

Số: 44/KH-THLHP

Gia Viên, ngày 18 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Kiểm tra định kì cuối năm học 2025-2026 Và nghiệm thu bàn giao chất lượng giáo dục học sinh tiểu học

Căn cứ Công văn số 5954/SGDDĐT-GDMN&GDTH ngày 26 tháng 8 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026.

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026, trường Tiểu học Lê Hồng Phong triển khai kế hoạch kiểm tra định kì cuối năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá định kì cuối năm học đối với các lớp, các môn học từ lớp 1 đến lớp 5.
- Qua kết quả kiểm tra và đánh giá, tiếp tục nắm vững từng đối tượng học sinh, trên cơ sở đó mỗi giáo viên xây dựng kế hoạch dạy học, giáo dục và thực hiện các biện pháp phù hợp cho từng cá nhân học sinh nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.
- Kết quả kiểm tra là căn cứ để nhà trường đánh giá, thúc đẩy, kịp thời chỉ đạo các hoạt động giáo dục, đổi mới phương pháp dạy học, phương pháp đánh giá, góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục tiểu học.

2. Yêu cầu

- Tổ chức kiểm tra định kì cuối năm học theo hướng dẫn tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT.
- Đề kiểm tra định kỳ đảm bảo các yêu cầu cần đạt và định hướng phát triển năng lực học sinh được quy định tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT.
- Nghiệm thu, bàn giao chất lượng học sinh được thực hiện ở tất cả các khối lớp trong trường tiểu học và bàn giao học sinh lớp 5 hoàn thành chương trình tiểu học lớp 5 lên lớp 6 ở các trường trung học cơ sở (THCS).

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Đối tượng: Học sinh từ khối lớp 1 đến khối lớp 5.

2. Nội dung:

2.1. Môn kiểm tra định kỳ: Toán, Tiếng Việt, Khoa học, Lịch sử và Địa lý (lớp 4,5), Công nghệ (lớp 3,4,5), Tiếng Anh và Tin học (lớp 3,4,5).

- Ban giám hiệu trường ra đề với tất cả các môn làm bài kiểm tra định kì.

2.2. Nội dung kiểm tra:

- Kiến thức, kỹ năng trong chương trình năm học 2025-2026, trọng tâm học kì II. Không kiểm tra đánh giá vào các bài hoặc nội dung, yêu cầu được giảm bớt, các bài hướng dẫn học sinh tự luyện tập, thực hành ở nhà.

3. Hình thức:

- Kiểm tra tập trung, trường lập thành hội đồng coi thi, chấm thi.

- **Khối 2,3,4,5:** xếp theo số báo danh, học sinh ngồi theo thứ tự tên a, b, c; bố trí 1HS/ bàn; Khối 2,3,4, mỗi phòng 1 giáo viên coi; Khối 5, mỗi phòng 2 giáo viên coi.

- **Khối 1** chia theo phòng thi, học sinh ngồi theo thứ tự tên trong danh sách lớp; bố trí 1HS/ bàn; mỗi phòng 1 giáo viên coi.

III. LỊCH KIỂM TRA:

1. Môn Công nghệ (khối 3,4,5), Tiếng Anh, Tin học (lý thuyết - khối 3,4,5), KH, LS-ĐL (khối 4,5)

THỨ, NGÀY	BUỔI	KHỐI	MÔN	THỜI GIAN LÀM BÀI	THỜI GIAN BIỂU
Thứ ba ngày 28/4/2026	Sáng	3	Tin học (LT)	15 phút	7h45' → 8h00'
			Tiếng Anh	35 phút	8h10' → 8h45'
			Công nghệ	35 phút	9h10' → 9h45'
		4	Tin học (LT)	15 phút	7h45' → 8h00'
			Công nghệ	35 phút	8h10' → 8h45'
			Tiếng Anh	35 phút	9h10' → 9h45'
		5	Tin học (LT)	15 phút	7h45' → 8h00'
			Công nghệ	35 phút	8h10' → 8h45'
			Tiếng Anh	35 phút	9h10' → 9h45'
Thứ tư ngày 29/4/2026	Sáng	4	Khoa học	40 phút	7h30' → 8h10'
			LS- ĐL	40 phút	8h10' → 8h50'
		5	Khoa học	40 phút	7h30' → 8h10'
			LS- ĐL	40 phút	8h10' → 8h50'

2. Môn Tin học (thực hành - khối 3, 4, 5): HS làm bài thi theo lịch học Tin học từ 20/4/2026 → 24/4/2026. (Kiểm tra tại phòng tin 1 trên phần mềm: MSWL logo; Microsoft PowerPoint; Microsoft Word; Scratch)

3. Môn tiếng Anh: Kiểm tra nội dung Nói của HS 5 khối từ 20/4/2026 → 24/4/2026.

4. Môn Toán, Tiếng Việt (5 khối)

THỨ, NGÀY	KHỐI	BUỔI	MÔN	THỜI GIAN BIỂU
Thứ hai Ngày 11/5/2026	1,2,3,4,5	Sáng	Tiếng Việt (Đọc thành tiếng)	- 8h00' → 10h00'
Thứ ba ngày 12/5/2026	5	Sáng	Tiếng Việt (Viết)	- 8h00' → 9h00'
			Toán	- 9h40' → 10h20'
	3 + 4	Chiều	Tiếng Việt (Viết)	- 14h00' → 15h00'
			Toán	- 15h40' → 16h20'
Thứ tư ngày 13/5/2026	2	Sáng	Tiếng Việt (Viết)	- 8h00' → 9h00'
			Toán	- 9h30' → 10h10'
	1		Tiếng Việt (Viết)	- 8h00' → 8h50'
			Toán	- 9h30' → 10h10'

VI. NGHIỆM THU, BÀN GIAO CHẤT LƯỢNG

1. Đối với học sinh lớp 1 đến lớp 4

- Thực hiện bàn giao chất lượng giữa giáo viên năm học trước với giáo viên nhận học sinh vào năm học tiếp theo về kết quả chung của lớp bao gồm: Học bạ và Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của lớp.

- Thời điểm bàn giao vào đầu năm 2026-2027 (lưu biên bản bàn giao).

2. Đối với học sinh lớp 5 hoàn thành chương trình tiểu học lên lớp 6

- Xét hoàn thành chương trình tiểu học ngày 30/6/2026

- Bàn giao chất lượng giáo dục học sinh hoàn thành chương trình tiểu học lên lớp 6 cho trường THCS Lê Hồng Phong bao gồm: Giấy khai sinh, Học bạ vào ngày 30/6/2025 (lưu biên bản bàn giao).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu:

1.1. Công tác chuẩn bị chung:

- Ra đề, bảo mật đề thi các môn.
- Xây dựng kế hoạch, ra quyết định Hội đồng coi, chấm thi.
- Niêm yết danh sách phòng thi, học thi tại hệ thống bảng tin, cửa các phòng thi.

- Chuẩn bị CSVC, trang thiết bị cho các phòng thi đảm bảo đủ số phòng thi; bàn ghế tối thiểu đạt 20 bộ/phòng; đủ ánh sáng, thoáng mát.

- Các phòng thi được sắp xếp gọn gàng, vệ sinh sạch sẽ tạo điều kiện thuận lợi nhất cho cán bộ coi thi và học sinh tham gia kỳ thi.

1.2. Công tác ra đề, bảo mật đề thi:

a. Đ/c Vũ Thị Thanh Hoa:

- Ra đề và in sao đề kiểm tra định kì môn Toán, Tiếng Việt khối 1,2,3; môn Tiếng Anh khối 3,4,5 và môn Công nghệ khối 3,4,5, Tin học khối 3,4,5.

b. Đ/c Nguyễn Xuân Đức:

- Ra đề kiểm tra định kì môn Toán, Tiếng Việt, Khoa học, Lịch sử - Địa lý khối 4, 5.

- Niêm phong, bảo mật đề thi theo quy định.

1.3. Công tác tổ chức coi thi:

a. Đ/c Nguyễn Thị Thu Hương:

- Chủ tịch Hội đồng coi, chấm thi; chỉ đạo chung toàn bộ kì thi.

b. Đ/c Vũ Thị Thanh Hoa:

- Phó Chủ tịch Hội đồng coi, chấm thi; chỉ đạo triển khai kiểm tra định kì cuối năm học các môn tại nhà trường theo đúng kế hoạch.

- Tổ chức cho giáo viên coi thi rà soát lại đề thi trước khi phát đề cho học sinh.

c. Đ/c Nguyễn Xuân Đức:

- Phó Chủ tịch Hội đồng coi, chấm thi; phối hợp cùng các đồng chí trong BGH để triển khai kiểm tra định kì cuối năm học các môn.

- Phụ trách cơ sở vật chất cho các phòng thi trong quá trình coi thi.

- Theo dõi, nhắc nhở nề nếp, giáo viên, học sinh trong quá trình coi thi và thi.

1.4. Công tác tổ chức chấm thi:

a. Đ/c Vũ Thị Thanh Hoa:

- Chỉ đạo, phân công giáo viên, nhân viên vào phách, rọc phách bài thi.

- Phân công giáo viên chấm thi, chỉ đạo, giám sát quy trình chấm thi đảm bảo khách quan, công bằng. Buổi chấm thi lớp 5, mời 02 giám sát của trường THCS Lê Hồng Phong.

- Yêu cầu các đ/c khối trưởng chỉ đạo GV sửa lỗi, nhận xét và cho điểm theo đúng quy định tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT.

b. Đ/c Nguyễn Xuân Đức:

- Niêm phong bài thi, phách của bài thi đảm bảo tính bảo mật cao.

- Giao bài thi cho các khối chấm thi.
- Phối hợp chỉ đạo, giám sát quy trình chấm thi đảm bảo khách quan, công bằng.

1.4. Công tác thống kê, báo cáo:

a. Đ/c Vũ Thị Thanh Hoa:

- Phân công, giám sát giáo viên, nhân viên vào điểm đảm bảo tính chính xác và trung thực:

- + GV tổ chuyên biệt vào điểm tờ phôi cho các khối.
- + Đ/c Nguyễn Hà Ly, Mai Văn Hưng vào điểm trên máy tính và hoàn thiện các thống kê, báo cáo.

- Ra đề, tổ chức cho những học chưa tham gia hoặc thi lại (nếu có).
- Cập nhật kết quả đánh giá học sinh, hoàn thành các dữ liệu trên cơ sở dữ liệu ngành vào ngày 25/5/2026.

- Tổng hợp đề thi tất cả các môn và nộp 01 bộ đề thi về Sở GD-ĐT (nếu có).

b. Đ/c Nguyễn Xuân Đức:

- Phối hợp cùng đồng chí Vũ Thị Thanh Hoa chỉ đạo, giám sát quá trình khớp phách, vào điểm, thống kê báo cáo.

2. Giáo viên:

- Thực hiện nghiêm túc quy chế coi thi. Giáo viên không coi thi học sinh của mình. Không sử dụng điện thoại và làm việc riêng trong suốt quá trình coi thi.

- Giám sát việc mở đề trước 15 phút so với thời điểm tính giờ làm bài của học sinh, trước khi giao đề cho học sinh phải rà soát lại đề.

- Chỉ mở đáp án, biểu điểm chấm sau khi học sinh đã thực hiện xong bài thi.
- Sau chấm bài, giáo viên chịu trách nhiệm về số lượng bài thi và kết quả chấm thi.

- Cập nhật kết quả đánh giá, hoàn thành các dữ liệu trên cơ sở dữ liệu ngành và thực hiện báo cáo thống kê cuối năm đúng tiến độ.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Các tổ, khối chuyên môn;
- Lưu VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Vũ Thị Thanh Hoa

