

KẾ HOẠCH
Tổ chức ôn tập và kiểm tra học kì I
Năm học 2025 – 2026

Căn cứ Thông tư số 28/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GDĐT về việc ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu;

Căn cứ công văn số 2172/SGDĐT-GDPT ngày 10 tháng 9 năm 2025 về hướng dẫn chuyên môn giáo dục phổ thông năm học 2025-2026;

Thực hiện kế hoạch số 290/KH-THPHB ngày 15 tháng 9 năm 2025 về Kế hoạch giáo dục năm học 2025 – 2026 của trường Tiểu học Phước Hòa B;

Trường Tiểu học Phước Hòa B xây dựng Kế hoạch tổ chức ôn tập và kiểm tra học kỳ I năm học 2025 – 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Đánh giá tình hình thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học của nhà trường trong học kì I năm học 2025 – 2026.

2. Giúp học sinh tự đánh giá, tự điều chỉnh cách học và rèn luyện để tiến bộ hơn trong học kì II.

3. Giúp cha mẹ học sinh đánh giá quá trình học tập của con em mình, từ đó tích cực hơn nữa trong việc hợp tác với nhà trường giáo dục học sinh.

4. Kiểm tra cuối học kì I để làm cơ sở đánh giá kết quả dạy học của giáo viên; nhằm phát huy kết quả đạt được và tìm giải pháp khắc phục những hạn chế tại đơn vị; mỗi giáo viên sẽ điều chỉnh phương pháp dạy phù hợp với từng đối tượng học sinh và đặc biệt quan tâm việc bồi dưỡng học sinh chưa hoàn thành để phấn đấu hoàn thành trong học kì II và lên lớp.

5. Xem xét việc đánh giá kết quả học tập học sinh theo quy định tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT.

6. Tổ chức kiểm tra nghiêm túc, khách quan, gọn nhẹ, không gây áp lực cho học sinh và đánh giá chính xác kết quả học tập của học sinh tiểu học trong giai đoạn học kì I.

7. Thông báo đến phụ huynh học sinh lịch kiểm tra và kết quả kiểm tra của học sinh.

II. THỜI GIAN TỔ CHỨC

Các môn: Tiếng Việt (Kiểm tra đọc thành tiếng) và các môn đánh giá bằng nhận xét thực hiện việc kiểm tra, đánh giá trong khoảng thời gian từ ngày 05/01/2026 đến ngày 09/01/2026 sau khi học sinh hoàn thành chương trình tuần 18 của các môn học và hoạt động giáo dục.

Lịch kiểm tra định kỳ các môn đánh giá bằng điểm số cụ thể:

KHỐI	NGÀY KIỂM TRA						
	5/1/2026	6/1/2026	7/1/2026	8/1/2026	9/1/2026	12/1/2026	13/1/2026
1					Tiếng Anh 8h20-9h00	Tiếng Việt - Đọc hiểu: 7h30-8h05 - Viết: 8h20-9h00	Toán 7h30-8h10
2					Tiếng Anh 8h20-9h00	Tiếng Việt - Đọc hiểu: 7h30-8h05 - Viết: 8h20-9h00	Toán 7h30-8h10
3			Công nghệ 7h30-8h05 Tin học LT 8h25-9h00		Tiếng Anh 9h40-10h20	Tiếng Việt - Đọc hiểu: 7h30-8h05 - Viết: 8h20-9h00	Toán 7h30-8h10
4		Tin học (TH) 7h00-11h00	Công nghệ 7h30-8h05 Tin học LT 8h25-8h40	Khoa học 7h30-8h05 L.sử-Đ.lí 8h25-9h00	Tiếng Anh 7h30-8h10	Tiếng Việt - Đọc hiểu: 7h30-8h05 - Viết: 8h20-9h00	Toán 7h30-8h10
5	Tin học (TH) 7h00-11h00		Công nghệ 7h30-8h05 Tin học LT 8h25-8h40	Khoa học 7h30-8h05 L.sử-Đ.lí 8h25-9h00	Tiếng Anh 7h30-8h10	Tiếng Việt - Đọc hiểu: 7h30-8h05 - Viết: 8h20-9h00	Toán 7h30-8h10

Lưu ý: Bộ phận Tiếng Anh, Thiết bị chuẩn bị hệ thống nghe tiếng Anh tại các phòng.

Các lớp kiểm tra đều được đổi chéo giáo viên coi kiểm tra (Phó HT phân công trong ngày kiểm tra).

III. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC ÔN TẬP VÀ KIỂM TRA

1. Tổ chức ôn tập cho học sinh

Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn chỉ đạo các tổ trưởng chuyên môn xây dựng đề cương ôn tập tất cả các môn cho giáo viên. Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên Tiếng Anh, Tin học xây dựng kế hoạch, nội dung cần ôn tập theo từng đối tượng, vận dụng chương trình linh hoạt để tổ chức ôn tập và phụ đạo cho học sinh chậm tiến bộ. Tận dụng tối đa quỹ thời gian buổi 2 để tập trung ôn tập cho học sinh, việc ôn tập phải thực hiện ngay trên lớp, không giao bài tập về nhà. Giáo viên cần hướng dẫn học sinh cách tự học, tự ôn tập, không gây áp lực cho học sinh.

2. Nội dung kiểm tra

Đề kiểm tra định kì phù hợp chuẩn kiến thức kỹ năng và định hướng phát triển năng lực, gồm các câu hỏi, bài tập được thiết kế theo các mức 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.

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

Đánh giá định kì về học tập của học sinh thực hiện theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT.

3. Hình thức

Giáo viên vừa dạy vừa củng cố ôn tập kiến thức trọng tâm cho học sinh và bám sát nội dung dạy học trong học kỳ I.

Thực hiện Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT. Hiệu trưởng chỉ đạo Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn phối hợp cùng tổ chuyên môn các khối lớp ra đề kiểm tra chung cho từng khối lớp bao gồm các môn: Toán, Tiếng Việt, Khoa học, Lịch sử và Địa lí, Tin học, công nghệ.

Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập Hội đồng ra đề, coi và chấm kiểm tra, chịu trách nhiệm duyệt đề sau khi Phó Hiệu trưởng và tổ trưởng chuyên môn xây dựng đề xong. Chỉ đạo tổ chức in sao đề và có trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra trước giờ kiểm tra.

Phó Hiệu trưởng: Tổ chức triển khai thực hiện. Phối hợp với các tổ trưởng cùng xây dựng đề, ra đề kiểm tra. Triển khai đáp án và hướng dẫn chấm tất cả các môn kiểm tra. Quy trình ra đề phải thực hiện đầy đủ và nghiêm túc bảo mật đề kiểm tra. Thời gian nộp đề kiểm tra: ngày 25/12/2025.

Tổ chức kiểm tra đúng lịch kiểm tra đã thông báo.

Thông báo cho giáo viên tham gia coi, chấm kiểm tra nắm rõ về thời gian, địa điểm, môn kiểm tra của từng ngày.

IV. CÁC QUY ĐỊNH TỔ CHỨC KIỂM TRA

Việc tổ chức kiểm tra học kì I phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan, công bằng nhưng hết sức nhẹ nhàng, tránh gây không khí căng thẳng, áp lực cho học sinh và cha mẹ học sinh. Có biện pháp khiển trách, cảnh cáo đối với giáo viên vi phạm và báo cáo về Phòng Văn hóa xã hội.

Trước khi kiểm tra: Hiệu trưởng triển khai đến giáo viên, giáo viên thông báo công khai cho học sinh và phụ huynh biết trước 01 tuần lịch tổ chức kiểm tra cụ thể của nhà trường.

Hiệu trưởng chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho công tác kiểm tra; xây dựng kế hoạch và thành lập hội đồng kiểm tra học kỳ I.

Trong khi kiểm tra: Tổ chức coi kiểm tra nghiêm túc, công bằng, xử lý nghiêm khắc đối với giáo viên, học sinh vi phạm quy chế. Quản lý chặt chẽ, đầy đủ các loại hồ sơ kiểm tra không để mất mát hoặc xảy ra những hiện tượng tiêu cực. Trong quá trình kiểm tra, thực hiện ghi nhận đầy đủ các biên bản diễn biến của buổi kiểm tra, mở đề, đáp án.

Trong thời gian kiểm tra yêu cầu giáo viên nghiêm túc việc coi kiểm tra, không sử dụng điện thoại di động trong giờ coi kiểm tra, không làm việc riêng hoặc tụ tập nói chuyện riêng, đảm bảo đúng giờ làm bài theo quy định của Hội đồng.

Kiểm tra theo đúng thời gian quy định đã thông báo trên lịch kiểm tra.

Hiệu trưởng chỉ đạo cho tổ hành chính, giáo viên bộ môn giám sát việc coi kiểm tra. Xử lý nghiêm khắc đối với các trường hợp giáo viên và học sinh vi phạm quy chế.

Sau khi kiểm tra: Sau mỗi môn kiểm tra giáo viên nộp bài kiểm tra về văn phòng và nhận tiếp đề kiểm tra cho môn kế tiếp.

Sau mỗi buổi kiểm tra, giáo viên tập trung về văn phòng nghe triển khai đáp án và tiến hành phân công chấm bài kiểm tra, chấm bài tại trường và lên điểm cho từng khối lớp theo đáp án đề kiểm tra đảm bảo khách quan, đúng quy trình và chính xác (*Đề nghị ký vào bài chấm và khóa bài ở cuối bài kiểm tra*), giáo viên chủ nhiệm kiểm tra lại kết quả chấm của lớp mình và báo cho tổ trưởng nếu có sai sót, tổ trưởng báo cáo cho Chủ tịch hội đồng bằng biên bản. (có biên bản chấm của từng khối lớp).

Hiệu trưởng chấm thanh tra 5% số bài/ lớp, Phó Hiệu trưởng chấm 10% số bài ở mỗi lớp.

Sau khi chấm xong các lớp phải tổ chức vào bảng tổng hợp đầy đủ.

V. QUY ĐỊNH BÁO CÁO

Sau khi tổ chức kiểm tra xong, các tổ trưởng tổng hợp và báo cáo về lãnh đạo trường các nội dung sau:

- Các biểu mẫu thống kê theo quy định.
- Vào bảng tổng hợp lần 2 ngày 15/01/2026.

Lưu ý: Giáo viên đánh giá định kỳ kết quả học tập học kỳ I của học sinh vào Bảng tổng hợp lần 1 (trước khi kiểm tra) gửi cho bộ phận Chuyên môn vào ngày 31/12/2025.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra học kì I năm học 2025 – 2026 của trường Tiểu học Phước Hòa B. Đề nghị cán bộ, giáo viên nghiên cứu tổ chức thực hiện đúng nội dung chỉ đạo, hướng dẫn của trường; chuẩn bị tốt các yêu cầu quy định đảm bảo việc tổ chức kiểm tra đúng kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Phòng Văn hóa – xã hội;
- CBGVNV trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Minh Huệ