UBND HUYỆN PHÚ GIÁO
TRƯỜNG TH PHƯỚC HÒA A

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 119 /KH-THPHA

Phú Giáo, ngày 11 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra cuối năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học;

Căn cứ Công văn số 214/PGDĐT-GDTH ngày 25 tháng 3 năm 2025 của Phòng Giáo dục Đào tạo Phú Giáo về việc hướng dẫn kiểm tra và báo cáo tổng kết năm học 2024-2025;

Căn cứ kê hoạch số 119/KH-THPHA ngày 11/4/2025 của Trường Tiểu học Phước Hòa A, kế hoạch kiểm tra cuối năm học 2024-2025, nhằm đảm bảo tính khách quan, nghiêm túc và đúng quy định trong công tác tổ chức kiểm tra cuối năm đối với học sinh lớp 5;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025 và tình hình thực tế của Trường Tiểu học Phước Hòa A. Trường Tiểu học Phước Hòa A xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối năm học 2024-2025 như sau:

I. Mục đích – yêu cầu

Nhằm giúp giáo viên nắm được nội dung trọng tâm cần ôn tập củng cố kiến thức Cuối năm học cho học sinh.

Đánh giá trung thực kết quả học tập của học sinh để đánh giá đúng thực chất kết quả giảng dạy của giáo viên và hiệu quả quản lý nhà trường. Chấp hành nghiêm chỉnh cuộc vận động "2 không".

Nội dung kiểm tra phải bảo đảm đủ, đúng yêu cầu kiến thức, kỹ năng, phù hợp nội dung chương trình và trình độ của học sinh, thể hiện khả năng vận dụng và phát triển tư duy. Giáo viên căn cứ kế hoạch, nội dung yêu cầu của chương trình, đối tượng học sinh của lớp để có biện pháp tích cực giúp các em học sinh ôn tập nhằm đạt yêu cầu, hoàn thành chương trình đúng thời gian và chất lượng, tuyệt đối không để học sinh lên lớp trong tình trạng không biết đọc, không biết viết.

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

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

II. Thời gian tổ chức kiểm tra

Thời gian kiểm tra thực hiện theo Hướng dẫn thực hiện Chuẩn kiến thức, kĩ năng các môn học ở tiểu học. Cụ thể:

Từ ngày **07/5/2025 đến ngày 20/5/2025**

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

+ Đối với lớp 5:

*** Hát nhạc, Mỹ thuật, Thể dục, Kỹ thuật, Tin học (thực hành):** kiểm tra từ ngày 21 đến ngày 29/4/20245

*** Tiếng Việt đọc thành tiếng:** Kiểm tra từ 28/4 đến ngày 6/5/2025

*** Tiếng Việt (***Đọc hiểu & viết***), Toán, Tin học (lý thuyết), Tiếng Anh, Khoa học, Lịch sử và địa lý kiểm tra từ 07- 13/5/2024 cụ thể như sau:**

Khối	Môn kiểm tra	Ngày kiểm tra	Thời gian mở bì	Thời gian làm bài	Thời gian thu bài
5	Khoa học	07/5/2025	7 giờ 05 phút	7 giờ 15 phút	7 giờ 50 phút
	Tin học (lý thuyết)		8 giờ 10 phút	8 giờ 20 phút	8 giờ 35 phút
	Lịch sử- Địa lý	08/5/2025	7 giờ 05 phút	7 giờ 15 phút	7 giờ 50 phút
	Công nghệ		8 giờ 10 phút	8 giờ 20 phút	9 giờ 00 phút
	Tiếng Anh	09/5/2025	7 giờ 05 phút	7 giờ 15 phút	7 giờ 50 phút
	Tiếng Anh	09/5/2025	7 giờ 05 phút	7 giờ 15 phút	7 giờ 50 phút
	Tiếng Việt (đọc hiểu- viết)	12/5/2025	7 giờ 05 phút	7 giờ 15 phút	8 giờ 55 phút
	Toán	13/5/2025	7 giờ 05 phút	7 giờ 15 phút	7 giờ 50 phút

+ Đối với lớp 1,2,3 và 4

*** Hát nhạc, Mỹ thuật, Thể dục, Tự nhiên xã hội, Hoạt động trải nghiệm, Tin học và công nghệ đối với lớp 3,4; Lịch sử- địa lý, Khoa học đối với lớp 4:** kiểm tra từ ngày 12/5 đến ngày 16/5/2025

*** Tiếng Việt đọc thành tiếng:** Kiểm tra trong các tiết ôn tập từ 13/5 đến ngày 16/5/2025

*** Tiếng Việt (***Đọc hiểu & viết***) Toán, tiếng Anh kiểm tra từ 19-20/5/2025 cụ thể như sau:**

Khối	Môn kiểm tra	Ngày kiểm tra	Thời gian mở bì	Thời gian làm bài	Thời gian thu bài
1	Tiếng Anh	19/5/2025	7 giờ 05 phút	7 giờ 15 phút	7 giờ 50 phút

Khối	Môn kiểm tra	Ngày kiểm tra	Thời gian mở bì	Thời gian làm bài	Thời gian thu bài
	Toán	19/5/2025	8 giờ 05 phút	8 giờ 15 phút	8 giờ 55 phút
	Tiếng Việt (đọc hiểu- viết)	20/5/2025	7 giờ 05 phút	7 giờ 15 phút	8 giờ 40 phút
2	Tiếng Anh	19/5/2025	7 giờ 05 phút	7 giờ 15 phút	7 giờ 50 phút
	Toán	19/5/2025	8 giờ 05 phút	8 giờ 15 phút	8 giờ 55 phút
	Tiếng Việt (đọc hiểu- viết)	20/5/2025	7 giờ 05 phút	7 giờ 15 phút	8 giờ 40 phút
3	Công nghệ	15/5/2025	7 giờ 05 phút	7 giờ 15 phút	7 giờ 50 phút
	Tin học (lý thuyết)		8 giờ 25 phút	8 giờ 35 phút	8 giờ 50 phút
	Toán	19/5/2025	7 giờ 05 phút	7 giờ 15 phút	7 giờ 55 phút
	Tiếng Anh	19/5/2025	8 giờ 05 phút	8 giờ 15 phút	8 giờ 50 phút
	Tiếng Việt (đọc hiểu- viết)	20/5/2025	7 giờ 05 phút	7 giờ 15 phút	8 giờ 40 phút
4	Lịch sử- Địa lý	15/5/2025	7 giờ 05 phút	7 giờ 15 phút	7 giờ 50 phút
	Công nghệ		8 giờ 10 phút	8 giờ 20 phút	8 giờ 55 phút
	Khoa học	16/5/2025	7 giờ 05 phút	7 giờ 15 phút	7 giờ 50 phút
	Tin học (lý thuyết)		8 giờ 10 phút	8 giờ 20 phút	8 giờ 35 phút
	Toán	19/5/2025	7 giờ 05 phút	7 giờ 15 phút	7 giờ 55 phút
	Tiếng Anh	19/5/2025	8 giờ 05 phút	8 giờ 15 phút	8 giờ 50 phút
	Tiếng Việt (đọc hiểu- viết)	20/5/2025	7 giờ 05 phút	7 giờ 15 phút	8 giờ 45 phút

- Tổng kết năm học: 7 giờ 30 phút ngày 26/5/2025.

III. Nội dung và hình thức kiểm tra

1. Nội dung kiểm tra

Đề kiểm tra định kỳ 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.

Bài kiểm tra được giáo viên sửa lỗi, nhận xét, cho điểm theo thang điểm 10, không cho điểm thập phân và được trả lại cho học sinh. 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. Hình thức kiểm tra

Thực hiện theo quy định tại Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020.

2.1. Trước khi kiểm tra

Nhà trường xây dựng kế hoạch ôn tập cho học sinh. Giáo viên cần hướng dẫn cho học sinh cách tự học, tự rèn luyện theo đúng chuẩn kiến thức kỹ năng. Việc ôn tập cần được thực hiện nhẹ nhàng, ngay trong các tiết học, không giao bài tập về nhà, không soạn đề cương, bài mẫu bắt buộc học sinh làm quá nhiều bài tập, học thuộc lòng. Giáo viên cần hướng dẫn học sinh cách tự học, ôn tập theo SGK hiện đang sử dụng. Tuyệt đối không chạy theo thành tích để đối phó, gây áp lực tạo không khí căng thẳng.

Thông báo lịch kiểm tra đến cha mẹ học sinh, phối hợp cùng gia đình nhằm chuẩn bị các điều kiện học tập thật tốt cho học sinh.

Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng ra đề, coi và chấm kiểm tra, kế hoạch kiểm tra và triển khai cụ thể đến giáo viên, học sinh và phụ huynh học sinh đồng thời gửi kế hoạch kiểm tra cuối năm đến Trường THCS Phước Hòa để nhà trường phối hợp cử giáo viên THCS cùng coi và chấm kiểm tra đối với học sinh lớp 5 vào học lớp 6 (sáu) năm học 2025-2026 tại Trường.(Đối với khối lớp 5, Quyết định thành lập hội đồng coi, chấm kiểm tra bao gồm cả những thành viên là giáo viên trường THCS Phước Hòa đề nghị xuống tham gia với giáo viên khối 5 của nhà trường).

Trường Trung học cơ sở Phước Hòa: lập danh sách đề nghị giáo viên tham gia coi, chấm kiểm tra học sinh lớp 5 cuối năm học 2024-2025 đảm bảo đều được bố trí ít nhất 01 giáo viên Toán, 01 giáo viên Ngữ văn và 01 giáo viên tiếng Anh của trường THCS. Danh sách đề nghị gửi cho nhà trường trước ngày 21/4/2025.

Khối trưởng ra đề tham khảo nộp về nhà trường ***trước*** ngày ***24/4/2025****(đối với lớp 5), khối 1,2,3,4 trước ngày* ***6/5/202****5*. Đề kiểm tra theo quy định theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT.

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm duyệt đề kiểm tra sau khi Phó hiệu trưởng cùng Tổ khối trưởng xây dựng xong; tổ chức in ấn đề phát đến từng học sinh và có trách nhiệm bảo mật trước giờ kiểm tra.

2.2. Trong khi kiểm tra

Hiệu trưởng chỉ đạo công tác kiểm tra.

Tổ chức kiểm tra bình thường, gọn, nhẹ. Không gây ảnh hưởng tâm lý căng thẳng cho học sinh.

Yêu cầu tất cả các giáo viên được phân công có mặt trước buổi kiểm tra 15 phút.

Trong thời gian kiểm tra, cán bộ- giáo viên nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ, đảm bảo đúng giờ làm bài theo quy định của Hội đồng. Đổi chéo giáo viên coi, chấm kiểm tra theo quyết định phân công của hiệu trưởng; chấm xong đổi chéo lại GVCN dò lại bài. Khối trưởng kiểm tra lại từng bài trước khi thống kê.

PHT chỉ đạo cho tổ hành chính giám sát việc coi kiểm tra. Xử lý nghiêm đối với các trường hợp GV và HS vi phạm quy chế. Quản lý bàn giao đầy đủ bài kiểm tra.

Trong buổi kiểm tra, nếu có HS vắng mặt báo cáo bằng danh sách cho giám sát kiểm tra để Hiệu trưởng chỉ đạo tổ chức kiểm tra lại sau.

2.3. Sau khi kiểm tra

GV nộp bài về văn phòng, lãnh đạo nhà trường triển khai đáp án, biểu điểm, tổ chức phân công chấm chéo ở tất cả các khối lớp vào cuối buổi kiểm tra.

Tổ chức chấm bài tại trường theo quyết định phân công của hiệu trưởng. Hiệu trưởng chấm thanh tra 5% số bài/ lớp, phó hiệu trưởng chấm thanh tra 10% số bài/lớp, ghi nhận và có biện pháp đối với giáo viên vi phạm đồng thời báo cáo về Phòng GDĐT.

GV chấm bài kiểm tra nghiêm túc, GVCN kiểm tra lại kết quả chấm và khối trưởng báo cáo cho nhà trường bằng biên bản.

Sau khi hoàn thành thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh, hiệu trưởng chỉ đạo giáo viên cập nhật hoàn thành đầy đủ nội dung các hồ sơ theo quy định tại Điều 10 của Thông tư 27/2020/ TT- BGDĐT (Đối với lớp 1, 2, 3 và 4), Điều 13 của Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT (Đối với lớp 5) trước thời hạn tiến hành bàn giao.

*** Đối với khối 5**

- Thời gian nộp thống kê chất lượng cuối năm chậm nhất 16 giờ ngày ***15/5/2025;***

- Vào bảng tổng hợp đánh giá, sổ liên lạc và Thống kê hoàn thành chương trình tiểu học (mẫu A1) ngày ***14/5/2025.***

*** Đối với khối 1,2,3,4**

- Thời gian các khối nộp thống kê chất lượng cuối năm chậm nhất 9 giờ ngày ***22/5/2025;***

- Vào bảng tổng hợp đánh giá, sổ liên lạc ngày ***23/5/2025.***

** Yêu cầu chung*

- Nhà trường thông báo cho giáo viên tham gia coi, chấm kiểm tra nắm rõ về thời gian, địa điểm, môn kiểm tra của từng ngày. Các nội dung chuẩn bị cho công tác kiểm tra cuối năm học. Sau khi có quyết định thành lập coi chấm kiểm tra lớp 5 cuối năm nhà trưởng gửi tới trường THCS để biết và phối hợp chỉ đạo giáo viên tham gia;

- Giáo viên trường THCS có trách nhiệm giám sát hoặc cùng tham gia coi, chấm bài của học sinh lớp 5; đảm bảo coi, chấm kiểm tra nghiêm túc, đánh giá khách quan, đúng chất lượng học sinh theo phân công của Chủ tịch hội đồng coi, chấm kiểm tra.

IV. Khen thưởng và giúp đỡ học sinh chưa hoàn thành chương trình lớp học

- Việc khen thưởng học sinh cuối năm học: đảm bảo thực chất và có ý nghĩa thiết thực, kiên quyết khắc phục bệnh thành tích trong giáo dục, tránh khen tràn lan gây bức xúc, tạo dư luận không tốt trong xã hội và cha mẹ học sinh. Giáo viên chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc minh bạch, khách quan, trung thực trong đánh giá kết quả giáo dục và khen thưởng học sinh cuối năm học;

- Hướng dẫn và giúp đỡ học sinh chưa hoàn thành chương trình lớp học thực hiện theo Điều 11 của Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT các bước sau:

Giáo viên lập danh sách, xây dựng kế hoạch hướng dẫn, giúp đỡ , đánh giá bổ sung để xét hoàn thành chương trình lớp học.

Đối với học sinh đã được hướng dẫn, giúp đỡ mà vẫn chưa đủ điều kiện hoàn thành chương trình lớp học, tùy theo mức độ hoàn thành ở các môn học, hoạt động giáo dục, mức hình thành và phát triển một số năng lực, phẩm chất, giáo viên lập danh sách báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc lên lớp hoặc ở lại lớp.

VI. Thực hiện bàn giao chất lượng giáo dục học sinh

Thực hiện nghiệm thu và bàn giao chất lượng giáo dục học sinh theo quy định.

1. Đối với học sinh lớp 1, 2, 3 và 4

- Hiệu trưởng chỉ đạo bàn giao lớp giữa giáo viên chủ nhiệm, giáo viên cùng dạy trong lớp và giáo viên sẽ nhận vào năm học tiếp theo;
- Hoàn thành nội dung các hồ sơ theo quy định và bàn giao hồ sơ đánh giá học sinh theo quy định tại Điều 12 của Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT;
- Lập biên bản ghi rõ nội dung bàn giao, thời gian bàn giao có ký nhận của các bên và của đại diện lãnh đạo nhà trường;
- Thời gian: 7 giờ 30 phút ngày 30/5/2025.

2. Riêng học sinh khối lớp 5

- Sau khi hoàn thành kiểm tra đánh giá học sinh, yêu cầu giáo viên cập nhật hoàn thành đầy đủ nội dung các hồ sơ theo quy định tại Điều 12 của Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT;
- Tổ chức bàn giao chất lượng giáo dục học sinh lớp 5 với trường THCS tập trung tại văn phòng Trường TH Phước Hòa A. Thời gian bàn giao 14 giờ 00 phút ngày 19/5/2025. Đại diện BGH tham dự;
- Hồ sơ bàn giao gồm có: Học bạ học sinh, giấy khai sinh, danh sách học sinh hoàn thành chương trình tiểu học (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 Phòng GDĐT 01 bản.

Sau khi bàn giao học sinh lớp 5, nhà trường thông báo đến cha mẹ học sinh danh sách các em đã được bàn giao lên Trường THCS Phước Hòa. Từ ngày 20/5/2024 các vấn đề liên quan đến rút hồ sơ thuyên chuyển của học sinh (nếu phụ huynh có nguyện vọng) sẽ được liên hệ với Trường THCS Phước Hòa để thực hiện. Riêng học sinh có nguyện vọng tuyển sinh vào lớp 6 tạo nguồn, thực hiện hồ sơ và tham gia kiểm tra năng lực theo Kế hoạch số 155/KH-PGDĐT ngày 05/3/2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo về Tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2025-2026 và Kế hoạch số 56/KH-THCS ngày 24/3/2025 của Trường THCS Nguyễn Trãi về Tuyển sinh vào lớp 6 tạo nguồn năm học 2025-2026.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối năm, năm học 2024-2025 của Trường Tiểu học Phước Hòa A. Đề nghị tất cả CB-GV thực hiện nghiêm chỉnh kế hoạch này./.

***Nơi nhận*:**
- Phòng GDĐT Phú Giáo;
- Trường THCS Phước Hòa;
- BGH nhà trường;
- Các tổ, bộ phận;
- GVCN, bộ môn;
- Lưu: VT, CM.

HIỆU TRƯỞNG

Vi Văn Khởi