

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra và báo cáo tổng kết
Năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 09 năm 2020 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Quyết định số 349/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2024 của UBND huyện Phú Giáo về việc tổ chức lại trường Tiểu học Phước Sang trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Phú Giáo;

Căn cứ Công văn số 871/SGDĐT-GDMNTH ngày 24 tháng 3 năm 2025 của Sở GDĐT Bình Dương về việc hướng dẫn kiểm tra và báo cáo tổng kết năm học 2024-2025 cấp Tiểu học;

Thực hiện Công văn số 214/PGDĐT-GDTH ngày 25 tháng 3 năm 2025 của Phòng GDĐT Phú Giáo về việc hướng dẫn kiểm tra cuối học kì II và báo cáo tổng kết năm học 2024-2025 cấp Tiểu học.

Trường Tiểu học Phước Sang lập kế hoạch tổ chức kiểm tra và báo cáo tổng kết năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

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, năng lực, phẩm chất theo yêu cầu cần đạt phù hợp nội dung chương trình và trình độ của học sinh. Từ đó, giúp GV đổi mới phương pháp giảng dạy theo hướng tích cực hoá hoạt động của học sinh, có biện pháp tích cực giúp HS chưa hoàn thành chương trình lớp học, bậc học.

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.

II. THỜI GIAN TỔ CHỨC KIỂM TRA

Đối với lớp 5, thời gian tổ chức kiểm tra như sau:

Môn	Buổi	Ngày	Lớp	Thời gian mở đề	Thời gian bắt đầu làm bài	Thời gian thu bài
Tin học (LT)	Sáng	6/5	5	7 giờ 00 phút	7 giờ 10 phút	7 giờ 25 phút
Tin học	Sáng	6/5		7 giờ 25 phút	5.1 7 giờ 30 phút	7 giờ 55 phút

(TH)					5.2 8 giờ 5 phút	8 giờ 30 phút
Công nghệ	Chiều	6/5		14 giờ 10 phút	14 giờ 20 phút	15 giờ 0 phút
Khoa học	Sáng	7/5		7 giờ 00 phút	7giờ 10 phút	7 giờ 50 phút
LS và ĐL	Sáng	7/5		8 giờ 00 phút	8 giờ 10 phút	8 giờ 50 phút
Tiếng Anh	Sáng	8/5		7 giờ 00 phút	7giờ 10 phút	7 giờ 50phút
Toán	Sáng	8/5		8 giờ 10 phút	8 giờ 20 phút	9 giờ 00 phút
Tiếng Việt (Đọc)	Sáng	9/5		7 giờ 00 phút	7giờ 10 phút	7 giờ 50phút
Tiếng Việt (Viết)	Sáng	9/5		8 giờ 10 phút	8 giờ 20 phút	9 giờ 00 phút

Đối với lớp 1,2,3,4 thời gian tổ chức kiểm tra như sau:

***Tin học:** Kiểm tra Lí thuyết: Khối 3,4: 7g10 - 7g25 ngày 14/5/2025

Kiểm tra thực hành như sau:

Khối/ lớp	Môn	Buổi	Ngày kiểm tra	Giờ mở đề	Giờ bắt đầu làm bài	Giờ thu bài
4.1		Sáng	14/5	8 giờ 25 phút	8 giờ 35 phút	8 giờ 55 phút
4.2				9 giờ 10 phút	9 giờ 20 phút	9 giờ 40 phút
3.1				7 giờ 25 phút	7 giờ 35phút	7 giờ 55 phút
3.2				7giờ 55phút	8giờ 5 phút	8 giờ 25 phút
3	Công nghệ	Chiều	14/5	14 giờ 0 phút	14 giờ 10 phút	14 giờ 45
4	Công nghệ	Chiều	14/5	14 giờ 00	14 giờ 10	14 giờ 45

*** Môn Tiếng Anh**

Khối	Môn	Buổi	Ngày kiểm tra	Giờ mở đề	Giờ bắt đầu làm bài	Giờ thu bài
1	Tiếng Anh	Sáng	19/5	7 giờ 10 phút	7 giờ 20 phút	7 giờ 55phút
2		Sáng		7 giờ 10 phút	7 giờ 20 phút	7 giờ 55phút
3		Sáng	19/5	8 giờ 10 phút	8 giờ 20 phút	8 giờ 55phút
4		Sáng		9 giờ10 phút	9 giờ 20 phút	9 giờ 55phút

Khoa học, Lịch sử & Địa lí

Khối	Buổi	Ngày	Môn	Giờ mở bì	Giờ bắt đầu	Giờ thu
------	------	------	-----	-----------	-------------	---------

		kiểm tra		đựng đề	làm bài	bài
4	Sáng	15/5	KH	7 giờ 10 phút	7 giờ 20 phút	7 giờ 55 phút
4	Sáng	16/5	LS&DL	7 giờ 10 phút	7 giờ 20 phút	7 giờ 55 phút

***Tiếng Việt và Toán. Cụ thể**

TV đọc thành tiếng GVCN kiểm tra trong tuần ôn tập

Khối	Môn kiểm tra	Buổi kiểm tra	Ngày kiểm tra	Thời gian mở bì	Thời gian làm bài	Giờ thu bài
1,2,3,4	Tiếng Việt (Đọc-hiểu)	Sáng	20/5	7 giờ 10 phút	7 giờ 20	7 giờ 55
1,2,3,4	Tiếng Việt (Viết)	Sáng		8 giờ 0 phút	8 giờ 10	8 giờ 50
1,2,3,4	Toán	Sáng	21/5	7 giờ 10 phút	7 giờ 20	8 giờ

III. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Tổ chức ôn tập

Các lớp tiến hành ôn tập và phụ đạo cho học sinh chậm tiến bộ trong quá trình học tập. Việc ôn tập và phụ đạo được thực hiện ngay trên lớp học vào các tiết ôn tập trong ngày và các buổi hai, giáo viên không giao bài tập về nhà, bắt buộc học sinh làm quá nhiều bài tập, học thuộc lòng. Giáo viên cần hướng dẫn cho học sinh cách tự học, ôn tập theo chương trình GDPT 2018. Tuyệt đối không chạy theo thành tích để đối phó, gây áp lực tạo không khí căng thẳng cho học sinh và gia đình các em. Đặc biệt sau khi kiểm tra, giáo viên vẫn phải lên kế hoạch tiếp tục ôn tập củng cố kiến thức, rèn kỹ năng cho học sinh nhất là những em chưa hoàn thành những mảng kiến thức theo yêu cầu của chương trình.

2. Nội dung kiểm tra

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:

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 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 học kỳ II 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.

Đối với môn Tiếng Anh đề kiểm tra cần đánh giá đầy đủ 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết theo yêu cầu chuẩn kiến thức, kỹ năng từng khối lớp.

Đối với môn tiếng Anh: Thiết kế đề kiểm tra phải đảm bảo các quy định về yêu cầu cần đạt và theo các thành phần năng lực của môn học đúng Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT. Ngoài ra cần phải phù hợp với năng lực thực tế của học sinh ở từng đơn vị.

Nội dung kiểm tra bao gồm chương trình học của cả năm học và lượng kiến thức ngôn ngữ mà học sinh đã học trong những năm học trước.

Cấu trúc đề kiểm tra có ít nhất 40 câu hỏi/lớp (riêng lớp 1 có ít nhất 30 câu hỏi/lớp, lớp 2 có ít nhất 35 câu).

Kỹ năng được phân bổ theo tỷ lệ: Listening: 25%, Conversation: 25%, Reading: 25%, Writing: 25%.

Mức độ phải đảm bảo yêu cầu cần đạt trong chương trình môn học, tỷ lệ theo các mức độ: Nhận biết: 40%; Thông hiểu 35%; Vận dụng: 25%.

3. Hình thức kiểm tra

Phó Hiệu trưởng cùng các tổ chuyên môn ra đề kiểm tra cho từng tổ khối. 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. Hiệu trưởng chỉ đạo công tác kiểm tra.

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

Đối với lớp 1, lớp 2 thực hiện bài kiểm tra định kỳ đối với các môn học Tiếng Việt, Toán, Tiếng Anh. Đối với lớp 3, có thêm môn Tin học, Công nghệ. Đối với lớp 4, lớp 5 thực hiện bài kiểm tra định kỳ đối với các môn học Tiếng Việt, Toán, Khoa học, Lịch sử và Địa lí, Tiếng Anh, Tin học, Công nghệ.

Việc khen thưởng học sinh cuối năm học cần đảm bảo thực chất và có ý nghĩa thiết thực, sát với thực tiễn tình hình học tập của học sinh. Vì vậy kiên quyết khắc phục bệnh thành tích trong giáo dục, khen đúng, khen đủ theo năng lực học sinh, tránh khen tràn lan gây bức xúc, tạo dư luận không tốt trong xã hội và cha mẹ học sinh. GVCN lập danh sách đề nghị khen thưởng cuối năm học theo quy định và chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về học sinh khen thưởng của lớp mình.

* Đối với lớp 5: Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng coi, chấm kiểm tra bao gồm cả những thành viên là giáo viên từ trường đề nghị tham gia công tác kiểm tra. Đảm bảo các lớp, phòng kiểm tra đều có giáo viên trường THCS-THPT Nguyễn Huệ và giáo viên trường Tiểu học Phước Sang cùng tham gia coi, chấm kiểm tra.

IV. QUY ĐỊNH KHI TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Trước khi kiểm tra

Nhà trường thông báo cho GV lịch kiểm tra, GV thông báo cho tất cả HS biết lịch kiểm tra trước 1 tuần. GV vận dụng chương trình linh hoạt để tổ chức ôn tập cho học sinh.

Tổ trưởng, giáo viên dạy Tin học, Công nghệ và Tiếng Anh ra đề tham khảo nộp về nhà trường trước ngày 25/4 (Đối với khối 5) và trước ngày 30/4 (Đối với lớp 1,2,3,4).

2. Trong khi 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 10 phút.

Trong thời gian kiểm tra, cán bộ - giáo viên nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ, không làm việc riêng, hoặc tụ tập nói chuyện riêng, đảm bảo đúng giờ làm bài theo quy định của Hội đồng. Đối chéo giáo viên coi kiểm tra cả 5 khối lớp theo quyết định phân công của hiệu trưởng.

Môn Tiếng Anh giáo viên chủ nhiệm chịu trách nhiệm coi, giáo viên dạy Tiếng Anh chịu trách nhiệm mở máy cho học sinh kiểm tra phần nghe theo quyết định phân công coi, chấm kiểm tra của Hiệu trưởng.

Môn Tin học (Lí thuyết), Công nghệ do GVCN coi kiểm tra, GV Tin học tiến hành coi kiểm tra phần thực hành môn tin học.

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.

3. Sau khi kiểm tra

GV nộp bài về văn phòng, lãnh đạo nhà trường triển khai đáp án tổ chức phân công chấm chéo trong khối ở tất cả 5 khối lớp vào cuối buổi kiểm tra.

Tổ chức chấm bài tại trường theo quyết định phân công của hiệu trưởng, chấm xong đối chéo lại GVCN rà soát lại bài. Tổ trưởng kiểm tra kỹ trước khi thống kê. Đối với học sinh khối lớp 5 có giáo viên trường THCS cùng tiến hành chấm kiểm tra. GV chấm bài kiểm tra nghiêm túc, GVCN kiểm tra lại kết quả chấm và báo cáo về nhà trường.

Hiệu trưởng chấm 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.

Về thời gian hoàn thành nhập đánh giá, nhận xét lớp 1,2,3,4 ngày 26/5; Riêng khối lớp 5 ngày 12/5.

Nếu học sinh vắng hoặc có kết quả bất thường sẽ kiểm tra lại vào sáng ngày 23/5/2025 (lớp 1,2,3,4); 12/5/2025 (lớp 5). Tổ trưởng nộp báo cáo, danh sách học sinh được đề nghị khen thưởng hạn chót ngày 24/5.

Các tổ khối thống kê chất lượng trước ngày 26/5. Hoàn thành học bạ, liên lạc hoàn thành trước ngày 24/5. Riêng đối với các loại hồ sơ học bạ lớp 5 phải hoàn thành trước ngày 13/5/2025.

IV. THỰC HIỆN BÀN GIAO CHẤT LƯỢNG

1. Đối với học sinh lớp 1,2,3,4

Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên cùng dạy trong lớp bàn giao cho giáo viên sẽ nhận vào năm học tiếp theo vào ngày 27/5.

Hoàn thành nội dung các hồ sơ theo quy định và bàn giao hồ sơ đánh giá học sinh theo quy định tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT

Lập biên bản bàn giao giao, ghi rõ nội dung bàn giao, thời gian bàn giao có ký bàn giao của giáo viên và của đại diện lãnh đạo nhà trường.

2. Đối với học sinh lớp 5

Sau khi hoàn thành kiểm tra, đánh giá học sinh giáo viên cập nhật hoàn thành đầy đủ nội dung các hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT để tiến hành bàn giao chất lượng học sinh.

Đại diện lãnh đạo nhà trường, giáo viên dạy lớp 5 của nhà trường cùng với Đại diện lãnh đạo và một số giáo viên trường THCS-THPT Nguyễn Huệ sẽ tập trung tiến hành bàn giao hồ sơ học sinh lớp 5 tại trường vào lúc 14 giờ 30 phút ngày 16/5/2025.

Hồ sơ bàn giao gồm có: Học bạ học sinh, giấy khai sinh, danh sách học sinh hoàn thành chương trình tiểu học (mẫu A1), biên bản bàn giao, giấy tờ liên quan khác (nếu có)

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

Nhà trường thông báo đến cha mẹ học sinh danh sách học sinh đã bàn giao lên trường THCS-THPT Nguyễn Huệ. Từ ngày 17/5/2025 trở đi có 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.

V. BÁO CÁO TỔNG KẾT NĂM HỌC (ĐỀ CƯƠNG ĐÍNH KÈM)

Thời gian các tổ nộp báo cáo kèm theo các biểu mẫu thống kê chất lượng cuối năm học 2024-2025 về chuyên môn trường chậm nhất ngày 24/5 (nộp báo cáo bằng văn bản gửi kèm file theo địa chỉ e-mail:nguyenlan-thps@pg.sgdbinhduong.edu.vn trước 24/5. Dự kiến tổng kết năm học 27/5/2025.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra và hướng dẫn báo cáo tổng kết năm học 2024-2025 của trường Tiểu học Phước Sang đề nghị tất cả Viên chức thực hiện nghiêm túc kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT Phú Giáo;
- CBQL, tổ trưởng, bộ phận;
- Lưu: VT, CM.

HIỆU TRƯỞNG

Trương Minh Cường