

Số: 40 /KH-THĐH

Hải An, ngày 19 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Công tác khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2025 – 2026

Căn cứ Quyết định số 3348/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của UBND thành phố về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025 - 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ công văn số 5954/SGDĐT-GDMN&GDTH ngày 26 tháng 8 năm 2025 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2025- 2026;

Căn cứ Công văn số 6016/SGDĐT-VP ngày 27/8/2025 của Sở GD&ĐT về việc tổ chức các cuộc thi năm học 2025 - 2026;

Kế hoạch số 99/KH-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường Hải An về Kế hoạch chỉ đạo công tác Giáo dục và Đào tạo năm học 2025 + 2026;

Căn cứ vào kế hoạch giáo dục của nhà trường, trường Tiểu học Đăng Hải xây dựng kế hoạch công tác Khảo thí - Kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2025 - 2026 như sau:

I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:

1. Tiếp tục xây dựng ngân hàng đề, tổ chức có hiệu quả công tác kiểm tra định kì, khảo sát chất lượng các khối lớp. Thực hiện tự đánh giá chất lượng giáo dục; kiểm định chất lượng theo quy định.

2. Tổ chức và tham gia đầy đủ có chất lượng hội thi GV giỏi các cấp.

3. Tổ chức thẩm định sáng kiến kinh nghiệm cấp trường và đề nghị cấp phường, cấp thành phố.

4. Thực hiện tốt công tác quản lý hồ sơ học bạ của học sinh, đặc biệt là học bạ điện tử cần đảm bảo tính chính xác, công khai; thực hiện kí sổ.

II. CHỈ TIÊU CỤ THỂ:

1. Tiếp tục xây dựng ngân hàng đề, tổ chức có hiệu quả công tác kiểm tra định kì, khảo sát chất lượng các khối lớp. Thực hiện tự đánh giá chất lượng giáo dục; kiểm định chất lượng theo quy định.

- 100% giáo viên tham gia xây dựng ngân hàng đề. Đề cần đảm bảo chất lượng theo đúng ma trận đảm bảo 3 mức độ theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 Ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học của Bộ GDĐT.

- 100% học sinh các khối lớp được kiểm tra định kì theo đúng kế hoạch.

- 100% giáo viên thực hiện nghiêm túc quy chế coi, chấm, vào điểm.

- 100% điểm khảo thí được công khai trên phần mềm trực tuyến và Website nhà trường.
- 100% các lớp được bàn giao chất lượng lên lớp, chuyển cấp đảm bảo tính chính xác, minh bạch và công khai.

2. Tham gia đầy đủ có chất lượng các hội thi các cấp.

2.1. Giáo viên:

- 100% giáo viên tham gia thi Giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường được công nhận.
- 100% giáo viên các khối tham gia thi Giáo viên dạy giỏi cấp trường, cấp thành phố (đối với khối 1, 2, 3 và video khối 5) được công nhận.
- Tham gia cuộc thi “Tuổi trẻ học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”
- Tham gia các cuộc thi do thành phố, phường tổ chức đạt kết quả cao.

* Chỉ tiêu cụ thể:

Khối	Tổng số GV	Thi GV dạy giỏi cấp thành phố	Cấp trường	
			Thi GVDG	Thi GVCN giỏi
1	14		12	10
2	12	1 (D. Trang)	10	10
3	10	1 (Xuân)	10	10
4	10	0	10	10
5	10	2 (M.Phương, K.Linh)	10	10
NK-TC	13	4 (Hằng, Chinh, Chi, Hương)	13	
Tổng:	69	8	65	50

2.2. Học sinh:

- 100% HS có năng khiếu được tham gia các CLB .
- 100% HS hoàn thành chương trình lớp học.
- 100% HS lớp 5 hoàn thành chương trình Tiểu học.
- Tham gia các cuộc thi vẽ tranh của các cấp tổ chức.
- Tham gia các cuộc thi do các cấp tổ chức.
- Tham gia thi HS giỏi Thể dục thể thao cấp trường, phường và cấp thành phố đạt giải.

3. Tổ chức thẩm định sáng kiến kinh nghiệm cấp trường và đề nghị cấp phường, thành phố.

- 100% sáng kiến kinh nghiệm được các cấp nghiệm thu xếp loại Khá trở lên. Quy trình nghiệm thu thực hiện theo qui định hiện hành.
- 100% CB - GV - CNV đăng ký viết sáng kiến kinh nghiệm đều được công nhận.

4. Thực hiện tốt công tác quản lý hồ sơ học bạ của học sinh.

- 100% hồ sơ (sổ tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục điện tử, học bạ điện tử hoặc giấy) đảm bảo chính xác, khoa học, đúng qui chế.
- 100% các bài kiểm tra định kỳ kiểm định chất lượng của HS được lưu trữ.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN:

1. Tiếp tục xây dựng ngân hàng đề, tổ chức có hiệu quả công tác kiểm tra định kì, khảo sát chất lượng các khối lớp.

1.1. Xây dựng ngân hàng đề:

- Môn Toán, Tiếng Việt: Giáo viên khối 1, 2, 3 : 2 bộ đề/năm/GV/môn học ; GV khối 4, 5 : 4 bộ đề/năm/GV/môn học.
- Môn Tiếng Anh, Khoa học, Lịch sử - Địa lý, Công nghệ, Tin học: 2 đề/năm/GV/môn học.
- Xây dựng ngân hàng đề đủ về số lượng và đảm bảo chất lượng. Đặc biệt lưu ý tới việc xây dựng ngân hàng đề đảm bảo yêu cầu đổi mới kiểm tra đánh giá, đề được xây dựng theo ma trận và đảm bảo theo 3 mức độ, đảm bảo chuẩn kiến thức kỹ năng và phân loại được HS.
- Bổ sung kiện toàn và quản lý có hiệu quả ngân hàng đề với các thể loại đề (đề khảo sát chất lượng, học kì) :

+ Kiểm tra định kì: Giữa HKI (đối với môn Toán, Tiếng Việt khối 4, 5)

Cuối HKI

Giữa HK II (đối với môn Toán, Tiếng Việt khối 4, 5)

Cuối HKII (Cuối năm)

+ Khảo sát chất lượng các môn học (đề ra theo từng thời điểm).

- Giới hạn chương trình ra đề: (Đối với đề kiểm tra định kỳ).

Cuối HK I: Hết tuần 17

Cuối HK II: Hết tuần 34

- Hình thức đề: Đổi mới hình thức ra đề (30% trắc nghiệm; 70% tự luận; có một phần nâng cao đề phát hiện và bồi dưỡng HS giỏi) đối với đề kiểm tra định kì.
- Chất lượng đề: Đảm bảo tính vừa sức, chính xác, đảm bảo theo chuẩn KTKN cơ bản; đảm bảo phân loại học sinh theo ba mức độ.
- Hội đồng khoa học thẩm định chất lượng đề, trộn đề, xây dựng đề kiểm tra định kì.
- Ngân hàng đề phải đảm bảo tính bảo mật, được sắp xếp khoa học.

1.2. Tổ chức có hiệu quả công tác kiểm tra, khảo sát chất lượng.

- Kiện toàn Hội đồng khoa học nhà trường. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra định kì học sinh theo đúng Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 Ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học của Bộ GDĐT.
- Tổ chức kiểm tra định kì học sinh 2 lần/1 năm (Học kì I và cuối năm học). Riêng với HS khối 4, 5 (môn Toán, Tiếng Việt) thêm kiểm tra định kì giữa học kì I và kiểm tra định kì giữa học kì II.
- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy chế các lần kiểm tra định kì từ việc bảo mật đề đến coi - chấm đảm bảo tính chính xác, công bằng.
 - + Học sinh ngồi theo phòng, xếp số báo danh theo thứ tự a, b,...
 - + Phân công người coi kiểm tra: 2 GV/phòng. Đối giáo viên coi chéo khối.
 - + Chấm chéo khối và vào điểm chính xác, không bỏ lỗi. Giáo viên chấm kí tên vào bài kiểm tra rõ ràng.
- Ban Giám hiệu thường xuyên kiểm tra giáo viên việc thực hiện các văn bản của ngành về kiểm tra và đánh giá học sinh; kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, tiến độ chương trình, cách chấm, chữa bài, đánh giá, xếp loại học sinh.
- Chỉ đạo các tổ, nhóm chuyên môn xây dựng hệ thống câu hỏi theo ma trận, đảm bảo chuẩn kiến thức kĩ năng, phù hợp với đối tượng học sinh.
- Điểm khảo sát chất lượng được công khai trên phần mềm trực tuyến của ngành giáo dục và trên Website của nhà trường.
- Bài kiểm tra được trả lại cho HS xem theo đúng quy định trong Thông tư 27.
- Lấy chất lượng học tập của học sinh là tiêu chí để đánh giá thi đua và đánh giá tay nghề của GV và là một trong những tiêu chí then chốt để phân công đứng lớp cho năm học sau.
- Tăng cường tuyên truyền và phổ biến rộng rãi, quán triệt đầy đủ quy chế xét công nhận HTCTTH.
- Triển khai kịp thời, đầy đủ các văn bản, quy định mới về tổ chức các kì kiểm tra định kì của Sở Giáo dục và đào tạo, của trường cho tất cả học sinh, cán bộ, giáo viên và phụ huynh học sinh.
- Sau những lần kiểm tra thông báo kết quả và đánh giá rút kinh nghiệm kịp thời để GV có kế hoạch bồi dưỡng, bổ sung kiến thức cho HS.

2. Tổ chức và tham gia đầy đủ có chất lượng các hội thi các cấp.

+ Cấp trường:

- Thành lập các CLB năng khiếu: Cờ vua, Đá cầu, Điền kinh, Tiếng Anh, ...; lựa chọn học sinh có năng khiếu; học sinh tự nguyện tham gia các câu lạc bộ.

- Lập kế hoạch bồi dưỡng từ tháng 10/2025.

- Lựa chọn GV có năng lực, kinh nghiệm có tâm huyết để bồi dưỡng.

+ Cấp phường, cấp TP:

Thực hiện theo đúng kế hoạch chỉ đạo của phường, SGD&ĐT.

3. Tổ chức thẩm định sáng kiến kinh nghiệm cấp trường và đề nghị cấp quận.

- Thành lập hội đồng khoa học thẩm định báo cáo biện pháp góp phần nâng cao chất lượng công tác giảng dạy cấp trường.
- Tổ chức cho CBGV-CNV đăng ký tên báo cáo biện pháp góp phần nâng cao chất lượng công tác giảng dạy ngay từ đầu năm học.
- Thời gian thẩm định báo cáo biện pháp góp phần nâng cao chất lượng công tác giảng dạy cấp trường: Tháng 10/2024. Nộp báo cáo biện pháp góp phần nâng cao chất lượng công tác giảng dạy về PGD dự kiến vào tháng 11/2024.

4. Thực hiện tốt công tác quản lý hồ sơ học bạ của học sinh.

- Quản lý chặt chẽ hồ sơ của HS (sổ tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục điện tử, học bạ điện tử và giấy) theo đúng hướng dẫn của Sở GD & ĐT Hải Phòng.
- BGH chỉ đạo GV rà soát, kiểm tra các thông số ngày, tháng, năm sinh của HS, đối chiếu giấy khai sinh và sổ điểm, học bạ điện tử, trên CSDLN.
- Kiểm tra xác nhận vào hồ sơ điện tử của HS sau khi kết thúc năm học.
- Lập kế hoạch và phân công người quản lý về hồ sơ của HS và kết quả kiểm định chất lượng và các bài kiểm tra định kỳ của HS.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trên đây là kế hoạch Khảo thí - Kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2025 – 2026 của nhà trường, các bộ phận nghiêm túc thực hiện. Trong thời gian triển khai thực hiện, kế hoạch có thể được điều chỉnh, thay đổi linh hoạt để thích ứng và hoàn thành mục tiêu nhiệm vụ đề ra.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để BC);
- Khối trưởng (để thực hiện);
- Lưu: VT.

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Bùi Thị Hương

NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-THĐH ngày / /2025 của trường TH Đằng Hải)

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện		Phụ trách chung	Cán bộ chủ trì	Phối hợp thực hiện	Ghi chú (Điều chỉnh)
		Bắt đầu	Hoàn thành				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Triển khai cho giáo viên nghiên cứu học tập lại văn bản về đánh giá, xếp loại HS	Tháng 8/2025	Tháng 9/2025	Đ/c Hường	Tổ, khối chuyên môn	GV toàn trường	
2	Rà soát, kiện toàn hồ sơ KĐCL.	Tháng 8/2025	Tháng 9/2025	Đ/c Huệ	Các đ/c được phân công phụ trách các chuẩn	CB-GV toàn trường	
3	Thành lập Hội đồng kiểm định cấp trường.	Tháng 9/2025	Tháng 9/2025	Đ/c Huệ	Đ/c Hường, Phương	Các đ/c được phân công	
4	Đón đoàn kiểm tra chuyên môn của Sở GD&ĐT	Tháng 9/2025	Tháng 5/2026	Đ/c Huệ	Đ/c Hường, Phương	GV toàn trường	
5	Tham gia các cuộc thi do cấp trên tổ chức	Tháng 9/2025	Tháng 5/2026	Đ/c Huệ	Đ/c Hường	GV Chi đoàn	
6	Đăng kí GV tham gia thi GV dạy giỏi cấp TP	Tháng 9/2025	Tháng 10/2025	Đ/c Hường	Các đ/c khối trưởng khối 1, 2, 3, 5	GV dạy lớp 1, 2, 3, 5	
7	Tổ chức thi cờ vua cấp trường	Tháng 9/2025	Tháng 9/2025	Đ/c Hường	Đ/c Huyền TPT	GV Chi đoàn, HS đăng ký	
8	Tổ chức thi GV dạy giỏi cấp trường	Tuần 3 Tháng 9/2025	Tuần 3 Tháng 9/2025	Đ/c Hường	Các đ/c khối trưởng	GV toàn trường	
9	- GV nộp đề kiểm tra giữa HK I môn Toán, Tiếng Việt. - Tổ Khảo thí thẩm định đề.	Tuần 2/ Tháng 10	Tuần 2/ Tháng 10	Đ/c Huệ	Đ/c Hường	GV K4, 5	
10	Kiểm tra định kì giữa học kì I đối với học sinh khối 4,5	Tuần 1/ Tháng 11/2025	Tuần 1/ Tháng 11/2025	Đ/c Huệ	Đ/c Hường	GV toàn trường	
11	- GV nộp đề kiểm tra cuối học kì I. - Tổ Khảo thí thẩm định đề.	Tuần 2/ Tháng 12/2025	Tuần 2/ Tháng 12/2025	Đ/c Huệ	Đ/c Hường, Phương	GV toàn trường	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện		Phụ trách chung	Cán bộ chủ trì	Phối hợp thực hiện	Ghi chú (Điều chỉnh)
		Bắt đầu	Hoàn thành				
1	2	3	4	5	6	7	8
12	Kiểm tra định kì cuối học kì I	Tuần 4 Tháng 12/2025	Tuần 1 Tháng 01/2026	Đ/c Huệ	Đ/c Hương	GV - HS toàn trường	
13	Tham gia thi HS giỏi cờ vua, bơi các cấp	Tháng 01/2026	Tháng 5/2026	Đ/c Hương	Đ/c Huyền TPT	HS có năng khiếu	
14	Công khai kết quả khảo sát trên phần mềm trực tuyến của ngành và trên Website trường	Tuần 1 Tháng 01/2026	Tuần 1 Tháng 01/2026	Đ/c Huệ	Đ/c Phương	GV toàn trường	
15	Cập nhật các minh chứng cho các tiêu chí vào hồ sơ KĐCL	Tuần 1 Tháng 1/2026	Tuần 1 Tháng 1/2026	Đ/c Huệ	Đ/c Phương	GV toàn trường	
16	- GV nộp đề kiểm tra giữa HK II môn Toán, Tiếng Việt K4, 5 - Tổ Khảo thí thẩm định đề.	Tuần 1/ Tháng 3/2026	Tuần 2/ Tháng 3/2026	Đ/c Huệ	Đ/c Hương	GV K4, 5	
17	Kiểm tra định kì giữa học kì II đối với học sinh khối 4,5	Tuần 2/ tháng 3/2026	Tuần 2/ Tháng 3/2026	Đ/c Huệ	Đ/c Hương	GV toàn trường	
18	Công khai kết quả khảo sát trên phần mềm trực tuyến của ngành và trên Website nhà trường	Tuần 3/ tháng 3/2026	Tuần 3/ tháng 3/2026	Đ/c Huệ	Đ/c Phương	Giáo viên toàn trường	
19	Tham gia thi GV dạy giỏi cấp	Tháng 3/2026	Tháng 3/2026	Đ/c Huệ	Đ/c Hương Phương	GVCN K1, 2, 3, 5 đủ điều kiện	
20	- GV nộp đề khảo sát chất lượng cuối năm. - Thẩm định đề.	Tuần 2/ Tháng 4/ 2026	Tuần 2/ Tháng 4/ 2026	Đ/c Huệ	Đ/c Hà, Phương	GV toàn trường	
21	Kiểm tra định kì cuối học kì II	Tuần 2/ Tháng 5/ 2026	Tuần 2/ Tháng 5/ 2026	Đ/c Huệ	Đ/c Hương	GV – HS toàn trường	
22	Công khai kết quả khảo sát trên phần mềm trực tuyến của ngành và trên Website nhà trường	Tuần 3 Tháng 5/ 2026	Tuần 3 Tháng 5/ 2026	Đ/c Huệ	Đ/c Phương	GV toàn trường	
23	Xét công nhận HS hoàn thành chương trình lớp học cho HS lớp 1,2,3,4 và xét hoàn thành	Tuần 4 Tháng 5/2026	Tuần 4 Tháng 5/2026	Đ/c Huệ	Đ/c Hương Phương	GV toàn trường	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện		Phụ trách chung	Cán bộ chủ trì	Phối hợp thực hiện	Ghi chú (Điều chỉnh)
		Bắt đầu	Hoàn thành				
1	2	3	4	5	6	7	8
	chương trình Tiểu học cho HS lớp 5						
24	Bàn giao học sinh lớp 5 lên lớp 6	Tuần 4 Tháng 5/2026	Tuần 4 Tháng 5/2026	Đ/c Huệ	Đ/c Hương	GV khối 5	
25	Đón đoàn kiểm tra quy trình đánh giá HS tiểu học năm học 2025 - 2026	Tháng 5/2026	Tháng 5/2026	BGH	Tổ, khối trưởng CM	GV toàn trường	
26	Hoàn thiện các minh chứng KĐCL năm học 2025 – 2026 vào hồ sơ KĐCL	Tháng 5/2026	Tháng 5/2026	Đ/c Huệ	Các đ/c phụ trách	GV toàn trường	
27	Xây dựng kế hoạch và tổ chức bồi dưỡng HS trong hè (nếu có)	Tháng 6/2026	Tháng 8/2026	Đ/c Huệ	Các đ/c Hương Phương	GV, HS được bồi dưỡng	

PHỤ LỤC ĐIỀU CHỈNH
NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-THĐH ngày / /2025 của trường TH Đằng Hải)

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện		Phụ trách chung	Cán bộ chủ trì	Phối hợp thực hiện	Ghi chú (Điều chỉnh)
		Bắt đầu	Hoàn thành				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Triển khai cho giáo viên nghiên cứu học tập lại văn bản về đánh giá, xếp loại HS	Tháng 8/2025	Tháng 9/2025	Đ/c Hương	Tổ, khối chuyên môn	GV toàn trường	
2	Rà soát, kiện toàn hồ sơ KĐCL.	Tháng 8/2025	Tháng 9/2025	Đ/c Huệ	Các đ/c được phân công phụ trách các chuẩn	CB-GV toàn trường	
3	Thành lập Hội đồng kiểm định cấp trường.	Tháng 9/2025	Tháng 9/2025	Đ/c Huệ	Đ/c Hương, Phương	Các đ/c được phân công	
4	Đón đoàn kiểm tra chuyên môn của Sở GD&ĐT	Tháng 9/2025	Tháng 5/2026	Đ/c Huệ	Đ/c Hương, Phương	GV toàn trường	
5	Tham gia các cuộc thi do cấp trên tổ chức	Tháng 9/2025	Tháng 5/2026	Đ/c Huệ	Đ/c Hương	GV Chi đoàn	
6	Đăng kí GV tham gia thi GV dạy giỏi cấp TP	Tháng 9/2025	Tháng 10/2025	Đ/c Hương	Các đ/c khối trưởng khối 1, 2, 3, 5	GV dạy lớp 1, 2, 3, 5	
7	Tổ chức thi cờ vua cấp trường	Tháng 9/2025	Tháng 9/2025	Đ/c Hương	Đ/c Huyền TPT	GV Chi đoàn, HS đăng ký	
8	Tổ chức thi GV dạy giỏi cấp trường	Tuần 3 Tháng 9/2025	Tuần 3 Tháng 9/2025	Đ/c Hương	Các đ/c khối trưởng	GV toàn trường	
9	- GV nộp đề kiểm tra giữa HK I môn Toán, Tiếng Việt. - Tổ Khảo thí thẩm định đề.	Tuần 2/ Tháng 10	Tuần 2/ Tháng 10	Đ/c Huệ	Đ/c Hà	GV K4, 5	
10	Kiểm tra định kì giữa học kì I đối với học sinh khối 4,5	Tuần 1/ Tháng 11/2025	Tuần 1/ Tháng 11/2025	Đ/c Huệ	Đ/c Hà	GV toàn trường	
11	- GV nộp đề kiểm tra cuối học kì I.	Tuần 2/ Tháng	Tuần 2/ Tháng	Đ/c Huệ	Đ/c Hà, Phương	GV toàn trường	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện		Phụ trách chung	Cán bộ chủ trì	Phối hợp thực hiện	Ghi chú (Điều chỉnh)
		Bắt đầu	Hoàn thành				
1	2	3	4	5	6	7	8
	- Tổ Khảo thí thẩm định đề.	12/2025	12/2025				
12	Kiểm tra định kì cuối học kì I	Tuần 4 Tháng 12/2025	Tuần 1 Tháng 01/2026	Đ/c Huệ	Đ/c Hà	GV - HS toàn trường	
13	Tham gia thi HS giỏi cờ vua, bơi các cấp	Tháng 01/2026	Tháng 5/2026	Đ/c Hà	Đ/c Huyền TPT	HS có năng khiếu	
14	Công khai kết quả khảo sát trên phần mềm trực tuyến của ngành và trên Website trường	Tuần 1 Tháng 01/2026	Tuần 1 Tháng 01/2026	Đ/c Huệ	Đ/c Phương	GV toàn trường	
15	Cập nhật các minh chứng cho các tiêu chí vào hồ sơ KĐCL	Tuần 1 Tháng 1/2026	Tuần 1 Tháng 1/2026	Đ/c Huệ	Đ/c Phương	GV toàn trường	
16	- GV nộp đề kiểm tra giữa HK II môn Toán, Tiếng Việt K4, 5 - Tổ Khảo thí thẩm định đề.	Tuần 1/ Tháng 3/2026	Tuần 2/ Tháng 3/2026	Đ/c Huệ	Đ/c Hà	GV K4, 5	
17	Kiểm tra định kì giữa học kì II đối với học sinh khối 4,5	Tuần 2/ tháng 3/2026	Tuần 2/ Tháng 3/2026	Đ/c Huệ	Đ/c Hà	GV toàn trường	
18	Công khai kết quả khảo sát trên phần mềm trực tuyến của ngành và trên Website nhà trường	Tuần 3/ tháng 3/2026	Tuần 3/ tháng 3/2026	Đ/c Huệ	Đ/c Phương	Giáo viên toàn trường	
19	Tham gia thi GV dạy giỏi cấp	Tháng 3/2026	Tháng 3/2026	Đ/c Huệ	Đ/c Hà, Phương	GVCN K1, 2, 3, 5 đủ điều kiện	
20	- GV nộp đề khảo sát chất lượng cuối năm. - Thẩm định đề.	Tuần 2/ Tháng 4/ 2026	Tuần 2/ Tháng 4/ 2026	Đ/c Huệ	Đ/c Hà, Phương	GV toàn trường	
21	Kiểm tra định kì cuối học kì II	Tuần 2/ Tháng 5/ 2026	Tuần 2/ Tháng 5/ 2026	Đ/c Huệ	Đ/c Hà	GV – HS toàn trường	
22	Công khai kết quả khảo sát trên phần mềm trực tuyến của ngành và trên Website nhà trường	Tuần 3 Tháng 5/ 2026	Tuần 3 Tháng 5/ 2026	Đ/c Huệ	Đ/c Phương	GV toàn trường	
23	Xét công nhận HS hoàn thành chương trình lớp học cho HS	Tuần 4 Tháng	Tuần 4 Tháng	Đ/c Huệ	Đ/c Hà, Phương	GV toàn trường	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện		Phụ trách chung	Cán bộ chủ trì	Phối hợp thực hiện	Ghi chú (Điều chỉnh)
		Bắt đầu	Hoàn thành				
1	2	3	4	5	6	7	8
	lớp 1,2,3,4 và xét hoàn thành chương trình Tiểu học cho HS lớp 5	5/2026	5/2026				
24	Bàn giao học sinh lớp 5 lên lớp 6	Tuần 4 Tháng 5/2026	Tuần 4 Tháng 5/2026	Đ/c Huệ	Đ/c Hà	GV khối 5	
25	Đón đoàn kiểm tra quy trình đánh giá HS tiểu học năm học 2025 - 2026	Tháng 5/2026	Tháng 5/2026	BGH	Tổ, khối trưởng CM	GV toàn trường	
26	Hoàn thiện các minh chứng KĐCL năm học 2025 – 2026 vào hồ sơ KĐCL	Tháng 5/2026	Tháng 5/2026	Đ/c Huệ	Các đ/c phụ trách	GV toàn trường	
27	Xây dựng kế hoạch và tổ chức bồi dưỡng HS trong hè (nếu có)	Tháng 6/2026	Tháng 8/2026	Đ/c Huệ	Các đ/c Hà, Phương	GV , HS được bồi dưỡng	