

ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN HÓC MÔN  
**PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Số: 707 /GDĐT-TH

Hóc Môn, ngày 26 tháng 4 năm 2021

V/v hướng dẫn đánh giá cuối năm học  
và chuẩn bị tổng kết năm học 2020 - 2021  
cấp tiểu học.

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường tiểu học, THCS.

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 9(sau đây gọi tắt là Thông Tư 22);

Căn cứ Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 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 27);

Căn cứ Công văn số 3694/GDĐT-TH ngày 24 tháng 10 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn đánh giá học sinh tiểu học kể từ năm học 2018-2019; Công văn số 3863/GDĐT-TH ngày 18 tháng 11 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn đánh giá học sinh tiểu học theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT;

Căn cứ Công văn số 1602/KH-GDĐT-TH ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn về “Kế hoạch Công tác giáo dục tiểu học năm học 2020 – 2021”.

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các trường tiểu học thực hiện đánh giá cuối năm học và chuẩn bị tổng kết năm học 2020 - 2021 như sau:

### **I. Tổ chức ôn tập, phụ đạo cho học sinh**

Các trường 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, 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, không tổ chức học thuộc lòng bài tử, học vẹt. Giáo viên cần hướng dẫn cho học sinh cách tự học, ôn tập theo sách giáo khoa hiện đang sử dụng.

### **II. Về đánh giá cuối năm học**

Tiếp tục thực hiện nghiêm túc việc đánh giá học sinh lớp 1 theo Thông Tư 27, học sinh lớp 2, 3, 4, 5 theo Thông Tư 22 và mục A – Công văn số 1207/GDĐT-TH ngày 13/4/2017, trong đó đặc biệt quan tâm đến việc đánh giá định kì cuối năm, xét

lên lớp; bàn giao chất lượng giáo dục học sinh giữa các lớp; tổ chức nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh hoàn thành chương trình tiểu học lên lớp 6.

Cán bộ quản lý, giáo viên các trường tiểu học chịu trách nhiệm trước các cấp quản lý giáo dục về việc minh bạch, khách quan, trung thực trong đánh giá kết quả giáo dục và khen thưởng học sinh cuối năm học.

### 1. Về đề kiểm tra

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.

- Tường minh, chặt chẽ, khoa học.

- Đề KTĐK lớp 1 được thiết kế theo 3 mức độ quy định tại điều 7 của Thông tư 27, được thiết kế theo 4 mức độ quy định tại điều 10 của Thông tư 22 đối với các lớp 2, 3, 4, 5.

Việc ra đề bài kiểm tra định kì (KTĐK) cho các khối lớp được thực hiện theo quy định của Thông Tư 27 đối với lớp 1, Thông Tư 22 đối với lớp 2, 3, 4, 5 và được cụ thể hóa tại mục 2 của Công văn số 4057/GDDĐT-TH ngày 23/11/2017 và mục II của Công văn 364/GDDĐT-TH ngày 13/02/2017.

Hiệu trưởng chỉ đạo từng tổ khối nên thống nhất lập ma trận đề kiểm tra cho từng môn; sau đó được tổ trưởng ký tên và hiệu trưởng ký xác nhận trước khi gửi đến các thành viên trong tổ ra đề.

- 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 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.

**Đối với học sinh lớp 5: tổ chuyên môn ra đề kiểm tra định kì cuối năm học cho cả khối.**

Môn tiếng Anh: Hiệu trưởng chỉ đạo tổ chuyên môn ra đề kiểm tra chung cho tất cả các khối.

Đề kiểm tra cần được hiệu trưởng xem xét cẩn thận, tránh sai sót; ký duyệt vào các đề, đáp án và lưu trữ đầy đủ.

Phần hướng dẫn chấm phải rõ ràng, chi tiết và có đáp án chính xác.

***Lưu ý: Khâu in ấn đề KTĐK phải được bảo mật và tổ chức photo tại trường.***

### 2. Thời gian kiểm tra

Thực hiện theo kế hoạch thời gian năm học và qui định của Thông Tư 22, thời gian kiểm tra cuối học kỳ 2 là tuần thứ 33, 34 (từ ngày 06/5 đến ngày 12/5/2021) và phải đảm bảo không được kết thúc trễ hơn thời gian này. Cụ thể:

Lớp Môn	Một	Hai	Ba	Bốn	Năm
Tiếng Việt	Thứ Ba (11/5/2021) Viết Độc	Thứ Ba (11/5/2021) Chính tả Làm văn Độc thầm	Thứ Ba (11/5/2021) Chính tả Làm văn Độc thầm	Thứ Ba (11/5/2021) Chính tả Làm văn Độc thầm	Thứ Năm (06/5/2021) Chính tả Làm văn Độc thầm
Toán	Thứ Tư (12/5/2021)	Thứ Tư (12/5/2021)	Thứ Tư (12/5/2021)	Thứ Tư (12/5/2021)	Thứ Sáu (07/5/2021)

- Kiểm tra buổi sáng: Khối 1, 3, 5
- Kiểm tra buổi chiều: Khối 2, 4

*Đối với các môn Khoa học, Lịch sử - Địa lý, Tin học, Tiếng Anh, kiểm tra đọc thành tiếng (môn Tiếng Việt) căn cứ đặc điểm tình hình của trường, Hiệu trưởng chủ động sắp xếp lịch và thời gian kiểm tra các môn trong tuần lễ từ ngày 04/5/2021 đến 15/5/2021 sao cho phù hợp, tránh gây tâm lý căng thẳng cho giáo viên, học sinh.*

### 3. 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 Giáo dục và Đào tạo; chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm, giáo viên cùng dạy trong lớp và giáo viên lớp trên cùng tham gia coi kiểm tra.

- Đối với khối 5:

Phòng Giáo dục và Đào tạo thành lập Ban Chỉ đạo kiểm tra cấp huyện để hướng dẫn, chỉ đạo cho các đơn vị và phân công cán bộ, giáo viên trường THCS tham gia Hội đồng kiểm tra học sinh lớp 5 của các trường tiểu học.

- 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 các giáo viên Ngữ văn, Toán trường THCS.

Hội đồng kiểm tra phân công giám thị theo tiêu chí: giáo viên chủ nhiệm lớp làm giám thị 2 và giáo viên lớp khác làm giám thị 1 với sự tham gia của giáo viên trường trung học cơ sở trong vai trò giám sát.

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

#### **4. Tổ chức chấm kiểm tra**

Thực hiện đánh giá và nhận xét theo quy định tại Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT và Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT.

- 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:

Ban Chỉ đạo kiểm tra huyện sẽ hướng dẫn cho Hội đồng kiểm tra các trường tổ chức chấm bài kiểm tra của học sinh theo yêu cầu sau:

+ Hiệu trưởng chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm và giáo viên lớp khác khối cùng tham gia chấm bài kiểm tra.

+ Thành viên Hội đồng là giáo viên Ngữ văn và Toán THCS 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/GDDT-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 làm của học sinh.

+ 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.

#### **5. 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.

## **6. Đối với học sinh khuyết tật và học sinh học ở các lớp học linh hoạt**

Thực hiện đánh giá theo điều 7 của Thông Tư 27 và điều 12 của Thông Tư 22.

## **7. Xét hoàn thành chương trình lớp học, hoàn thành chương trình tiểu học**

Thực hiện đúng các điều kiện theo điều 11 của Thông Tư 27 và điều 14 của Thông Tư 22 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.

## **8. 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 12 của Thông Tư 27 và điều 15 của Thông Tư 22.

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 2 Điều 12 của Thông Tư 27 và khoản 1 Điều 13 của Thông Tư 22.

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh lớp 5 hoàn thành chương trình tiểu học lên lớp 6.

## **9. Việc khen thưởng**

Để việc khen thưởng học sinh cuối năm học đảm bảo thực chất và có ý nghĩa thiết thực, tránh những hiện tượng đáng tiếc, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các trường thực hiện đúng theo quy định của Thông Tư 27 và Thông Tư 22; kiên quyết khắc phục bệnh thành tích trong giáo dục, tránh khen tràn lan gây bức xúc, tạo dư luận không tốt trong xã hội và giáo dục học sinh.

Hiệu trưởng và giáo viên trường tiểu học chịu trách nhiệm trước các cấp quản lý giáo dục về việc minh bạch, khách quan, trung thực trong đánh giá kết quả giáo dục và khen thưởng học sinh cuối năm học.

## **10. Tổ chức thực hiện**

- Hiệu trưởng trường tiểu học lập danh sách CBQL tham gia Hội đồng và gửi về bộ phận tiểu học ngày 21/4/2021 (2 bản, theo mẫu Sheet\_TieuHoc đính kèm) và email chuyên viên tiểu học).

- Hiệu trưởng trường trung học cơ sở lập danh sách phó hiệu trưởng hoặc tổ trưởng chuyên môn và 2 giáo viên (1 Ngữ văn, 1 Toán) tham gia Hội đồng (số lượng theo phân bổ - theo Sheet\_SoLuongThamGiacham) và gửi về bộ phận tiểu học ngày 24/4/2021 (2 bản, theo mẫu Sheet\_THCS đính kèm và email chuyên viên tiểu học).

## II. Về chuẩn bị tổng kết năm học

1. Hiệu trưởng cần thực hiện tốt ngày Lễ “Hoàn thành chương trình tiểu học”; xây dựng kế hoạch 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” và Lễ Tổng kết năm học, **thời gian thực hiện từ 24/5/2021 đến 31/5/2021**. Hiệu trưởng 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 cho năm học sau của đơn vị. Hoạt động phải đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả và an toàn trong quá trình thực hiện.

2. Hoàn tất báo cáo tổng kết năm học 2020 – 2021. Nội dung báo cáo tổng kết năm học cần đánh giá kết quả đạt được, bài học kinh nghiệm đối với từng nhiệm vụ theo chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo, kế hoạch năm học của đơn vị để thực hiện. Đối với từng nhiệm vụ cụ thể và nhất là việc thực hiện phương pháp “Dạy học theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh”, mô hình trường học mới, phương pháp dạy học tích cực, 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 cho Phòng Giáo dục và Đào tạo. Lưu ý, ở mục cuối cùng của báo cáo cần tóm tắt các nội dung hoạt động nổi bật của đơn vị trong năm học (từ 5 đến 7 dòng).

3. Hoàn thành báo cáo thực hiện đánh giá học sinh lớp 1 theo Thông Tư 27 và lớp 2, 3, 4, 5 theo Thông Tư 22, bảng số liệu hoạt động (theo mẫu HKII của Bộ), thống kê số liệu (cập nhật thống kê mẫu Bộ Giáo dục và Đào tạo và mẫu Sở Giáo dục và Đào tạo - C1 - trên cổng thông tin điện tử (chuyển dữ liệu từ C1 sang EQMS trong trang csdl.moet.edu.vn), kể cả mẫu tiếng Anh.

4. Các báo cáo tổng kết và thống kê số liệu gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (bộ phận tiểu học) chậm nhất ngày 20/5/2021.

5. Hiệu trưởng có kế hoạch chuẩn bị bồi dưỡng hè, tuyển sinh, chuẩn bị nhân sự, cơ sở vật chất cho năm học mới.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị hiệu trưởng các trường tiểu học triển khai đầy đủ văn bản này đến tập thể sư phạm nhà trường và nghiêm túc thực hiện./.

### Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Phòng GD-ĐT;
- Chuyên viên TH;
- Lưu: VT, Cư.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Anh Tuấn