

UBND QUẬN TÂN BÌNH
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 374 /GDĐT-TiH
V/v hướng dẫn đánh giá cuối năm học
và chuẩn bị tổng kết năm học Cấp Tiểu học
Năm học 2017-2018.

Tân Bình, ngày 12 tháng 4 năm 2018

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 (sau đây gọi tắt là Thông tư 30);

Căn cứ 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 (sau đây gọi tắt là Thông tư 22);

Căn cứ văn bản số 03/VBHN-BGDĐT ngày 28 tháng 9 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hợp nhất thông tư 30/2014/TT-BGDĐT và thông tư 22/2016/TT-BGDĐT quy định đánh giá học sinh tiểu học;

Căn cứ công văn số 896/GDĐT-TH ngày 02 tháng 4 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo “Hướng dẫn đánh giá định kì cuối năm học và việc chuẩn bị tổng kết năm học cấp Tiểu học;

Căn cứ công văn số 4057/GDĐT-TH ngày 23 tháng 11 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn kiểm tra cuối học kì I năm học 2016 – 2017;

Căn cứ công văn số 364/GDĐT-TH ngày 13/02/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn ra đề kiểm tra định kì cấp Tiểu học;

Căn cứ công văn 948/GDĐT-TH ngày 26/3/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức đánh giá định kì về học tập cuối năm học 2017 – 2018 cấp Tiểu học Chương trình song ngữ Tiếng Pháp;

Căn cứ công văn 1135/GDĐT-TH ngày 10/4/2018 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 công văn số 1207/GDĐT-TH ngày 13 tháng 4 năm 2017 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 số 1031/KH-GDĐT-TiH ngày 11/9/2017 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình về Kế hoạch hoạt động chuyên môn cấp Tiểu học năm học 2017 – 2018;

Căn cứ vào tình hình thực tế, Phòng Giáo dục và Đào tạo (GD-ĐT) quận Tân Bình hướng dẫn đánh giá cuối năm học và chuẩn bị tổng kết năm học 2017-2018 cấp Tiểu học như sau:

I. YÊU CẦU

- Đánh giá theo đúng quy định của Thông tư 30 và Thông tư 22.
- 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.
- Thực hiện nghiêm túc, nhưng phải nhẹ nhàng, thân thiện.

II. NỘI DUNG

1. Công tác xây dựng kế hoạch và tổ chức

- Nhà trường xây dựng kế hoạch soạn đề kiểm tra, coi, chấm bài kiểm tra định kì cuối năm học, có lịch kiểm tra đính kèm.
- Ban hành quyết định thành lập hội đồng soạn đề kiểm tra, coi, chấm bài kiểm tra định kì cuối năm học, có danh sách, phân công nhiệm vụ cụ thể với các thành phần sau:
 - + Chủ tịch hội đồng là hiệu trưởng trường tiểu học.
 - + Phó chủ tịch hội đồng là 01 phó hiệu trưởng trường tiểu học và 01 phó hiệu trưởng trường trung học cơ sở.
 - + Các ủy viên là giáo viên trường tiểu học và giáo viên Ngữ văn lớp 6, Toán lớp 6 trường THCS (Phòng GD-ĐT phân công phó hiệu trưởng, giáo viên trường trung học cơ sở thực hiện nhiệm vụ ở từng trường tiểu học).
- Ban hành quyết định thành lập hội đồng xét duyệt hoàn thành chương trình lớp học, hoàn thành chương trình tiểu học.
- Ban hành quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu và bàn giao chất lượng giáo dục học sinh cuối năm học 2017-2018.

2. Công tác chỉ đạo thực hiện đánh giá cuối năm học

2.1. Việc tổ chức ôn tập, phụ đạo cho học sinh

- Các trường chỉ đạo giáo viên ôn tập cho học sinh và phụ đạo riêng cho học sinh chưa nắm vững kiến thức.
- Nhà trường thông báo lịch kiểm tra và những điều kiện tuyển sinh vào lớp 6 đến cha mẹ học sinh, phối hợp cùng gia đình tạo 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 02 buổi/ngày; không soạn đề cương, bài mẫu bắt buộc học sinh làm quá

nhiều bài tập, học thuộc lòng bài tú. Giáo viên cần hướng dẫn cho học sinh cách tự học, ôn tập theo sách giáo khoa hiện đang sử dụng.

2.2. Việc đánh giá thường xuyên và định kì về học tập

Các trường thực hiện đánh giá thường xuyên và định kì theo đúng quy định của Thông tư 22, trong đó chú ý các nội dung sau:

2.2.1. Việc ra đề bài 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, kĩ năng các môn học và định hướng phát triển năng lực học sinh, theo chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tường minh, chặt chẽ, khoa học; có tính phân hóa cho từng đối tượng học sinh, được thiết kế theo 04 mức độ quy định tại Điều 10 Thông tư 22.

- Phần hướng dẫn chấm phải rõ ràng và có đáp án chính xác.

- Cán bộ quản lý tổ chức rút kinh nghiệm việc ra đề kiểm tra cuối học kì I, giữa học kì II, hướng dẫn giáo viên cách lập ma trận, cách soạn đề từng môn như nội dung đã được tập huấn.

- Đối với lớp 5: Tổ chuyên môn soạn đề kiểm tra định kì cuối năm học cho cả khối.

- Đối với lớp 1, 2, 3 và 4: Đề kiểm tra cuối năm do giáo viên chủ nhiệm soạn, sau đó nộp đề gửi về cho tổ chuyên môn; tổ chuyên môn chọn lọc và gửi về cán bộ quản lý nhà trường.

- Trường có từ 03 lớp/khối thì soạn từ 02 đến 03 đề; trường có dưới 03 lớp/khối thì soạn 02 đề. Riêng trường hợp đặc biệt khi trường chỉ có 1 lớp/khối thì chỉ cần gửi 1 đề. Cán bộ quản lý duyệt đề và chọn 02 đề (01 đề chính thức và 01 đề dự phòng) làm đề kiểm tra cho khối.

- Môn tiếng Pháp: Tổ chức kiểm tra theo hướng dẫn riêng của Sở GD-ĐT.

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm phản biện và phê duyệt đề kiểm tra.

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

2.2.2. Thời gian kiểm tra:

- Tuần 31: Kiểm tra Chương trình song ngữ Tiếng Pháp (trường tiểu học Trần Quốc Toàn) từ ngày 18/4/2018 đến ngày 20/4/2018.

- Tuần 32 và 33: Kiểm tra các môn Khoa học, Lịch sử-Địa lý, Tin học, Tiếng Anh đề án, Tiếng Anh tự chọn (từ ngày 23/4/2018 đến ngày 04/5/2018)

- Tuần 34: Kiểm tra các môn Tiếng Việt – Toán (từ ngày 07/5/2018 đến ngày 11/5/2018); Kiểm tra môn Tiếng Việt, Toán các khối lớp 1, 2, 3, 4 và 5.

- **Kiểm tra môn Tiếng Việt, Toán lớp 5.** Cụ thể thời gian bắt đầu kiểm tra như sau:

+ Môn Tiếng Việt (đọc thầm và viết): 7 giờ 30, thứ Ba ngày 08/5/2018.

+ Môn Toán và nội dung đọc thành tiếng: 7 giờ 30, thứ Tư ngày 09/5/2018. (Kiểm tra Tiếng Việt đọc thành tiếng giao cho nhà trường chủ động)

- Tuần 35 (từ ngày 14/5/2018 đến ngày 16/5/2018): **Kiểm tra các môn chương trình Tiếng Anh tăng cường, từ khối lớp 1, 2, 3, 4 và 5.**

Nhà trường xây dựng lịch kiểm tra cụ thể từng môn, từng khối theo khung thời gian trên. Các lớp trong cùng khối kiểm tra cùng thời điểm (ngoại trừ môn Tin học), mỗi ngày chỉ kiểm tra 01 môn (ngoại trừ kiểm tra đọc thành tiếng).

2.2.3. Tổ chức coi kiểm tra

- Lớp 1, 2, 3, 4: Phân công giám thị 1 là giáo viên lớp trên, giám thị 2 là giáo viên chủ nhiệm.

- Lớp 5: Phân công giám thị 1 là giáo viên khối khác, giám thị 2 là giáo viên chủ nhiệm.

- Các thành viên trong Hội đồng kiểm tra tuyệt đối không được nhắc bài, giải bài trong suốt quá trình kiểm tra.

Sau khi thu bài kiểm tra, cán bộ quản lý tiến hành cất giữ và niêm phong tủ đựng bài kiểm tra tại trường.

2.2.4. Tổ chức chấm bài kiểm tra

Các trường thực hiện chấm bài tập trung, trái buổi. Các lớp học 02 buổi/ngày nếu trùng tiết dạy của giáo viên chấm bài cần bố trí đủ người dạy thay hoặc quản lý học sinh tự học.

- **Đối với lớp 1, 2, 3, 4:** Hiệu trưởng chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm, giáo viên cùng dạy trong lớp và giáo viên dự kiến nhận lớp cùng tham gia chấm bài kiểm tra.

- **Đối với lớp 5: Phân công giáo viên lớp 5 chấm 02 lượt (giáo viên chủ nhiệm và giáo viên trong khối 5 tham gia chấm bài kiểm tra).** Giáo viên Ngữ văn và Toán trường trung học cơ sở chấm thẩm định 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 23/11/2016 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 GD-ĐT.

- Giáo viên không được tùy tiện nâng điểm, hạ điểm khi chấm bài làm của học sinh.

- Sau khi có kết quả bài kiểm tra đánh giá định kì cuối năm học các môn học, nhà trường chỉ đạo giáo viên tiếp nhận ý kiến 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 nhắc nhở giáo viên đón tiếp cha mẹ học sinh ân cần, thân thiện, tránh gây phiền hà cho cha mẹ học sinh.

2.3. 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.

2.4. Đánh giá học sinh khuyết tật và học sinh học ở các lớp học linh hoạt

Thực hiện đánh giá học sinh khuyết tật và học sinh học ở các lớp học linh hoạt theo Điều 12 Thông tư 22.

3. Công tác chuẩn bị tổng kết năm học

3.1. 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 quy định tại Điều 15 Thông tư 22.

- Hiệu trưởng chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm trao đổi với giáo viên dự kiến 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 Thông tư 22, có biên bản bàn giao.

3.2. 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 Thông tư 22.

3.3. Tổ chức ngày lễ

- Từ ngày 25 tháng 5 năm 2018 đến ngày 31 tháng 5 năm 2018, các trường tổ chức các hoạt động sau:

+ 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”, lưu ý đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả và an toàn trong quá trình thực hiện;

+ Lễ Tổng kết năm học 2017-2018.

3.4. Báo cáo

- Thực hiện các báo cáo đúng thời hạn và tuyệt đối chính xác. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo các bộ phận rà soát số liệu chính xác trước khi báo cáo. Đối với đơn vị báo cáo chậm tiến độ và sai số liệu, Phòng GD-ĐT sẽ có văn bản nhắc nhở và trừ điểm thi đua cuối năm. Các báo cáo gồm:

+ Báo cáo tổng kết năm học (theo mẫu); Báo cáo số liệu Bộ, Sở, Phòng (theo mẫu); Báo cáo thực hiện Thông tư 22;

+ 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, Tin học, học sinh khuyết tật, học sinh chuyển đi, chuyển đến, ...).

Báo cáo cuối năm:

+ Đánh giá kết quả đạt được, bài học kinh nghiệm đối với từng nhiệm vụ theo chỉ đạo của Sở GD-ĐT, phòng GD-ĐT và Kế hoạch năm học của đơn vị để thực hiện “Báo cáo tổng kết năm học”.

+ Đối với từng nhiệm vụ cụ thể và nhất là việc thực hiện phương pháp “Bàn tay nặn bột”, 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 bộ phận chuyên môn tiểu học (phòng GD-ĐT) để báo cáo Sở 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 GD-ĐT để phục vụ cho công tác tổng kết năm học của phòng GD-ĐT.

Hạn chót gửi báo cáo tổng kết cuối năm học và số liệu thống kê là ngày 25 tháng 5 năm 2018.

Ngoài những nội dung trên, các đơn vị hoàn thiện hồ sơ sổ sách; xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, phụ đạo học sinh và kiểm tra lại (nếu có) trong hè; kế hoạch tuyển sinh, chuẩn bị nhân sự cho năm học mới, sửa chữa hè,... Các trường tổ chức kiểm tra lại đối với học sinh chưa hoàn thành chương trình lớp học cấp Tiểu học theo công văn số 2641/GĐDDT-TH của Sở GD-ĐT ngày 24/7/2017 về hướng dẫn rèn luyện trong hè và tổ chức kiểm tra lại đối với học sinh chưa hoàn thành chương trình lớp học cấp Tiểu học.

Trên đây là hướng dẫn đánh giá cuối năm học và chuẩn bị tổng kết năm học 2017-2018 cấp Tiểu học của Phòng GD-ĐT quận Tân Bình. Đề nghị hiệu trưởng các trường tiểu học triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc vui lòng liên hệ bộ phận chuyên môn tiểu học để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng GDTiH Sở GD và ĐT (để b/c);
- Lưu.

**KT.TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Phan Văn Quang