

Số: 484/GDĐT

Quận 7, ngày 08 tháng 4 năm 2025

Về hướng dẫn kiểm tra đánh giá cuối năm học; nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục tiểu học và chuẩn bị tổng kết năm học 2024 - 2025

Kính gửi: - Hiệu trưởng các trường tiểu học công lập và ngoài công lập;
- Hiệu trưởng các trường phổ thông có nhiều cấp học (trong đó có cấp tiểu học).

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

Căn cứ Quyết định số 3089/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân (UBND) Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành kế hoạch thời gian năm học 2024 - 2025 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 5025/SGDĐT-GDTH ngày 14 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2024 – 2025;

Căn cứ Công văn số 5830/SGDĐT-GDTH ngày 16 tháng 9 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về Hướng dẫn chuyên môn cấp tiểu học năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Công văn số 1389/HD-GDTH ngày 30 tháng 08 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2024 - 2025;

Căn cứ tình hình thực tế của các trường Tiểu học trên địa bàn Quận 7;

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn kiểm tra đánh giá cuối năm học; nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục tiểu học và chuẩn bị tổng kết năm học 2024 -2025 như sau:

1. Tổ chức ôn tập và thực hiện chương trình

Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch ôn tập và rèn luyện cho học sinh để đạt kết quả đánh giá thường xuyên, hoạt động giáo dục theo yêu cầu. Việc tổ chức rèn luyện được thực hiện trực tiếp trên lớp học, không giao bài tập về nhà đối với lớp học 2 buổi/ngày, không soạn đề cương bắt buộc học sinh làm bài, tránh việc nhồi nhét kiến thức dưới

hình thức học thuộc lòng bài mẫu, đề cương. Giáo viên cần hướng dẫn cho học sinh cách tự học, tự rèn luyện theo đúng chuẩn kiến thức kỹ năng.

2. Tổ chức đánh giá định kì kết quả học tập cuối năm học

Thực hiện theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy định đánh giá học sinh Tiểu học; Công văn số 3863/GDĐT-TH ngày 18/11/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn đánh giá học sinh Tiểu học theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT.

Căn cứ Điều 15 Khoản 2 Thông tư số 27: Hiệu trưởng chỉ đạo việc ra đề kiểm tra định kì và Điều 12, Khoản 2, Điểm c: Các tổ chuyên môn ra đề kiểm tra định kì cho các khối lớp. Tuy nhiên để có sự thống nhất trong quá trình triển khai thực hiện, đồng thời đảm bảo sự khách quan, chất lượng của đề kiểm tra, Phòng Giáo dục và Đào tạo khuyến khích các trường thực hiện việc ra đề kiểm tra theo phương án: Đề kiểm tra do giáo viên dạy môn học biên soạn, sau đó nộp về tổ chuyên môn; Tổ chuyên môn chọn lọc và thống nhất gửi cho Ban giám hiệu 03 đề. Ban giám hiệu chịu trách nhiệm duyệt đề và chọn lại 02 đề (01 đề chính thức và 01 đề dự phòng) làm đề kiểm tra cho khối; Hiệu trưởng chỉ đạo việc ra đề kiểm tra định kì tại Điều 12, Khoản 2, Điểm c Thông tư số 27 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 3 mức độ; 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 học kì I và 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.

Các cơ sở giáo dục thông báo lịch kiểm tra trên bảng thông báo, trang tin điện tử của trường, tin nhắn điện tử đến cha mẹ học sinh. Đảm bảo các yêu cầu công tác quản lý hành chính như: Kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối năm học, quyết định phân công ra đề, duyệt đề, bảo mật đề và các yêu cầu khác về giao nhận đề kiểm tra, bài kiểm tra, phân công giám thị - giám khảo, bàn giao chất lượng giáo dục nghiêm túc, đúng quy định.

3. Nội dung và thời điểm kiểm tra

- Lịch kiểm tra do Hiệu trưởng nhà trường xây dựng dựa vào yêu cầu cần đạt cuối năm học lớp 1, 2, 3, 4, 5 CTGDPT2018, cụ thể theo hướng dẫn như sau:

+ Đối với môn Tiếng Anh và Tin học tự chọn ở lớp 1, 2: tổ chức kiểm tra dưới hình thức bài khảo sát năng lực môn học cuối năm học để kịp thời động viên, hướng dẫn quá trình học tập của học sinh (không tham gia đánh giá kết quả học tập cuối năm, không thông báo điểm cho phụ huynh học sinh và không ghi điểm ở học bạ). Giáo viên

dựa trên điểm bài khảo sát cuối năm học sẽ có những đánh giá nhận xét gửi thông báo đến cha mẹ học sinh (các nhận xét mang tính động viên, khích lệ tinh thần học tập của học sinh).

+ Đối với môn Tin học, Tiếng Anh lớp 3, 4, 5: là các môn học bắt buộc trong CTGDPT 2018 ở lớp 3, lớp 4, lớp 5 kể từ năm học 2022 - 2023, điểm kiểm tra được sử dụng để đánh giá kết quả học tập trong năm học của học sinh.

Đề kiểm tra môn Tin học tập trung các nội dung học sinh được học, có liên quan đến những vấn đề thực tế, xung quanh cuộc sống của học sinh. Các bài tập thực hành mang tính vừa sức, không đánh đố. Các trường linh động sắp xếp tổ chức theo tình hình phòng máy của đơn vị (từ tuần 32 đến tuần 35).

Đề kiểm tra môn Tiếng Anh đảm bảo đầy đủ các kỹ năng và phân phối chương trình theo kế hoạch dạy học của bộ môn, trường tổ chức kiểm tra linh hoạt từ tuần 33 đến 35.

+ Đối với môn Tiếng Việt, Toán (lớp 1, 2, 3, 4); Tiếng Việt (lớp 5 – đọc tiếng); môn công nghệ (lớp 3, 4, 5) và môn Khoa học, Lịch sử - Địa lý (lớp 4, 5): bố trí kiểm tra vào tuần 34, 35 theo lịch dạy học năm học 2024 - 2025.

+ Đối với các môn đánh giá bằng nhận xét: linh hoạt thời điểm đánh giá các nội dung trong chương trình học kì 2.

- Lịch kiểm tra tập trung toàn quận các môn **Tiếng Việt, Toán lớp 5**, cụ thể:

MÔN	THỜI GIAN KIỂM TRA
TIẾNG VIỆT (viết, đọc hiểu)	Thứ Ba, ngày 06/5/2025 8 giờ – 8 giờ 40 phút: Tiếng Việt (viết) 8 giờ 40 phút – 9 giờ 10 phút: Giải lao 9 giờ 20 phút – 9 giờ 55 phút: Tiếng Việt (đọc hiểu)
TOÁN	Thứ Tư, ngày 07/5/2025: 8 giờ – 8 giờ 40 phút

Lịch kiểm tra bổ sung (lần 2, 3) như sau:

+ Lần 2: sau 1 tuần kể từ lần kiểm tra thứ nhất.

+ Lần 3: Theo lịch của nhà trường trước khi bắt đầu năm học mới.

- Các trường xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối năm học (có lịch kiểm tra cụ thể), gửi file PDF (có đóng mộc) vào email tieuhoc.q7@hcmdoet.edu.vn trước ngày 19/4/2025.

- Sau khi kết thúc đợt kiểm tra 1 tuần, các trường nộp lại file ma trận và đề chính thức vào link (PGD sẽ chuyển link sau).

4. Xét hoàn thành chương trình lớp học, chương trình Tiểu học

- Thực hiện Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy định đánh giá học sinh Tiểu học.

- Đánh giá học sinh khuyết tật và học sinh học ở các lớp học linh hoạt được thực hiện theo Khoản 1, Điều 8, Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT.

- Đối với học sinh chưa hoàn thành chương trình lớp học theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT theo các bước sau:

+ Giáo viên lập danh sách, xây dựng kế hoạch hướng dẫn, giúp đỡ từng học sinh trình Hiệu trưởng duyệt và tư vấn về lịch, nội dung, hình thức giúp học sinh rèn luyện và ôn tập kiến thức.

+ Giáo viên trực tiếp thực hiện hướng dẫn, giúp đỡ từng học sinh, căn cứ vào kết quả rèn luyện của học sinh.

+ Giáo viên tổ chức kiểm tra đánh giá bổ sung cho học sinh để xét hoàn thành chương trình lớp học.

+ Căn cứ vào kết quả đánh giá bổ sung, giáo viên lập danh sách và báo cáo hiệu trưởng xét, quyết định việc lên lớp hoặc ở lại lớp.

5. Tổ chức kiểm tra và chấm kiểm tra

5.1. Đối với lớp 1, 2, 3, 4

- Hiệu trưởng thành lập Hội đồng kiểm tra; chỉ đạo việc chấm bài kiểm tra do giáo viên chủ nhiệm và giáo viên cùng khối lớp thực hiện; giáo viên khối lớp trên liên kế chấm thẩm định lại 10% bài kiểm tra của học sinh (đối với môn Toán và môn Tiếng Việt). Các môn học còn lại do Hiệu trưởng nhà trường quyết định.

- 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.

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

5.2. Đối với lớp 5: Việc tổ chức coi kiểm tra và nghiệm thu lớp 5 thực hiện công văn số 3694/GDĐT-TH ngày 24 tháng 10 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo. 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 quản lý, giáo viên (dạy môn Ngữ văn và môn Toán) 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.
- + Thành viên giám sát là Phó Hiệu trưởng trường THCS (hoặc 01 đại diện của trường THCS do Hiệu trưởng ủy quyền).
- + Các Ủy viên là giáo viên trường tiểu học.

- Giáo viên chủ nhiệm lớp làm Giám thị 2, giáo viên khối lớp khác của trường làm Giám thị 1. Việc chấm bài kiểm tra để giáo viên chủ nhiệm lớp làm Giám khảo 1, giáo viên khối 5 hoặc giáo viên khối khác trong trường làm Giám khảo 2. Giáo viên bậc trung học cơ sở do Phòng Giáo dục và Đào tạo cử về chấm thẩm định lại 10% bài kiểm tra của học sinh (đối với môn Toán và môn Tiếng Việt).

- Trường hợp điểm số bài kiểm tra chấm thẩm định có sai lệch so với điểm đã được giáo viên trường thống nhất, giáo viên chấm thẩm định báo cáo cho Chủ tịch Hội đồng quyết định.

- 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.

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.

6. Công tác chuẩn bị tổng kết năm học

6.1. Hội đồng chấm kiểm tra định kì cuối năm học lớp 5 các trường tiểu học gửi báo cáo thống kê điểm chấm bài kiểm tra môn tiếng Việt và môn Toán về Ban Chỉ đạo kiểm tra Quận 7 ngay khi kết thúc chấm tại trường. Hoàn tất hồ sơ xét học sinh lớp 5 HT CTTH trước ngày 24/5/2025.

6.2. Giáo viên chủ nhiệm khối lớp 5 lập danh sách ghi nhận những học sinh năng khiếu môn Tiếng Việt, Toán, tiếng Anh hoặc đạt thành tích nổi bật trong tham

gia phong trào để bổ sung hồ sơ bàn giao chất lượng giáo dục cho trường trung học cơ sở.

6.3. Thực hiện ngày lễ “Hoàn thành chương trình Tiểu học”, phối hợp với các cơ sở giáo dục mầm non trên địa bàn tiến hành hoạt động giới thiệu “Ngôi trường Tiểu học của em”, đồng thời báo cáo lịch tổ chức về Phòng Giáo dục và Đào tạo. Các trường cần xây dựng kế hoạch cụ thể, gắn với yêu cầu thực hiện công tác phổ cập, kế hoạch huy động trẻ đến trường và tuyển sinh đầu cấp năm học 2025 - 2026 của quận; phải đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả và an toàn trong quá trình thực hiện.

6.4. Thực hiện Báo cáo tổng kết cuối năm học. Nội dung báo cáo cần tập trung vào các nhiệm vụ trọng tâm mà kế hoạch năm học đã đề ra, đặc biệt quan tâm báo cáo việc thực hiện đổi mới sinh hoạt chuyên môn, xây dựng kho học liệu số trong nhà trường, chuyển đổi số trong dạy và học, xây dựng trường học hạnh phúc, các chuyên đề đã triển khai và đánh giá hiệu quả. Hiệu trưởng chỉ đạo việc nhập liệu, kiểm dò, hoàn thành các báo cáo thống kê, cần phân công và giao trách nhiệm cụ thể đối với người phụ trách nhập liệu Tổng hợp, đánh giá kết quả kiểm tra định kỳ cuối năm học; gửi văn bản báo cáo tổng kết năm học và thống kê số liệu về tổ Tiểu học Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 24/5/2025.

6.5. Việc khen thưởng được thực hiện theo Điều 13 của Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT. Để việc khen thưởng học sinh cuối năm học đảm bảo thực chất và có ý nghĩa thiết thực, tránh những sự việc tự phát xảy ra; kiên quyết khắc phục bệnh thành tích trong giáo dục, tránh khen thưởng tràn lan gây bức xúc, tạo dư luận không tốt trong xã hội và cha mẹ học sinh.

6.6. Các trường tổ chức Lễ tổng kết, Lễ ra trường cho học sinh lớp 5 từ 25/5/2025 đến 31/5/2025.

6.7. Các trường xây dựng kế hoạch chuẩn bị bồi dưỡng hè cho giáo viên, kế hoạch tuyển sinh, chuẩn bị nhân sự cho năm học mới.

Trên đây là hướng dẫn kiểm tra đánh giá cuối năm học; nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục tiểu học và chuẩn bị tổng kết năm học 2024 - 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo, đề nghị Hiệu trưởng các trường triển khai đến đội ngũ các nội dung trên và tổ chức thực hiện nghiêm túc./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Trưởng phòng GDĐT (để báo cáo);
- Lưu: VT, TH (Thủy).

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Hà Thanh Hải