

Số: 1206/PGDĐT-TiH

Quận 7, ngày 28 tháng 12 năm 2016.

Về thống nhất sử dụng file mềm
sổ cá nhân cấp Tiểu học năm học 2016 – 2017

Kính gửi: - Hiệu trưởng trường tiểu học (công lập)
- Hiệu trưởng trường Phổ thông nhiều cấp học.

Căn cứ Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22/9/2016 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 Thông tư 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ công văn 3424/GDĐT-TH ngày 10/10/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo về chuẩn bị tập huấn thực hiện đánh giá học sinh tiểu học theo Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT;

Căn cứ nội dung tập huấn ngày 30/11/2016 tại trường Tiểu học Lê Văn Tám về thực hiện Thông tư 22/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo cho đội ngũ CBQL, Tổ trưởng chuyên môn các trường tiểu học;

Phòng Giáo dục và Đào tạo thống nhất sử dụng file mềm sổ cá nhân cấp Tiểu học năm học 2016 – 2017 như sau:

1. Nhà trường:

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức hướng dẫn, tập huấn thực hiện Thông tư 22 đến giáo viên, nhân viên và thông tin đến cha mẹ học sinh để đảm bảo thực hiện nghiêm túc tinh thần của Thông tư 22.
- Cán bộ quản lý thường xuyên trao đổi, tìm hiểu việc thực hiện Thông tư 22 của giáo viên xem gặp thuận lợi, khó khăn gì cần hỗ trợ, hướng dẫn. Thực hiện Sơ kết, Tổng kết việc thực hiện Thông tư 22 theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo.
- Hỗ trợ giáo viên thực hiện Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục các kì trên file mềm sổ cá nhân và kiểm tra thông tin Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục các kì, tiến hành lưu trữ theo qui định.

2. Giáo viên:

- Thống nhất sử dụng file mềm sổ cá nhân trong quận. Giáo viên thực hiện nghiêm túc việc in Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục vào các kì: Giữa kì I, Cuối kì I, Giữa kì II và Cuối kì II để lưu trữ tại trường theo khoản 2 điều 13 Thông tư 22.

- Việc trao đổi thông tin giữa giáo viên với cha mẹ học sinh hàng tháng có thể thực hiện bằng nhiều hình thức khác nhau: điện thoại, gửi tin nhắn, email hoặc sổ liên lạc. .. Mục đích cần đạt là giúp gia đình và cha mẹ học sinh thấy được sự tiến bộ hoặc cần sự hỗ trợ, quan tâm từ gia đình để giúp học sinh tiến bộ.

- Giáo viên dạy nhiều môn không yêu cầu phải nhận xét kiến thức, kĩ năng môn học hoặc năng lực, phẩm chất vào cuối học kì I. Giáo viên muốn trao đổi thêm thông tin với cha mẹ học sinh về môn học hay năng lực, phẩm chất nhằm giúp các em khắc phục những tồn tại để có thể học tập tiến bộ hơn trong thời gian tới thì chủ động nhận xét.

- Giáo viên dạy các môn Thể dục, Âm nhạc, Mỹ Thuật, tiếng Anh, Tin học hàng tháng cần trao đổi với giáo viên chủ nhiệm về những học sinh nổi bật ở các mặt hoặc những em cần được sự quan tâm để giáo viên chủ nhiệm cùng hỗ trợ giúp đỡ trong việc thông tin với gia đình học sinh. Giáo viên các môn này đánh giá mức độ hoàn thành của môn do mình phụ trách vào 4 kì ghi trong Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục và Học bạ vào cuối năm học theo các mức Hoàn thành tốt (T), Hoàn thành (H) hoặc Chưa hoàn thành (C).

- Giáo viên sử dụng file mềm sổ cá nhân hiệu quả sẽ giúp nắm bắt được thông tin cá nhân của học sinh và có biện pháp giúp đỡ các em kịp thời. File mềm sổ cá nhân không yêu cầu gửi cho nhà trường kiểm tra.

Đề nghị Hiệu trưởng các trường triển khai công văn này trong Hội đồng sư phạm nhà trường, giúp giáo viên hiểu và thực hiện nghiêm túc tinh thần công văn này góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học 2016 - 2017. Trong quá trình thực hiện file mềm sổ cá nhân, có gì khó khăn xin liên hệ Tổ Tiểu học (Thầy Phan Thanh Phong) để được hỗ trợ, giúp đỡ. Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VP, TtH.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

(Đã ký và đóng dấu)

Nguyễn Thị Minh Phượng