

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ CUỐI NĂM HỌC VÀ
CÔNG TÁC CHUẨN BỊ TỔNG KẾT NĂM HỌC 2021 - 2022

Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học (TT30);

Căn cứ Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Sửa đổi bổ sung một số điều của Quy định đánh giá học sinh tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (TT22);

Căn cứ Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 4 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học;

Căn cứ công văn số 3969/BGDĐT-GDTH ngày 10/9/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học năm học 2021 – 2022 ứng phó với dịch Covid-19 (Công văn 3969);

Căn cứ công văn số 620/GDĐT – TiH ngày 04 tháng 5 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn kiểm tra, đánh giá cuối năm học và chuẩn bị tổng kết năm học 2021 - 2022 cấp Tiểu học;

Căn cứ kế hoạch nhiệm vụ năm học 2021–2022, Trường tiểu học Cầu Xáng xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối năm và chuẩn bị tổng kết năm học 2021 – 2022 của nhà trường như sau:

1. Yêu cầu:

Các nội dung ôn tập cuối HKII và tổ chức tổ chức kiểm tra các môn học thực hiện theo quy định tại TT30/2014 ; TT22/2016 và Thông tư số 27/2020/ TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học, đồng thời tiếp tục thực hiện theo công văn số 3694/GDĐT – TH ngày 24 tháng 10 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM về hướng dẫn đánh giá học sinh cấp tiểu học và công văn số 3969/BGDĐT-GDTH ngày 10 tháng 9 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học năm học 2021 – 2022 ứng phó với dịch Covid-19.

Kết quả kiểm tra là cơ sở để xét hoàn thành chương trình lớp học, hoàn thành chương trình tiểu học. Đồng thời cũng nhằm chuẩn bị cho hoạt động nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh giữa các khối lớp trong nhà trường và giữa trường Tiểu học với trường Trung học cơ sở.

2. Quy định về thực hiện ra đề bài kiểm tra cuối năm học các môn học:

2.1. Đối với lớp 3, 4, 5:

- Nội dung bài kiểm tra các môn học phải đảm bảo:

+ Phù hợp theo Chuẩn kiến thức, kỹ năng các môn học và định hướng phát triển năng lực học sinh: CTGDPT ban hành theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 5 năm 2006, đồng thời thực hiện đúng các chỉ đạo, rút kinh nghiệm của các cấp quản lý giáo dục; thực hiện tinh giản nội dung để tập trung giúp học sinh hoàn thành các nội dung cốt lõi theo hướng dẫn tại công văn số 3969/BGDĐT-GDTH ngày 10 tháng 9 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

+ Tường minh, chặt chẽ, khoa học.

+ Có tính phân hóa cho từng đối tượng học sinh, được thiết kế theo 4 mức độ quy định tại điều 10 của Thông tư 22.

- Hiệu trưởng các trường tiểu học cần tổ chức rút kinh nghiệm việc ra đề trong từng thời điểm và hướng dẫn, tập huấn lại cho tất cả giáo viên (nhất là giáo viên mới), thống nhất lại cách lập ma trận, cách ra đề các môn học theo 4 mức độ theo hướng dẫn chung đã được tập huấn.

- Việc ra đề bài kiểm tra định kì cho các khối lớp được thực hiện theo quy định của Thông tư 22 và cụ thể các bước như sau:

+ Giáo viên phụ trách từng lớp gợi đề đề xuất của cá nhân trên cơ sở ma trận đề đã được tổ khối thống nhất và hiệu trưởng phê duyệt.

+ Tổ khối thảo luận các đề do giáo viên phụ trách đề xuất và thống nhất chọn hoặc biên soạn lại 3 đề trình 2 phó hiệu trưởng phê duyệt.

+ Phó Hiệu trưởng kiểm tra, điều chỉnh cho đúng theo quy định rồi chọn đề chính thức và dự bị để ban hành tổ chức kiểm tra.

- Các môn học được đánh giá định kì gồm các môn học theo điều 10, khoản 2, điểm b của Thông tư 22.

- Việc thực hiện in sao đề phải đúng quy định và tuyệt đối bảo mật trong quá trình tổ chức kiểm tra định kỳ.

- Môn tiếng Anh: Phó Hiệu trưởng chỉ đạo tổ chuyên môn ra đề kiểm tra chung cho tất cả các khối.

- Đề kiểm tra cần được 2 Phó Hiệu trưởng nhà trường xem xét cẩn thận, tránh sai sót.

*** Lưu ý :**

- Khâu soạn đề, duyệt đề trong tổ khối chuyên môn và bàn giao đề kiểm tra cho Ban Giám hiệu duyệt phải được bảo mật, tuyệt đối không được phát tán nội dung dự định kiểm tra ra bên ngoài hoặc cho học sinh học tủ trong quá trình ôn tập.

- Khâu in ấn đề thi cũng được Ban Giám hiệu thực hiện nghiêm ngặt việc bàn giao (có hợp đồng trách nhiệm bảo mật với người thực hiện in sao đề kiểm tra).

2.2. Đối với lớp 1, 2:

Căn cứ Điều 15 Khoản 2 Thông tư 27: Hiệu trưởng chỉ đạo việc ra đề kiểm tra định kỳ và Điều 12, Khoản 2, Điểm c: Các tổ chuyên môn ra đề kiểm tra định kỳ cho các khối lớp. Tuy nhiên để có sự thống nhất trong quá trình triển khai thực hiện, đồng thời đảm bảo sự khách quan, chất lượng của đề kiểm tra, khuyến khích các trường thực hiện

việc ra đề kiểm tra theo phương án: Đề kiểm tra do giáo viên dạy môn học biên soạn, sau đó nộp về tổ chuyên môn, Tổ chuyên môn chọn lọc và thống nhất gửi cho Ban giám hiệu từ hai đến ba đề (trừ trường hợp đặc biệt khi trường chỉ có 1 lớp/khối thì chỉ cần gửi 1 đề). Ban giám hiệu chịu trách nhiệm duyệt đề và chọn lại 2 đề (1 đề chính thức và 1 đề dự phòng) làm đề kiểm tra cho khối.

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 học kỳ I và 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.

3. Thời gian kiểm tra:

a) Khối 1, 2, 3, 4: Từ ngày 6/6/2022 đến 17/6/2022

- Trường tổ chức kiểm tra định kì các môn học đánh giá bằng điểm số của khối 1, 2, 3, 4. (Phụ lục đính kèm).

b) Khối 5: Theo lịch thống nhất chung như sau:

Ngày kiểm tra	Môn kiểm tra	Giờ mở đề	Giờ kiểm tra	Ghi chú
25/5/2022	Độc thành tiếng	7giờ 30	7giờ 45	
26/5/2022	Tiếng Việt	7giờ 30	8 giờ 00	Chính tả, TLV, Đọc thầm
27/5/2022	Toán	7giờ 30	8 giờ 00	
Chiều 27/5 đến sáng ngày 01/6/2022	Chấm bài kiểm tra Tiếng Việt và Toán			
Chiều ngày 01/06/2022	Giám khảo TV – Toán THCS chấm thẩm định bài kiểm tra lớp 5			

- Khoa học, Lịch sử - Địa lý, Tiếng Anh; Tin học lớp 5: tổ chức kiểm tra trước ngày 2/6/2022 (lịch cụ thể phần phụ lục).

- Những học sinh lớp 5 không đạt yêu cầu hoàn thành chương trình tiểu học hoặc vì lý do khác không dự kiểm tra (ốm, tai nạn,...), học sinh không có đầy đủ hồ sơ sẽ tham gia kiểm tra lại.

- Thời gian kiểm tra lại môn Tiếng Việt, Toán, Khoa học, Sử-Địa, Tiếng Anh, Tin học lớp 5:

+ Lần 1: dự kiến ngày 9/6/2022.

+ Lần 2: dự kiến ngày 23/6/2022.

+ Lần 3: dự kiến ngày 7/7/2022.

*** Giới hạn chương trình:**

- Khoa, Sử-Địa lớp 4, 5: Chương trình hết tuần 33.

- Tiếng Việt, Toán lớp 1 đến lớp 4: Chương trình hết tuần 33.

- Tiếng Việt, Toán lớp 5: Chương trình hết Tuần 33.

4. Trường thành lập Hội đồng kiểm tra học sinh lớp 5 với thành phần như sau:

- Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng trường Tiểu học.

- Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó hiệu trưởng trường tiểu học.

- Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Hiệu trưởng Trường THCS (hoặc 1 đại diện của trường THCS do Hiệu trưởng ủy nhiệm).

- Các ủy viên là giáo viên trường tiểu học và các giáo viên Ngữ văn, Toán trường THCS.

- Hiệu trưởng chỉ đạo các tổ chuyên môn tổ chức coi kiểm tra lớp 5 với sự tham gia của giáo viên trường trung học cơ sở trong vai trò giám sát.

- Phân công giám thị theo tiêu chí: giáo viên chủ nhiệm lớp làm giám thị 2 và giáo viên lớp khác khối hoặc giáo viên THCS làm giám thị 1.

- Yêu cầu các thành viên trong Hội đồng kiểm tra tuyệt đối không được nhắc bài, giải bài trong suốt quá trình kiểm tra.

- Tổ chức coi kiểm tra các khối lớp còn lại: Hiệu trưởng chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm, giáo viên cùng dạy trong lớp và giáo viên lớp trên cùng tham gia coi kiểm tra. Phân công giám thị theo tiêu chí: giáo viên chủ nhiệm lớp làm giám thị 2 và giáo viên lớp trên làm giám thị 1.

5. Tổ chức chấm kiểm tra:

- Thực hiện đánh giá và nhận xét theo quy định tại thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT, thông tư 22/2016/TT-BGDĐT và thông tư 27/2020/TT-BGDĐT.

- Đối với lớp 1, 2, 3, 4: Hiệu trưởng chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm, giáo viên cùng dạy trong lớp và giáo viên lớp trên cùng tham gia chấm bài kiểm tra.

- Đối với lớp 5: Hội đồng kiểm tra các trường tổ chức chấm bài kiểm tra của học sinh theo cách sau: Thành viên Hội đồng là giáo viên Ngữ văn và Toán THCS tham gia

chấm thăm định theo xác suất từ 10% trở lên. Nếu điểm chấm thăm định có sai lệch với giám khảo lớp 5 thì báo cáo Chủ tịch Hội đồng quyết định. Trường hợp có vấn đề bất thường thì báo cáo cho Chủ tịch Hội đồng để xem xét, đề xuất hướng xử lý thích hợp và báo cáo cho Ban Chỉ đạo kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định.

- Bài kiểm tra được giáo viên sửa lỗi, nhận xét những ưu điểm và góp ý những hạn chế, cho điểm cuối cùng theo thang điểm 10 (mười), không cho điểm 0 (đối với lớp 3,4,5) và điểm thập phân (làm tròn số theo quy định).

- Giáo viên không được tùy tiện nâng điểm, hạ điểm khi chấm bài làm của học sinh.

- Phần hướng dẫn chấm phải rõ ràng và có đáp án chính xác.

- Sau khi có kết quả bài kiểm tra đánh giá định kì cuối năm học các môn học, các trường tiểu học phải phân công giáo viên tiếp nhận đơn 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. Nhà trường luôn nhắc nhở giáo viên đón tiếp cha mẹ học sinh ân cần, thân thiện, tránh gây phiền hà cho cha mẹ học sinh.

6. Việc đánh giá định kì về năng lực, phẩm chất:

- Lớp 1, 2: Đánh giá định kỳ về sự hình thành và phát triển phẩm chất, năng lực (Thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 7 khoản 2 TT 27)

Giáo viên chủ nhiệm phối hợp với các giáo viên dạy cùng lớp, thông qua các nhận xét, các biểu hiện trong quá trình đánh giá thường xuyên về sự hình thành và phát triển từng phẩm chất chủ yếu, năng lực cốt lõi của mỗi học sinh, đánh giá theo các mức: Tốt; Đạt; Cần cố gắng.

- Lớp 3, 4, 5: Đánh giá định kỳ về năng lực, phẩm chất (Thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 10 khoản 3 TT30 và TT22.)

Giáo viên chủ nhiệm căn cứ vào các biểu hiện liên quan đến nhận thức, kĩ năng, thái độ trong quá trình đánh giá thường xuyên về sự hình thành và phát triển từng năng lực, phẩm chất của mỗi học sinh, tổng hợp theo các mức: Tốt; Đạt; Cần cố gắng.

7. Đối với học sinh khuyết tật học hòa nhập:

Lớp 1, 2: Được đánh giá theo Điều 8 của Thông tư 27.

Lớp 3, 4, 5: Được đánh giá theo Điều 12 của Thông tư 22.

8. Thực hiện hồ sơ đánh giá:

- Thực hiện theo Điều 10 Thông tư 27 (lớp 1, 2) và Điều 13 Thông tư 22 (lớp 3, 4, 5).

9. Xét hoàn thành chương trình lớp học, hoàn thành chương trình tiểu học:

- Thực hiện đúng các điều kiện theo Điều 11 khoản 1 TT27 (lớp 1, 2); Điều 14 khoản 1 TT22 (lớp 3, 4, 5). Hiệu trưởng phải đảm bảo xem xét, quyết định việc lên lớp hoặc ở lại lớp của học sinh một cách chính xác, đúng trình độ của học sinh.

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 Năm**, ngoài các hồ sơ trên, còn có:

- Danh sách học sinh hoàn thành chương trình tiểu học.
- Danh sách học sinh xét lên lớp 6.
- Học bạ lớp 5.
- Danh sách học sinh chưa hoàn thành chương trình tiểu học.

* Nhà trường hoàn tất hồ sơ xét học sinh lớp 5 hoàn thành chương trình tiểu học trước ngày 10/6/2022.

- Tổ chức Lễ Tri ân và Trưởng thành cho học sinh lớp 5 năm học 2021-2022 theo theo gian quy định.

- Lập danh sách học sinh hoàn thành chương trình tiểu học nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản 03 bộ (in khổ giấy A4, ghi sẵn nội dung duyệt của Phòng Giáo dục và Đào tạo) và gửi email về địa chỉ: hongnhung83@hcm.edu.vn, hạn chót **ngày 18 tháng 6 năm 2022**.

10. Nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh

- Các Tổ khối của trường tổ chức nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh theo đúng qui định tại Điều 12 TT27 (lớp 1, 2); Điều 15 TT22 (lớp 3, 4).

- Đối với khối 1, 2, 3, 4:

+ 2 Phó Hiệu trưởng tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập Hội đồng nghiệm thu và bàn giao chất lượng giáo dục học sinh cuối năm của trường, báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

+ 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 1 Điều 13 của Thông tư 22.

- Ban giám hiệu chỉ đạo tổ chuyên môn 5 nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh lớp 5 hoàn thành chương trình tiểu học lên lớp 6 phù hợp với điều kiện của địa phương.

11. Khen thưởng:

- Thực hiện theo Điều 13 TT27 (lớp 1, 2); Điều 16 TT22 (lớp 3, 4, 5).

12. Bộ phận văn thư gửi tờ trình về việc thành lập hội đồng coi kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu bàn giao chất lượng học sinh lớp 5 (file word), danh sách hội đồng coi kiểm tra, danh sách hội đồng chấm kiểm tra lớp 5 (qua địa chỉ email Tổ tiểu học theo mẫu như năm trước) trước ngày **17/5/2021**.

14. Việc chuẩn bị tổng kết năm học:

Hiệu trưởng đề nghị 2 Phó Hiệu trưởng và các phôi phôi trong nhà trường thực hiện các yêu cầu sau:

- Phối hợp với Trường mầm non Quỳnh Hương trên địa bàn tiến hành hoạt động giới thiệu “Ngôi trường Tiểu học của em” **thời gian ngày 16 tháng 5 năm 2022**; xây dựng kế hoạch cụ thể phù hợp với tình hình diễn biến của dịch bệnh Covid 19, gắn với yêu cầu thực hiện công tác phổ cập, kế hoạch huy động trẻ đến trường và tuyển sinh đầu cấp năm học 2022-2023 của địa phương. Hoạt động phải đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả và an toàn trong quá trình thực hiện.

- Căn cứ vào kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2021-2022 để thực hiện “Báo cáo tổng kết cuối năm học”. Nội dung báo cáo cần tập trung vào các nhiệm vụ trọng tâm mà kế hoạch giáo dục nhà trường đã đề ra có tóm tắt các nội dung hoạt động nổi bật của đơn vị trong năm học (từ 5-7 dòng, có hình ảnh minh họa) sau phần báo cáo tổng kết.

- Báo cáo các hoạt động và các chuyên đề đã triển khai (theo mẫu đính kèm).

- Hoàn thành báo cáo số liệu tổng hợp, đánh giá kết quả kiểm tra định kỳ cuối năm học: gửi báo cáo tổng kết năm học; thống kê chất lượng bảng màu; báo cáo thực hiện chương trình VNEN; Báo cáo tổng kết thực hiện CTGDPT 2018 đối với lớp 1, 2; đề kiểm tra các môn học các khối bằng văn bản và email **ngày 24 tháng 6 năm 2022**.

- Hoàn thành báo cáo thống kê số liệu trên cơ sở dữ liệu ngành ngày **28 tháng 6 năm 2022** để kịp thời gian báo cáo cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Tổ chuyên môn 3 tham mưu với Ban giám hiệu, có kế hoạch thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 lớp 3, chuẩn bị nhân sự cho năm học mới.

- Tổ chức Lễ tri ân và ra trường học sinh khối 5 và Tổng kết năm học 2021-2022: Dự kiến ngày 29 - 30/6/2022.

Trên đây là kế hoạch hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối năm và chuẩn bị tổng kết năm học 2021 – 2022 của nhà trường.

Ban giám hiệu nhà trường đề nghị các bộ phận: Công đoàn, Đoàn thanh niên, Tổng Phụ trách Đội, Y tế, Văn thư, TB-TV nghiên cứu và thực hiện; chủ động trong việc thực hiện các công việc có thể làm trước; triển khai đầy đủ nội dung văn bản này đến tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên. Đồng thời hướng dẫn các thành viên nắm vững yêu cầu, nhiệm vụ để thực hiện nghiêm túc việc đánh giá học sinh, báo cáo cuối năm học và tổ chức tổng kết năm học theo đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Tổ Tiểu học PGD&ĐT (để báo cáo)
- 2 Phó Hiệu trưởng (giám sát tổ chức thực hiện)
- 7 Tổ trưởng Chuyên môn, các bộ phận (triển khai thực hiện)
- Trang web trường
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Ngọc Sơn

PHỤ LỤC LỊCH KIỂM TRA CUỐI NĂM HỌC

NĂM HỌC 2021 – 2022

(Đính kèm Kế hoạch số 173/KH – TiHCX ngày 05 tháng 5 năm 2022
về Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối năm học và chuẩn bị tổng kết
năm học 2021 – 2022 trường tiểu học Cầu Xáng)

Ngày	Khối 1	Khối 2	Khối 3	Khối 4	Khối 5
30/5/2022 (Thứ hai) S:7h 30; C: 14 h00					- Tin học (S) - Khoa học (C)
31/5/2022 (Thứ ba) S:7h 30; C: 14 h00					TADA (s) - LS&ĐL (c)
01/6/2022 (Thứ tư) S:7h 30;					- TATC (s) - GV khối 5 Chăm bài kiểm tra Khoa học và Lịch sử - Địa lí) chiều)
Từ ngày 02/06/2022 đến ngày 03/06/2022					GV khối 5 tiếp tục chăm bài kiểm tra Khoa học và Lịch sử - Địa lí
06/6/2022 (Thứ hai) S:7h 30; C: 14h	- TA tự chọn (S) - Tin học (C)	- TA tự chọn (S) - Tin học (C)	- TADA (S) - Tin học (C)	- TADA (S) - Tin học (C)	GVCN làm hồ sơ trên cổng c1 và CSDL ngành.
07/6/2022 (Thứ ba) S:7h 30; C: 14h	- TATC (S)	- TATC (S)	- TATC (S)	- TATC (S)	GVCN làm hồ sơ trên cổng c1 và CSDL ngành.
08/6/2022 (Thứ tư) S:7h 30; C: 14h				- Khoa học (S)	Hoàn tất các loại hồ sơ: xét hoàn thành lớp học, hoàn thành chương trình tiểu học
09/6/2022 (Thứ năm) S:7h 30; C: 14h				- LS&ĐL (S)	
13/6/2022 (Thứ hai) S:7h 30.	TV - Đọc TT (S)	TV - Đọc TT (S)	TV - Đọc TT (S)	TV - Đọc TT (S)	

14/6/2022 (Thứ ba) S:7h 30	TV - Viết (C) - Đọc hiểu (C)	TV - Viết (S) - Đọc hiểu (S)	TV - Viết (C) - Đọc hiểu (C)	TV - Viết (S) - Đọc hiểu (S)	
15/6/2022 (Thứ tư) S: 8h 10. C:14h00	Toán (C)	Toán (S)	Toán (C)	-Toán (S)	
16/6/2022 (Thứ năm)	GVCN các khối lớp 1,2,3, 4 chấm bài kiểm tra				
17/6/2022 (Thứ sáu)	GVCN các khối lớp 1,2,3, 4 chấm bài kiểm tra				
Từ ngày 18 - 21/6/2022	GVCN các khối lớp 1,2,3, 4 làm hồ sơ và Hoàn thành báo cáo kết quả trên cổng c1 và CSDL, Hoàn tất các loại hồ sơ: xét hoàn thành lớp học.				
Ngày 22/6/2022	TTCM các khối tổng hợp báo cáo nộp về Bộ phận chuyên môn nhà trường.				
Ngày 23/6/2022	Hoàn thành báo cáo số liệu tổng hợp, đánh giá kết quả kiểm tra định kỳ cuối năm học: gửi báo cáo tổng kết năm học; thống kê chất lượng bảng màu; báo cáo thực hiện chương trình VNEN; Báo cáo tổng kết thực hiện CTGDPT 2018 đối với lớp 1, 2; đề kiểm tra các môn học các khối bằng văn bản và email nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo.				
Ngày 28- 29/6/2022	Báo cáo tổng kết – Hoàn thành báo cáo kết quả trên cổng c1 và CSDL ngành nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo.				

Ghi chú:**1. Coi kiểm tra:**

- Các khối lớp 1,2,3,4: Giám thị 1 là giáo viên lớp trên, Giám thị 2 là giáo viên chủ nhiệm
- Lớp 5: Giám thị 1 là giáo viên các khối khác, Giám thị 2 là GVCN; đại diện giáo viên Ngữ văn và Toán trường của trường THCS làm nhiệm vụ giám sát.

2. Chấm bài kiểm tra:

- Các lớp 1,2,3,4: Giáo viên chủ nhiệm và giáo viên lớp trên cùng tham gia chấm bài kiểm tra
- Lớp 5: Thành lập hội đồng Giám khảo là giáo viên lớp 5 và giáo viên THCS cùng tham gia chấm bài kiểm tra lớp 5 (Trong đó GVTHCS tham gia chấm thẩm định xác xuất từ 10% trở lên).