

Số:/KH-ĐTH

Hồng Bàng, ngày tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
Công tác Khảo thí và Quản lí nghiên cứu khoa học
Năm học 2025 – 2026

Căn cứ Công văn số 4555/BGDĐT-GDPT ngày 05/8/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục phổ thông năm học 2025-2026; Quyết định số 3348/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của Ủy ban nhân dân 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; Công văn số 5954/SGDĐT-GDMN&GDTH ngày 26/8/2025 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2025-2026; Công văn số 647/UBND-VHXXH ngày 28/8/2025 của UBND phường Hồng Bàng về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2025-2026;

Thực hiện Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 của nhà trường;

Căn cứ tình hình thực tế công tác Khảo thí - Nghiên cứu khoa học và quản lí văn bằng chứng chỉ, trường Tiểu học Đình Tiên Hoàng xây dựng kế hoạch công tác Khảo thí - Nghiên cứu khoa học và quản lí văn bằng chứng chỉ năm học 2025-2026 như sau:

I. Mục đích yêu cầu

- Tiếp tục đưa công tác Khảo thí vào nền nếp, kỷ cương theo đúng hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Nâng cao chất lượng dạy và học, tăng cường khả năng tự học và sáng tạo của giáo viên.
- Quản lí thực hiện đánh giá học sinh Tiểu học theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

II. Triển khai kế hoạch

1. Khảo thí

- Thực hiện nghiêm túc các văn bản hướng dẫn của Bộ giáo dục & Đào tạo; Sở giáo dục & Đào tạo; Phòng giáo dục & Đào tạo về công tác khảo thí. Không tùy tiện cắt bỏ, dồn ép phá vỡ tính thống nhất, đồng bộ của chương trình.
- Thành lập Hội đồng Khảo thí của nhà trường và bố trí 01 đ/c cán bộ quản lý phụ trách công tác khảo thí và kiểm định chất lượng.
- + CT hội đồng: Đ/c Đoàn Thị Thu Hằng - Hiệu trưởng

- + PCT hội đồng: Các Phó Hiệu trưởng
- + Ủy viên : Các tổ trưởng chuyên môn
- Xây dựng kế hoạch chi tiết từng đợt kiểm tra, triển khai nghiêm túc đúng quy chế từ khâu ra đề, sao in đề, coi, chấm....
- Duy trì việc kiểm tra đánh giá chất lượng cuối học kỳ I và cuối học kỳ II (riêng khối 4 và 5 có thêm 2 đợt kiểm tra giữa học kì), cho giáo viên ký đăng ký chỉ tiêu nâng cao chất lượng theo từng giai đoạn trong năm học.
- Kiên quyết khắc phục những biểu hiện tiêu cực trong kiểm tra, đánh giá học sinh, đảm bảo dạy thật, học thật, chất lượng thật bằng cách:
 - + Quản lý tốt tiến độ thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy của giáo viên, kết quả học tập của học sinh.
 - + Bồi dưỡng kỹ năng cho những giáo viên, có năng lực để biên soạn ra đề kiểm tra cho học sinh theo 3 mức độ theo TT27 nhằm phát huy năng lực, phẩm chất của học sinh.
 - + Công tác ra đề, in sao đề, bảo mật đề đúng quy định. Tổ chức coi kiểm tra nghiêm túc, chấm bài chính xác, khách quan, công bằng.
 - + Chỉ đạo sát sao, có hiệu quả việc sinh hoạt chuyên môn của các tổ theo hướng đổi mới SHCM nghiên cứu bài học. Các tổ, nhóm chuyên môn cần trao đổi về biểu điểm chấm, bài kiểm tra, kiến thức, kỹ năng làm bài của học sinh để đảm bảo tính thống nhất, công bằng trong khâu đánh giá kết quả học tập của học sinh.
 - + Kiểm tra đánh giá giáo viên việc chấm chữa bài cho học sinh, đánh giá theo thông tư 27/2020/TT-BGD&ĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
 - + Kiên quyết xử lý nghiêm đối với cán bộ, giáo viên có biểu hiện dễ dãi, hạ thấp yêu cầu, chạy theo thành tích, đánh giá sai đối với học sinh.
 - + Rèn luyện cho học sinh ý thức học tập và làm bài kiểm tra tự giác.
 - Tổ chức kiểm định chất lượng dạy và học của giáo viên, học sinh (Tháng 5/2026)

2. Quản lý cấp phát văn bằng chứng chỉ

- Thực hiện nghiêm túc các văn bản hướng dẫn về quản lý văn bằng, chứng chỉ. Có đầy đủ sổ quản lý theo quy định.
- Xây dựng quy trình đính chính, xác minh văn bằng, giấy xác nhận HTCT tiểu học cho học sinh; lưu trữ danh sách học sinh hoàn thành cấp học hàng năm. Thành lập hội đồng xét Hoàn thành chương trình tiểu học và tổ chức cấp phát giấy xác nhận theo quy định.
- Rà soát, kiểm tra, khớp các thông tin trong hồ sơ của HS để đảm bảo tính chính xác trong hồ sơ.

- Thực hiện công tác bàn giao hồ sơ học bạ, giấy xác nhận hoàn thành chương trình Tiểu học của học sinh trong địa bàn Hoàng Văn Thụ, Minh Khai cho THCS Hồng Bàng.

- Tăng cường kiểm tra, hướng dẫn việc bảo quản, lưu trữ hồ sơ tại trường.
- Công khai lịch tiếp dân làm các thủ tục chính, cấp lại giấy chứng nhận HTCTTH: Thứ 5 hàng tuần.

- Thực hiện việc bảo quản, lưu trữ hồ sơ đảm bảo chặt chẽ, khoa học.

3. Công tác quản lý nghiên cứu khoa học

- Duy trì hoạt động của Hội đồng khoa học. Tổ chức Hội đồng thẩm định SKKN, đề tài NCKHSPUD theo đúng quy định.

- 94% CBGV viết chuyên đề SKKN

- Chuyên đề SKKN, chú ý vấn đề: Đổi mới công tác quản lý, đổi mới phương pháp sử dụng phương tiện hiện đại trong giảng dạy

- Nâng cao chất lượng SKKN

- Tổ chức hội đồng thẩm định SKKN

- Xây dựng kho tài liệu SKKN, làm tài liệu cho CBQL, GV

- Tổ chức hội nghị rút kinh nghiệm về viết chuyên đề SKKN, tuyên truyền, phổ biến SKKN, đề tài nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.

III. Chỉ tiêu chung

- Trường đạt tập thể Lao động xuất sắc. Cờ thi đua Chính phủ.
- 100% số lớp làm tốt công tác khảo thí, kiểm tra chất lượng
- 100% tổ chuyên môn, bộ phận, đoàn thể làm tốt công tác khảo thí KT chất lượng
- 100% cán bộ giáo viên phụ trách cấp phát VBCC có nghiệp vụ chuyên môn
- 100% cán bộ giáo viên đăng ký SKKN đạt A, B

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Tổ trưởng tổ CM;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đoàn Thị Thu Hằng