

Số: 497/GDĐT-TH
Về hướng dẫn kiểm tra
cuối năm học 2022-2023 cấp Tiểu học

Quận 7, ngày 18 tháng 4 năm 2023

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường tiểu học (CL, NCL);
- Hiệu trưởng trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó có cấp tiểu học.

Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ Giáo dục Tiểu học năm học 2022 – 2023;
Căn cứ Công văn số 1268/GDĐT-TH ngày 26/10/2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 7 về hướng dẫn đánh giá học sinh cấp Tiểu học kể từ năm học 2018 – 2019;

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn việc kiểm tra cuối năm học 2022– 2023 như sau:

1. Việc tổ chức thực hiện bài kiểm tra định kì cuối năm học các môn học

1.1. Thời gian kiểm tra

Các trường tiểu học sắp xếp cho phù hợp, cân đối giữa các khối lớp theo lịch sau:

a. Khối 1, 2, 3, 4: tổ chức kiểm tra vào tuần 33, 34, 35 (theo phân phối chương trình)

b. Khối 5: Tổ chức kiểm tra theo lịch cụ thể sau:

- Đối với các môn: Khoa học; Lịch sử - Địa lý; tiếng Anh; Tin học: vào tuần 33, 34, 35 (theo phân phối chương trình).

- Riêng môn tiếng Việt và Toán, cụ thể như sau:

Ngày thứ Tư, 10/5/2023: Môn Tiếng Việt

8 giờ – 9 giờ: - Tiếng Việt (viết)

9 giờ – 9 giờ 30 phút: - Giải lao

9 giờ 40 phút – 10 giờ 10 phút: - Tiếng Việt (đọc)

Ngày thứ Năm, 11/5/2023: Môn Toán (8 giờ – 8 giờ 45 phút).

1.2. Tổ chức coi kiểm tra

a. Đối với khối 1, 2, 3, 4: Hiệu trưởng thành lập Hội đồng kiểm tra, tổ chức thực hiện và báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo; chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm, giáo viên cùng dạy trong lớp và giáo viên khối lớp trên cùng tham gia coi kiểm tra.

b. Đối với khối 5:

- **Phòng Giáo dục và Đào tạo:**

+ Thành lập Ban Chỉ đạo kiểm tra cấp quận để hướng dẫn, chỉ đạo cho các đơn vị và phân công cán bộ, giáo viên trường trung học cơ sở tham gia Hội đồng kiểm tra học sinh lớp 5 của các trường tiểu học.

+ Thành lập Hội đồng kiểm tra học sinh lớp 5 của trường tiểu học với thành phần như sau:

- * Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng trường tiểu học.
- * Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó hiệu trưởng trường tiểu học.
- * Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Hiệu trưởng trường THCS (hoặc 01 đại diện của trường THCS do Hiệu trưởng ủy nhiệm).
- * Các Ủy viên là giáo viên trường tiểu học.

- Cơ sở giáo dục:

- + Hiệu trưởng chỉ đạo các tổ chuyên môn tổ chức coi kiểm tra.
- + Khuyến khích hiệu trưởng nhà trường và Hội đồng kiểm tra tiến hành phân công giám thị theo tiêu chí: giáo viên chủ nhiệm lớp làm giám thị 2 và giáo viên khối lớp khác làm giám thị 1.
- + Yêu cầu các thành viên trong Hội đồng kiểm tra tuyệt đối không được nhắc bài, giải bài trong suốt quá trình kiểm tra.

1.3. Tổ chức chấm kiểm tra

a. Đối với khối 1, 2, 3: Thực hiện đánh giá và nhận xét theo quy định tại Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT.

Hiệu trưởng chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm, giáo viên cùng dạy trong lớp và giáo viên lớp 2, 3, 4 cùng tham gia chấm bài kiểm tra.

b. Đối với khối 4: Thực hiện đánh giá và nhận xét theo quy định tại Thông tư 30/2014/TT-BGDĐT và Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT.

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

c. Đối với khối 5: Thực hiện đánh giá và nhận xét theo quy định tại Thông tư 30/2014/TT-BGDĐT và Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT.

Các cơ sở giáo dục tổ chức chấm bài kiểm tra của học sinh theo cách sau:

- Thành viên là giáo viên lớp 5; giáo viên Ngữ văn và giáo viên Toán của các trường THCS chấm xác suất 10% trên tổng số bài kiểm tra.
- Bài kiểm tra được giáo viên sửa lỗi, nhận xét những ưu điểm và góp ý những hạn chế, cho điểm cuối cùng theo thang điểm 10 (mười), không cho điểm 0 (không) và điểm thập phân (làm tròn số theo qui định).
- Giáo viên không được tùy tiện nâng điểm, hạ điểm khi chấm bài làm của học sinh.

- Phần hướng dẫn chấm phải rõ ràng và có đáp án chính xác.

- Sau khi có kết quả bài kiểm tra đánh giá định kì cuối năm học các môn học, các trường tiểu học phải phân công giáo viên tiếp nhận đơn của cha mẹ học sinh (nếu có) và hẹn thời gian trả lời chính xác. Các nội dung trả lời phải rõ ràng, cụ thể, đúng nội dung. Nhà trường luôn nhắc nhở giáo viên đón tiếp cha mẹ học sinh ân cần, thân thiện, tránh gây phiền hà cho cha mẹ học sinh. Ban Chỉ đạo kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo tích cực hỗ trợ các trường tiểu học làm tốt công tác tiếp đón cha mẹ học sinh và giải quyết đơn khiếu nại (nếu có).

Trường hợp có vấn đề bất thường thì báo cáo cho Chủ tịch Hội đồng để xem xét, đề xuất hướng xử lý thích hợp và báo cáo cho Ban Chỉ đạo Kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định.

2. Kiểm tra định kỳ là hoạt động chuyên môn được thực hiện định kỳ trong quá trình giáo dục, do đó Hiệu trưởng cần nhắc nhở giáo viên không tạo áp lực cho học sinh và cha mẹ học sinh, không giao quá nhiều bài tập về nhà cho học sinh. Trên lớp, giáo viên ôn bài cho học sinh đầy đủ nhưng tránh học tủ, học vẹt để hoàn thành tốt nhất bài kiểm tra.

3. Hiệu trưởng theo dõi, chỉ đạo việc kiểm tra và thống kê đánh giá, phân tích việc thực hiện để thông báo trong Hội đồng sư phạm về các mặt được, chưa được, những hạn chế phải khắc phục ở trường, lớp, từng thành viên trong hội đồng.

4. Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ tổ chức kiểm tra việc thực hiện tại các trường và Hiệu trưởng chịu trách nhiệm không để xảy ra các sai sót trong suốt quá trình kiểm tra định kỳ. Các trường báo cáo kế hoạch kiểm tra (gửi văn bản và Email) về tổ tiêu học trước thời gian kiểm tra 01 tuần và gửi đề kiểm tra sau thời gian kiểm tra 01 tuần.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng triển khai công văn này đến từng thành viên trong hội đồng sư phạm để thực hiện đúng yêu cầu. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Trường phòng (để báo cáo);
- Phòng Giáo dục Tiểu học SGD (để báo cáo);
- Lưu: VT, TH.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Thị Minh Phượng

