

Số: 116/KH-THTH

Tân Hiệp, ngày 14 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra cuối năm- Năm học 2024– 2025

Căn cứ vào Thông tư số 27/2020/TT – BGDDT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học.

Căn cứ vào hướng dẫn số 214/PGDDT-GDTH ngày 25/3/2025 của Phòng GDĐT Phú Giáo về việc hướng dẫn kiểm tra và báo cáo tổng kết năm học 2024-2025;

Nay trường Tiểu học Tân Hiệp xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối năm - Năm học 2024–2025 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Đánh giá trung thực kết quả học tập của học sinh (HS) để đánh giá đúng thực chất kết quả giảng dạy của giáo viên và hiệu quả quản lý nhà trường.

Đánh giá công bằng, khách quan, tổ chức nghiêm túc, xếp loại HS đúng đối tượng, đánh giá đúng thực chất, trình độ và năng lực của học sinh.

2. Yêu cầu

Thực hiện theo quy định của Thông tư số 27/2020/TT – BGDDT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học.

Thông báo đến PHHS lịch kiểm tra và kết quả kiểm tra của HS.

II. Thời gian tổ chức kiểm tra cuối năm

1. Lớp 5

Quy định ngày kiểm tra cho các môn học cụ thể như sau:

+ Ngày 08/5/2025: Kiểm tra môn Tiếng Việt (phần đọc thành tiếng đối với lớp 5)

Môn	Ngày	Thời gian mở bì đựng đề	Thời gian làm bài
Tin học lớp 5	08/5/2025	7 giờ 00 phút	7 giờ 10 phút – 7 giờ 45 phút
Lịch sử & Địa lí lớp 5	08/5/2025	14 giờ 00 phút	14 giờ 10 phút – 14 giờ 45 phút
Công nghệ lớp 5	09/5/2025	7 giờ 00 phút	7 giờ 10 phút – 7 giờ 45 phút
Khoa học - Lớp 5	09/5/2025	14 giờ 00 phút	14 giờ 10 phút – 14 giờ 45 phút

Tiếng Anh lớp 5	12/5/2025	7 giờ 00 phút	7 giờ 10 phút – 7 giờ 50 phút
Tiếng Việt Lớp 5	13/5/2025	7 giờ 00 phút	- Đọc hiểu: 7 giờ 10 phút – 7 giờ 45 phút - Viết : 7 giờ 50 phút – 8 giờ 30 phút
Toán Lớp 5	14/5/2025	7 giờ 00 phút	7 giờ 10 phút – 7 giờ 50 phút

1. Lớp 1, lớp 2, lớp 3, lớp 4

+ Ngày 19/5/2025: Kiểm tra môn Tiếng Việt (phần đọc thành tiếng đối với các lớp 1, lớp 2, lớp 3, lớp 4)

Môn	Ngày	Thời gian mở bì đựng đề	Thời gian làm bài
Tin học lớp 4	14/5/2025	7 giờ 00 phút	7 giờ 10 phút – 7 giờ 50 phút
Khoa học lớp 4	14/5/2025	14 giờ 00 phút	14 giờ 10 phút – 14 giờ 45 phút
Tin học lớp 3	15/5/2025	7 giờ 00 phút	7 giờ 10 phút – 7 giờ 50 phút
Lịch sử & Địa lí Lớp 4	15/5/2025	14 giờ 00 phút	14 giờ 10 phút – 14 giờ 45 phút
Công nghệ lớp 3, 4	16/5/2025	7 giờ 00 phút	7 giờ 10 phút – 7 giờ 50 phút
Tiếng Anh lớp 3, lớp 4	19/5/2025	7 giờ 00 phút	7 giờ 10 phút – 7 giờ 50 phút
Tiếng Anh lớp 1, lớp 2	20/5/2025	7 giờ 50 phút	8 giờ 00 phút – 8 giờ 40 phút
Tiếng Việt Lớp 1,2,3,4	21/5/2025	7 giờ 00 phút	- Đọc hiểu : 7 giờ 10 phút – 7 giờ 40 phút - Viết: 7 giờ 50 phút - 8 giờ 30 phút
Toán lớp 1,2,3,4	22/5/2025	7 giờ 00 phút	7 giờ 10 phút – 7 giờ 40 phút

III. Nội dung kiểm tra

Đề kiểm tra phù hợp với yêu cầu cần đạt và các biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của môn học, gồm các câu hỏi, bài tập được thiết kế theo các mức như sau:

- Mức 1: Nhận biết, nhắc lại hoặc mô tả được nội dung đã học và áp dụng trực tiếp để giải quyết một số tình huống, vấn đề quen thuộc trong học tập;
- Mức 2. Kết nối, sắp xếp được một số nội dung đã học để giải quyết vấn đề có nội dung tương tự;
- Mức 3: Vận dụng các nội dung đã học để giải quyết một số vấn đề mới hoặc đưa ra những phản hồi hợp lý trong học tập và cuộc sống.

* **Lưu ý:** Điểm của bài kiểm tra định kỳ không dùng để so sánh học sinh này với học sinh khác. Nếu kết quả bài kiểm tra cuối năm học bất thường so với đánh giá thường xuyên, giáo viên đề xuất với nhà trường có thể cho học sinh làm bài kiểm tra khác để đánh giá đúng kết quả học tập của học sinh.2.

IV. Công tác tổ chức kiểm tra

Thực hiện theo quy định của Thông tư số 27/2020/TT – BGDDT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học.

Hiệu trưởng:

- + Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng ra đề, coi và chấm kiểm tra;
- + Chịu trách nhiệm duyệt đề và ma trận đề sau khi Phó Hiệu trưởng chuyên môn cùng Tổ khối trưởng xây dựng đề xong; Chỉ đạo tổ chức in đề phát đến từng học sinh và có trách nhiệm bảo mật trước giờ kiểm tra.

Phó Hiệu trưởng: Tổ chức triển khai thực hiện; cùng tổ khối trưởng xây dựng đề ra đề kiểm tra Toán, Tiếng Việt (lớp 1, lớp 2, lớp 3, lớp 4, lớp 5), Khoa học (lớp 4, lớp 5), Lịch sử - Địa lí (lớp 4, lớp 5), Tin học (lớp 2, lớp 3, lớp 4, lớp 5), Công nghệ (lớp 3, lớp 4, lớp 5), Tiếng Anh (lớp 1, lớp 2, lớp 3, lớp 4, lớp 5) Triển khai đáp án và hướng dẫn chấm tất cả các môn kiểm tra.

Để đảm bảo khách quan và phù hợp với thực tế, đề nghị các khối trưởng ra đề kiểm tra tham khảo. Quy trình ra đề phải thực hiện đầy đủ và nghiêm túc bảo mật đề kiểm tra.

3. Các quy định tổ chức kiểm tra

Việc tổ chức kiểm tra cuối năm phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan, công bằng nhưng hết sức nhẹ nhàng, tránh gây không khí căng thẳng, áp lực cho học sinh và cha mẹ học sinh. Có biện pháp khiển trách, cảnh cáo đối với giáo viên vi phạm và báo cáo về PGDDT Phú Giáo.

- Trước khi kiểm tra:

- + Xây dựng kế hoạch ôn tập, phụ đạo cho học sinh nhằm bổ sung những nội dung kiến thức chưa đạt do thời gian học trực tuyến kéo dài. Đặc biệt chú ý đến các em học sinh chưa hoàn thành các nội dung học tập.
- + BGH triển khai đến giáo viên, GV thông báo công khai cho học sinh và phụ huynh biết trước 02 tuần lịch tổ chức kiểm tra cụ thể của nhà trường.
- + BGH chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho công tác kiểm tra; xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối năm. Ban hành Quyết định thành lập hội đồng ra đề, coi và chấm kiểm tra cuối năm.

- Trong khi kiểm tra: tổ chức coi kiểm tra nghiêm túc, công bằng, xử lý nghiêm khắc đối với giáo viên, học sinh vi phạm quy chế. Quản lý chặt chẽ, đầy đủ các loại hồ sơ kiểm tra không để mất mát hoặc xảy ra những hiện tượng tiêu cực. Trong quá trình kiểm tra, thực hiện ghi nhận đầy đủ các biên bản diễn biến của buổi kiểm tra, mở đề, đáp án.

Thực hiện đối chéo coi, chấm kiểm tra cả 5 khối lớp.

Đối với lớp 5: Phối hợp với trường THCS-THPT Nguyễn Huệ cử giáo viên tham gia giám sát việc coi và chấm kiểm tra khối Lớp 5 cuối cấp.

- Sau khi kiểm tra:

- + Tổ chức hướng dẫn chấm chi tiết, đầy đủ cho giáo viên; Tổ chức chấm tại trường cho từng khối lớp.

- + GV chấm bài nghiêm túc và báo cáo kết quả cho tổ trưởng trong ngày.
- + Tiến hành giảng dạy tiếp những môn còn lại của chương trình.
- + Giáo viên hoàn thành bảng tổng hợp đánh giá học sinh từ lớp 1 đến lớp 5, vào phiếu liên lạc và thông báo đến phụ huynh học sinh.

** Trong quá trình tổ chức coi, chấm kiểm tra, Phó Hiệu trưởng chỉ đạo ghi chép biên bản đầy đủ diễn biến các ngày kiểm tra.*

Bài kiểm tra được giáo viên sửa lỗi, nhận xét những ưu điểm và góp ý những hạn chế, cho điểm theo thang điểm 10, không cho điểm thập phân và được trả lại cho học sinh xem để biết kết quả sau đó GV thu lại bài cho nhà trường lưu trữ. Điểm kiểm tra không dùng để so sánh học sinh này với học sinh khác. Nếu bài kiểm tra cuối năm bất thường so với đánh giá thường xuyên, GV đề xuất với nhà trường có thể cho học sinh làm bài kiểm tra khác để đánh giá đúng kết quả học tập của học sinh.

Đánh giá định kì về học tập của học sinh thực hiện theo Thông tư số 27/2020/TT – BGDDT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học.

V. Thực hiện bàn giao chất lượng học sinh

- Theo quy định tại Điều 12 của Thông tư số 27/2020/TT – BGDDT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học.

+ Đối với học sinh lớp 1, lớp 2, lớp 3, lớp 4: giáo viên chủ nhiệm trao đổi với giáo viên sẽ nhận học sinh vào năm học tiếp theo về những nét nổi bật hoặc hạn chế của học sinh, bàn giao hồ sơ đánh giá học sinh theo quy định tại khoản 2 Điều 10 của Quy định này.

+ Đối với học sinh lớp 5: tổ chức coi, chấm bài kiểm tra có sự tham gia của giáo viên trường THCS-THPT Nguyễn Huệ.; giáo viên chủ nhiệm hoàn thiện hồ sơ đánh giá học sinh, bàn giao cho nhà trường.

- Thời gian bàn giao :

+ Đối với học sinh lớp 1, lớp 2, lớp 3, lớp 4 : Ngày 26/5/2025. Lập biên bản bàn giao ghi rõ nội dung bàn giao, thời gian bàn giao và có kí nhận giữa 2 giáo viên và của đại diện lãnh đạo nhà trường.

+ Đối với học sinh lớp 5: Bàn giao ngày 26/5/2025 tại trường Tiểu học Tân Hiệp. Thành phần đại diện ban giám hiệu, giáo viên dạy lớp 5 trường tiểu học Tân Hiệp và đại diện ban giám hiệu, giáo viên dạy lớp 6 trường THCS-THPT Nguyễn Huệ.

- Hồ sơ bàn giao lớp 5

+ Trên hệ thống Cơ sở dữ liệu;

+ Hồ sơ giấy gồm: Học bạ HS, giấy khai sinh, danh sách HS HTCTTH (theo mẫu A1), các giấy tờ khác liên quan (nếu có).

Lập biên bản bàn giao ghi rõ thời gian, nội dung chi tiết bàn giao, lập thành 03 bản mỗi trường lưu giữ 01 bản và nộp về PGDDT 01 bản.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 5 thông báo đến cha mẹ HS danh sách các em đã được bàn giao lên trường THCS-THPT Nguyễn Huệ. Từ 26/5/2025 các vấn đề liên quan đến rút hồ sơ chuyển của học sinh (nếu phụ huynh có nguyện vọng) sẽ được liên hệ với trường THCS-THPT Nguyễn Huệ để thực hiện. Riêng học sinh tham gia thi tuyển sinh lớp 6 tạo nguồn thực hiện theo kế hoạch số 155/KH-PGDĐT ngày 05/3/2025 của PGDĐT Phú Giáo về kế hoạch tuyển sinh lớp 6 năm học 2025-2026.

VI. Quy định báo cáo

- Tổ khối trưởng nộp bảng tổng hợp đánh giá chất lượng giáo dục (của các GV trong khối), các biểu mẫu thống kê, danh sách học sinh đề nghị khen thưởng. Hạn chót lúc 10 giờ ngày 24/5/2025. Riêng khối 5 nộp ngày 20/5/2025.

- Ngày 19/5/2025: Xét hoàn thành CTTH – Thực hiện theo đúng Thông tư Điều 11 của Thông tư số 27/2020/TT – BGDDT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học.

- Ngày 26/5/2025: Xét lên lớp, lưu ban, thi lại, khen thưởng:

Theo quy định tại Điều 11, điều 13 của Thông tư số 27/2020/TT – BGDDT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học.

Giáo viên cập nhật đánh giá học sinh trên Hệ thống cơ sở dữ liệu và hoàn thành 26/5/2025. Đối với lớp 5 ngày 19/5/2025.

Báo cáo tổng kết kèm theo các biểu mẫu thống kê chất lượng cuối năm nộp PGDDT ngày 27/5/2025.

Tổng kết năm học ngày 28/5/2025.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối năm - Năm học 2024-2025 của trường Tiểu học Tân Hiệp. Đề nghị CBGV-NV nghiên cứu tổ chức thực hiện đúng nội dung chỉ đạo, hướng dẫn của trường; chuẩn bị tốt các yêu cầu quy định đảm bảo việc tổ chức kiểm tra, tổng kết đúng kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận :

- PGDDT;
- PHT, các tổ CM;
- Lưu VT, CM;

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Hòa