

Số: 816/GDDT

Quận 9, ngày 09 tháng 12 năm 2019

Về Hướng dẫn kiểm tra cuối học kì I
và Sơ kết học kì I năm học 2019-2020
cấp Tiểu học

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường tiểu học.

Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28/8/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định đánh giá học sinh tiểu học;

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

Căn cứ văn bản số 4057/GDDT-TH ngày 23 tháng 11 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn kiểm tra định kì cuối học kì I năm học 2016-2017 cấp Tiểu học;

Căn cứ văn bản số 364/GDDT-TH ngày 13 tháng 02 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn ra đề kiểm tra định kì cấp Tiểu học;

Căn cứ văn bản số 3694/GDDT-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 hoạt động năm học 2019 – 2020 cấp Tiểu học của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 9,

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện kiểm tra và sơ kết học kì I như sau:

I - KIỂM TRA CUỐI HỌC KÌ I:

1. Thời gian kiểm tra :

Hiệu trưởng cần chủ động xếp lịch kiểm tra sao cho phù hợp tình hình thực tế của nhà trường theo thống nhất sau:

+ Môn Khoa học, Lịch sử và Địa lý, Tiếng Anh, Tin học : Tuần 17 từ ngày 16/12 đến ngày 20/12/2019.

+ Môn Tiếng Việt, Toán: Tuần 18 từ ngày 23/12 đến 27/12/2019.

Nhà trường cần lập kế hoạch kiểm tra cụ thể (về thời gian kiểm tra, phân công việc ra đề, duyệt đề, phương án tổ chức coi và chấm bài kiểm tra...) nộp về Tổ Tiểu học hạn chót ngày **16/12/2019**.

2. Đề kiểm tra:

Phòng Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ cho Hiệu trưởng chỉ đạo việc thực hiện đề kiểm tra (phân công soạn đề và duyệt đề) với các yêu cầu sau:

- Thực hiện theo Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT và Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT (điều 15, khoản 2, điểm b và điều 18, khoản 2), để có được sự thống nhất trong quá trình triển khai thực hiện, đồng thời đảm bảo sự khách quan, chất lượng của đề kiểm tra, Phòng GD&ĐT khuyến khích các trường thực hiện việc ra đề kiểm tra theo phương án:

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

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

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

- Đề kiểm tra cần chính xác, tường minh và khoa học, có tính phân hóa cho từng đối tượng học sinh, được thiết kế theo 4 mức độ: **mức 1 (40%), mức 2 (30%), mức 3 (20%), mức 4 (10%)**. Nội dung kiểm tra bám sát chuẩn kiến thức, kỹ năng các môn học và định hướng phát triển năng lực học sinh.

- Ban làm đề (gồm: Ban giám hiệu, giáo viên, nhân viên sao in đề ...) phải tuyệt đối bảo mật đề kiểm tra trong cả quá trình từ việc ôn tập cho học sinh đến việc duyệt đề, sao in đề ... Nếu in hoặc photo đề ở các cơ sở bên ngoài phải có hợp đồng trách nhiệm bảo mật chặt chẽ.

3. Chấm bài kiểm tra:

Do giáo viên chủ nhiệm chấm, thực hiện đánh giá và nhận xét theo quy định tại Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT, Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT.

Bài kiểm tra được giáo viên sửa lỗi, nhận xét những ưu điểm và góp ý những hạn chế của học sinh thật tường minh để giúp giáo viên và phụ huynh có cơ sở tập trung bồi dưỡng, rèn luyện cho các em trong học kì II.

Phân 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 tại công văn số 4056/GDĐT 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. Cũng theo điều 19, khoản 1, điểm c của TT số 22 giáo viên cần *Thông báo riêng cho cha mẹ học sinh về kết quả đánh giá quá trình học tập, rèn luyện của mỗi học sinh*, không công bố kết quả của từng học sinh trước lớp và tránh so sánh học sinh này với học sinh khác.

Cách tính điểm đối với môn Tiếng Việt như sau:

- + Điểm kiểm tra cho từng kỹ năng Đọc và Viết là **tổng điểm** của các nội dung trong từng kỹ năng và **không được làm tròn**.

+ Điểm kiểm tra môn Tiếng Việt là trung bình cộng của 2 kỹ năng **Đọc và Viết** quy về thang điểm 10 và **làm tròn 0,5 thành 1**.

4. Kiểm tra cuối học kì I là việc làm bình thường nhằm nắm bắt tình hình học tập của học sinh. Do đó, hiệu trưởng nhắc nhở giáo viên không tạo áp lực cho cha mẹ học sinh và các em học sinh trước khi kiểm tra. Trong khi kiểm tra, Giáo viên chủ nhiệm coi kiểm tra tại lớp mình phụ trách, tổ chức cho học sinh làm dưới dạng một bài kiểm tra bình thường, nhẹ nhàng, không gây căng thẳng.

5. Đối với các môn kiểm tra cần bám sát những quy định tại điều 10 của thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT, đồng thời tiếp tục bám sát các hướng dẫn cụ thể tại CV 4057.

II - HƯỚNG DẪN SƠ KẾT HK I:

1. Nội dung báo cáo sơ kết:

Căn cứ vào kế hoạch nhiệm vụ năm học 2019 – 2020, các đơn vị cần tập trung nội dung sơ kết vào các nhiệm vụ trọng tâm như:

Thực hiện các cuộc vận động, các phong trào thi đua.

Giáo dục đạo đức học sinh thông qua 5 điều Bác Hồ dạy; chào cờ đầu tuần; các sự kiện thời sự, tình hình xã hội, giáo dục kỹ năng sống, giáo dục quốc phòng – an ninh ...

Tổ chức dạy học 2 buổi/ngày; Thực hiện chương trình theo QĐ 16, CV 896, CV 5842, CV 4621...Sắp xếp thời khóa biểu; các câu lạc bộ; công tác bán trú ...

Đổi mới Phương pháp dạy học, đẩy mạnh các tiết dạy có vận dụng phương pháp dạy học tích cực, phương pháp “Bàn tay nặn bột”, dạy học Mỹ thuật theo phương pháp Đan Mạch; Ứng dụng CNTT, bảng tương tác; dạy học theo chủ đề, các hoạt động nâng cao chất lượng giảng dạy các môn học ...

Triển khai các lớp tập huấn trong hè và trong học kỳ I (cần ghi cụ thể tên lớp tập huấn, ngày triển khai, số lượng người tham dự...) và việc kiểm tra thực hiện các chuyên đề đã triển khai.

Việc đổi mới kiểm tra đánh giá theo Thông tư 30/2014/TT-BGDĐT và thông tư 22/2016/TT-BGDĐT.

Việc thực hiện đề án dạy Tiếng Anh cấp tiểu học; việc triển khai chương trình tích hợp; sử dụng tài liệu, thiết bị dạy học đã trang bị,...Việc dạy tin học theo chuẩn quốc tế trong nhà trường.

Việc dạy học cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn, trẻ em khuyết tật hòa nhập.

Công tác phổ cập Giáo dục tiểu học đúng độ tuổi; hoạt động xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia, MCLTT; kế hoạch thực hiện xây dựng trường tiên tiến theo xu thế hội nhập; việc xây dựng kế hoạch chiến lược 5 năm căn cứ theo điều kiện thực tế của đơn vị.

Các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, việc đưa Giáo dục văn hóa truyền thống, Âm nhạc dân tộc vào nhà trường...

Đổi mới công tác quản lý: thực hiện việc phân cấp và giao quyền tự chủ cho cơ sở; nâng cao chất lượng đội ngũ; ứng dụng CNTT, thực hiện công thông tin điện tử,...

Việc chuẩn bị các điều kiện để thực hiện chương trình giáo dục phổ thông mới.

Công tác truyền thông ...

Nội dung Sơ kết cần được phân tích, chứng minh thông qua các số liệu, hoạt động cụ thể; tránh nêu nội dung chung chung. Các nội dung hoạt động cần có nhận xét, đánh giá, tìm ra nguyên nhân và tìm ra giải pháp thực hiện, tránh việc liệt kê dàn trải công việc.

Tóm tắt những hoạt động nổi bật của đơn vị trong học kỳ I (không quá 5 dòng).

Những nhiệm vụ trọng tâm sẽ thực hiện trong Học kỳ II.

2. Tiến độ sơ kết học kỳ I:

- Kết thúc Học kỳ I ngày 03/01/2020.
- Vào chương trình Học kỳ II ngày 06/01/2020.
- Các trường cập nhật thống kê theo mẫu nhiều màu của Sở GD&ĐT và trên cổng C1, chuyển sang trang cơ sở dữ liệu ngành tại địa chỉ <http://csdl.moet.gov.vn> trước ngày **03/01/2020**.

- Hoàn thành báo cáo sơ kết Học kỳ I và gửi về Phòng Giáo dục bằng văn bản và qua địa chỉ email của cô Đinh Thị Mỹ Ngọc: ngocq9@gmail.com trước ngày **05/01/2020**.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường triển khai nội dung văn bản này đến từng thành viên trong nhà trường để thực hiện việc kiểm tra cuối học kỳ I nhẹ nhàng, không căng thẳng nhưng thật sự có chất lượng, đạt yêu cầu và kết thúc kế hoạch Học kỳ I thành công tốt đẹp./. *le*

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT, TH. *khac*

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Thị Thu Hiền