

Số: 388 /PGDDĐT – TiH

Quận 7, ngày 11 tháng 4 năm 2018

Về hướng dẫn đánh giá cuối năm học
và chuẩn bị tổng kết năm học cấp Tiểu
học, năm học 2017 – 2018.

Kính gửi:

- Hiệu trưởng trường tiểu học (công lập),
- Hiệu trưởng trường Trung học cơ sở (công lập),
- Hiệu trưởng trường Phổ thông nhiều cấp học.

Căn cứ công văn số 1251/BGDĐT-GDTH ngày 02 tháng 4 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo V/v triển khai tập huấn tại địa phương và tổng kết năm học 2017-2018;

Căn cứ Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) 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 GD&ĐT (TT22); Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ GD&ĐT về Ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học (TT30);

Tiếp theo các công văn của Sở GD&ĐT số 4056/GDĐT-TH ngày 23/11/2016 về Hướng dẫn thực hiện Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ GD&ĐT (CV 4056); số 364/GDĐT-TH ngày 13 tháng 2 năm 2017 về Hướng dẫn ra đề kiểm tra định kì cấp Tiểu học (CV 364); số 4057/GDĐT-TH ngày 23 tháng 11 năm 2017 về Hướng dẫn kiểm tra cuối học kì 1 năm học 2016 – 2017 cấp Tiểu học (CV 4057); công văn số 1207/GDĐT-TH ngày 13 tháng 4 năm 2017 về Hướng dẫn kiểm tra cuối năm học và tổng kết năm học 2016 – 2017 cấp Tiểu học (CV 1207);

Căn cứ công văn số 1135/GDĐT-TH ngày 10 tháng 4 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn đánh giá cuối năm học và chuẩn bị tổng kết năm học cấp tiểu học;

Căn cứ kế hoạch và nhiệm vụ năm học,

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn đánh giá cuối năm học và chuẩn bị tổng kết năm học cấp tiểu học như sau: các đơn vị thực hiện việc đánh giá cuối năm học và chuẩn bị tổng kết năm học 2017 – 2018 cấp tiểu học **theo hướng dẫn của công văn số 1207/GDĐT-TH ngày 13 tháng 4 năm 2017 về Hướng dẫn kiểm tra cuối năm học và tổng kết năm học 2016 – 2017 cấp Tiểu học (CV 1207)**

A. Việc đánh giá cuối năm học:

1. Yêu cầu:

- Thực hiện theo quy định tại TT30 và TT22 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- 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 nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh 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 sự cố gắng trong học tập, rèn luyện của học sinh; giúp học sinh phát huy nhiều nhất 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 kỳ 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 kỳ kết quả học tập của học sinh.

2. Tổ chức ôn tập, phụ đạo cho học sinh:

- Các trường 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.

3. Việc đánh giá thường xuyên: Thực hiện theo Điều 6 của TT22

4. Việc đánh giá định kỳ về học tập:

4.1. Giáo viên căn cứ vào quá trình đánh giá thường xuyên và chuẩn kiến thức, kỹ năng để đánh giá học sinh với từng môn học, hoạt động giáo dục theo các mức: hoàn thành tốt, hoàn thành, chưa hoàn thành.

4.2. Về bài kiểm tra định kỳ cuối năm học các môn học

4.2.1. Việc ra đề bài kiểm tra định kỳ cuối năm học các môn học:

- Nội dung bài kiểm tra định kỳ cuối năm học các môn học phải đảm bảo:
 - + Phù hợp theo Chuẩn kiến thức, kỹ năng các môn học và định hướng phát triển năng lực học sinh, chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đồng thời thực hiện đúng các chỉ đạo, rút kinh nghiệm của các cấp quản lý giáo dục.
 - + Tường minh, chặt chẽ, khoa học.
 - + Có tính phân hóa cho từng đối tượng học sinh, được thiết kế theo 4 mức độ quy định tại Điều 10 của Thông tư 22.
- Việc ra đề bài kiểm tra định kỳ (KTĐK) cho các khối lớp được thực hiện theo quy định của TT22 và được cụ thể hóa tại mục 2 của CV4057/GDĐT-TiH ngày 23 tháng 11 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn kiểm tra cuối học kỳ I năm học 2016-

2017 bậc tiểu học và mục II của CV169. **Đối với học sinh lớp 5: tổ chuyên môn ra đề kiểm tra định kì cuối năm học cho cả khối.**

- Các môn học được đánh giá định kì cuối năm học gồm: Tiếng Việt, Toán, Khoa học, Lịch sử và Địa lí, Ngoại ngữ, Tin học.
- Môn tiếng Anh: Hiệu trưởng chỉ đạo tổ chuyên môn ra đề kiểm tra chung cho tất cả các khối.
- Đề kiểm tra cần được Hiệu trưởng nhà trường xem xét cẩn thận, tránh sai sót.

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).

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

4.2.2.1. Thời gian kiểm tra:

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

- + **Khối 5:** Môn Khoa học; Lịch sử - Địa lí, tiếng Anh, Tin học tổ chức kiểm tra vào các ngày 02,03,04/5/2018.

Riêng 2 môn tiếng Việt, Toán cụ thể như sau:

- Môn Tiếng Việt: - 8 giờ ngày thứ ba, 08/5/2018.
- Môn Toán: - 8 giờ ngày thứ tư, 09/5/2018.

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

4.2.2.2. Tổ chức coi kiểm tra:

❖ **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 lớp trên cùng tham gia coi kiểm tra.

❖ **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 trung học cơ sở (hoặc 01 đại diện của trường trung học cơ sở do Hiệu trưởng ủy nhiệm).
- Các ủy viên là giáo viên trường tiểu học và các giáo viên Ngữ văn, Toán trường trung học cơ sở.

- 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.

- 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 lớp trên làm giám thị 1 (riêng với khối lớp 5 thì giám thị 1 sẽ là giáo viên trung học cơ sở).

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

4.2.2.3. Tổ chức chấm kiểm tra:

- Thực hiện đánh giá và nhận xét theo quy định tại thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT và thông tư 22/2016/TT-BGDĐT.

❖ **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 chấm bài kiểm tra.

❖ **Đối với khối 5:**

Các trường tổ chức chấm bài kiểm tra của học sinh theo cách sau:

- Thành viên là giáo viên Ngữ văn và Toán trường trung học cơ sở làm giám khảo để cùng chấm bài với giáo viên lớp 5.

- 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 công văn số 4056/GDĐT-TH ngày 23/11/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- 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.

5. Việc đánh giá định kì về năng lực, phẩm chất:

Giáo viên chủ nhiệm căn cứ vào các biểu hiện liên quan đến nhận thức, kĩ năng, thái độ trong quá trình đánh giá thường xuyên về sự hình thành và phát triển từng năng lực, phẩm chất của mỗi học sinh, tổng hợp theo các mức Tốt, Đạt, Cần cố gắng.

6. Đối với học sinh khuyết tật và học sinh học ở các lớp học linh hoạt: được đánh giá theo Điều 12 của TT22.

7. Thực hiện hồ sơ đánh giá:

Thực hiện theo Điều 13 của TT22 và công văn số 4056/GDĐT-TH ngày 23/11/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

8. Xét hoàn thành chương trình lớp học, hoàn thành chương trình tiểu học:

Thực hiện đúng các điều kiện theo Điều 14 của TT22 và lưu ý Hiệu trưởng phải đảm bảo xem xét, quyết định việc lên lớp hoặc ở lại lớp của học sinh một cách chính xác, đúng trình độ của học sinh.

9. Nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh:

- Các đơn vị tổ chức nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh theo đúng qui định tại Điều 15 của TT22.

- Đối với khối 1, 2, 3, 4:

- + Hiệu trưởng thành lập Hội đồng nghiệm thu và bàn giao chất lượng giáo dục học sinh cuối năm của trường, báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Giáo dục và Đào tạo.
- + Hiệu trưởng chỉ đạo 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, bàn giao hồ sơ đánh giá học sinh theo quy định tại khoản 1 Điều 13 của TT22.

10. Khen thưởng:

- Giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn học sinh tự nhận xét, tham gia nhận xét bạn, nhóm bạn theo hướng dẫn của giáo viên; phối hợp và hướng dẫn cha mẹ học sinh tham gia vào quá trình đánh giá; tổng hợp và lập danh sách đề nghị hiệu trưởng tặng giấy khen cho học sinh.
- Việc khen thưởng được thực hiện theo Điều 16 của TT22.
- Để việc khen thưởng học sinh cuối năm học đảm bảo thực chất và có ý nghĩa thiết thực, tránh những hiện tượng đáng tiếc, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các trường thực hiện đúng theo quy định của TT22; kiên quyết khắc phục bệnh thành tích trong giáo dục, tránh khen tràn lan gây bức xúc, tạo dư luận không tốt trong xã hội và giáo dục học sinh.
- Các cán bộ quản lý, giáo viên ở các cơ sở giáo dục tiểu học chịu trách nhiệm trước lãnh đạo ngành về việc minh bạch, khách quan, trung thực trong đánh giá kết quả giáo dục và khen thưởng học sinh cuối năm học.

B. 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”.

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 cho năm học sau của đơn vị. Hoạt động phải đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả và an toàn trong quá trình thực hiện.

2. Các đơn vị căn cứ vào kế hoạch năm học để thực hiện “Báo cáo tổng kết năm học”. Nội dung báo cáo cần tập trung vào các nhiệm vụ trọng tâm của năm học:

- Đối với từng nhiệm vụ cụ thể và nhất là việc thực hiện phương pháp “Bàn tay nặn bột”, mô hình trường học mới, dạy học Mỹ thuật theo phương pháp mới của Đan Mạch,... 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 Giáo dục và Đào tạo (tổ Tiểu học) để phục vụ cho công tác tổng kết của Phòng.

3. Các đơn vị hoàn thành báo cáo tổng kết năm học, báo cáo thực hiện TT22, bảng số liệu hoạt động (theo mẫu), thống kê số liệu (cập nhật thống kê mẫu Bộ GD&ĐT và mẫu Sở GD&ĐT-C1- trên cổng thông tin điện tử, kể cả mẫu tiếng Anh) gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày **25 tháng 5 năm 2018** (theo địa chỉ mail của Tổ Tiểu học) để kịp thời gian báo cáo cho Sở.

4. Các đơn vị cần có kế hoạch chuẩn bị bồi dưỡng hè, tuyển sinh, chuẩn bị nhân sự cho năm học mới.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường tiểu học tổ chức hướng dẫn cho tất cả thành viên hội đồng sư phạm nắm vững yêu cầu, nhiệm vụ để thực hiện nghiêm túc việc đánh giá cuối năm học và chuẩn bị tổng kết năm học; Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở nghiên cứu kỹ văn bản để phối hợp thực hiện tốt nhiệm vụ bàn giao chất lượng học sinh lớp 5 lên lớp 6./.

TRƯỞNG PHÒNG

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo bậc học (để biết);
- Tổ chuyên môn bậc THCS (để phối hợp);
- Lưu (VP, TiH).

(đã ký và đóng dấu)

Ngô Xuân Đông