

Số: 441/KH- TIHDT

Thới Hòa, ngày 10 tháng 4 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Ôn tập và tổ chức kiểm tra định kì cuối năm**  
**Năm học 2025 – 2026**

Căn cứ Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học;

Căn cứ Quyết định số 640/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về 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 Hồ Chí Minh;

Căn cứ công văn số 2172/SGDĐT-GDPT, ngày 10 tháng 9 năm 2025 của Sở giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn chuyên môn giáo dục phổ thông năm học 2025-2026;

Căn cứ công văn số 3003/SGDĐT-GDPT, ngày 08 tháng 4 năm 2026 của Sở giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá định kì cuối năm học 2025-2026 đối với cấp tiểu học;

Căn cứ Kế hoạch số 167/KH-TH ngày 11 tháng 9 năm 2025 của Trường Tiểu học Duy Tân về Kế hoạch Giáo dục Nhà trường năm học 2025 – 2026;

Trường Tiểu học Duy Tân đề ra kế hoạch ôn tập và tổ chức kiểm tra định kì cuối năm, năm học 2025 – 2026, như sau:

**1. Mục đích yêu cầu**

**1.1. Mục đích**

Việc kiểm tra, đánh giá được thực hiện nhằm cung cấp thông tin chính xác, kịp thời, xác định được thành tích học tập, rèn luyện theo mức độ đáp ứng yêu cầu cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học và sự tiến bộ của học sinh để hướng dẫn hoạt động học tập, điều chỉnh các hoạt động dạy học nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

**1.2 Yêu cầu**

Đánh giá học sinh thông qua đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu cần đạt và biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của từng môn học, hoạt động giáo dục và những biểu hiện phẩm chất, năng lực của học sinh theo yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học.

Đánh giá định kì bằng điểm số kết hợp với nhận xét; kết hợp đánh giá của giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh, trong đó đánh giá của giáo viên là quan trọng nhất. -

Đánh giá sự tiến bộ và 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 học sinh phát huy nhiều nhất khả năng, năng lực; đảm bảo kịp thời, công bằng, khách quan; không so sánh học sinh này với học sinh khác, không tạo áp lực cho học sinh, giáo viên và cha mẹ học sinh (CMHS).

Thông báo lịch kiểm tra, đánh giá định kỳ đến CMHS để phối hợp cùng nhà trường trong việc chăm lo sức khỏe và động viên, khuyến khích học sinh tham gia kiểm tra, đánh giá với tâm lý thoải mái, tự tin.

## **2. Thời gian kiểm tra cuối năm học**

Theo kế hoạch thời gian năm học 2025 - 2026, đồng thời theo quy định tại Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT. Nhà trường thực hiện lịch kiểm tra cụ thể như sau:

### **\* Lớp 5**

- Ngày 28/4-29/4/2026: Kiểm tra đọc thành tiếng môn TV lớp 5;
- Ngày 28/4-08/5/2026: Kiểm tra nói môn Tiếng Anh;
- Ngày 04/5/2026: Môn Tin học (lý thuyết), Khoa học;
- Ngày 05/5/2026: Môn Lịch sử & Địa lý; Tin học (thực hành: lớp 5.1-5.4)
- Ngày 06/5/2026: Môn Tiếng Anh; môn Công nghệ; Tin học (thực hành: lớp 5.5-5.7)
- Ngày 07/5/2026: Môn Tiếng Việt;
- Ngày 08/5/2026: Môn Toán.

### **\* Lớp 1, 2, 3, 4**

- Ngày 04/5-12/5/2026: Kiểm tra nói môn Tiếng Anh;
- Ngày 04/5 -08/5/2026: Kiểm tra đọc thành tiếng môn TV lớp 1- 4;
- Ngày 11/5/2026: Môn Tiếng Anh 2; Công nghệ 3; Khoa học 4; Tin học 3.4 (lý thuyết);
- Ngày 12/5/2026: Môn Tiếng Anh 3; Lịch sử & Địa lý 4;
- Ngày 13/5/2026: Môn Tiếng Anh 1; Tiếng Anh 4; Công nghệ 4;
- Ngày 14/5/2026: Môn Tiếng Việt lớp 1- 4;
- Ngày 15/5/2026: Môn Toán lớp 1- 4.

## **3. Tổ chức kiểm tra định kỳ**

Thực hiện theo điều 7 Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy định đánh giá học sinh tiểu học. Đề kiểm tra phù hợp yêu cầu cần đạt của Chương trình giáo dục phổ thông đối với từng khối lớp, từng mạch kiến thức, kỹ năng và cách triển khai các mạch này trong sách giáo khoa nhà trường sử dụng, 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.

Giáo viên cần soạn ma trận đề trước khi soạn đề kiểm tra, ma trận đề của mỗi giáo viên cần được tổ chuyên môn thống nhất, cán bộ quản lý xem và góp ý trước khi có thể sử dụng để biên soạn đề.

#### ***Nội dung kiểm tra đảm bảo các nguyên tắc:***

Đề kiểm tra phải phù hợp theo Chuẩn kiến thức, Kỹ năng các môn học và định hướng phát triển năng lực học sinh, chương trình của Bộ giáo dục và Đào tạo.

Đề kiểm tra không được vượt chương trình (nội dung đề không được chứa những kiến thức của tuần kế tiếp học sinh chưa được học.)

Đề kiểm tra cần phải tường minh, chặt chẽ, khoa học.

Bài kiểm tra được giáo viên sửa lỗi, nhận xét, cho điểm theo thang điểm 10, không cho điểm thập phân và được trả lại cho học sinh. Điểm của bài kiểm tra định kì không dùng để so sánh học sinh này với học sinh khác. Nếu kết quả bài kiểm tra cuối năm học 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.

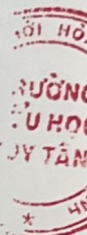
Tổ chuyên môn xây dựng ma trận đề kiểm tra định kì trước khi biên soạn đề, gửi Ban Giám hiệu nhà trường góp ý, phê duyệt. Hướng dẫn cụ thể đối với từng môn học thực hiện theo các phụ lục hướng dẫn chuyên môn cấp tiểu học ban hành kèm Công văn số 2172/SGDĐTGDPT ngày 10 tháng 9 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh V/v hướng dẫn chuyên môn giáo dục phổ thông năm học 2025 – 2026.

Đối với học sinh lớp 5: thực hiện theo điểm b, khoản 2, Điều 12 Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT: tổ chức coi, chấm bài kiểm tra có sự tham gia của giáo viên trường trung học cơ sở trên cùng địa bàn; giáo viên chủ nhiệm hoàn thiện hồ sơ đánh giá học sinh, bàn giao cho nhà trường.

Đối với học sinh khuyết tật học theo phương thức giáo dục hòa nhập tùy theo dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật, được đánh giá như đối với học sinh không khuyết tật, có điều chỉnh yêu cầu cho phù hợp với dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật hoặc theo yêu cầu của kế hoạch giáo dục cá nhân.

#### **4. Tổ chức ôn tập, hướng dẫn, giúp đỡ học sinh**

Các tổ, giáo viên cần xây dựng kế hoạch ôn tập cho học sinh và có kế hoạch phụ đạo riêng cho học sinh học chậm; thông báo lịch kiểm tra, phối hợp cùng gia đình nhằm



chuẩn bị các điều kiện học tập thật tốt cho học sinh. Tuyệt đối không chạy theo thành tích để đối phó, gây áp lực, tạo không khí căng thẳng, nặng nề cho học sinh và gia đình các em.

Giáo viên chủ động xây dựng kế hoạch ôn tập cho học sinh và có kế hoạch phụ đạo riêng cho học sinh còn chậm.

Việc tổ chức ôn tập được thực hiện ngay trên lớp học, tuyệt đối không giao bài tập về nhà; không soạn đề cương, bài mẫu bắt buộc học sinh làm, không tổ chức học thuộc lòng bài mẫu. Giáo viên cần hướng dẫn cho học sinh cách tự học, ôn tập.

Nội dung ôn tập giáo viên ôn theo yêu cầu cần đạt của Chương trình GDPT 2018. Đảm bảo dạy hết các bài trong chương trình từ đầu năm đến cuối năm học 2025-2026.

Cần hướng dẫn cho học sinh cách đọc đề và phân tích đề. Hiểu kĩ câu lệnh trong đề kiểm tra, xác định được trọng tâm để làm bài, quá trình làm phải cẩn thận, tránh sai sót.

Việc tổ chức ôn tập của giáo viên cần được thực hiện nghiêm túc, nhưng cần phải nhẹ nhàng, thân thiện. Giáo viên phải nắm kĩ từng đối tượng học sinh của lớp mình còn chậm chỗ nào đặc biệt là quan tâm hỗ trợ học sinh học hòa nhập, từ đó soạn nội dung ôn tập và rèn cho học sinh cụ thể.

### **5. Tổ chức thực hiện**

Giáo viên thực hiện ra đề kiểm tra căn cứ theo hướng dẫn cụ thể đối với từng môn học theo phụ lục của công văn số 2172/SGDĐT-GDPT, ngày 10 tháng 9 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn chuyên môn giáo dục phổ thông năm học 2025-2026.

Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện (phân công biên soạn và duyệt đề) với các yêu cầu sau:

- + Giáo viên phụ trách từng lớp gửi đề KTĐK của cá nhân trên cơ sở ma trận đề đã được tổ khối thông nhất và Hiệu trưởng phê duyệt.
- + Phó Hiệu trưởng chuyên môn biên soạn lại 2 đề trình Hiệu trưởng phê duyệt.
- + Hiệu trưởng kiểm tra điều chỉnh cho đúng theo quy định rồi chọn đề chính thức và đề dự phòng để ban hành tổ chức kiểm tra.
- + Việc thực hiện in sao đề phải đúng quy định và tuyệt đối bảo mật trong quá trình tổ chức kiểm tra định kỳ.

#### **- Phụ trách photo và bảo mật đề kiểm tra:**

- + Cô Nguyễn Thị Ngọc Loan – Phó Hiệu trưởng;
- + Cô Dương Ngọc Phụng – văn thư.

### **6. Tổ chức coi kiểm tra**

Hiệu trưởng thành lập Hội đồng kiểm tra, tổ chức thực hiện và báo cáo về Phòng Văn hóa Xã hội phường Thới Hoà và Sở GDĐT Thành phố Hồ Chí Minh khi có yêu cầu.

Chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm và giáo viên dạy lớp cùng tham gia coi kiểm tra.

Phân công giám thị theo tiêu chí: giám thị là giáo viên khối lớp khác; Giáo viên dạy bộ môn là giám thị 2.

### 7. Tổ chức chấm bài kiểm tra

Hiệu trưởng chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm, giáo viên cùng dạy trong khối lớp cùng tham gia chấm bài kiểm tra.

Sinh hoạt đáp án chấm của từng môn được đánh giá đến từng giáo viên tham gia chấm bài kiểm tra học sinh, thống nhất đáp án trước khi chấm.

Bài kiểm tra học sinh phải có lời nhận xét cụ thể về việc thực hiện các kĩ năng, về sự tiến bộ hoặc các phần còn hạn chế.

### 8. Một số điểm giáo viên cần lưu ý

Giáo viên cập nhật vào bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục cuối năm trên cổng thông tin CSDL ngành, trên Enetviet theo đúng quy định.

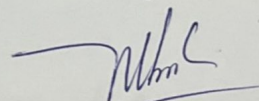
Phó Hiệu trưởng theo dõi và thông kê đánh giá, phân tích việc thực hiện để thông báo trong họp chuyên môn về các mặt được, chưa được, những hạn chế phải khắc phục ở khối, lớp, từng giáo viên để làm tốt hơn trong thời gian tới.

Trên đây là nội dung kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá định kì năm học 2025-2026 của trường Tiểu học Duy Tân. Trong quá trình thực hiện, giáo viên có gì vướng mắc báo cáo kịp thời về Ban chỉ đạo để được hướng dẫn./.

**Nơi nhận:**

- BGH (t/c);
- Tổ chuyên môn (triển khai);
- Giáo viên (t/h);
- Lưu VT.

**Người lập kế hoạch  
Phó Hiệu trưởng**



**Nguyễn Thị Ngọc Loan**

**DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG**



**Trịnh Thị Hạnh**