

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9 CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 203 / GDĐT

Quận 9, ngày 11 tháng 4 năm 2019

Về hướng dẫn đánh giá định kì cuối năm học
và việc chuẩn bị tổng kết năm học 2018-2019
cấp Tiểu học.

Kính gửi : Hiệu trưởng các trường Tiểu học.

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

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

Thực hiện Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2018-2019 cấp Tiểu học;

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn đánh giá định kì cuối năm học và việc chuẩn bị tổng kết năm học 2018-2019 cấp Tiểu học như sau :

I/- Đánh giá định kì cuối năm học các môn 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.

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, phụ đạo cho học sinh

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 ôn tập cần được thực hiện nhẹ nhàng, ngay trên lớp học, không giao bài tập về nhà đối với các lớp học 2 buổi/ngày; không phát hành đề cương, bài mẫu yêu cầu học sinh học thuộc lòng bài tử, học vẹt.

3. Đánh giá thường xuyên: Thực hiện theo điều 6 của TT22

4. Đánh giá định kì về học tập

4.1. Giáo viên căn cứ vào quá trình đánh giá thường xuyên và chuẩn kiến thức, kĩ 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. Việc ra đề kiểm tra định kì cuối năm học các môn học:

Nội dung bài kiểm tra định kì 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 lí giáo dục.

+ Trường 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 kiểm tra định kì (KTĐK) cho các khối lớp được thực hiện theo quy định của TT22 và được cụ thể hóa tại mục 2 của CV 4057 và mục II của CV 364.

o Giáo viên phụ trách từng lớp gửi đề đề xuất của cá nhân trên cơ sở ma trận đề đã được tổ khối thống nhất và Hiệu trưởng đã phê duyệt.

o Tổ khối thảo luận các đề do giáo viên đề xuất và thống nhất chọn hoặc biên soạn lại 3 đề trình hiệu trưởng phê duyệt

o Hiệu trưởng kiểm tra, điều chỉnh cho đúng theo quy định rồi chọn 1 đề chính thức và 1 đề dự bị để ban hành tổ chức kiểm tra.

Các môn học được đánh giá định kì theo điều 10, khoản 2, điểm b của TT22 gồm: Tiếng Việt, Toán, Khoa học, Lịch sử và Địa lí, Ngoại ngữ, Tin học.

Môn tiếng Anh, Tin học: 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.

Việc sao in đề phải đúng quy định và tuyệt đối bảo mật trong quá trình thực hiện (nếu in hoặc photo ở các cơ sở bên ngoài, nhà trường phải có hợp đồng trách nhiệm bảo mật chặt chẽ).

4.3. Thời gian kiểm tra:

❖ Đối với lớp 1,2,3,4 :

Lịch kiểm tra môn Tiếng Việt, Toán thống nhất như sau:

Khối lớp	Thứ ba Ngày 07/5/2019		Thứ tư Ngày 08/5/2019	
	Sáng	Chiều	Sáng	Chiều
Một	Tiếng Việt			Toán
Hai		Toán	Tiếng Việt	
Ba	Tiếng Việt			Toán
Bốn		Toán	Tiếng Việt	

❖ Đối với lớp 5:

- Môn Tiếng Việt: **Thứ năm, ngày 09/5/2019** (Buổi sáng)

- Môn Toán: **Thứ sáu, ngày 10/5/2019** (Buổi sáng)

- Đọc thành tiếng: Trường tổ chức kiểm tra vào **Thứ hai, ngày 06/5/2019.**

❖ Các môn Khoa học, Lịch sử & Địa lý, Tiếng Anh, Tin học có thể tổ chức kiểm tra vào tuần 32, 33 (từ 22/4/2019 đến 03/5/2019)

4.4. 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 GD&ĐT; chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm, giáo viên cùng dạy trong lớp và giáo viên lớp trên cùng tham gia coi kiểm tra.

Khuyến khích Hiệu trưởng 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.

Học sinh ngồi theo lớp nhưng sắp xếp theo thứ tự A,B,C ...

❖ **Đối với khối 5:**

Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- + Thành lập Ban Chỉ đạo kiểm tra cấp quận để hướng dẫn, chỉ đạo chung.
- + Ra quyết định 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 trường tiểu học và giáo viên Ngữ văn, Toán trường THCS.

Khuyến khích chủ tịch Hội đồng *kiểm tra* tiến hành phân công giám thị theo tiêu chí: giáo viên chủ nhiệm lớp làm giám thị 2, giáo viên lớp khác làm giám thị 1, giáo viên bậc Trung học cơ sở làm giám sát.

Học sinh ngồi theo lớp nhưng sắp xếp theo thứ tự A,B,C ...

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

Giờ mở đề: 7giờ 30 phút

Giờ kiểm tra : từ 7giờ 45 phút.

@Lưu ý: Hiệu trưởng có trách nhiệm liên hệ với trường THCS trên địa bàn để xin hỗ trợ 01 Phó Chủ tịch Hội đồng, giám thị, giám khảo chấm thẩm định (căn cứ trên số lượng học sinh và số lớp kiểm tra). Sau đó, lập danh sách toàn Hội đồng coi kiểm tra, chấm bài kiểm tra của trường (theo mẫu đính kèm) và gửi về Phòng GD&ĐT hạn chót **ngày 24/4/2019** (Bằng văn bản và gửi qua địa chỉ email của cô Mai Bích Thủy: thanhvan19808@yahoo.com.vn).

Việc kiểm tra bổ sung lần 2 cho học sinh lớp 5 được tiến hành vào ngày **17/5/2019**, nhà trường cần báo cáo số liệu học sinh phải kiểm tra lại ngay sau khi có kết quả KTĐK và báo cáo kết quả kiểm tra lại sau khi đã hoàn tất việc chấm bài.

4.5. Tổ chức chấm kiểm tra:

Thực hiện đánh giá và nhận xét theo quy định tại TT30 và TT22.

❖ **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:**

Tổ chức chấm bài tập trung tại các Hội đồng từ ngày **13/5/2019**.

Giám khảo trực tiếp chấm bài là toàn bộ giáo viên lớp 5 (khuyến khích Hiệu trưởng tiến hành đánh mặt mã, cắt phách trước khi chấm để đảm bảo tính khách quan, công bằng, chính xác).

Giáo viên Ngữ văn và Toán THCS tham gia chấm thẩm định theo xác suất 10% trở lên. Nếu điểm chấm thẩm định có sai lệch với giám khảo lớp 5 thì báo cáo Chủ tịch Hội đồng chấm quyết định. 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 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 của học sinh. Phân 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 GD&ĐT sẽ tích cực hỗ trợ các trường tiểu học làm tốt công tác tiếp đón cha mẹ học sinh và giải quyết đơn khiếu nại (đề nghị Hiệu trưởng nhà trường báo cáo kịp thời cho Phòng GD&ĐT nếu có vấn đề phát sinh).

5. 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.

Phòng GD&ĐT sẽ có văn bản chỉ đạo nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh lớp 5 hoàn thành chương trình tiểu học lên lớp 6 trong kế hoạch tuyển sinh năm học 2019-2020.

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.

II/- Việc chuẩn bị tổng kết năm học:

1. Các trường cần quan tâm thực hiện tốt lễ “Hoàn thành chương trình Tiểu học”, “Tổng kết năm học” vào các ngày 28,29,30/5/2019;

Lưu ý: Không nên tổ chức lễ Hoàn thành chương trình Tiểu học và lễ Tổng kết năm học trong cùng một buổi.

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” sao cho vui tươi, an toàn, hiệu quả.

2. Thực hiện “Báo cáo tổng kết cuối năm học”, thống kê số liệu; kế hoạch bồi dưỡng hè, tuyển sinh, chuẩn bị nhân sự cho năm học mới, ...

+ Nội dung báo cáo tổng kết cần tập trung vào các nhiệm vụ trọng tâm mà kế hoạch năm học đã đề ra, sau phần báo cáo tổng kết tóm tắt các hoạt động nổi bật của đơn vị (từ 5-7 dòng), đặc biệt quan tâm báo cáo việc thực hiện sinh hoạt chuyên môn, các quy chế chuyên môn, các chuyên đề bồi dưỡng chuyên môn đã triển khai và đánh giá hiệu quả, ...

+ Thời gian nộp báo cáo tổng kết hạn chót là ngày **27/5/2019** (đóng tập tất cả các loại báo cáo, thống kê); chú ý báo cáo thống kê cần cập nhật theo mẫu của Bộ GD&ĐT trên trang eqms.eos.edu.vn và mẫu của Sở GD&ĐT trên cổng thông tin điện tử C1 kịp thời, đầy đủ và chính xác để bộ phận tiểu học thuận lợi trong việc tổng hợp báo cáo Sở GD&ĐT.

+ Nộp đề kiểm tra định kì cuối năm học tất cả các môn Tiếng Việt, Toán, Khoa học, Lịch sử & Địa lý, Tin học, Tiếng Anh bao gồm ma trận, đề và đáp án bằng văn bản cho cô Mai Hương và qua email: totieuhocq9@gmail.com, hạn chót ngày **31/5/2019**.

+ 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 triển khai đầy đủ nội dung văn bản đến tất cả các thành viên trong Hội đồng sư phạm nhà trường nắm vững yêu cầu, nhiệm vụ để cùng thực hiện nghiêm túc việc kiểm tra đánh giá cuối năm học và việc tổng kết năm học 2018 – 2019. /.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để b/c);
- Như trên;
- Lưu: VT, TH.

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Thị Thu Hiền