

Số: 71 /KH-TH&THCSĐĐ

Xuân Đồng, ngày 24 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối năm học 2024 - 2025

Căn cứ khoản 1, Điều 7 Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/09/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy định đánh giá định kỳ đối với học sinh tiểu học và các nội dung đã được tập huấn;

Căn cứ Công văn số 417/PGD&ĐT-GDTH ngày 22/4/2025 của Phòng GD&ĐT về việc tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối năm học cấp tiểu học;

Thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ năm học 2024 – 2025, bộ phận chuyên môn cấp Tiểu học Trường TH&THCS Diên Đồng xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối năm học 2024 - 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Đánh giá vì sự tiến bộ của học sinh, coi trọng việc động viên, khuyến khích sự cố gắng trong học tập, rèn luyện của học sinh, giúp các em phát huy nhiều nhất khả năng.

Đảm bảo đánh giá công bằng, khách quan, không gây áp lực cho học sinh, giáo viên và cha mẹ học sinh.

II. TỔ CHỨC ÔN TẬP CHO HỌC SINH

1. Nội dung ôn tập: Chương trình toàn bộ năm học, trọng tâm chương trình học kỳ 2.

2. Thời gian ôn tập: Từ ngày 28/4/2025 đến ngày 9/5/2025

III. TỔ CHỨC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ ĐỊNH KỲ

1. Nội dung, yêu cầu đề kiểm tra; thời gian kiểm tra

a) Nội dung, yêu cầu đề kiểm tra:

- Tổ chức kiểm tra các môn sau:

+ Các môn Toán, Tiếng Việt: lớp 1, lớp 2, lớp 3, lớp 4, lớp 5;

+ Các môn Khoa học, Lịch sử và Địa lí: lớp 4, lớp 5;

+ Các môn Tiếng Anh, Tin học, Công nghệ : lớp 3, lớp 4, lớp 5.

- Yêu cầu đề kiểm tra:

Đề kiểm tra định kỳ phải phù hợp với yêu cầu cần đạt về nội dung học tập và các thành phần năng lực của môn học, gồm các câu hỏi, bài tập được thiết kế đảm bảo các mức theo quy định. Cụ thể 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 một số 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.

- Hình thức trình bày đề kiểm tra:

+ Đề kiểm tra được soạn thảo trên phần mềm MS Word.

+ Phong chữ Arial, cỡ chữ 13 hoặc 14.

+ Định dạng trang giấy khổ A4, Top: 2cm, Bottom: 2cm, Left: 2cm, Right: 2cm. Thể thức trình bày đảm bảo các yêu cầu của một đề kiểm tra.

Lưu ý:

- Tránh dùng lại các văn bản đã học trong sách giáo khoa làm ngữ liệu xây dựng các đề kiểm tra đọc hiểu và viết để đánh giá chính xác năng lực học sinh; khắc phục tình trạng học sinh chỉ học thuộc bài hoặc sao chép nội dung tài liệu có sẵn;

- Bài kiểm tra kỹ năng đọc và kiến thức tiếng Việt (gọi tắt là bài kiểm tra Đọc) và bài kiểm tra kỹ năng viết chính tả và viết văn (gọi tắt là bài kiểm tra Viết): cho điểm theo thang điểm 10, trong biểu điểm chấm có thể cho điểm lẻ đến 0,5, điểm toàn bài là tổng các điểm thành phần của bài kiểm tra.

- Đối với học sinh khuyết tật học hoà nhập: Giáo viên các lớp ra đề bám sát theo kế hoạch giáo dục của từng em. Mỗi HS có 01 bộ đề riêng. Thực hiện đúng theo văn bản chỉ đạo của các cấp.

b) Duyệt đề kiểm tra: Phó Hiệu trưởng

c) Thời gian kiểm tra:

Môn	Khối /lớp	Ngày kiểm tra	Buổi/ Tiết	Ghi chú
Công nghệ	Lớp 3, 4, 5	Ngày 7/5/2025	Sáng/ Tiết 1	
Tin học	Lớp 3	Ngày 8/5/2025	Sáng/ Tiết 1	
	Lớp 4		Sáng/ Tiết 3	
	Lớp 5		Chiều/ tiết 1	
LS&ĐL	Lớp 4, 5	Ngày 9/5/2025	Sáng/ Tiết 1	
Khoa học	Lớp 4, 5		Sáng / Tiết 2	
Tiếng Anh	Lớp 3	Ngày 13/5/2025	Sáng/ Tiết 1	
	Lớp 4		Sáng / Tiết 3	
	Lớp 5		Chiều/ Tiết 1	
Toán	Lớp 1, 2, 3, 4, 5	Ngày 15/5/2025	Sáng/ Tiết 1	
T.Việt (đọc)			Sáng/ Tiết 2	
T. Việt (viết)			Chiều/ Tiết 1	

2. Hình thức coi kiểm tra, chấm kiểm tra

- Đổi chéo giáo viên các khối lớp coi và chấm bài kiểm tra cuối năm.
- GV nhận xét vào bài kiểm tra theo đúng quy định và trả lại cho học sinh thông qua cha mẹ học sinh vào cuộc họp cuối năm học.

* Lưu ý: Bài kiểm tra được giáo viên sửa lỗi, nhận xét, cho điểm theo thang 10 điểm, không cho điểm 0, không cho điểm thập phân. Nếu kết quả bài kiểm tra 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. Khen thưởng và bàn giao chất lượng học sinh

a) Khen thưởng

- Để việc khen thưởng học sinh cuối năm học đảm bảo thực chất và có ý nghĩa thiết thực, đề nghị các giáo viên thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh đúng quy định; không để xảy ra việc cán bộ quản lý, giáo viên chủ nhiệm tác động giáo viên bộ môn điều chỉnh kết quả đánh giá học tập để nâng mức khen thưởng cho học sinh; kiên quyết khắc phục bệnh thành tích trong giáo dục, tránh khen tràn lan gây bức xúc, tạo dư luận không tốt trong xã hội và phụ huynh học sinh.

- Giáo viên chịu trách nhiệm về việc minh bạch, khách quan, trung thực trong đánh giá kết quả giáo dục và khen thưởng học sinh cuối năm học.

b) Bàn giao chất lượng

- Tổ chức xét hoàn thành chương trình lớp học, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh giữa các lớp đúng quy định.

- Đối với việc tổ chức nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh hoàn thành chương trình tiểu học lên lớp 6 phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.

IV. CẬP NHẬT KẾT QUẢ KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ TRÊN PHẦN MỀM CƠ SỞ DỮ LIỆU, VNEDU

Giáo viên nhận kết quả kiểm tra từ BGH và cập nhật Phần mềm CSDL, Vnedu. Tổ chức kiểm tra chéo các phần mềm và tổng hợp kết quả báo cáo về trường trước ngày 20/5/2025.

Nơi nhận:

- Các TTCM;
- Lưu: VT, CM.



KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Thoa