

Số: 67 /QĐ-TiHTBH

Chánh Hiệp, ngày 29 tháng 04 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban Chỉ đạo tổ chức kiểm tra, đánh giá định kì
cuối năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TƯƠNG BÌNH HIỆP

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

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lí nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục phổ thông;

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 54/KH-THTBH ngày 09 tháng 4 năm 2026 của Trường Tiểu học Tương Bình Hiệp về tổ chức kiểm tra định kì cuối năm học 2025-2026;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Chỉ đạo tổ chức kiểm tra, đánh giá định kì cuối năm học 2025-2026 của trường Tiểu học Tương Bình Hiệp, gồm các ông/bà có tên và nhiệm vụ tại Phụ lục I kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tổ chức triển khai, điều hành và kiểm tra toàn bộ các khâu của công tác kiểm tra định kì cuối năm học 2025-2026 theo đúng quy định.

Chỉ đạo xây dựng ma trận, đề kiểm tra, đáp án, hướng dẫn chấm; tổ chức duyệt đề, in sao, niêm phong, bảo mật đề; phân công coi kiểm tra, chấm bài, nhập kết quả, lưu trữ hồ sơ và báo cáo kết quả theo quy định.

Bảo đảm việc kiểm tra, đánh giá khách quan, công bằng, chính xác, nhẹ nhàng, phù hợp tâm sinh lí học sinh tiểu học; không gây áp lực, quá tải đối với học sinh; xử lí kịp thời các tình huống phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

Điều 3. Các ông/bà có tên tại Điều 1; tổ trưởng chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, nhân viên văn phòng, thiết bị, y tế, bảo vệ và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng VH-XH phường Chánh Hiệp;
- Ban Giám hiệu;
- Các tổ chuyên môn;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thành Trung

PHỤ LỤC I
DANH SÁCH BAN CHỈ ĐẠO VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 67 /QĐ-THTBH ngày 29 tháng 4 năm 2026 của
Hiệu trưởng Trường Tiểu học Tương Bình Hiệp)*

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ trong Ban	Nội dung phụ trách
1	Ông Nguyễn Thành Trung	Hiệu trưởng	Trưởng ban	Chịu trách nhiệm chung; ban hành văn bản, phê duyệt kế hoạch, phân công nhân sự; duyệt đề kiểm tra; chỉ đạo xử lý tình huống phát sinh; báo cáo UBND phường Chánh Hiệp và cơ quan quản lý theo yêu cầu.
2	Bà Nguyễn Ngọc Tuyền	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban thường trực	Tham mưu điều hành chuyên môn; kiểm tra tiến độ ra đề, duyệt đề, in sao đề; theo dõi lịch coi kiểm tra, chấm bài, nhập kết quả; đơn đốc hoàn thiện hồ sơ đánh giá học sinh. Giấy kiểm tra, hồ sơ bàn giao.
3	Bà Dương Thị Hồng Nhung	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban	Phối hợp chuẩn bị cơ sở vật chất, phòng kiểm tra, phòng máy, thiết bị, hồ sơ; kiểm tra nền nếp, an toàn, vệ sinh, y tế, bảo vệ trong thời gian kiểm tra.
4	Bà Nguyễn Thuý An	Tổ trưởng chuyên môn khối 1	Ủy viên	Tổ chức rà soát chương trình, hướng dẫn ôn tập, phân công xây dựng ma trận, đề kiểm tra, đáp án, hướng dẫn chấm và tổng hợp kết quả khối 1.
5	Bà Nguyễn Hồng Thuý	Tổ trưởng chuyên môn khối 2	Ủy viên	Tổ chức rà soát chương trình, hướng dẫn ôn tập, phân công xây dựng ma trận, đề kiểm tra, đáp án, hướng dẫn chấm và tổng hợp kết quả khối 2.
6	Bà Bò Ngọc Diễm	Tổ trưởng chuyên môn khối 3	Ủy viên	Tổ chức rà soát chương trình, hướng dẫn ôn tập; điều phối đề kiểm tra các môn khối 3, đặc biệt Tin học, Công nghệ, Tiếng Anh; tổng hợp kết quả sau kiểm tra.



STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ trong Ban	Nội dung phụ trách
7	Bà Trần Thị Thu	Tổ trưởng chuyên môn khối 4	Ủy viên	Tổ chức rà soát chương trình, hướng dẫn ôn tập; điều phối đề kiểm tra các môn khối 4, đặc biệt Khoa học, Lịch sử và Địa lí, Công nghệ, Tin học, Tiếng Anh; tổng hợp kết quả sau kiểm tra.
8	Bà Nguyễn Thị Thiện	Tổ trưởng chuyên môn khối 5	Ủy viên	Phụ trách điều phối công tác kiểm tra khối 5; phối hợp giáo viên THCS Tương Bình Hiệp tham gia coi/chấm theo phân công; tổng hợp kết quả xét hoàn thành chương trình tiểu học.
9	Ông Nguyễn Duy Mạnh	Tổng phụ trách Đội	Ủy viên	Phối hợp ổn định nề nếp học sinh; hỗ trợ thông tin lịch kiểm tra, nhắc nhở học sinh chuẩn bị tâm thế, đồ dùng học tập và thực hiện nội quy kiểm tra.
10	Bà Nguyễn Thị Nhựt Hoa	Nhân viên văn thư	Thư ký	Lập hồ sơ, biên bản; quản lí danh sách, biểu mẫu, văn bản đi - đến; phối hợp tổng hợp báo cáo, lưu trữ quyết định, kế hoạch, đề, bài kiểm tra và các minh chứng liên quan.
11	Ông Lê Hoàng Sang	Phụ trách thiết bị	Ủy viên	Chuẩn bị phòng máy, máy tính, phần mềm, nguồn điện, thiết bị dạy học, kiểm tra điều kiện phục vụ các môn thực hành.
12	Bà Luân Bích Chi	Nhân viên y tế	Ủy viên	Theo dõi sức khỏe học sinh; chuẩn bị thuốc, vật tư y tế thiết yếu; kịp thời xử lí và báo cáo các tình huống sức khỏe phát sinh trong thời gian kiểm tra.
13	Ông Ngô Võ Hồng Phú	Nhân viên bảo vệ	Ủy viên	Đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn công trường, hành lang, khu vực kiểm tra; phối hợp bảo quản cơ sở vật chất, điện, nước, phòng cháy chữa cháy trong thời gian kiểm tra.
14	Bà Võ Thị Tuyết Hoa	Nhân viên bảo vệ	Ủy viên	Đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn công trường, hành lang, khu vực kiểm tra; phối hợp bảo quản cơ sở vật chất, điện, nước, phòng cháy chữa cháy trong thời gian kiểm tra.
15	Bà Nguyễn Thị Nga	Nhân viên bảo	Ủy viên	Đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn công trường, hành lang, khu vực

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ trong Ban	Nội dung phụ trách
		vệ		kiểm tra; phối hợp bảo quản cơ sở vật chất, điện, nước, phòng cháy chữa cháy trong thời gian kiểm tra.





1
2
3

Số: 68 /QĐ-TiHTBH

Chánh Hiệp, ngày 29 tháng 04 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng ra đề, duyệt đề, in sao, niêm phong và bảo mật
đề kiểm tra định kì cuối năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TƯƠNG BÌNH HIỆP

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

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lí nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục phổ thông;

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 54/KH-THTBH ngày 09 tháng 4 năm 2026 của Trường Tiểu học Tương Bình Hiệp về tổ chức kiểm tra định kì cuối năm học 2025-2026;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng ra đề, duyệt đề, in sao, niêm phong và bảo mật đề kiểm tra định kì cuối năm học 2025-2026 của trường Tiểu học Tương Bình Hiệp, gồm Chủ tịch Hội đồng, các Phó Chủ tịch Hội đồng, thư ký, tổ ra đề, tổ thẩm định - duyệt đề và tổ in sao - bảo mật theo Phụ lục II kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Hội đồng có trách nhiệm tổ chức xây dựng ma trận, đề kiểm tra, đáp án, hướng dẫn chấm và thực hiện in sao, niêm phong, bảo mật đề kiểm tra đúng quy định.

Đề kiểm tra phải bám sát yêu cầu cần đạt của từng môn học, từng khối lớp, phù hợp nội dung đã dạy; thể hiện đúng các mức độ theo quy định, không ra đề vượt quá nội dung đã học, không gây áp lực, quá tải đối với học sinh.

Bài kiểm tra được chấm theo thang điểm 10, không sử dụng điểm thập phân; có hướng dẫn chấm, biểu điểm rõ ràng, thống nhất; bảo đảm tính chính xác, khách quan, công bằng và phân hóa phù hợp.

Công tác ra đề, duyệt đề, in sao, niêm phong, bàn giao đề phải được thực hiện trong thời gian từ ngày 20/4/2026 đến ngày 26/4/2026; toàn bộ hồ sơ phải được lưu trữ đầy đủ, khoa học, bảo mật.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng và các cá nhân được phân công có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND phường Chánh Hiệp;
- Ban Giám hiệu;
- Các tổ chuyên môn;
- Lưu: VT.



Nguyễn Thành Trung



PHỤ LỤC II

PHÂN CÔNG HỘI ĐỒNG RA ĐỀ, DUYỆT ĐỀ, IN SAO, NIÊM PHONG VÀ BẢO MẬT ĐỀ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 68 /QĐ-THTBH ngày 29 tháng 4 năm 2026 của
Hiệu trưởng Trường Tiểu học Tương Bình Hiệp)

STT	Bộ phận/Họ tên	Chức vụ	Vai trò	Nhiệm vụ cụ thể
1	Ông Nguyễn Thành Trung	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng	Chỉ đạo chung; phê duyệt ma trận, đề kiểm tra, đáp án, hướng dẫn chấm; quyết định xử lý các tình huống liên quan đến đề kiểm tra.
2	Bà Nguyễn Ngọc Tuyền	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch thường trực	Điều hành tiến độ; kiểm tra hình thức, nội dung, ma trận, đáp án, hướng dẫn chấm; tham mưu phương án in sao, bảo mật, bàn giao đề.
3	Bà Dương Thị Hồng Nhung	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch	Phối hợp rà soát cơ sở vật chất, giấy in, thiết bị, phòng in sao; giám sát việc niêm phong và lưu giữ đề.
4	Tổ trưởng chuyên môn khối 1, 2, 3, 4, 5	Theo phân công	Ủy viên phụ trách tổ ra đề	Phân công giáo viên xây dựng ma trận, đề, đáp án, hướng dẫn chấm của từng môn/khối; chịu trách nhiệm về tính phù hợp, chính xác, bảo mật trước khi trình duyệt.
5	Giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn	Theo phân công chuyên môn	Thành viên tổ ra đề	Xây dựng đề kiểm tra theo yêu cầu cần đạt; không trao đổi, sao chụp, phát tán đề; nộp sản phẩm đúng thời hạn, đúng biểu mẫu, có ma trận và hướng dẫn chấm.
6	Tổ thẩm định - duyệt đề	BGH, TTCM và giáo viên có năng lực chuyên môn	Thành viên thẩm định	Rà soát độ chính xác, cấu trúc, ma trận, biểu điểm; yêu cầu chỉnh sửa khi cần thiết; lập biên bản duyệt đề trước khi in sao.

7	Nhân viên văn thư	Theo phân công	Thành viên in sao - bảo mật	Thực hiện in sao theo số lượng được duyệt; niêm phong theo môn, khối, phòng; bàn giao đề bằng biên bản; không tự ý lưu trữ, sao chụp, phát tán dữ liệu đề.
8	Nhân viên bảo vệ	Theo phân công	Thành viên hỗ trợ bảo mật	Bảo vệ khu vực in sao, phòng lưu đề; phối hợp kiểm soát người ra vào, bảo đảm an toàn tài liệu, cơ sở vật chất trong thời gian in sao và tổ chức kiểm tra.

Nguyên tắc bảo mật: mọi thành viên tham gia ra đề, duyệt đề, in sao, niêm phong và bàn giao đề phải giữ bí mật tuyệt đối nội dung đề kiểm tra; nếu để xảy ra sai sót, lộ lọt đề hoặc vi phạm quy trình thì chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và quy định hiện hành.



Số: 69 /QĐ-TiHTBH

Chánh Hiệp, ngày 29 tháng 04 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Hội đồng coi kiểm tra định kì cuối năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TƯƠNG BÌNH HIỆP

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

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lí nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục phổ thông;

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 54/KH-THTBH ngày 09 tháng 4 năm 2026 của Trường Tiểu học Tương Bình Hiệp về tổ chức kiểm tra định kì cuối năm học 2025-2026;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng coi kiểm tra định kì cuối năm học 2025-2026 của trường Tiểu học Tương Bình Hiệp, gồm các thành viên và nhiệm vụ tại Phụ lục III kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Hội đồng coi kiểm tra có trách nhiệm tổ chức kiểm tra theo đúng lịch, đúng quy chế, đúng hướng dẫn chuyên môn; bảo đảm trật tự, an toàn, nghiêm túc, nhẹ nhàng, phù hợp tâm sinh lí học sinh tiểu học.

PHỤ LỤC III
PHÂN CÔNG HỘI ĐỒNG COI KIỂM TRA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 69/QĐ-THTB ngày 29 tháng 4 năm 2026 của
Trường Tiểu học Tương Bình Hiệp)



STT	Họ tên/Bộ phận	Chức vụ	Vai trò	Nhiệm vụ cụ thể
1	Ông Nguyễn Thành Trung	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng	Chỉ đạo chung; kiểm tra quy trình tổ chức, xử lý tình huống phát sinh; ký xác nhận biên bản, hồ sơ coi kiểm tra.
2	Bà Nguyễn Ngọc Tuyền	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch thường trực	Điều hành lịch coi kiểm tra; phân công giáo viên coi; kiểm tra việc nhận đề, phát đề, thu bài, bàn giao bài; tổng hợp tình hình sau từng buổi kiểm tra.
3	Bà Dương Thị Hồng Nhung	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch	Phối hợp điều hành phòng kiểm tra, phòng máy, cơ sở vật chất, y tế, an ninh trật tự; kiểm tra việc thực hiện nội quy của giáo viên và học sinh.
4	Bà Nguyễn Thị Nhựt Hoa	Nhân viên văn thư	Thư ký Hội đồng	Chuẩn bị danh sách phòng kiểm tra, biên bản coi kiểm tra, túi đựng bài, hồ sơ bàn giao; ghi nhận và lưu trữ biên bản sau từng buổi kiểm tra.
5	Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn	Theo phân công	Giáo viên coi kiểm tra	Coi kiểm tra đúng phòng, đúng thời gian; hướng dẫn học sinh ghi thông tin; không sử dụng điện thoại vào việc riêng; không gọi ý bài; thu bài, đếm bài, ký nộp bài đầy đủ.
6	Giáo viên THCS Tương Bình Hiệp được cử phối hợp	Theo văn bản cử người của trường THCS	Thành viên phối hợp khối 5	Tham gia coi kiểm tra/chấm bài khối 5 theo phân công của Chủ tịch Hội đồng, bảo đảm khách quan, đúng quy định.
7	Nhân viên thiết bị	Theo phân công	Thành viên phục vụ phòng máy	Chuẩn bị phòng máy, máy tính, phần mềm, nguồn điện, mạng nội bộ; trực kỹ thuật trong các ca kiểm tra Tin học, kịp thời báo cáo khi có sự cố.

STT	Họ tên/Bộ phận	Chức vụ	Vai trò	Nhiệm vụ cụ thể
8	Nhân viên y tế	Theo phân công	Thành viên y tế	Theo dõi sức khỏe học sinh; xử lý ban đầu các trường hợp mệt, đau, ốm; phối hợp giáo viên chủ nhiệm thông tin cho cha mẹ học sinh khi cần thiết.
9	Nhân viên bảo vệ	Theo phân công	Thành viên bảo vệ	Đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn công trường, hành lang, khu vực kiểm tra; kiểm soát người ra vào trong thời gian kiểm tra.






LỊCH KIỂM TRA ĐỊNH KÌ CUỐI NĂM HỌC 2025-2026

1. Khối lớp 5

Ngày	Thời gian	Môn kiểm tra	Khối
Từ 27/4 đến 29/4/2026	Theo kế hoạch từng lớp	Tiếng Việt (đọc thành tiếng) và tất cả các môn nhận xét	5
Thứ hai 04/5/2026	7g30 - 8g05	Tiếng Anh	5
Thứ hai 04/5/2026	9g10 - 9g45	Công nghệ	5
Thứ ba 05/5/2026	7g30 - 10g30	Tin học (lí thuyết + thực hành)	5
Thứ ba 05/5/2026	13g30 - 14g05	Lịch sử và Địa lí	5
Thứ tư 06/5/2026	7g30 - 8g10	Toán	5
Thứ tư 06/5/2026	9g10 - 9g45	Khoa học	5
Thứ năm 07/5/2026	7g30 - 8g10	Tiếng Việt (viết)	5
Thứ năm 07/5/2026	9g10 - 9g50	Tiếng Việt (đọc hiểu)	5

2. Khối lớp 1, 2, 3, 4

Ngày	Thời gian	Môn kiểm tra	Khối
Từ 04/5 đến 06/5/2026	Theo kế hoạch từng lớp	Tiếng Việt (đọc thành tiếng)	1, 2, 3, 4
11/5/2026	7g30 - 10g30	Tin học (lí thuyết + thực hành)	3
11/5/2026	7g30 - 8g05	Khoa học	4
11/5/2026	7g30 - 8g05	Tiếng Anh	1
11/5/2026	9g10 - 9g45	Công nghệ	4
12/5/2026	7g30 - 10g30	Tin học (lí thuyết + thực hành)	4
12/5/2026	9g10 - 9g45	Công nghệ	3
12/5/2026	9g10 - 9g45	Tiếng Anh	2



13/5/2026	7g30 - 8g05	Lịch sử và Địa lí	4
13/5/2026	7g30 - 8g05	Tiếng Anh	3
14/5/2026	7g30 - 8g10	Tiếng Việt (viết)	1, 2, 3, 4
14/5/2026	9g10 - 9g50	Tiếng Việt (đọc hiểu)	1, 2, 3, 4
15/5/2026	7g30 - 8g10	Toán	1, 2, 3, 4
15/5/2026	9g10 - 9g50	Tiếng Anh	4

Số: 70 /QĐ-TiHTBH

Chánh Hiệp, ngày 29 tháng 04 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng chấm bài, nhập kết quả và hoàn thiện hồ sơ
kiểm tra định kì cuối năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TƯƠNG BÌNH HIỆP

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

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lí nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục phổ thông;

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 54/KH-THTBH ngày 09 tháng 4 năm 2026 của Trường Tiểu học Tương Bình Hiệp về tổ chức kiểm tra định kì cuối năm học 2025-2026;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng chấm bài, nhập kết quả và hoàn thiện hồ sơ kiểm tra định kì cuối năm học 2025-2026 của trường Tiểu học Tương Bình Hiệp, gồm các thành viên và nhiệm vụ tại Phụ lục IV kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Hội đồng có trách nhiệm tổ chức chấm bài, sửa lỗi, nhận xét, nhập điểm, cập nhật hồ sơ đánh giá học sinh, lưu trữ bài kiểm tra và tổng hợp kết quả theo đúng quy định.

Việc chấm bài phải căn cứ đáp án, biểu điểm, hướng dẫn chấm đã được duyệt; thực hiện thống nhất, khách quan, chính xác; bài kiểm tra được chấm theo thang điểm 10, không sử dụng điểm thập phân; có sửa lỗi, nhận xét và trả bài cho học sinh theo quy định.

Kết quả kiểm tra cuối năm học nếu có biểu hiện bất thường so với quá trình đánh giá thường xuyên phải được giáo viên báo cáo Ban Giám hiệu để xem xét, quyết định việc kiểm tra bổ sung nhằm đánh giá đúng kết quả học tập của học sinh.

Hoàn thành việc nhập kết quả, cập nhật hồ sơ, học bạ, sổ theo dõi, biểu mẫu tổng hợp, nghiệm thu và bàn giao hồ sơ từ ngày 16/5/2026 trở đi, bảo đảm đúng tiến độ năm học.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng, tổ trưởng chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, nhân viên văn thư và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng VH-XH phường Chánh Hiệp;
- Ban Giám hiệu;
- Các tổ chuyên môn;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thành Trung

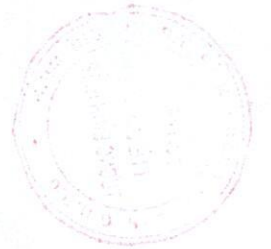


PHỤ LỤC IV
PHÂN CÔNG HỘI ĐỒNG CHẤM BÀI, NHẬP KẾT QUẢ VÀ HOÀN THIỆN HỒ SƠ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 70 /QĐ-THTBH ngày 29 tháng 4 năm 2026 của
Hiệu trưởng Trường Tiểu học Tương Bình Hiệp)

STT	Họ tên/Bộ phận	Chức vụ	Vai trò	Nhiệm vụ cụ thể
1	Ông Nguyễn Thành Trung	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng	Chỉ đạo chung; phê duyệt kết quả tổng hợp; quyết định xử lý bài kiểm tra bất thường, kiểm tra bổ sung và các vấn đề phát sinh.
2	Bà Nguyễn Ngọc Tuyền	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch thường trực	Điều hành chấm bài; kiểm tra đáp án, biểu điểm; phân công chấm, kiểm tra chéo, nhập kết quả; đôn đốc hoàn thiện hồ sơ đánh giá.
3	Bà Dương Thị Hồng Nhung	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch	Phối hợp kiểm tra hồ sơ, minh chứng, biểu mẫu; theo dõi tiến độ cập nhật kết quả, lưu trữ bài kiểm tra và hồ sơ liên quan.
4	Tổ trưởng chuyên môn các khối	Theo phân công	Ủy viên phụ trách chuyên môn	Tổ chức chấm chung khi cần thiết; thống nhất cách chấm, nhận xét; kiểm tra xác suất bài chấm; tổng hợp kết quả theo môn, khối; báo cáo các trường hợp cần kiểm tra bổ sung.
5	Giáo viên chủ nhiệm	Theo phân công lớp	Thành viên chấm/nhập kết quả	Chấm bài các môn được phân công; nhận xét, sửa lỗi, trả bài; nhập kết quả, hoàn thiện học bạ, sổ theo dõi, biểu mẫu đánh giá của lớp.
6	Giáo viên bộ môn Tiếng Anh, Tin học, Công nghệ, Khoa học, Lịch sử và Địa lí	Theo phân công chuyên môn	Thành viên chấm/nhập kết quả	Chấm bài, nhập kết quả và nhận xét các môn phụ trách; phối hợp giáo viên chủ nhiệm hoàn thiện hồ sơ đánh giá học sinh.
7	Giáo viên THCS Tương Bình Hiệp được cử phối hợp	Theo văn bản cử người	Thành viên phối hợp khối 5	Tham gia chấm bài khối 5 theo phân công, bảo đảm khách quan, đúng đáp án, đúng biểu điểm và đúng thời gian.
8	Nhân viên văn thư	Theo phân công	Thư ký Hội đồng	Tiếp nhận, lưu trữ biên bản, bảng điểm, danh sách tổng hợp; phối hợp in ấn, đóng gói, lưu hồ sơ; tham mưu báo cáo kết quả khi có yêu cầu.

9	Nhân viên thiết bị/CNTT	Theo phân công	Thành viên hồ trợ nhập liệu	Hỗ trợ kỹ thuật khi nhập kết quả, trích xuất báo cáo, bảo đảm dữ liệu chính xác, an toàn, đúng tiến độ.
---	-------------------------	----------------	-----------------------------	---



QUY TRÌNH CHẤM BÀI VÀ HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Bước	Nội dung	Yêu cầu thực hiện
1	Nhận bài kiểm tra	Thư ký Hội đồng bàn giao bài cho tổ/giáo viên chấm bằng biên bản; kiểm đếm số lượng bài, danh sách học sinh vắng, học sinh kiểm tra bổ sung nếu có.
2	Chấm bài	Giáo viên chấm theo đáp án, biểu điểm đã duyệt; sửa lỗi, nhận xét phù hợp; thống nhất cách xử lý các trường hợp đặc biệt với tổ trưởng chuyên môn/BGH.
3	Kiểm tra chéo	Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra xác suất bài chấm; đối chiếu điểm, nhận xét, chữ ký; lập biên bản điều chỉnh nếu phát hiện sai sót.
4	Nhập kết quả	Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn nhập điểm và nhận xét vào hồ sơ, phần mềm, bảng tổng hợp; đối chiếu dữ liệu trước khi nộp về Hội đồng.
5	Lưu trữ, báo cáo	Văn thư và bộ phận chuyên môn lưu bài, đề, đáp án, biên bản, bảng điểm, báo cáo; tham mưu Hiệu trưởng báo cáo UBND phường, Sở GDĐT khi có yêu cầu.



Số: 71 /QĐ-THTBH

Chánh Hiệp, ngày 29 tháng 04 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng xét hoàn thành chương trình lớp học, hoàn thành chương trình tiểu học năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TƯƠNG BÌNH HIỆP

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

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục phổ thông;

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 kỳ cuối năm học 2025-2026 đối với cấp tiểu học;

Căn cứ Kế hoạch số 54/KH-THTBH ngày 09 tháng 4 năm 2026 của Trường Tiểu học Tương Bình Hiệp về tổ chức kiểm tra định kỳ cuối năm học 2025-2026;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng xét hoàn thành chương trình lớp học, hoàn thành chương trình tiểu học năm học 2025-2026 của trường Tiểu học Tương Bình Hiệp, gồm các thành viên và nhiệm vụ tại Phụ lục V kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Hội đồng có trách nhiệm căn cứ kết quả đánh giá thường xuyên, đánh giá định kỳ, quá trình rèn luyện, phẩm chất, năng lực của học sinh và hồ sơ đánh giá theo quy định để xét hoàn thành chương trình lớp học, hoàn thành chương trình tiểu học.

Thực hiện xét hoàn thành chương trình lớp học đối với học sinh các khối lớp 1, 2, 3, 4, 5; xét hoàn thành chương trình tiểu học đối với học sinh lớp 5, bảo đảm chính xác, công bằng, khách quan, đúng quy định.

Đối với học sinh chưa hoàn thành yêu cầu cần đạt, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn tham mưu biện pháp hỗ trợ, phụ đạo, kiểm tra bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn, bảo đảm quyền lợi của học sinh.

Lập biên bản họp Hội đồng, danh sách học sinh được xác nhận hoàn thành chương trình lớp học, danh sách học sinh hoàn thành chương trình tiểu học; hoàn thiện học bạ, sổ theo dõi, báo cáo kết quả và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng, tổ trưởng chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, nhân viên văn thư và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng VH-XH phường Chánh Hiệp;
- Ban Giám hiệu;
- Các tổ chuyên môn;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



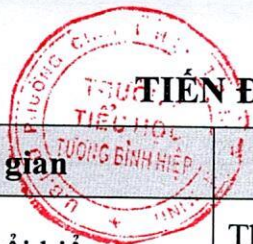
Nguyễn Thành Trung

PHỤ LỤC V
DANH SÁCH HỘI ĐỒNG XÉT HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH LỚP HỌC,
HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH TIỂU HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 71 /QĐ-THTBH ngày 29 tháng 4 năm 2026 của
Hiệu trưởng Trường Tiểu học Tương Bình Hiệp)



STT	Họ tên/Bộ phận	Chức vụ	Vai trò	Nhiệm vụ cụ thể
1	Ông Nguyễn Thành Trung	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng	Chủ trì họp xét; kết luận, phê duyệt danh sách học sinh hoàn thành chương trình lớp học, hoàn thành chương trình tiểu học; chịu trách nhiệm về kết quả xét duyệt.
2	Bà Nguyễn Ngọc Tuyền	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch thường trực	Tổng hợp dữ liệu đánh giá, chỉ đạo rà soát hồ sơ học sinh; tham mưu xử lý các trường hợp cần hỗ trợ, kiểm tra bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
3	Bà Dương Thị Hồng Nhung	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch	Phối hợp kiểm tra biểu mẫu, học bạ, minh chứng; theo dõi tiến độ hoàn thiện hồ sơ xét hoàn thành chương trình lớp học, chương trình tiểu học.
4	Tổ trưởng chuyên môn khối 1, 2, 3, 4, 5	Theo phân công	Ủy viên	Rà soát kết quả của từng khối; chịu trách nhiệm đối chiếu dữ liệu đánh giá thường xuyên, định kì; báo cáo các trường hợp chưa hoàn thành hoặc cần hỗ trợ.
5	Giáo viên chủ nhiệm các lớp	Theo phân công lớp	Ủy viên	Hoàn thiện hồ sơ đánh giá học sinh; đề xuất danh sách học sinh hoàn thành/chưa hoàn thành chương trình lớp học; phối hợp cha mẹ học sinh trong việc hỗ trợ học sinh.
6	Giáo viên bộ môn	Theo phân công chuyên môn	Ủy viên	Cung cấp kết quả đánh giá môn học phụ trách; phối hợp giáo viên chủ nhiệm xác nhận mức độ hoàn thành, nhận xét phẩm chất, năng lực liên quan.
7	Nhân viên văn thư	Theo phân công	Thư ký Hội đồng	Chuẩn bị biên bản họp, danh sách xét duyệt, biểu mẫu báo cáo; lưu trữ hồ sơ, học bạ, bảng tổng hợp, quyết định và tài liệu liên quan.



TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN SAU KIỂM TRA

Thời gian	Nội dung thực hiện
Sau từng buổi kiểm tra	Thu bài, bàn giao bài, chấm bài, sửa lỗi, nhận xét, cập nhật kết quả; xử lý các trường hợp phát sinh hoặc kiểm tra bổ sung nếu có.
Từ ngày 16/5/2026 trở đi	Hoàn thiện hồ sơ đánh giá, xét hoàn thành chương trình lớp học, hoàn thành chương trình tiểu học; nghiệm thu, bàn giao kết quả giáo dục và báo cáo cấp trên.
Trước khi kết thúc năm học	Hoàn thành học bạ, sổ theo dõi, biểu mẫu tổng hợp; thông báo kết quả phù hợp đến cha mẹ học sinh; lưu trữ đầy đủ hồ sơ kiểm tra, đánh giá.

