

Bình Thạnh, ngày 11 tháng 4 năm 2025

Số: 36/KH-NTT

KẾ HOẠCH
KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ ĐỊNH KÌ CUỐI NĂM
NĂM HỌC 2024 – 2025

Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2014, Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 9 năm 2016 và Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học;

Căn cứ văn bản số 145/GDĐT ngày 09 tháng 4 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn đánh giá định kì cuối năm học các môn học cấp Tiểu học năm học 2024-2025;

Thực hiện kế hoạch chuyên môn bậc Tiểu học năm học 2024-2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ tình hình thực tế, Trường Tiểu học Nguyễn Trọng Tuyển xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá định kì cuối năm, năm học 2024-2025 như sau:

I. YÊU CẦU CHUNG:

Việc đánh giá định kì cuối năm học các môn học đảm bảo các nguyên tắc sau:

1. Thực hiện theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học.
2. Kiểm tra định kì cuối năm học là một trong những điều kiện để xét hoàn thành chương trình lớp học, hoàn thành chương trình tiểu học. Đồng thời cũng nhằm chuẩn bị cho hoạt động bàn giao, nghiệm thu chất lượng dạy học giữa các khối lớp trong trường tiểu học và giữa trường tiểu học với trường trung học cơ sở.
3. Đánh giá vì sự tiến bộ của học sinh; coi trọng việc động viên, khuyến khích tích cực và vượt khó trong học tập, rèn luyện của học sinh; giúp học sinh phát huy tất cả khả năng; đảm bảo kịp thời, công bằng, khách quan, không so sánh học sinh này với học sinh khác, không tạo áp lực cho học sinh, giáo viên và cha mẹ học sinh.
4. Việc tổ chức kiểm tra định kì cuối năm học được thực hiện nghiêm túc, thân thiện, công bằng và khách quan. Tuyệt đối không được nhắc bài, giải bài trong khi coi và tùy tiện nâng điểm, hạ điểm khi chấm bài làm của học sinh.

5. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo việc kiểm tra đánh giá định kì cuối năm học của học sinh.

6. Bộ phận chuyên môn có kế hoạch ôn tập cho học sinh và có kế hoạch phụ đạo riêng cho học sinh yếu kém. Việc tổ chức ôn tập được thực hiện ngay trên lớp học, không giao bài tập về nhà đối với lớp học 2 buổi/ngày, không soạn đề cương, bài mẫu bắt buộc học sinh làm quá nhiều bài tập, học thuộc lòng bài tủ. Giáo viên cần hướng dẫn cho học sinh cách tự học, ôn tập theo sách giáo khoa hiện đang sử dụng.

II. VIỆC BIÊN SOẠN ĐỀ ĐÁNH GIÁ ĐỊNH KÌ CUỐI NĂM HỌC CÁC MÔN HỌC

1. Nội dung đánh giá định kì cuối năm học các môn học đảm bảo:

- Đề kiểm tra định kì 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: (Theo các Phụ lục, công văn số 548/GDDT ngày 17 tháng 9 năm 2024 Về Hướng dẫn chuyên môn cấp Tiểu học năm 2024-2025)

+ 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: **50%**

+ Mức 2: Kết nối, sắp xếp được một số nội dung đã học để giải quyết vấn đề có nội dung tương tự: **30%**

+ 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: **20%**

- Tường minh, chặt chẽ, khoa học.

- Coi trọng sự tiến bộ của học sinh trong học tập và rèn luyện.

- Đối với những học sinh học hòa nhập (có hồ sơ y tế và có giấy xác nhận dạng tật của địa phương), trường có đề thi riêng để đánh giá học sinh theo yêu cầu của kế hoạch giáo dục cá nhân.

2. Tổ chức rút kinh nghiệm việc ra đề trong các lần kiểm tra định kì và hướng dẫn, thống nhất cách lập ma trận, cách ra đề cho các khối lớp.

Các tổ chuyên môn ra ít nhất 3 đề. Bộ phận chuyên môn xem xét, tham khảo, thực hiện thành 1 đề kiểm tra chung cho cả khối và phải có 1 đề dự trữ cho từng môn kiểm tra.

Đề kiểm tra cần phải được Hiệu trưởng ký duyệt cẩn thận, tránh sai sót.

*** Lưu ý: Khâu in ấn đề KTĐK phải được bảo mật.**

III. LỊCH KIỂM TRA ĐỊNH KÌ CUỐI NĂM HỌC

1. Tuần 32 (từ 21/4/2025 đến 25/4/2025)

- Khoa học 4-5, Lịch sử-Địa lý 4-5;

- Tin học các khối lớp;

- Tiếng Anh (kỹ năng nói) các khối lớp;

2. Tuần 33 (ngày 28, 29/4/2025)

- Công nghệ lớp 3; 4; 5.

- Tiếng Anh lớp 3; 4; 5.

3. Tuần 34 (từ 05/5/2025 đến 09/5/2025)

- Tiếng Việt 1, 2, 3, 4;

- Toán 1, 2, 3, 4;
- Đọc thành tiếng 5 (Thực hiện ngày Thứ Sáu, 09/5/2025)

4. Tuần 35 (từ 12/5/2025 đến 16/5/2025)

- Tiếng Việt 5 (Đọc hiểu – Viết): Thứ Ba, ngày 13/5/2025.
- Toán 5 : Thứ Tư, ngày 14/5/2025.

* **Giới hạn chương trình:** Nội dung kiểm tra giới hạn hết Tuần thực học trước ngày kiểm tra (Ví dụ: Toán 5-Tiếng Việt 5 kiểm tra tại thời điểm Tuần 35, thì giới hạn chương trình hết Tuần 34)

* **Lưu ý:** Khối lớp 5 được kiểm tra theo lịch thống nhất chung như sau:

Ngày kiểm tra	Môn kiểm tra	Giờ mở đề	Giờ kiểm tra	Ghi chú
09/5/2025 (Thứ Sáu)	Đọc thành tiếng	7giờ 30	7giờ 45	
13/5/2025 (Thứ Ba)	Tiếng Việt (Đọc hiểu – Viết)	7giờ 30	8 giờ	Đọc hiểu – Bài viết (Văn)
14/5/2025 (Thứ Tư)	Toán	7giờ 30	8 giờ	
Chiều ngày 14/5 và ngày 15/5/2025	Chấm bài kiểm tra Tiếng Việt và Toán. Hồi phách (khi được sự đồng ý của lãnh đạo PGD), nhập điểm và gửi file điểm về PGD ngay sau khi hoàn tất công việc.			

IV. TỔ CHỨC COI, CHẤM KIỂM TRA

Hiệu trưởng có trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra, chịu trách nhiệm tổ chức và quản lý chặt chẽ quy trình coi kiểm tra tại trường; không để xảy ra các trường hợp học sinh quay cốp, giám thị nhắc bài, giải bài, giám khảo sửa điểm, nâng điểm, giáo viên sửa sổ điểm và học bạ, vi phạm quy chế coi và chấm kiểm tra nhằm mục đích thay đổi kết quả kiểm tra tại trường mình.

1. Tổ chức coi kiểm tra

Việc phân công giám thị chỉ được công bố đầu giờ trước mỗi buổi kiểm tra.

Trong quá trình coi kiểm tra, giám thị ngồi đúng vị trí quy định, không đi lại nhiều trong phòng, không đem điện thoại di động vào phòng, không đọc sách báo, không nói chuyện hay làm việc riêng, không xem và giải bài.

Vị trí ngồi của học sinh buổi kiểm tra môn thứ hai phải được thay đổi chỗ.

Trường hợp học sinh vắng mặt trong ngày kiểm tra, bộ phận chuyên môn tổ chức kiểm tra bổ sung (lần 2).

Sau mỗi buổi kiểm tra, Ban giám hiệu có trách nhiệm kiểm tra, niêm phong, bảo quản bài làm của học sinh.

1.1. Đối với khối 1, 2, 3, 4: Giáo viên trong khối lớp đang dạy và giáo viên sẽ nhận lớp vào năm học tiếp theo cùng tham gia coi kiểm tra. Giáo viên trong khối làm giám thị 1 và giáo viên khối lớp trên làm giám thị 2.

1.2. Đối với khối 5: Giáo viên trong trường làm công tác coi thi với sự giám sát của giáo viên trường trung học cơ sở theo phân công của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Học sinh được sắp xếp theo A, B, C... toàn khối và trung bình mỗi phòng có 25 em dự kiểm tra (Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ gửi danh sách các phòng cho các Hội đồng kiểm tra)

2. Tổ chức chấm đánh giá định kì cuối năm học các môn học

- Bài kiểm tra định kì Toán và Tiếng Việt được cắt phách.
- Giáo viên không được tùy tiện nâng điểm, hạ điểm khi chấm bài làm của học sinh.

- Bộ phận chuyên môn có trách nhiệm sinh hoạt đáp án và thống nhất cách chấm bài, tổ chức chấm mẫu tại trường. Phân hướng dẫn chấm phải rõ ràng và có đáp án chính xác.

Trường hợp 1 phòng có nhiều bài sai lệch hoặc giống nhau thì phải xem xét lại quá trình coi và chấm kiểm tra.

2.1. Đối với khối 1, 2, 3, 4: Hiệu trưởng tổ chức giáo viên cùng dạy trong khối lớp chấm bài kiểm tra. Giáo viên không chấm bài của học sinh lớp mình chủ nhiệm. Giáo viên lớp trên chấm thăm định xác suất từ 15% trở lên.

2.2. Đối với khối 5: Hội đồng kiểm tra tại trường tổ chức chấm bài kiểm tra của học sinh với sự tham gia của giáo viên lớp 5 và giáo viên lớp 4 của trường. Giáo viên môn Ngữ văn và Toán trường THCS (theo phân công của Phòng GDĐT) chấm thăm định xác suất từ 15%.

Sau khi có kết quả kiểm tra đánh giá định kì cuối năm học các môn học, nhà trường phân công tiếp nhận đơn xin phúc khảo của cha mẹ học sinh (nếu có) và hẹn thời gian trả lời chính xác. Các nội dung trả lời phải rõ ràng, cụ thể, đúng nội dung. Giáo viên lưu ý đón tiếp cha mẹ học sinh ân cần, thân thiện, tránh gây phiền hà cho cha mẹ học sinh.

V. ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU VÀ BÀN GIAO KẾT QUẢ KIỂM TRA

- Hiệu trưởng chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm họp với các giáo viên dạy bộ môn, thông qua nhận xét quá trình và kết quả học tập, hoạt động giáo dục khác để tổng hợp đánh giá mức độ hình thành và phát triển năng lực, phẩm chất của từng học sinh.

- Giáo viên chủ nhiệm ghi nhận xét, kết quả tổng hợp đánh giá vào học bạ, hoàn thiện hồ sơ đánh giá học sinh, bàn giao cho nhà trường.

- Hiệu trưởng chỉ đạo nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh giữa các lớp.

- Dựa trên quy định đánh giá học sinh tiểu học, việc đánh giá học sinh khuyết tật phải bảo đảm quyền được chăm sóc và giáo dục đối với tất cả học sinh.

1. Về việc xét duyệt lên lớp, hoàn thành chương trình tiểu học

Thực hiện theo *Mục 1, Điều 11 Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định đánh giá học sinh tiểu học.*

- Sau khi xét duyệt, Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả kiểm tra của những học sinh chưa đạt yêu cầu để chỉ đạo giáo viên có biện pháp tích cực giúp học sinh hoàn thành chương trình đúng chất lượng, tuyệt đối không để học sinh lên lớp trong tình trạng không đạt chuẩn về kiến thức, kỹ năng theo quy định của Bộ GDĐT.

- Đối với học sinh lớp 5: Kết quả **“Hoàn thành chương trình cấp tiểu học”** được ghi thẳng vào học bạ hoặc đóng dấu (mực xanh hoặc mực đen).

Hiệu trưởng trường tiểu học sẽ cấp Giấy xác nhận HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH TIỂU HỌC.

- Cách ghi điểm trong Sổ Liên lạc: Giáo viên chủ nhiệm bổ sung thêm dòng **“Điểm kiểm tra cuối năm học”** đầu trang:

Điểm kiểm tra cuối năm:

TV:

Toán:

2. Hồ sơ xét duyệt lên lớp

- Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt.

- Biên bản xét duyệt các tổ (có phân công các thành viên kiểm tra hồ sơ); lớp 5 là Biên bản xét duyệt hoàn thành chương trình tiểu học.

- Biên bản kết luận của Hội đồng xét duyệt trường.

- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của lớp.

- Danh sách học sinh kiểm tra lại (đối với lớp 1, 2, 3, 4).

*** Riêng lớp 5**, ngoài các hồ sơ trên, còn có:

- Bảng ghi tên ghi điểm.

- Học bạ lớp 5 (Học bạ số)

- Danh sách học sinh chưa hoàn thành chương trình tiểu học (nếu có)

3. Khen thưởng

Việc khen thưởng được thực hiện theo Điều 13 của Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định đánh giá học sinh tiểu học.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tại trường:

1.1. Đối với khối 1, 2, 3, 4:

Hiệu trưởng thành lập Hội đồng kiểm tra đánh giá, nghiệm thu và bàn giao chất lượng giáo dục học sinh cuối năm của trường với thành phần như sau:

- Chủ tịch: Hiệu trưởng

- Ủy viên: Phó Hiệu trưởng

Tổ trưởng chuyên môn từ khối 1-5

Giáo viên chủ nhiệm các lớp

1.2. Đối với khối 5:

Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra đánh giá, nghiệm thu và bàn giao chất lượng giáo dục học sinh lớp 5 của trường tiểu học với thành phần như sau:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng trường tiểu học.

- Phó Chủ tịch 1: Phó hiệu trưởng trường tiểu học.

- Phó Chủ tịch 2: Phó hiệu trưởng trường THCS (hoặc 1 tổ trưởng chuyên môn trường THCS do Hiệu trưởng trường THCS ủy nhiệm).

- Giám thị; Giám khảo; Nhân viên phục vụ.

2. Các trường trung học cơ sở

Cử giáo viên bộ môn Ngữ Văn - Toán tham gia nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh lớp 5 (thảm định xác suất 15% bài làm môn Tiếng Việt, Toán).

LỊCH COI, CHẤM KIỂM TRA TIẾNG VIỆT – TOÁN LỚP 5

Thời gian	Nội dung công việc	Thành phần
Từ 08/4 đến 11/4/2025	- Triển khai kế hoạch kiểm tra cuối năm học 2024-2025.	HT-P.HT
21/4/2025	- Ra quyết định thành lập HĐ coi, chấm bài kiểm tra lớp 5	Phòng GDĐT
Từ 05/5 đến 09/5/2025	- Họp BLĐ Hội đồng - Nhận DSHS (Sbd, mẫu bảng ghi tên ghi điểm)	Ban Chỉ đạo, BLĐ HĐ
09/5/2025	-HĐ nhập điểm Đọc thành tiếng, Khoa, Sứ-Địa.	Tại HĐ theo phân công
12/5/2025	- Họp HĐ coi kiểm tra	Tại HĐ theo phân công
Ngày 13/5 và 14/5/2025	- Kiểm tra Tiếng Việt 5 (Đọc hiểu, Viết) – Toán 5 - Cắt phách bài lớp 5	Tại HĐ theo phân công
Chiều 14/5/2025	- Thống nhất đáp án môn Tiếng Việt 5 – Toán 5	Tại trường (GV tiểu học và THCS)
Chiều 14/5 và ngày 15/5/2025	- Chấm bài kiểm tra Tiếng Việt 5 – Toán 5	Tại HĐ theo phân công
Sáng 16/5/2025	-Tiến hành hồi phách, nhập điểm. Khi hoàn tất nhập điểm, in và kiểm dò với bảng ghi tên ghi điểm (bản viết tay) và gửi ngay file điểm về PGD qua email: Thầy Trung: bmtrung.bth@tphcm.gov.vn Cô Hương: dhhuong.bth@tphcm.gov.vn	- Tại trường - Gửi về Tổ Tiểu học PGD
Sáng 19/5/2025	- Gửi 01 bảng ghi tên ghi điểm về Phòng GDĐT (Bản chính viết tay). - Thông báo điểm kiểm tra đến HS và CMHS.	Tại trường

20/5/2025 21/5/2025	- Trường tiếp nhận đơn phúc khảo của CMHS (nếu có).	Tại trường
	- Chấm phúc khảo và báo cáo về Phòng GDĐT kết quả điều chỉnh sau phúc khảo (nếu có).	P.HT – Văn thư
26/5/2025	- Thống kê số liệu cuối năm và Báo cáo tổng kết năm học về Phòng GDĐT.	P.HT – Văn thư
	- Nộp hồ sơ xét duyệt (Biên bản; Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của lớp; Danh sách học sinh chưa hoàn thành chương trình tiểu học).	HPCM – Văn thư các trường TH
27/5/2025	- Kiểm tra Toán, Tiếng Việt lần 2 lớp Năm. - Báo cáo kết quả kiểm tra lần 2 lớp Năm về Phòng GDĐT.	Tại trường (nếu có)

VII. LỊCH THỜI GIAN ĐẾN CUỐI NĂM:

- Tuần lễ từ 19/5/2025 đến 23/5/2025: Hoàn thành chương trình các khối lớp.
- Từ 26/5/2025 đến 30/5/2025: Kết thúc năm học 2024-2025.
- Xét hoàn thành chương trình tiểu học: Trước 30/6/2025.
- Hoàn tất các biểu mẫu thống kê, báo cáo cuối năm trước khi làm lễ bế giảng năm học.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra định kì cuối năm học, đề nghị CB-GV-NV nhà trường theo dõi để thực hiện việc kiểm tra định kì cuối năm học nghiêm túc, có chất lượng, đạt yêu cầu./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

