

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức ôn tập và kiểm tra cuối năm học 2021 – 2022

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

Căn cứ Thông tư số 22/2016/TT-BGD&ĐT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ GD&ĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá học sinh tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BGD&ĐT và Thông tư số 27/2020/TT-BGD&ĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học;

Thực hiện Công văn số 119/PGD&ĐT-GDTH ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Phòng GD&ĐT Phú Giáo về việc hướng dẫn kiểm HKII và báo cáo tổng kết năm học 2021-2022;

Căn cứ tình hình thực tế, Trường Tiểu học Phước Hòa B lập kế hoạch tổ chức thực hiện kiểm tra cuối kì II, năm học 2021 -2022 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Nhằm giúp giáo viên nắm được nội dung trọng tâm cần ôn tập củng cố kiến thức cuối năm học cho học sinh.

Nhằm đánh giá thực chất kết quả học tập của học sinh qua kết quả giảng dạy của giáo viên và hiệu quả quản lý nhà trường. Chấp hành nghiêm chỉnh cuộc vận động “Hai không với bốn nội dung”.

Nội dung kiểm tra phải bảo đảm đủ, đúng yêu cầu kiến thức, kỹ năng, phù hợp nội dung chương trình và trình độ của học sinh, thể hiện khả năng vận dụng và phát triển tư duy.

Giáo viên căn cứ kế hoạch, nội dung yêu cầu của chương trình, đối tượng học sinh của lớp để có biện pháp tích cực giúp các em học sinh ôn tập nhằm đạt yêu cầu, hoàn thành chương trình đúng thời gian và chất lượng, tuyệt đối không để học sinh lên lớp trong tình trạng không biết đọc, không biết viết.

Tổ chức đánh giá nghiêm túc, công bằng, khách quan, đúng thực chất, trình độ và năng lực của học sinh.

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

Nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh nhằm đảm bảo tính khách quan của kết quả đánh giá chất lượng học sinh cuối năm học hoặc cuối cấp học và đảm bảo trách nhiệm của giáo viên dạy lớp năm học trước và giáo viên nhận lớp ở năm học sau; giúp giáo viên nhận lớp trong năm học tiếp theo

có đủ thông tin cần thiết về quá trình và kết quả học tập, mức độ hình thành và phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh để có kế hoạch, biện pháp giáo dục hiệu quả.

## II. THỜI GIAN TỔ CHỨC KIỂM TRA CUỐI NĂM

Thực hiện Công văn số 119/PGDDĐT-GDTH ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Phòng GDĐT Phú Giáo về việc hướng dẫn kiểm HKII và báo cáo tổng kết năm học 2021-2022;

Thời gian kiểm tra từ ngày 02 tháng 5 năm 2022 đến ngày 27 tháng 5 năm 2022. Cụ thể như sau:

### 1. Đối với học sinh lớp 5

- Kiểm tra đọc thành tiếng bắt đầu từ ngày 02/5 đến ngày 06/5/2022.

Khối	Buổi	Thời gian kiểm tra			
		09/5/2022	10/5/2022	11/5/2022	12/5/2022
5	Sáng	Khoa học 7h30-8h10	Anh văn 7h30-8h10	Tiếng Việt Đọc hiểu (7h15-7h50)	Toán 7h30-8h10
		Tin học (LT) 8h30-8h40	LS&ĐL 8h25-9h05	Viết 8h10-9h05	Tin học (TH) 8h30-9h00

### 2. Đối với học sinh lớp 1, 2, 3, 4

- Kiểm tra đọc thành tiếng bắt đầu từ ngày 17/5 đến ngày 21/5/2021.

TG KT	Khối 1	Khối 2	Khối 3	Khối 4
19/5/2022	Anh văn 7h30-8h10		Anh văn 7h30-8h10	
20/5/2022		Anh văn 7h30-8h10		Anh văn 7h30-8h10
23/5/2022			Tin học (LT) 8h30-8h40	Khoa học 7h30-8h10 Tin học (LT) 8h30-8h40
24/5/2022			Tin học (TH) 7h00-7h30	LS&ĐL 7h30-8h10
25/5/2022				Tin học (TH) 7h00-7h30
26/5/2022	Tiếng Việt Đọc hiểu (7h15-7h50) Viết 8h10-8h50	Tiếng Việt Đọc hiểu (7h15-7h50) Viết 8h10-8h50	Tiếng Việt Đọc hiểu (7h15-7h50) Viết 8h10-8h50	Tiếng Việt Đọc hiểu (7h15-7h50) Viết 8h10-9h05
27/5/2022	Toán 7h30-8h10	Toán 7h30-8h10	Toán 7h30-8h10	Toán 7h30-8h10

### **III. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC 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**

##### **2.1. Lớp 1, 2**

Đề kiểm tra định kỳ phù hợp với yêu cầu cần đạt và các biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của môn học, 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.

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 của bài kiểm tra định kỳ 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.

##### **2.2. Lớp 3 đến lớp 5**

Đề kiểm tra định kỳ 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 như sau:

- Mức 1: Nhận biết, nhắc lại được kiến thức, kỹ năng đã học;

- Mức 2: Hiểu kiến thức, kỹ năng đã học, trình bày, giải thích được kiến thức theo cách hiểu của cá nhân;

- Mức 3: Biết vận dụng kiến thức, kỹ năng đã học để giải quyết những vấn đề quen thuộc, tương tự trong học tập, cuộc sống;

- Mức 4: Vận dụng các kiến thức, kỹ năng đã học để giải quyết vấn đề mới hoặc đưa ra những phản hồi hợp lý trong học tập, cuộc sống một cách linh hoạt.

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 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.

### **2.3. Môn Tiếng Anh**

Thiết kế đề kiểm tra phải đảm bảo các quy định về yêu cầu cần đạt và theo các thành phần năng lực của môn học đúng Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT và Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT. Ngoài ra cần phải phù hợp với năng lực thực tế của học sinh ở từng đơn vị.

Nội dung kiểm tra bao gồm chương trình học của cả năm học và lượng kiến thức ngôn ngữ mà học sinh đã học trong những năm học trước.

Cấu trúc đề kiểm tra có ít nhất 40 câu hỏi/lớp (riêng lớp 1 có ít nhất 30 câu hỏi/lớp).

Kĩ năng được phân bổ theo tỷ lệ: Listening: 25%, Conversation: 25%, Reading: 25%, Writing: 25%.

Mức độ phải đảm bảo yêu cầu cần đạt trong chương trình môn học, tỷ lệ theo các mức độ: Nhận biết: 40%; Thông hiểu 35%; Vận dụng: 25%.

### **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 2, ôn tập đúng trọng tâm các môn học.

Thực hiện Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22/9/2016 của Bộ GDĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định đánh giá học sinh tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT và 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.

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.

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.

Tổ chức kiểm tra chéo theo sự phân công của bộ phận chuyên môn trường.

Phối hợp với trường THCS Phước Hòa để cử giáo viên tham gia giám sát coi và chấm kiểm tra lớp 5 để đảm bảo công tác tuyển sinh lớp 6 được khách quan, minh bạch. 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 của nhà trường.

### **4. Đánh giá, cho điểm**

Đánh giá cho điểm dựa vào Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22/9/2016 của Bộ GDĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định đánh giá học sinh tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT và Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT.

## **5. Quy định khi tổ chức kiểm tra**

### **5.1. Trước khi kiểm tra**

Giáo viên tổ chức ôn tập cho học sinh các nội dung kiến thức, kỹ năng trong chương trình học, chú ý quan tâm kèm cặp phụ đạo cho những học sinh còn hạn chế về mặt kiến thức để giúp học sinh hoàn thành nội dung học tập, đạt yêu cầu về kiến thức, kỹ năng của chương trình.

Nhà trường thông báo cho giáo viên kế hoạch kiểm tra, giáo viên thông báo cho tất cả học sinh và phụ huynh học sinh biết lịch kiểm tra, ít nhất trước ngày kiểm tra 1 tuần.

Lịch kiểm tra được niêm yết trước bảng thông tin của nhà trường.

Bộ phận Tiếng Anh kiểm tra hệ thống âm thanh để phục vụ cho phần kiểm tra nghe Tiếng Anh của tất cả các lớp. Hoàn Thành kiểm tra báo cáo cho nhà trường chậm nhất ngày 06/5/2022.

Thông báo lịch kiểm tra lớp 5 cho giáo viên giám sát trường THCS Phước Hòa để phối hợp trong công tác coi, chấm kiểm tra cuối năm.

### **5.2. Trong khi kiểm tra**

Tổ chức kiểm tra nghiêm túc nhưng không gây ảnh hưởng tâm lý căng thẳng cho học sinh. Học sinh làm bài kiểm tra trên giấy kiểm tra quy định của Nhà trường và của Sở GDĐT (Tiếng Anh).

Trong thời gian kiểm tra yêu cầu giáo viên nghiêm túc việc coi kiểm tra, không sử dụng điện thoại di động trong giờ gác 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.

### **5.3. 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 phòng Hội đồng sư phạm nghe triển khai đáp án và tiến hành phân công chấm bài kiểm tra, chấm bài tại trường (không cho giáo viên đem bài về nhà chấm) 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*). Có vấn đề thắc mắc khi chấm giáo viên trình bày trực tiếp với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hội đồng chấm kiểm

tra nhà trường. Giáo viên chủ nhiệm kiểm tra lại kết quả chấm của lớp mình và báo cho khối trưởng, khối trưởng báo cáo cho Chủ tịch hội đồng bằng biên bản, riêng môn Tiếng Anh sẽ được chấm ngay sau khi Sở GDĐT gửi đáp án theo từng ngày kiểm tra của từng khối.

Hiệu trưởng chấm thanh tra 5% số bài/ lớp, Phó Hiệu trưởng chấm 10% số bài /lớp; và có biện pháp khiển trách, cảnh cáo đối với giáo viên không trung thực (có biên bản chấm của từng khối lớp).

\* Giáo viên nộp báo cáo: (Theo biểu mẫu thống nhất của nhà trường)

+ Giáo viên bộ môn nộp biểu mẫu thống kê báo cáo chậm nhất 11 giờ ngày 07/5/2022 (đối với khối 5), ngày 17/5/2022 (đối với các khối còn lại).

+ Giáo viên chủ nhiệm lớp 5 gửi mail bảng tổng hợp đánh giá thường xuyên các môn lần 1 cho Chuyên môn ngày 08/5/2022; lần 2 ngày 16 tháng 5 năm 2022.

+ Giáo viên chủ nhiệm khối 1,2,3,4 gửi mail bảng tổng hợp đánh giá thường xuyên các môn lần 1 cho Chuyên môn ngày 18/5/2022; lần 2 ngày 29/5/2022.

+ Giáo viên chủ nhiệm nộp các mẫu thống kê, danh sách học sinh được đề nghị khen thưởng, danh sách học sinh chưa hoàn thành chương trình lớp học, danh sách học sinh hoàn thành chương trình Tiểu học, bảng tổng hợp đề lãnh đạo nhà trường duyệt sáng ngày 29/5/2022 (Riêng khối 5 nộp sáng 16/5/2022).

\* Cập nhật bảng tổng hợp

+ Môn Thể dục, Âm Nhạc, Mỹ Thuật: Gửi kết quả môn học cho giáo viên chủ nhiệm nhập bảng tổng hợp trước 11 giờ ngày 07/5/2022 (đối với khối 5), ngày 17/5/2022 (đối với các khối còn lại).

+ Môn Tin học: Gửi kết quả môn học cho giáo viên chủ nhiệm nhập bảng tổng hợp ngày 14/5/2022 đối với khối 5, ngày 27/5/2022 đối với khối 3,4.

+ Môn Tiếng Anh: Gửi kết quả môn học cho giáo viên chủ nhiệm nhập bảng tổng hợp khối 5 sáng ngày 12/5/2022, khối 1, 2, 3, 4 ngày 24/5/2022.

\* Vào học bạ: Từ ngày 30/5/2022 đến ngày 01/6/2022, riêng khối 5 hoàn thành học bạ ngày 18/5/2022.

Duyệt học bạ: Khối 5 ngày 19/5/2022; Các khối còn lại ngày 02/6/2022.

## **6. Thực hiện bàn giao chất lượng học sinh**

### **6.1. Đối với học sinh lớp 1, 2, 3, 4**

Hiệu trưởng chỉ đạo bàn giao lớp giữa giáo viên chủ nhiệm, giáo viên cùng dạy trong lớp và giáo viên sẽ nhận vào năm học tiếp theo.

Hoàn thành nội dung các hồ sơ theo quy định và bàn giao hồ sơ đánh giá học sinh theo quy định tại Điều 13 của Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT (đối với lớp 3,4) và Điều 10, Điều 12 của Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT (đối với lớp 1, 2).

Giáo viên chủ nhiệm trao đổi với giáo viên sẽ nhận học sinh vào năm học tiếp theo về những nét nổi bật hoặc hạn chế của học sinh, trao đổi các nhận xét về những mặt nổi bật hoặc hạn chế cần khắc phục về mức độ nhận thức, mức độ đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng môn học, hoạt động giáo dục, mức độ hình thành và phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh; lập biên bản nghiệm thu, bàn giao chất lượng, bàn giao hồ sơ đánh giá học sinh có ký nhận của các bên và đại diện lãnh đạo nhà trường (*Có mẫu gợi ý Biên bản bàn giao*).

Giáo viên hoàn thành hồ sơ đánh giá học sinh để nghiệm thu, bàn giao:

- + Học bạ.
- + Danh sách học sinh hoàn thành chương trình lớp học.
- + Phiếu liên lạc.

Học bạ lớp 1 (theo Phụ lục 1 được đính kèm) và Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của lớp (theo Phụ lục 2 được đính kèm).

Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của các lớp được lưu trữ tại nhà trường theo quy định.

Học bạ được nhà trường lưu trữ trong suốt thời gian học sinh học tại trường, được giao cho học sinh khi hoàn thành chương trình tiểu học hoặc chuyển trường.

## **6.2. Đối với học sinh lớp 5**

Giáo viên hoàn thành hồ sơ đánh giá học sinh để bàn giao:

- + Học bạ.
- + Giấy khai sinh.
- + Danh sách học sinh hoàn thành chương trình Tiểu học (theo mẫu A1).
- + Các giấy tờ khác liên quan (nếu có).

Lập biên bản bàn giao ghi rõ thời gian, nội dung chi tiết bàn giao, lập thành 03 bản mỗi trường lưu giữ 01 bản và nộp về Phòng GDĐT Phú Giáo 01 bản.

Thời gian bàn giao cho trường THCS Phước Hòa chậm nhất ngày 22/5/2022.

Gửi danh sách đăng ký tuyển sinh lớp tạo nguồn cho THCS Nguyễn Trãi ngày 05 tháng 5 năm 2022.

Sau khi bàn giao, giáo viên chủ nhiệm thông báo cho phụ huynh học sinh danh sách các em đã được bàn giao lên THCS để phụ huynh học sinh liên hệ với trường THCS rút hồ sơ chuyển chuyên (nếu có nguyện vọng).

## **IV. ÔN TẬP, Củng cố và TỔNG KẾT NĂM HỌC**

### **1. Ôn tập, củng cố sau kiểm tra**

- Ôn tập, củng cố lại toàn bộ kiến thức đã học từ ngày 13/5/2022 đến ngày 31/5/2022 đối với lớp 5; từ ngày 30/5/2022 đến ngày 31/5/2022 đối với lớp 1, 2, 3,4 (Thời lượng: 02 buổi/ ngày).

- Ôn tập, củng cố từ ngày 01/6/2022 đến ngày 10/6/2022 đối với lớp 1, 2, 3, 4, 5 (Thời lượng: 01 buổi/ngày – Buổi sáng).

## 2. Tổng kết năm học

Tổng kết năm học 2021 – 2022: ngày 13/6/2022.

Trên đây là Kế hoạch Tổ chức ôn tập và kiểm tra cuối năm học 2021 – 2022 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 GDĐT Phú Giáo;
- BGH;
- Các bộ phận, khối trường
- Đăng Website;
- Lưu: VT, CM.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Trần Thị Minh Huệ**