

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 590 / GDĐT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Cần Giờ, ngày 19 tháng 4 năm 2019

V/v hướng dẫn kiểm tra định kỳ
Đánh giá cuối năm học và chuẩn bị
báo cáo tổng kết năm học
2018 – 2019 cấp Tiểu học

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Tiểu học;
Trường Chuyên Biệt Cần Thạnh.

Căn cứ Thông tư số 30 /2014/TT-BGD&ĐT ngày 28/08/2004 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành quy định đánh giá học sinh tiểu học (Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT);

Căn cứ Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về 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 ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT);

Căn cứ công văn số 3694/GDĐT-TH ngày 24 tháng 10 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về Hướng dẫn đánh giá học sinh cấp tiểu học kể từ năm học 2018-2019;

Căn cứ công văn số 1570/GDĐT-TH ngày 02 tháng 11 năm 2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn đánh giá học sinh cấp tiểu học kể từ năm học 2018-2019;

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn kiểm tra định kỳ (KTĐK), đánh giá cuối năm học 2018 – 2019 và việc chuẩn bị tổng kết như sau :

I. Việc đánh giá cuối năm học:

1. Yêu cầu:

Việc đánh giá định kì cuối năm học các môn học cần đảm bảo:

- Thực hiện theo Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT, Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo. Đó là cơ sở để xét hoàn thành chương trình lớp học, hoàn thành chương trình tiểu học. Đồng thời cũng nhằm chuẩn bị cho hoạt động bàn giao, nghiệm thu chất lượng dạy học giữa các khối lớp trong trường tiểu học và giữa trường tiểu học với trường trung học cơ sở.

- Đánh giá vì sự tiến bộ của học sinh; coi trọng việc động viên, khuyến khích tích cực và vượt khó trong học tập, rèn luyện của học sinh; giúp học sinh phát huy tất cả khả năng; đảm bảo kịp thời, công bằng, khách quan, không so sánh học sinh này với học sinh khác, không tạo áp lực cho học sinh, giáo viên và cha mẹ học sinh.

- Đánh giá toàn diện học sinh thông qua đánh giá mức độ đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng và một số biểu hiện năng lực, phẩm chất của học sinh theo mục tiêu giáo dục tiểu học.

- Đánh giá thường xuyên bằng nhận xét, đánh giá định kì bằng điểm số kết hợp với nhận xét; Kết hợp đánh giá của giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh, trong đó đánh giá của giáo viên là quan trọng nhất.

- Thực hiện nghiêm túc, nhưng phải nhẹ nhàng, thân thiện.

- Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm chỉ đạo tổ chức, tuyên truyền thực hiện việc đánh giá định kì kết quả học tập của học sinh.

2. Tổ chức ôn tập, thực hiện chương trình:

Trường tiểu học cần xây dựng kế hoạch ôn tập cho học sinh và có kế hoạch phụ đạo riêng cho học sinh yếu kém; thông báo lịch kiểm tra và những điều kiện tuyển sinh vào lớp 6 đến cha mẹ học sinh, phối hợp cùng gia đình nhằm chuẩn bị các điều kiện học tập thật tốt cho học sinh. Tuyệt đối không chạy theo thành tích để đối phó, gây áp lực tạo không khí căng thẳng, nặng nề cho giáo viên, học sinh và gia đình các em.

Việc tổ chức ôn tập được thực hiện ngay trên lớp học, không giao bài tập về nhà đối với lớp học 2 buổi/ngày; *không soạn đề cương, bài mẫu bắt buộc học sinh làm quá nhiều bài tập, học thuộc lòng bài tử*. Giáo viên cần hướng dẫn cho học sinh cách tự học, ôn tập theo sách giáo khoa hiện đang sử dụng.

Trường Chuyên biệt Cần Thạnh:

- Hiệu trưởng căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BGD&ĐT và Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT, văn bản 9890/BGDĐT-GDTH ngày 17/9/2007, về hướng dẫn nội dung, phương pháp giáo dục cho HS có hoàn cảnh khó khăn, và các quy định đánh giá khác để chỉ đạo và tổ chức kiểm tra định kì cuối năm theo quy định.

Lưu ý: *Khâu in ấn đề KTĐK phải được bảo mật (nếu in hoặc photo ở các đơn vị bên ngoài phải có hợp đồng trách nhiệm bảo mật).*

3. Tổ chức coi đánh giá định kì cuối năm học các môn học:

3.1. Thời gian kiểm tra:

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

- + Khối 5: tổ chức kiểm tra vào tuần 33 và tuần 34 (theo kế hoạch năm học)
- + Khối 1, 2, 3, 4: tổ chức kiểm tra vào tuần 34 và tuần 35 (theo kế hoạch năm học)

Ngày kiểm tra của các khối, từng môn như sau:

- Từ ngày 23/4 đến ngày 03/05/2019: kiểm tra môn Khoa học; môn Lịch sử- Địa lý, môn Tin học, Tiếng Anh.

- Ngày 07/5 và ngày 8/05/2019: kiểm tra môn Tiếng Việt và Toán ở khối 5.

Thời gian kiểm tra của khối 5 vào buổi sáng được tổ chức đồng loạt trên toàn huyện.
Cụ thể:

- + Ngày 7/5 Môn Tiếng Việt:

- Trường mở đề lúc: 7giờ 15 phút.
- Môn Chính tả: Thời gian bắt đầu làm bài 7giờ 30 phút (GV CN lớp đọc bài cho HS viết).
- Môn Tập làm văn: Thời gian bắt đầu làm bài: 8giờ 10 phút
* Cho học sinh nghỉ giải lao.
- Môn Đọc hiểu: Thời gian bắt đầu làm bài: 9giờ 30 phút

+ Ngày 8/5 Môn Toán:

- Trường mở đề lúc: 7giờ 15 phút.
- Môn Toán: Thời gian bắt đầu làm bài: 7giờ 30 phút
* Cho học sinh nghỉ giải lao.
- Môn Tiếng việt (phần Đọc thành tiếng) Thời gian bắt đầu làm bài: 8 giờ 45 phút

- Ngày 09/05/2019 và ngày 10/05/2019: kiểm tra môn Tiếng Việt và Toán ở khối 1,3. Thời gian kiểm tra vào buổi sáng được tổ chức đồng loạt trên toàn huyện. Cụ thể:

+ Ngày 09/5 Môn Tiếng Việt:

- Trường mở đề lúc : 7giờ 15 phút.
- Môn Chính tả: Thời gian bắt đầu làm bài : 7giờ 30 phút (GV CN lớp đọc bài cho HS viết).
- Môn Tập làm văn: Thời gian bắt đầu làm bài : 8giờ 10 phút
* Cho học sinh nghỉ giải lao.
- Môn Đọc hiểu: Thời gian bắt đầu làm bài : 9giờ 30 phút

+ Ngày 10/5 Môn Toán:

- Trường mở đề lúc : 7giờ 15 phút.
- Môn Toán: Thời gian bắt đầu làm bài : 7giờ 30 phút
* Cho học sinh nghỉ giải lao.
- Môn Tiếng việt (phần Đọc thành tiếng) Thời gian bắt đầu làm bài : 8 giờ 45 phút

- Ngày 14/05/2019 kiểm tra môn Tiếng Việt và ngày 15/05/2019 kiểm tra môn Toán ở khối 2,4. Thời gian kiểm tra của từng môn như khối 1,3.

Lưu ý: Trong thời gian kiểm tra Hiệu trưởng cử giáo viên chuyên trách giữ lớp khi giáo viên chủ nhiệm lớp làm công tác giám thị.

3.2. Tổ chức coi kiểm tra:

- Đối với khối 1, 2, 3, 4: Hiệu trưởng chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm, giáo viên cùng dạy trong lớp và giáo viên lớp trên cùng tham gia coi kiểm tra (GV chủ nhiệm làm giám thị 2 và GV lớp trên làm giám thị 1).

- **Đối với khối 5:** Hiệu trưởng chỉ đạo tổ chức coi *kiểm tra* giáo viên chủ nhiệm, giáo viên cùng dạy trong lớp và giáo viên khác khối cùng tham gia coi kiểm tra (GV chủ nhiệm làm giám thị 2, giáo viên khác khối làm giám thị 1) với sự tham gia của giáo viên trường trung học cơ sở sẽ nhận học sinh lớp 5 vào học lớp 6 trong vai trò giám sát.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo:

+ Thành lập Ban Chỉ đạo kiểm tra cấp huyện để hướng dẫn, chỉ đạo cho các đơn vị và phân công Cán bộ, Giáo viên trường THCS 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 1 đại diện của trường THCS do Hiệu trưởng ủy nhiệm), các ủy viên là giáo viên Ngữ văn, Toán trường THCS.

+ Hiệu trưởng chỉ đạo các tổ chuyên môn tổ chức coi kiểm tra với sự tham gia của giáo viên trường trung học cơ sở trong vai trò giám sát.

+ Đề nghị Hiệu trưởng các trường lập danh sách Hội đồng coi và chấm bài kiểm tra định kì cuối năm gửi về cho Phòng Giáo dục và Đào tạo (Cô Hạnh) bằng văn bản và mail –theo địa chỉ tổ tiểu học chậm nhất là ngày 25/04/2019 (danh sách đầy đủ các thành viên như năm trước, chú ý không cử thành viên có con em học lớp 5 tại đơn vị công tác).

Chú ý riêng với khối lớp 5 thì giám thị 1 sẽ là giáo viên lớp khác và không phân công giám thị có con, (em) trong lớp đó.

Các lớp giảng dạy theo mô hình trường học mới VNEN tiến hành kê bàn phục vụ công tác *kiểm tra* theo mô hình của lớp học truyền thống nhằm thuận tiện cho việc tổ chức kiểm tra.

Yêu cầu các thành viên trong Hội đồng *kiểm tra* tuyệt đối không được nhắc bài, giải bài trong suốt quá trình kiểm tra;

3.3. Tổ chức chấm:

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

- **Ngày 06/05/2019:** Ở tất cả các khối lớp Hoàn tất chấm bài và thống kê các môn Khoa học; môn Lịch sử- Địa lý, môn Tin học, Tiếng Anh.

- Khối 5 (môn Tiếng Việt và môn Toán): Các trường sắp xếp ngày chấm và Chủ tịch Hội đồng chấm thông báo cho giám khảo và GV THCS chấm thẩm định, chậm nhất **14/5 là hoàn tất.**

- Khối 1, 2, 3, 4 (môn Tiếng Việt và môn Toán): tổ chức chấm vào *các buổi chiều* ngày 15/5 đến ngày 17/5/2019, riêng khối 5 học sinh được nghỉ buổi chiều từ 15/5 đến 17/5 để GV hoàn tất hồ sơ chuẩn bị bàn giao. Hiệu trưởng thông báo cho HS và phụ huynh được biết (buổi sáng học sinh vẫn học bình thường).

- **Đối với khối 1, 2, 3, 4:** Hiệu trưởng chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm, giáo viên cùng dạy trong lớp và giáo viên sẽ nhận lớp vào năm học tiếp theo cùng tham gia chấm bài kiểm tra.

- **Đối với khối 5:** Thành viên Hội đồng là giáo viên Ngữ văn và Toán THCS chỉ chấm thẩm định theo xác suất từ 10% trở lên. Nếu điểm chấm thẩm định có sai lệch với giám khảo lớp 5 thì báo cáo Chủ tịch Hội đồng quyết định.

Ở tất cả các khối lớp nếu có trường hợp có nhiều bài sai lệch thì báo cáo cho Hội đồng để xem xét toàn bộ bài làm học sinh, 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.

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, đồng thời trả lại cho học sinh theo quy 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. Hiệu trưởng cần tổ chức triển khai đáp án, chấm thống nhất đáp án ít nhất 5 bài/ phân môn (kể phần kiểm tra đọc tiếng – nếu cần), tổ chức kiểm tra, thẩm định bài chấm ít nhất 10 % .

Trong quá trình tổ chức KTĐK Chủ tịch Hội đồng chủ trì các cuộc họp trước, trong và tổng kết kì kiểm tra (có biên bản cụ thể). Trong quá trình kiểm tra nhà trường cần thiết lập, ghi nhận đầy đủ các biên bản theo quy định của kì tổ chức kiểm tra định kì.

Các thành viên Hội đồng coi và chấm kiểm tra thực hiện nhiệm vụ theo quy định. Đảm bảo thực hiện đúng các quy định về coi và chấm bài.

Hiệu trưởng chỉ đạo, tổ chức Kiểm tra định kì một cách chu đáo, kiểm tra, và xử lý các sai phạm để đảm bảo kết quả kiểm tra chính xác, đảm bảo chất lượng giáo dục.

II. Việc chuẩn bị tổng kết năm học:

1. Các trường tiểu học 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” theo hướng dẫn hàng năm.

Các trường cần xây dựng kế hoạch (kế hoạch liên tịch với trường mầm non) 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 2019 – 2020 của địa phương. Hoạt động phải đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả và an toàn trong quá trình thực hiện.

2. Căn cứ vào kế hoạch năm học để 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.

Cần báo cáo cụ thể những thuận lợi, khó khăn, các giải pháp chỉ đạo, thực hiện và một số sản phẩm để minh họa cho những kết quả đạt được bằng hình ảnh, video, clip,...gửi về cho Phòng GD&ĐT.

Tóm tắt các nội dung hoạt động nổi bật của đơn vị trong năm học (từ 5-7 dòng) sau phần báo cáo tổng kết, gửi về Phòng GD&ĐT để phục vụ cho công tác tổng kết.

Đề kiểm tra môn các môn, sau ngày thi 1 tuần, tất cả các trường sau nộp bộ đề kiểm tra cuối kỳ (Tất cả đề của GV soạn nộp cho Hiệu trưởng và đề thi chính thức; có ma trận, đáp án) về Phòng Giáo dục và Đào tạo bằng file qua địa chỉ mail tổ tiểu học.

Hạn chót gửi báo cáo tổng kết cuối năm học (bằng văn bản và mail –theo địa chỉ tổ tiểu học) chậm nhất là ngày **24/5/2019** (cùng thời điểm với báo cáo thống kê).

Hiệu trưởng các trường báo cáo tổng kết việc thực hiện dạy và học bộ môn tiếng Anh về phòng Giáo dục và Đào tạo. Đồng thời nêu những kiến nghị, đề xuất (nếu có) bằng văn bản và qua địa chỉ mail khaothi.pgdcangio.hcm@moet.edu.vn sau 2 tuần tổ chức kiểm tra cuối của bộ môn.

*Lưu ý: Đề kiểm tra môn Tiếng Anh, sau ngày thi 1 tuần, tất cả các trường nộp bộ đề kiểm tra cuối kỳ (5 đề/ 5 khối) về Phòng Giáo dục và Đào tạo bằng file qua địa chỉ mail khaothi.pgdcangio.hcm@moet.edu.vn

3. Đề nghị Hiệu trưởng các trường tiểu học tiến hành tổng kết việc thực hiện Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT; Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo, mô hình trường học mới VNEN, báo cáo công tác bồi dưỡng (BDTX và chuyên đề), Báo cáo Chuẩn Hiệu trưởng và Chuẩn Giáo viên và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo cùng thời gian nộp Báo cáo tổng kết năm học (tất cả các Báo cáo gửi bằng văn bản và mail –theo địa chỉ tổ tiểu học). Riêng báo cáo bồi dưỡng chuyên đề cần đánh giá cụ thể hiệu quả thực hiện để báo cáo về Sở nên gửi trước ngày **08/05/2019**.

4. Đề nghị Hiệu trưởng các trường tiểu học có kế hoạch chuẩn bị bồi dưỡng hè, tuyển sinh, mở rộng mô hình trường học mới, chuẩn bị nhân sự cho năm học mới, xây dựng kế hoạch chuẩn bị đưa chương trình tin học theo chuẩn quốc tế vào giảng dạy....

5. Hiệu trưởng các trường tiểu học cần xem kỹ Hướng dẫn tuyển sinh của lớp 6 năm học 2019-2020 để phối hợp cùng Trường THCS thực hiện cho đúng theo yêu cầu.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng triển khai đầy đủ văn bản này đến tất cả giáo viên trong nhà trường cùng toàn thể hội đồng sư phạm nắm vững yêu cầu, nhiệm vụ để thực hiện nghiêm túc ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo (Ông Thư, H.Mai);
- Các thành viên Tổ Tiểu học (D);
- Tổ THCS (Ông Phi Long, Ông Quang)
- Lưu :VT.

**KT.TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Trần Thị Hoàng Mai