

Số: 204/GDDĐT-TiH
Về hướng dẫn đánh giá định kỳ cuối năm học
và việc chuẩn bị tổng kết năm học
cấp Tiểu học năm học 2017-2018

Quận 3, ngày 12 tháng 4 năm 2018

Kính gửi: Hiệu trưởng trường tiểu học

Căn cứ Kế hoạch số 473/KH-GDDĐT-TiH ngày 31 tháng 8 năm 2017 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 3 về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chuyên môn giáo dục tiểu học năm học 2017 – 2018;

Căn cứ văn bản số 692/GDDĐT-TH ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 3 về hướng dẫn kiểm tra cuối học kỳ I năm học 2017-2018;

Căn cứ báo cáo số 195/BC-GDDĐT-TiH ngày 10 tháng 4 năm 2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 3 về sơ kết thực hiện nhiệm vụ Tháng 3 và trọng tâm công tác Tháng 4 năm 2018 cấp tiểu học;

Căn cứ công văn số: 1135/GDDĐT – 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;

Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 3 hướng dẫn các trường tiểu học tổ chức đánh giá cuối năm học và chuẩn bị tổng kết năm học cấp Tiểu học như sau:

I. YÊU CẦU CHUNG

Việc đánh giá định kỳ cuối năm học cần đảm bảo các nguyên tắc sau:

- Thực hiện theo quy định của Thông tư 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 22);

- Đánh giá định kỳ kết quả học tập cuối năm học là việc làm bình thường nhằm nắm bắt tính hình học sinh, mức độ đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng theo chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học và 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. Do đó, Hiệu trưởng phải tổ chức thực hiện nghiêm túc, nhưng phải nhẹ nhàng, thân thiện, nhắc nhở giáo viên không tạo áp lực cho cha mẹ học sinh và các em học sinh trước khi kiểm tra;

- 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.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. 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 chưa đáp ứng được các chuẩn kiến thức và kỹ năng; 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 tủ. Giáo viên cần hướng dẫn cho học sinh cách tự học, ôn tập theo sách giáo khoa hiện đang sử dụng.

2. Việc đánh giá thường xuyên: thực hiện theo Điều 6 của Thông tư 22.

3. Việc đánh giá định kì về học tập

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. Việc ra đề bài kiểm tra định kì cuối năm học các môn học

Hiệu trưởng các trường tiểu học chịu trách nhiệm thực hiện việc tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ cuối năm học với các yêu cầu sau:

- Đảm bảo thực hiện đúng các yêu cầu về tổ chức và quản lý hành chính: có kế hoạch tổ chức kiểm tra định kỳ; có quyết định phân công ra đề, duyệt đề, bảo mật đề; lập biên bản giao nhận bài kiểm tra. Quy trình ra đề, duyệt đề phải thực hiện nghiêm túc, cần trọng để đảm bảo tính chính xác, khoa học theo đúng chuẩn kiến thức kỹ năng;

- Đảm bảo theo chuẩn kiến thức kỹ năng của từng lớp, từng môn, 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;

- Các trường tiểu học cần tổ chức rút kinh nghiệm việc ra đề trong học kì I, giữa học kì II và hướng dẫn, thống nhất lại cách lập ma trận, cách ra đề;

- Đề kiểm tra cần được hiệu trưởng nhà trường xem xét cẩn thận, tránh sai sót.

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

5. Thời gian kiểm tra

- **Đối với Khối 1, 2, 3 và 4:** Tùy theo tình hình thực tế của nhà trường, lịch kiểm tra các môn học và các khối lớp có thể bố trí linh hoạt trong **tuần 34 và 35** (theo kế hoạch năm học) và phải đảm bảo không được kết thúc trễ hơn thời gian này;

- **Đối với Khối 5:** Kiểm tra vào **tuần 35** theo lịch thống nhất, như sau:

- + Thứ Năm: 10/5/2018: Kiểm tra môn Tiếng Việt;

- + Thứ Sáu: 11/5/2018: Kiểm tra môn Toán.

- **Các môn ít tiết:** (Khoa học, Lịch sử - Địa lý, Tự nhiên xã hội, tiếng Anh, Tin học, Mỹ thuật, Kỹ thuật, Nhạc – Họa và Thể dục) có thể tổ chức kiểm tra vào **tuần 33**.

- **Môn tiếng Pháp** (Trường Tiểu học Lương Định Của) có lịch kiểm tra riêng.

Lưu ý:

- Đảm bảo sức khỏe của học sinh, tạo điều kiện cho học sinh có thời gian rèn luyện kiến thức học tập, học sinh được kiểm tra theo buổi học và tuyệt đối không bố trí kiểm tra nhiều môn học bài trong 1 buổi.

- Các trường nộp Kế hoạch tổ chức kiểm tra định kỳ cuối năm học 2017-2018 và lịch kiểm tra chi tiết về Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 3 ngày 18 tháng 4 năm 2018, gửi file + văn bản.

6. Tổ chức chấm kiểm tra

- Thực hiện đánh giá và nhận xét theo quy định tại Thông tư 22.

- **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:** Hội đồng kiểm tra của trường tổ chức chấm bài kiểm tra của học sinh như sau:

+ Thành viên Hội đồng là giáo viên Ngữ văn và Toán trung học cơ sở 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;

+ 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.

- 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 tháng 11 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện Thông tư 22;

- 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.

7. 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.

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

9. Xét hoàn thành chương trình lớp học, hoàn thành chương trình tiểu học: thực hiện đúng các điều kiện theo Điều 14 của Thông tư 22. Hiệu trưởng đảm bảo việc xem xét, quyết định việc lên lớp hoặc ở lại lớp của học sinh một cách chính xác, đúng trình độ của học sinh.

III. ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU VÀ BÀN GIAO KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Đối với Khối 1, 2, 3 và 4

- Hiệu trưởng thành lập Hội đồng kiểm tra đánh giá, 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, giáo viên cùng dạy trong lớp 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 Thông tư 22 và công văn số 4056/GĐĐT-TH ngày 23 tháng 11 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về Hướng dẫn thực hiện Thông tư 22.

2. Đối với Khối 5

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Ban hành Quyết định 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 đánh giá, nghiệm thu và bàn giao chất lượng học sinh Lớp 5 của các trường tiểu học;

- Thành lập Hội đồng kiểm tra đánh giá, nghiệm thu và bàn giao chất lượng giáo dục 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, các ủy viên là giáo viên Ngữ văn, Toán trường trung học cơ sở.

b) Trường Tiểu học

- Hiệu trưởng lập danh sách đề nghị cán bộ quản lý, giáo viên tham gia Hội đồng coi, chấm kiểm tra định kỳ cuối học kỳ II môn Tiếng Việt và Toán Lớp 5; Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ ra quyết định thành lập, bao gồm:

- + Hiệu trưởng là chủ tịch hội đồng coi, chấm kiểm tra;
- + 01 phó hiệu trưởng là phó chủ tịch hội đồng;
- + Giám thị là giáo viên các khối Lớp 1, 2 hoặc 3;
- + Giám khảo là giáo viên khối Lớp 5.

- Hiệu trưởng lập danh sách đề nghị cán bộ quản lý, giáo viên tham gia Hội đồng xét học sinh Lớp 5 hoàn thành chương trình tiểu học (HTCTTH) để Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định.

IV. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ TỔNG KẾT NĂM HỌC

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng trường tiểu học lưu ý thực hiện:

1. Hội đồng chấm kiểm tra định kỳ học kỳ II Lớp 5 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 3 ngay khi kết thúc chấm tại trường;

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;

3. Hoàn tất hồ sơ xét học sinh lớp 5 HTCTTH trước **18/05/2018**;

4. 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 2018 – 2019 của quận; phải đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả và an toàn trong quá trình thực hiện;

5. 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, các chuyên đề đã triển khai và đánh giá hiệu quả. Cuối báo cáo tổng kết, tóm tắt các nội dung hoạt động nổi bật của trường trong năm học (từ 5-7 dòng). và gởi kèm 2-3 tập tin ảnh cho mỗi hoạt động nổi bật (vui lòng đặt tên tập tin bằng tên của hoạt động);

Tổng hợp, đánh giá kết quả kiểm tra định kì cuối học kì II; gửi văn bản báo cáo tổng kết năm học và thống kê về tổ Phổ thông (Bộ phận tiểu học) Phòng Giáo dục và Đào tạo ngày **18 tháng 5 năm 2018** (File+ văn bản: T. Bình nhận);

Riêng các trường Tiểu học Lương Định Của, Nguyễn Thái Sơn, Trần Quốc Thảo, Phan Đình Phùng báo cáo việc thực hiện chương trình Tiếng Anh tích hợp trong năm học 2017-2018 theo mẫu;

6. Hiệu trưởng chỉ đạo việc nhập liệu, kiểm tra, hoàn thành các báo cáo thống kê trước ngày ngày **18 tháng 5 năm 2018**. Cần phân công và giao trách nhiệm cụ thể đối với người phụ trách nhập liệu;

7. Tiến hành tổng kết việc thực hiện Thông tư số 22 năm học 2017 - 2018 gửi báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo cùng thời gian nộp Báo cáo tổng kết năm học;

8. Các trường tổ chức Lễ tổng kết năm học từ **28/5/2018** đến **31/5/2018**;

9. Các trường thực hiện album ảnh phục vụ Hội nghị tổng kết năm học 2017 – 2018 và triển khai phương hướng nhiệm vụ năm học 2018 - 2019 (Theo hướng dẫn riêng)

10. 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,...

Phòng Giáo dục và Đào tạo kính đề nghị hiệu trưởng trường tiểu học triển khai đầy đủ văn bản này và hướng dẫn cho Hội đồng sư phạm năm vững yêu cầu, nhiệm vụ để thực hiện nghiêm túc đợt kiểm tra định kỳ cuối năm học và tổng kết năm học 2017 – 2018./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở GD&ĐT TP.HCM (Phòng GD TiH);
- Trường phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT; Công TT&T, Tổ TH.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Văn Phước