

Số: 442/SGD&ĐT-GDTrH
V/v hướng dẫn thực hiện mô hình
trường học mới cấp THCS
năm học 2017-2018.

Lào Cai, ngày 25 tháng 8 năm 2017

Kính gửi:

- Các phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Các trường trực thuộc.

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị triển khai thực hiện mô hình trường học mới cấp THCS năm học 2017-2018 như sau:

I. Yêu cầu

- Nhận thức đúng bản chất của mô hình trường học mới; **triển khai linh hoạt, sáng tạo, hiệu quả, thực chất**; tích cực triển khai để chuẩn bị đội ngũ thực hiện đổi mới chương trình giáo dục phổ thông từ năm học 2018-2019.

- Chú trọng công tác truyền thông để tạo sự thống nhất về nhận thức, đồng thuận trong quá trình triển khai thực hiện.

- Tập trung thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng dạy học theo phương châm: **Đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng, phát triển năng lực, phẩm chất**.

- Tăng cường bồi dưỡng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên qua các hoạt động thực hành.

II. Các hoạt động cụ thể

1. Xây dựng Kế hoạch giáo dục

Thực hiện theo hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, lưu ý các vấn đề sau:

- Căn cứ gợi ý phân phối chương trình của Bộ GD&ĐT, các trường tổ chức xây dựng phân phối chương trình chi tiết (có dự kiến phân chia từng tiết đối với bài nhiều tiết), tăng thời lượng dành cho ôn tập, kiểm tra một cách phù hợp.

- Nghiên cứu kỹ những hướng dẫn cụ thể đối với từng môn/hoạt động (trong phân phối chương trình từng môn/hoạt động), chú ý tới việc xây dựng phân phối chương trình các môn KHTN, KHXH và HĐGD: Đối với môn KHXH, HĐGD, xây dựng kế hoạch để dạy đồng thời từng phân môn; đối với môn KHTN cần lưu ý sự logic về mặt kiến thức.

- Hoạt động tập thể (trong Kế hoạch giáo dục) bao gồm Chào cờ và Sinh hoạt lớp; đối với môn Tự chọn, các trường có thể lựa chọn linh hoạt (không nhất thiết lựa chọn 1 môn/nội dung trong cả năm học, đối với lớp 7, tùy điều kiện cụ thể, các trường có thể quyết định dạy 1-2 tiết Tự chọn/tuần).

- Chủ động, linh hoạt điều chỉnh Kế hoạch giáo dục trong quá trình thực hiện.

2. Tổ chức lớp học

2.1. Hội đồng tự quản (HĐTQ)/ban cán sự lớp

Tổ chức HĐTQ/ban cán sự lớp, các nhóm theo đúng hướng dẫn, trong đó chú trọng bầu luân phiên các thành viên trong HĐTQ/ban cán sự lớp, Nhóm trưởng...:

- Đối với lớp 6: Học kỳ 1 ít nhất 02 lần/học kỳ; học kỳ 2 ít nhất 01 lần/tháng.

- Đối với lớp 7, lớp 8, lớp 9: Ít nhất 01 lần/tháng.

Việc thành lập và tổ chức hoạt động của HĐTQ/ban cán sự lớp phải đảm bảo: Là tổ chức của học sinh, do học sinh thành lập ở từng lớp dưới sự hướng dẫn của giáo

viên chủ nhiệm và cha mẹ học sinh để tổ chức các hoạt động học tập và vui chơi của chính học sinh; bảo đảm học sinh tham gia một cách dân chủ và tích cực; thúc đẩy sự phát triển về đạo đức, tình cảm và xã hội của học sinh; giúp học sinh tiến bộ về khả năng tự ý thức, lòng tự trọng, tính tự tin, các hành vi cư xử; phát triển kỹ năng ra quyết định, kỹ năng hợp tác, kỹ năng lãnh đạo đồng thời chuẩn bị cho các em ý thức trách nhiệm khi thực hiện những quyền và bổn phận của mình.

2.2. *Bố trí không gian lớp học*

Dành một phần không gian lớp học để bố trí góc học tập, góc thư viện, góc cộng đồng, bảng nội quy lớp học, góc sinh nhật, hộp thư "điều em muốn nói",... Việc bố trí không gian lớp học phải phù hợp cấp học, từ ý tưởng của học sinh (cha mẹ và giáo viên hỗ trợ); thuận lợi trong sử dụng và ***gắn kết với các hoạt động giáo dục; tuyệt đối tránh lãng phí, hình thức.***

Bố trí học sinh ngồi theo nhóm hoặc ngồi theo dãy (như hiện hành) nếu số lượng học sinh đông (từ 30 học sinh trở lên) hoặc diện tích phòng học nhỏ (dưới 1,4m²/học sinh) nhưng phải chú trọng kỹ năng giao tiếp, hợp tác trong quá trình tổ chức các hoạt động học.

3. *Tổ chức hoạt động dạy học*

3.1. Hoạt động dạy học được thiết kế trong tài liệu Hướng dẫn học. Các bài học được biên soạn bao gồm các hoạt động: Khởi động; Hình thành kiến thức; Luyện tập; Vận dụng; Tìm tòi mở rộng. Hoạt động học của học sinh trong mỗi bài học được thực hiện ở nhiều tiết học, mỗi tiết có thể chỉ thực hiện một hoặc một số hoạt động. Các hoạt động học tập có thể được thực hiện ở trong hoặc ngoài giờ trên lớp (*bản chất và lưu ý khi triển khai từng hoạt động thực hiện theo hướng dẫn trong tài liệu tập huấn*).

3.2. Ngoài việc tổ chức cho học sinh thực hiện các hoạt động học tập ở trên lớp, giáo viên cần chú trọng giao cho tất cả học sinh hoạt động học tập ở ngoài lớp học và ở nhà. Riêng hoạt động "Vận dụng" và hoạt động "Tìm tòi mở rộng", giao cho học sinh có đủ năng lực và điều kiện với những yêu cầu cụ thể về sản phẩm phải hoàn thành và được tổ chức đánh giá dưới nhiều hình thức: Có thể cho một số học sinh có sản phẩm báo cáo trước lớp để thảo luận; hướng dẫn học sinh đưa sản phẩm vào "Góc học tập" hoặc "Góc thư viện" để chia sẻ cho các bạn trong lớp; giao cho HĐTQ/ban cán sự lớp tổ chức cho mỗi học sinh tìm hiểu và viết lời nhận xét cho sản phẩm của bạn; giao cho mỗi học sinh chọn sản phẩm của bạn để viết nhận xét và nộp cho giáo viên...

3.3. Hồ sơ dạy học của giáo viên: Để tổ chức dạy học đạt hiệu quả, giáo viên cần phải chuẩn bị bài dạy, thiết kế phương án tổ chức từng hoạt động, dự kiến tình huống có thể gặp trên lớp để chủ động, xử lý, điều chỉnh các hoạt động khi cần thiết; bổ sung nhiệm vụ cho học sinh giỏi, hướng dẫn đối với học sinh có khó khăn; ghi chép những nội dung cần điều chỉnh trong tài liệu, các thắc mắc của học sinh và cha mẹ học sinh về nội dung bài học, những điều cần lưu ý liên quan đến học sinh,... Các nội dung đó được ***ghi vào "Sổ tay lên lớp"***. Các hồ sơ khác thực hiện theo quy định hiện hành.

3.4. Nhà trường, giáo viên thường xuyên liên hệ với cha mẹ học sinh để mời đến dự giờ, thăm lớp, tham gia hoạt động giáo dục; cách thức liên hệ với cha mẹ học sinh cần linh hoạt (sử dụng thư điện tử, tin nhắn...); đối với các trường ở khu vực vùng cao, vùng dân tộc thiểu số, mời cha mẹ học sinh tham gia các hoạt động giáo dục, nhất là các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp (dạy nghề truyền thống, sinh hoạt văn hóa các dân tộc...).

3.5. Căn cứ nội dung của từng bài học cụ thể, giáo viên, học sinh sử dụng thiết bị dạy học, học liệu, các phòng thí nghiệm, phòng học bộ môn, phòng học ngoại ngữ...

Khuyến khích giáo viên, học sinh tự làm đồ dùng dạy học và sử dụng có hiệu quả.

4. Kiểm tra, đánh giá: Thực hiện theo quy định đính kèm công văn này (Sở GD&ĐT hợp nhất các quy định về đánh giá học sinh THCS theo mô hình trường học mới theo các công văn: 4669/BGDĐT-GDTrH ngày 10/9/2015, 2087/SGD&ĐT-GDTrH ngày 29/12/2016, 508/SGD&ĐT-GDTrH ngày 10/4/2017).

5. Thực hiện các biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục

5.1. Quản lý hoạt động dạy học

- Giao quyền tự chủ cho các nhà trường, tổ/nhóm chuyên môn và giáo viên trong quản lý, thực hiện kế hoạch giáo dục.

- Hiệu trưởng chú trọng công tác kiểm tra để đánh giá chất lượng dạy học (chủ yếu thông qua dự giờ, đánh giá hoạt động học tập của học sinh); kiểm tra sổ tay lên lớp của giáo viên khi cần thiết.

5.2. Sử dụng phương pháp, hình thức tổ chức dạy học

- Linh hoạt trong sử dụng phương pháp, hình thức tổ chức dạy học: Vận dụng ưu điểm của các phương pháp dạy học truyền thống khi cần; **tổ chức các hoạt động phát huy tính tích cực, tự lực của học sinh**; hướng dẫn học sinh ghi được các nội dung cơ bản của bài học.

- Tổ chức các hoạt động học của học sinh, nhất là hoạt động nhóm phải linh hoạt, sáng tạo, hiệu quả; **hoạt động cá nhân trong hoạt động nhóm (cặp đôi) phải có sản phẩm cụ thể.**

5.3. Chú trọng các biện pháp nhằm tạo điều kiện thuận lợi về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, thời gian, kinh phí...; khuyến khích, tạo động lực cho giáo viên tích cực, chủ động, sáng tạo trong thực hiện kế hoạch, đề xuất điều chỉnh, báo cáo kết quả và kinh nghiệm tổ chức các hoạt động giáo dục theo mô hình trường học mới.

5.4. Nâng cao chất lượng sinh hoạt chuyên môn ở từng trường, cụm trường

- Các trường, tổ chuyên môn thường xuyên tổ chức sinh hoạt chuyên môn dựa trên nghiên cứu bài học. Chú trọng rút kinh nghiệm để điều chỉnh và góp ý điều chỉnh nội dung tài liệu Hướng dẫn học; hoàn thiện từng bước cấu trúc nội dung, phân phối chương trình các môn học, phương pháp và hình thức tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh theo định hướng phát triển năng lực.

- Thường xuyên tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường; luân phiên tổ chức ở từng trường để thống nhất các biện pháp nâng cao chất lượng dạy học.

5.5. Xây dựng, phát huy vai trò của đội ngũ giáo viên cốt cán

- Các huyện, thành phố xây dựng lực lượng giáo viên cốt cán (ít nhất có 03 giáo viên/phân môn); giao nhiệm vụ cho giáo viên cốt cán tư vấn, giúp đỡ các trường khó khăn (mỗi trường được 01 tổ giúp đỡ, có quyết định giao nhiệm vụ của phòng GD&ĐT và kế hoạch hoạt động của tổ cốt cán).

- Mỗi trường xây dựng, bồi dưỡng được ít nhất 01 giáo viên cốt cán/môn (HĐGD) làm nòng cốt để nghiên cứu, giải đáp những vướng mắc, tổ chức sinh hoạt chuyên môn của trường, cụm trường.

5.7. Tổ chức hoạt động “trường giúp trường”, “phòng giúp phòng”

- Các phòng GD&ĐT phân công “cặp trường” triển khai mô hình trường học mới, có kế hoạch hoạt động cụ thể.

- Phòng GD&ĐT thành phố Lào Cai, Bảo Thắng, Bảo Yên, Văn Bàn vận động các trường có giáo viên cốt cán giúp đỡ các trường ở các huyện vùng cao (trọng tâm là giúp đỡ chuyên môn); các trường chủ động liên hệ, trao đổi, thống nhất hình thức, nội dung giúp đỡ phù hợp điều kiện thực tiễn.

6. Xây dựng trường điển hình

Đánh giá kết quả xây dựng đơn vị điển hình của năm học trước, rút kinh nghiệm trong triển khai, phổ biến, nhân rộng các hoạt động hiệu quả của các đơn vị điển hình.

7. Công tác tuyên truyền, vận động

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về mô hình trường học mới:

- Đối tượng: Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; cấp ủy, chính quyền, các ban ngành, đoàn thể địa phương; phụ huynh học sinh, học sinh.

- Nội dung: Các nội dung trong tài liệu Hỏi – Đáp về trường học mới (Sở GD&ĐT đã phát hành năm học 2016-2017); các nội dung trong Báo cáo số 361/BC-SGD&ĐT ngày 26/10/2016, trong đó chú trọng: Bản chất mô hình trường học mới là “**đổi mới su phạm để đổi mới nhà trường**”; nội dung dạy học trong mô hình trường học mới “**bám sát chuẩn kiến thức, kỹ năng của chương trình giáo dục phổ thông hiện hành**”; dạy học trong mô hình trường học mới là giáo viên “**tổ chức hoạt động học tích cực, tự lực của học sinh**”, không phải để “**học sinh tự học**”; là hoạt động trọng tâm để chuẩn bị đổi mới chương trình giáo dục phổ thông.

- Hình thức: Thông qua các cuộc họp; đối thoại trực tiếp; tuyên truyền qua các phương tiện thông tin (mỗi huyện, thành phố có **tối thiểu 01 bài tuyên truyền/tháng** đăng trên Đài PTTH tỉnh, Báo Lào Cai, cổng thông tin điện tử của ngành hoặc báo, đài trung ương; mỗi trường triển khai trường học mới có **tối thiểu 02 bài tuyên truyền/học kỳ** đăng trên website của trường).

III. Trách nhiệm thực hiện

1. Các phòng Giáo dục và Đào tạo

- Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc, các đơn vị có cấp THCS triển khai mô hình trường học mới **thực chất, chất lượng, hiệu quả**, tránh mọi biểu hiện về hình thức.

- Tăng cường công tác truyền thông về mô hình trường học mới.

- Chỉ đạo, hướng dẫn các trường THCS xây dựng kế hoạch triển khai mô hình trường học mới; kiểm tra, đôn đốc, kiểm soát việc tổ chức thực hiện.

- Tham mưu huy động nguồn lực đầu tư cơ sở hạ tầng – kỹ thuật; mua sắm bổ sung thiết bị, đồ dùng dạy học cho các trường (theo thứ tự ưu tiên); chỉ đạo, hướng dẫn các trường tăng cường vận động xã hội hóa để xây dựng nhà trường, lớp học, tổ chức các hoạt động giáo dục.

- Tổ chức các hội nghị, hội thảo sinh hoạt chuyên môn cấp huyện hoặc cụm trường để tạo điều kiện cho các tổ trưởng, nhóm trưởng và giáo viên trao đổi chia sẻ kinh nghiệm, cập nhật thông tin về hoạt động dạy học theo mô hình trường học mới.

- Chỉ đạo thực hiện chuyên đề “Hiệu trưởng là nòng cốt chuyên môn”: **Tổ chức sinh hoạt chuyên môn dựa trên nghiên cứu bài học riêng cho Hiệu trưởng 01 lần/năm học (trong học kỳ 1); riêng cho Phó Hiệu trưởng 01 lần/năm học (đầu học kỳ 2).**

- Cử đủ cán bộ quản lý, giáo viên là cốt cán cấp tỉnh tham dự sinh hoạt chuyên môn cấp huyện (theo phân công đính kèm).

- Thành lập bộ phận thường trực triển khai mô hình trường học mới ở phòng GD&ĐT (ít nhất 3 cán bộ/phòng GD&ĐT). Phân loại trường, giáo viên triển khai mô hình trường học mới, xây dựng kế hoạch hỗ trợ, bồi dưỡng, giúp đỡ những trường, giáo viên khó khăn (**xong trước 15/9/2017**).

2. Các trường triển khai mô hình trường học mới

- Phối hợp tổ chức công tác tuyên truyền nâng cao nhận thức của cán bộ, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh và cộng đồng xã hội trên địa bàn. Huy động sự tham gia thường xuyên của gia đình, cộng đồng vào công tác quản lý và hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Tổ chức thực hiện **linh hoạt, sáng tạo** các thành tố của mô hình trường học mới trên cơ sở **đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng, phát triển năng lực, phẩm chất học sinh**; dễ làm trước, khó làm sau; phát huy những ưu điểm của các phương pháp dạy học truyền thống; tinh giản nội dung kiến thức phù hợp đối tượng; chú trọng các hoạt động trên lớp; chốt kiến thức, ghi bảng phù hợp; hướng dẫn học sinh ghi bài.

- Tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên tiếp tục nghiên cứu, bồi dưỡng về mô hình trường học mới qua mạng trường học kết nối (*hiện nay đã có mục riêng về tập huấn trường học mới trực tuyến*).

- Tổ chức lấy ý kiến từng phụ huynh học sinh để nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của phụ huynh, có biện pháp tuyên truyền phù hợp, hiệu quả; tham góp ý kiến của phụ huynh học sinh để nghiên cứu, điều chỉnh quá trình giáo dục.

- Chủ động tham mưu, đề xuất bổ sung cán bộ quản lý, giáo viên, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học.

3. Các trường có cấp học THCS

- Tuyên truyền về mô hình THM (theo tài liệu của Sở GD&ĐT); tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên nghiên cứu (tài liệu, tìm hiểu các trường đang triển khai) để hiểu rõ về mô hình THM.

- Vận dụng một số thành tố của mô hình trường học mới một cách phù hợp, hiệu quả, đặc biệt là các hoạt động đổi mới phương pháp, kỹ thuật dạy học.

4. Chế độ báo cáo

- Báo cáo sơ kết học kỳ 1: Trước 15/01/2018.

- Báo cáo tổng kết năm học: Trước 5/6/2018.

Lưu ý: Báo cáo riêng về mô hình trường học mới; các báo cáo cần ngắn gọn, trọng tâm (không quá 3 trang A4, không tính phụ lục).

Sở GD&ĐT yêu cầu phòng GD&ĐT các huyện, thành phố, Hiệu trưởng các trường trực thuộc triển khai thực hiện; trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc báo cáo Sở GD&ĐT (qua phòng GDTrH) để được giải quyết.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở GD&ĐT;
- Các phòng, ban Sở GD&ĐT;
- Công TTĐT ngành;
- Lưu: VT, GDTrH.

Đã nhận



**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thế Dũng

PHỤ LỤC

Tổ chức một số hoạt động sinh hoạt chuyên môn triển khai mô hình trường học mới cấp THCS (Kèm theo công văn số 1472/SGD&ĐT-GDTrH ngày 25/8/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

TT	Nội dung	Thời gian, thời lượng	Địa điểm	Thành phần	Ghi chú
1	<p>Học kỳ 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức SHCM NCBH theo cụm trường. - Hội nghị giao ban Hiệu trưởng các trường triển khai trường học mới (THM). - SHCM NCBH riêng cho Hiệu trưởng (cấp huyện) - Tổ chức SHCM NCBH cấp huyện (mỗi huyện 3 lần, mỗi lần tối thiểu 2 môn). - Tổ chức SHCM NCBH cấp tỉnh (2 lần, mỗi lần 3 môn). 	<p>Mỗi cụm 1-2 tiết/ tháng (tháng 9, 10, 11, 12).</p> <p>Trước 15/10/2017.</p> <p>Theo kế hoạch của từng phòng GD&ĐT (xong trước 30/10/2017).</p> <p>Theo kế hoạch của từng phòng GD&ĐT (xong trước 10/12/2017).</p> <p>Tháng 9</p> <p>Tháng 11</p>	<p>Cụm 1: Bắc Hà, Mường Khương, Si Ma Cai.</p> <p>Cụm 2: Bảo Thắng, Văn Bàn, Bảo Yên.</p> <p>Cụm 3: Sa Pa, Bát Xát, TP Lào Cai.</p> <p>Mường Khương: Toán, KHXH</p> <p>Bảo Thắng: Ngữ văn, KHTN</p>	<p>Lãnh đạo trường, Tổ trưởng CM, một số GV, cán bộ phòng GD&ĐT; GV cốt cán cấp huyện phụ trách.</p> <p>Phòng GD&ĐT: Lãnh đạo, cán bộ phụ trách THM; HT các trường triển khai THM.</p> <p>Thành phần do phòng GD&ĐT triệu tập; cốt cán cấp tỉnh (theo phân công).</p> <p>Do đơn vị chủ trì xây dựng để phù hợp với điều kiện thực tế (chú ý đảm bảo thời gian theo quy định; môn ghi trong kế hoạch là bắt buộc, môn còn lại do đơn vị lựa chọn). Các đơn vị nên lựa chọn vấn đề để tập</p>	<p>In đậm là đơn vị chủ trì. Các đơn vị dự kiến thời gian trước 1 tháng, trao đổi với phòng GDTrH để thống nhất.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức hội thảo điều chỉnh đề cương thi HSG lớp 9 cấp tỉnh; xây dựng đề cương thi tuyển sinh vào lớp 10 (Chuyên và đại trà) - Tổ chức SHCM NCBH trong các trường PTDTNT (mỗi lần tổ chức 4 môn, 2 môn cấp THCS, 2 môn cấp THPT). 	<p>Tháng 10</p> <p>Tháng 10</p> <p>Tháng 12 (tuần 1)</p>	<p>TP Lào Cai chủ trì, phối hợp Bát Xát.</p> <p>THPT DTNT tỉnh (tổ chức 3 môn cấp THPT theo hướng đổi mới PPDH, KTDH);</p> <p>PTDTNT Si Ma Cai</p>	<p>trung thảo luận. Toàn bộ GV cốt cán cấp tỉnh; một số giáo viên khác có kinh nghiệm.</p> <p>Do đơn vị chủ trì triệu tập</p>	<p>Xây dựng kế hoạch sớm (xong trước 10/9/2017)</p> <p>Các trường PTDTNT có thể tổ chức kết hợp với các hoạt động chuyên môn khác</p>
<p>2</p> <p>Học kỳ 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức SHCM NCBH theo cụm trường. - SHCM NCBH riêng cho Phó Hiệu trưởng (cấp huyện) - Tổ chức SHCM NCBH cấp huyện (mỗi huyện 3 lần, mỗi lần tối thiểu 2 môn). - Tổ chức SHCM NCBH cấp tỉnh (2 lần, mỗi lần 3 môn). - Tổ chức SHCM NCBH trong các trường PTDTNT (mỗi lần tổ chức 4 môn, 2 môn cấp THCS, 2 môn cấp THPT). 	<p>Mỗi cụm 1-2 tiết/tháng (tháng 2, 3, 4).</p> <p>Theo kế hoạch của từng phòng GD&ĐT (xong trước 15/3/2018).</p> <p>Theo kế hoạch của từng phòng GD&ĐT (xong trước 28/4/2018).</p> <p>Tháng 1/2018</p> <p>Tháng 3/2018</p> <p>Tháng 3 (2 tuần đầu)</p> <p>Tháng 4 (tuần 2 hoặc 3)</p>	<p>Bát Xát (KHNTN, GD&ĐT)</p> <p>Văn Bàn (KHXH, H&GD)</p> <p>PTDTNT Bảo Thắng</p> <p>PTDTNT Sa Pa</p>	<p>Lãnh đạo trường, Tổ trưởng CM, một số GV, cán bộ phòng GD&ĐT; GV cốt cán cấp huyện phụ trách.</p> <p>Do đơn vị chủ trì xây dựng đề phù hợp với điều kiện thực tế.</p>	<p>Dự kiến thời gian tổ chức, thống nhất với phòng GD&ĐT trước 2 tuần.</p>	

Ghi chú: Các Hội nghị, Hội thảo, SHCM dựa trên NCBH đảm bảo hiệu quả, thực chất, tuyệt đối tránh hình thức, lãng phí; SHCM dựa trên NCBH cấp tỉnh, huyện, cụm tổ chức tại đơn vị nào được tính là SHCM dựa trên NCBH cấp tổ của đơn vị đó. Phòng GD&ĐT Bát Xát tổ chức SHCM tháng 1/2018 kết hợp tổ chức đánh giá sơ kết học kỳ 1.

QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ HỌC SINH MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC MỚI THCS

(Kèm theo công văn số: 1472 /SGD&ĐT-GDTrH ngày 25 /8/2017 của Sở GD&ĐT)

I. Mục đích đánh giá

Đánh giá học sinh THCS mô hình trường học mới được hiểu là những hoạt động quan sát, theo dõi, trao đổi, kiểm tra, nhận xét quá trình học tập, rèn luyện của học sinh; tư vấn, hướng dẫn, động viên học sinh; nhận xét định tính hoặc định lượng về kết quả học tập, rèn luyện, sự hình thành và phát triển một số năng lực, phẩm chất của học sinh THCS nhằm mục đích giúp:

1. Học sinh tự rút kinh nghiệm và nhận xét lẫn nhau trong quá trình học tập, tự điều chỉnh cách học, qua đó dần hình thành và phát triển năng lực vận dụng kiến thức, khả năng tự học, phát hiện và giải quyết vấn đề trong môi trường giao tiếp, hợp tác; bồi dưỡng hứng thú học tập và rèn luyện của học sinh trong quá trình giáo dục.

2. Giáo viên rút kinh nghiệm, điều chỉnh hoạt động dạy học và giáo dục ngay trong quá trình và kết thúc mỗi giai đoạn dạy học và giáo dục; kịp thời phát hiện những cố gắng, tiến bộ của học sinh để động viên, khích lệ; phát hiện những khó khăn chưa thể tự vượt qua của học sinh để hướng dẫn, giúp đỡ; đưa ra nhận định phù hợp về những ưu điểm nổi bật và những hạn chế của mỗi học sinh để có biện pháp khắc phục kịp thời nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động học tập, rèn luyện của học sinh.

3. Cán bộ quản lý giáo dục các cấp có căn cứ để chỉ đạo các hoạt động giáo dục, đổi mới phương pháp và hình thức dạy học, kiểm tra, đánh giá nhằm đạt hiệu quả giáo dục.

4. Cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ (sau đây gọi chung là cha mẹ học sinh), cộng đồng quan tâm và tham gia nhận xét, góp ý quá trình và kết quả học tập, rèn luyện, phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh; tích cực hợp tác với nhà trường trong các hoạt động dạy học và giáo dục học sinh.

II. Nguyên tắc đánh giá

1. Đánh giá phải hướng tới sự phát triển phẩm chất và năng lực của học sinh thông qua mức độ đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, thái độ và các biểu hiện năng lực, phẩm chất của học sinh dựa trên mục tiêu giáo dục THCS; coi trọng đánh giá để giúp đỡ học sinh về phương pháp học tập.

2. Chú trọng đánh giá thường xuyên, đa dạng hóa các hình thức và công cụ đánh giá: đánh giá các hoạt động trên lớp; đánh giá qua hồ sơ học tập, vở học tập; đánh giá qua việc học sinh báo cáo kết quả thực hiện dự án học tập, nghiên cứu khoa học, kỹ thuật, báo cáo kết quả thực hành, thí nghiệm; đánh giá qua bài thuyết trình (bài viết, bài trình chiếu, video clip,...) về kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập (sau đây gọi chung là sản phẩm học tập); kết hợp đánh giá trong quá trình dạy học, giáo dục và đánh giá tổng kết cuối kỳ, cuối năm học. Kết hợp đánh giá của giáo viên với tự đánh giá và đánh giá lẫn nhau của học sinh, đánh giá của cha mẹ học sinh và cộng đồng.

3. Coi trọng đánh giá sự tiến bộ của mỗi học sinh, không so sánh học sinh này với học sinh khác; coi trọng việc động viên, khuyến khích sự hứng thú, tính tích cực và vượt khó trong học tập; rèn luyện của học sinh; giúp học sinh phát huy năng khiếu cá nhân; đảm bảo kịp thời, công bằng, khách quan, không tạo áp lực cho học sinh, giáo viên và cha mẹ học sinh.

4. Việc đánh giá học sinh khuyết tật học hòa nhập phải bảo đảm quyền được chăm sóc và giáo dục đối với tất cả học sinh theo nguyên tắc đồng viên, khuyến khích sự nỗ lực và sự tiến bộ của học sinh là chính.

III. Nội dung đánh giá

1. Đánh giá hoạt động học tập, sự tiến bộ và kết quả học tập của học sinh theo chuẩn kiến thức, kỹ năng của chương trình giáo dục THCS theo từng môn học và hoạt động giáo dục.

2. Đánh giá sự hình thành và phát triển một số phẩm chất của học sinh.

3. Đánh giá sự hình thành và phát triển một số năng lực của học sinh.

IV. Đánh giá thường xuyên và đánh giá định kỳ

1. Đánh giá thường xuyên

1.1. Đánh giá thường xuyên là đánh giá trong quá trình học tập, rèn luyện, của học sinh, được thực hiện theo tiến trình nội dung của các môn học và hoạt động giáo dục, trong đó có quá trình vận dụng kiến thức, kỹ năng ở nhà trường, gia đình và cộng đồng.

1.2. Tham gia đánh giá thường xuyên gồm có: giáo viên, học sinh (tự rút kinh nghiệm và nhận xét, góp ý bạn qua hoạt động của nhóm, lớp); khuyến khích cha mẹ học sinh và cộng đồng tham gia nhận xét, góp ý cho học sinh, giáo viên, các hoạt động giáo dục của nhà trường.

1.2.1. Giáo viên đánh giá

a) Đánh giá quá trình học tập của học sinh

Trong quá trình dạy học, căn cứ vào đặc điểm và mục tiêu của bài học, của mỗi hoạt động trong bài học, giáo viên tiến hành một số việc như sau:

- Theo dõi, kiểm tra quá trình và từng kết quả thực hiện nhiệm vụ của học sinh/nhóm học sinh theo tiến trình dạy học; quan tâm tiến độ hoàn thành từng nhiệm vụ của học sinh để áp dụng biện pháp cụ thể, kịp thời giúp đỡ học sinh vượt qua khó khăn. Chấp nhận sự khác nhau về thời gian và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các học sinh; những học sinh hoàn thành nhiệm vụ nhanh hơn tiến độ chung thì được giao thêm nhiệm vụ học tập hoặc giúp đỡ bạn. Hằng tuần, giáo viên lưu ý đến những học sinh có nhiệm vụ chưa hoàn thành, giúp đỡ kịp thời để học sinh biết cách hoàn thành nhiệm vụ.

- Nếu có nhận xét đặc biệt, giáo viên ghi vào phiếu, vở, sản phẩm học tập... của học sinh về những kết quả đã làm được hoặc chưa làm được, mức độ hiểu biết và năng lực vận dụng kiến thức, mức độ thành thạo các thao tác, kỹ năng cần thiết...

b) Đánh giá sự hình thành và phát triển phẩm chất, năng lực của học sinh

Giáo viên quan sát các biểu hiện trong quá trình học tập, sinh hoạt và tham gia các hoạt động tập thể để nhận xét sự hình thành và phát triển một số phẩm chất, năng lực của học sinh; từ đó đồng viên, khích lệ, giúp học sinh khắc phục khó khăn; phát huy ưu điểm và các phẩm chất, năng lực riêng; điều chỉnh hoạt động, ứng xử để tiến bộ.

(Các biểu hiện phẩm chất và năng lực nêu ở Phụ lục 1 và Phụ lục 2 kèm theo công văn số 4669/BGDĐT-GDTrH ngày 10/9/2015)

c) Lưu ý

Trong đánh giá thường xuyên giáo viên có thể đánh giá bằng cho điểm hoặc đánh giá bằng nhận xét quá trình và kết quả học tập của học sinh; chủ yếu dùng lời nói để động viên, góp ý, hướng dẫn học sinh, đồng thời ghi lại những nhận xét đáng chú ý nhất vào "Sổ tay lên lớp" như: những kết quả học sinh đã đạt được hoặc chưa đạt được; các biểu hiện cụ thể về sự hình thành và phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh; những biện pháp đã áp dụng và những điều cần đặc biệt lưu ý để giúp cho quá trình theo dõi, giáo dục đối với cá nhân hoặc nhóm học sinh trong học tập, rèn luyện. Trong quá trình đánh giá thường xuyên, giáo viên có thể chấm và ghi điểm trên một số sản phẩm học tập để học sinh tham khảo nhưng không lưu điểm trên các loại hồ sơ khác.

Để đạt hiệu quả cao trong việc động viên, khích lệ học sinh, giáo viên cần đặc biệt quan tâm đến đặc điểm tâm sinh lý, hoàn cảnh riêng... của từng học sinh để có những nhận xét thỏa đáng; biểu dương, khen ngợi kịp thời đối với từng thành tích, tiến bộ giúp học sinh tự tin vươn lên; tuyệt đối tránh những nhận xét có tính xúc phạm, làm tổn thương tâm lý học sinh.

Giáo viên kịp thời trao đổi với cha mẹ học sinh và những người có trách nhiệm để có thêm thông tin và phối hợp giúp cho sự hình thành và phát triển phẩm chất, năng lực của học sinh.

Hằng tháng, đối với những học sinh cần được quan tâm nhiều hơn, giáo viên ghi nhận xét vào "Sổ tay lên lớp" của giáo viên về thành tích hoặc hạn chế nổi bật trong học tập và rèn luyện; các biểu hiện của phẩm chất, năng lực; dự kiến áp dụng biện pháp cụ thể, riêng biệt nhằm bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, giúp đỡ kịp thời những học sinh chưa hoàn thành nội dung học tập môn học và hoạt động giáo dục trong tháng.

1.2.2. Học sinh tự đánh giá và tham gia nhận xét, góp ý bạn, nhóm bạn

- Học sinh tự rút kinh nghiệm ngay trong quá trình hoặc sau khi thực hiện từng nhiệm vụ học tập, hoạt động giáo dục khác; trao đổi với giáo viên để được góp ý, hướng dẫn.

- Học sinh tham gia nhận xét, góp ý bạn, nhóm bạn ngay trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ học tập môn học và hoạt động giáo dục; thảo luận, hướng dẫn, giúp đỡ bạn hoàn thành nhiệm vụ.

1.2.3. Cha mẹ học sinh tham gia đánh giá

Cha mẹ học sinh được khuyến khích phối hợp với giáo viên và nhà trường động viên, giúp đỡ học sinh học tập, rèn luyện; được giáo viên hướng dẫn tham dự, quan sát, hỗ trợ các hoạt động của học sinh; trao đổi với giáo viên bằng các hình thức phù hợp như lời nói, viết thư... về các nhận xét, các biện pháp giúp đỡ học sinh.

1.3. Chú trọng đánh giá thường xuyên đối với tất cả học sinh: đánh giá qua các hoạt động trên lớp; đánh giá qua hồ sơ học tập, vở học tập; đánh giá qua việc học sinh báo cáo kết quả thực hiện một dự án học tập, nghiên cứu khoa học, kỹ thuật, báo cáo kết quả thực hành, thí nghiệm; đánh giá qua bài thuyết trình (bài viết, bài trình chiếu, video clip,...) về kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập. Giáo viên có thể sử dụng các hình thức đánh giá nói trên thay cho các bài kiểm tra định kỳ giữa Học kỳ I và giữa Học kỳ II.

2. Đánh giá định kì kết quả học tập

2.1. Việc đánh giá định kì được áp dụng với tất cả các môn học thông qua các bài kiểm tra. Bài kiểm tra định kì của các môn Ngữ văn, Toán, Khoa học tự nhiên, Khoa học xã hội, Tin học có thời lượng 90 phút; các môn còn lại có thời lượng 45 phút.

2.1.1. Các bài kiểm tra định kì

- Các bài kiểm tra giữa và cuối Học kì I, giữa Học kì II và cuối năm học nhằm giúp cho giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh đánh giá được kết quả học tập của học sinh và "nhìn lại" quá trình đánh giá thường xuyên trước đó. Nhà trường, giáo viên chủ động bố trí thời gian thực hiện các bài kiểm tra giữa kì phù hợp với kế hoạch dạy học bộ môn. Đánh giá qua bài kiểm tra định kì được lượng hóa bằng điểm số theo thang điểm 10 hoặc quy đổi về thang điểm 10, kết hợp với nhận xét những ưu điểm, hạn chế và sửa lỗi, góp ý cho học sinh. Nội dung nhận xét phải thỏa đáng, phù hợp với điều kiện học tập, sự tiến bộ, đặc điểm tâm lý học sinh; tránh những nhận xét chung chung, theo mẫu hay những nhận xét mang tính xúc phạm làm tổn thương tâm lý học sinh. Đối với học sinh có kết quả bài kiểm tra định kì không phù hợp với những nhận xét trong quá trình học tập (quá trình học tập tốt nhưng kết quả kiểm tra quá kém hoặc ngược lại), giáo viên cần tìm hiểu rõ nguyên nhân, nếu thấy cần thiết và hợp lí thì có thể cho học sinh kiểm tra lại.

- Điểm số của các bài kiểm tra giữa học kì (ĐKT_{gk}) và điểm số của các bài kiểm tra học kì (ĐKT_{hk}) được tính vào kết quả đánh giá cuối Học kì I và cuối năm học.

- Điểm trung bình môn học kì (ĐTB_{mhk}) và điểm trung bình môn cả năm (ĐTB_{mcn}) được tính theo công thức sau:

$$\text{ĐTB}_{\text{mhk}} = \frac{\text{ĐKT}_{\text{gk}} + 2 \cdot \text{ĐKT}_{\text{hk}}}{3}$$

$$\text{ĐTB}_{\text{mcn}} = \frac{\text{ĐTB}_{\text{mhkI}} + 2 \cdot \text{ĐTB}_{\text{mhkII}}}{3}$$

(ĐTB_{mhkI} và $\text{ĐTB}_{\text{mhkII}}$ tương ứng là điểm trung bình môn Học kì I và Học kì II)

- Điểm trung bình môn học kì I và điểm trung bình môn cả năm học lấy đến chữ số thập phân thứ nhất sau khi làm tròn số và được ghi nhận trong hồ sơ đánh giá học sinh.

Trong bảng ghi kết quả học tập và rèn luyện (Học bạ phát hành từ những năm học trước), thay tên cột "Điểm kiểm tra định kỳ cuối năm" bằng "Điểm trung bình môn cả năm".

- Tăng cường cho điểm kết hợp với nhận xét các sản phẩm học tập của học sinh; Hiệu trưởng nhà trường quy định thêm số bài kiểm tra 1 tiết, 15 phút đối với từng môn một cách phù hợp, lưu giữ các bài kiểm tra để đánh giá sự tiến bộ của học sinh.

2.1.2. Đề kiểm tra định kì

Đề kiểm tra bao gồm các câu hỏi, bài tập (tự luận hoặc/và trắc nghiệm) theo 4 mức độ yêu cầu:

- Nhận biết: học sinh nhận biết, nhắc lại hoặc mô tả đúng kiến thức, kĩ năng đã học khi được yêu cầu.

- Thông hiểu: học sinh diễn đạt đúng kiến thức hoặc mô tả đúng kĩ năng đã học bằng ngôn ngữ theo cách của riêng mình, có thể thêm các hoạt động phân tích, giải thích, so sánh; áp dụng trực tiếp (làm theo mẫu) kiến thức, kĩ năng đã biết để giải quyết các tình huống, vấn đề trong học tập.

- Vận dụng: học sinh kết nối và sắp xếp lại các kiến thức, kĩ năng đã học để giải quyết thành công tình huống, vấn đề tương tự tình huống, vấn đề đã học.

- Vận dụng cao: học sinh vận dụng được các kiến thức, kĩ năng để giải quyết các tình huống, vấn đề mới, không giống với những tình huống, vấn đề đã được hướng dẫn;

đưa ra những phản hồi hợp lý trước một tình huống, vấn đề mới trong học tập hoặc trong cuộc sống.

Tỷ lệ số câu hỏi, bài tập thuộc các phân môn trong bài kiểm tra đối với các môn Khoa học tự nhiên, Khoa học xã hội phù hợp với nội dung phân môn đã học tính đến thời điểm kiểm tra.

Căn cứ vào mức độ phát triển năng lực của học sinh ở từng học kỳ và từng khối lớp, giáo viên và nhà trường xác định tỷ lệ các câu hỏi, bài tập theo 4 mức độ yêu cầu trong các bài kiểm tra trên nguyên tắc đảm bảo sự phù hợp với đối tượng học sinh và tăng dần tỷ lệ các câu hỏi, bài tập ở mức độ yêu cầu vận dụng, vận dụng cao.

2.2. Việc kiểm tra, đánh giá đối với các môn ngoại ngữ được thực hiện theo hướng dẫn riêng của từng ngoại ngữ.

2.3. Đối với Hoạt động giáo dục (Âm nhạc, Mĩ thuật, Thể dục)

- Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng của môn học quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông, thái độ tích cực và sự tiến bộ của học sinh để nhận xét kết quả bài kiểm tra định kỳ theo hai mức:

+ Đạt yêu cầu: Nếu đảm bảo ít nhất một trong hai điều kiện sau:

* Thực hiện được cơ bản các yêu cầu chuẩn kiến thức, kỹ năng đối với nội dung trong bài kiểm tra;

* Có cố gắng, tích cực học tập và tiến bộ rõ rệt trong thực hiện các yêu cầu chuẩn kiến thức, kỹ năng đối với nội dung trong bài kiểm tra.

+ Chưa đạt yêu cầu: Các trường hợp còn lại.

- Kiểm tra định kỳ đối với Hoạt động giáo dục: Hiệu trưởng quyết định thời lượng kiểm tra (kiểm tra chung 3 phân môn trong 1 bài kiểm tra 45 phút hoặc kiểm tra từng phân môn, mỗi bài 45 phút):

+ Nếu kiểm tra chung, cách làm tương tự đối với môn Khoa học tự nhiên, Khoa học xã hội.

+ Nếu tổ chức kiểm tra riêng từng phân môn, chỉ nhận xét học sinh “Đạt yêu cầu” đối với Hoạt động giáo dục khi từng phân môn được nhận xét “Đạt yêu cầu”.

V. Tổng hợp đánh giá định kỳ và xét khen thưởng

1. Vào cuối học kì I và cuối năm học, hiệu trưởng chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm phối hợp với các giáo viên bộ môn để đánh giá tổng hợp từng học sinh:

1.1. Đánh giá kết quả học tập của từng học sinh theo một trong ba mức “Hoàn thành tốt”, “Hoàn thành”, hoặc “Có nội dung chưa hoàn thành”:

- Hoàn thành tốt: Có ít nhất 2/3 số môn học đạt điểm trung bình môn từ 8,0 trở lên; không có môn nào có điểm trung bình môn dưới 6,5; Hoạt động giáo dục (Âm nhạc, Mĩ thuật, Thể dục): Đạt yêu cầu.

- Hoàn thành: Điểm trung bình môn của tất cả các môn học đạt từ 5,0 trở lên; Hoạt động giáo dục (Âm nhạc, Thể dục, Mĩ thuật): Đạt yêu cầu.

- Có nội dung chưa hoàn thành: Các trường hợp còn lại.

1.2. Đánh giá định kì về năng lực, phẩm chất của từng học sinh thông qua các yêu cầu giáo dục tại Phụ lục 1 và Phụ lục 2 kèm theo Công văn số 4669/BGDĐT-GDTrH ngày 10/9/2015 theo một trong ba mức: “Tốt”, “Đạt” hoặc “Cần cố gắng”:

- Tốt: Đáp ứng tốt, biểu hiện rõ và thường xuyên các yêu cầu giáo dục;
- Đạt: Đáp ứng được, biểu hiện chưa thường xuyên các yêu cầu giáo dục;
- Cần cố gắng: Chưa đáp ứng đầy đủ, biểu hiện chưa rõ các yêu cầu giáo dục.

1.3. Xét khen thưởng học sinh

1.3.1. Đối với các trường phổ thông:

Giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn tập thể học sinh bình bầu những học sinh đạt thành tích nổi bật hay có tiến bộ vượt bậc trong các nội dung đánh giá, đạt thành tích nổi bật trong các phong trào thi đua, các cuộc thi; tham khảo ý kiến của giáo viên bộ môn và cha mẹ học sinh; tổng hợp và lập danh sách đề nghị hiệu trưởng tặng giấy khen hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng.

Học sinh có thành tích đột xuất có thể được xét khen thưởng đột xuất hoặc khen thưởng cuối học kỳ, cuối năm học.

Nội dung, số lượng học sinh được khen thưởng, tuyên dương do hiệu trưởng quyết định.

1.3.2. Đối với các trường PTDTNT: Để xét thưởng cho học sinh theo Thông tư liên tịch số 109/2009/TTLT/BTC-BGDĐT ngày 29/5/2009 của Bộ Tài chính, Bộ GD&ĐT thực hiện quy đổi như sau:

- Tính điểm trung bình các môn cả năm: Là trung bình cộng của điểm trung bình môn cả năm của các môn học đánh giá bằng cho điểm.

- Tiêu chuẩn xếp loại cả năm học:

Loại giỏi, nếu có đủ các tiêu chuẩn sau đây:

+ Điểm trung bình các môn cả năm từ 8,0 trở lên, trong đó điểm trung bình môn cả năm của 1 trong 2 môn Toán, Ngữ văn từ 8,0 trở lên;

+ Không có môn học nào điểm trung bình môn cả năm dưới 6,5;

+ Các môn học đánh giá bằng nhận xét đạt loại Đạt yêu cầu.

Loại khá, nếu có đủ các tiêu chuẩn sau đây:

+ Điểm trung bình các môn cả năm từ 6,5 trở lên, trong đó điểm trung bình môn cả năm của 1 trong 2 môn Toán, Ngữ văn từ 6,5 trở lên;

+ Không có môn học nào điểm trung bình môn cả năm dưới 5,0;

+ Các môn học đánh giá bằng nhận xét đạt loại Đạt yêu cầu.

Loại trung bình, nếu có đủ các tiêu chuẩn sau đây:

+ Điểm trung bình các môn cả năm từ 5,0 trở lên, trong đó điểm trung bình môn cả năm của 1 trong 2 môn Toán, Ngữ văn từ 5,0 trở lên;

+ Không có môn học nào điểm trung bình môn cả năm dưới 3,5;

+ Các môn học đánh giá bằng nhận xét đạt loại Đạt yêu cầu.

Nếu điểm trung bình các môn cả năm đạt mức loại Giỏi nhưng do kết quả của một môn học nào đó mà phải xuống loại Trung bình thì được điều chỉnh xếp loại Khá.

- Hồ sơ: Ngoài hồ sơ theo quy định (sổ đánh giá học sinh), nhà trường lập thêm một sổ xếp loại học sinh (vận dụng mẫu sổ Gọi tên và Ghi điểm, khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin để hoàn thiện hồ sơ này).

1.4. Lưu ý:

- Đối với học sinh khuyết tật học theo phương thức giáo dục hòa nhập, nếu khả năng của học sinh có thể đáp ứng được yêu cầu chương trình giáo dục chung thì được đánh giá như đối với học sinh bình thường nhưng có giảm nhẹ yêu cầu về kết quả học tập. Những môn học hoặc hoạt động giáo dục mà học sinh không có khả năng đáp ứng yêu cầu chung thì được đánh giá theo yêu cầu của kế hoạch giáo dục cá nhân. Việc đánh giá học sinh khuyết tật phải dựa trên sự nỗ lực và tiến bộ của học sinh.

- Đối với học sinh chuyển đến lớp mô hình trường học mới sau khi kết thúc học kì I, điểm trung bình môn học kì I ở lớp cũ được sử dụng để tính điểm trung bình môn cả năm.

- Đối với học sinh chuyển đi khỏi lớp mô hình trường học mới sau khi kết thúc học kì I, điểm trung bình môn học kì I được sử dụng để tính điểm trung bình môn cả năm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGD-ĐT ngày 12/12/2011 về Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

2. Giáo viên chủ nhiệm ghi nhận xét, kết quả tổng hợp đánh giá vào học bạ, phản ánh được mức độ hoàn thành chương trình và xác định những nhiệm vụ, những điều cần khắc phục, giúp đỡ đối với từng học sinh khi bắt đầu vào Học kì II hoặc bắt đầu năm học mới.

VI. Hồ sơ đánh giá

1. Hồ sơ đánh giá được coi là minh chứng cho quá trình học tập, rèn luyện và kết quả học tập của học sinh; là phương tiện giúp cho việc thông tin nhằm tăng cường sự phối hợp giáo dục học sinh giữa giáo viên, nhà trường với cha mẹ học sinh.

2. Hồ sơ đánh giá theo năm học của mỗi học sinh

2.1. Sổ đánh giá học sinh

Sổ đánh giá học sinh là hồ sơ của trường, lớp để ghi nhận kết quả học tập và rèn luyện của học sinh trong một học kỳ, một năm học, do văn phòng nhà trường chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc quản lý, được in ra và xác lập xong trong Học kỳ I lớp 6; khi sửa chữa (nếu có) dùng mực đỏ gạch ngang điểm cũ, ghi điểm mới vào phía trên bên phải vị trí ghi điểm cũ, ký xác nhận về sự sửa chữa bên cạnh điểm đã sửa. Học sinh thôi học hoặc bỏ học được ghi chú thích rõ bằng bút mực đỏ.

Điểm bài kiểm tra định kì do giáo viên bộ môn trực tiếp ghi vào sổ đánh giá học sinh theo cột, mục quy định sau mỗi học kỳ, cuối năm học. Giáo viên chủ nhiệm trực tiếp ghi những biểu hiện đáng chú ý về sự hình thành và phát triển phẩm chất, năng lực của

một số học sinh: học sinh có năng lực, phẩm chất nổi bật; học sinh có sự tiến bộ nổi bật; học sinh cần theo dõi, giúp đỡ thêm...

2.2. Học bạ

Học bạ là hồ sơ cá nhân, ghi nhận kết quả học tập và rèn luyện của học sinh từ lớp 6 đến lớp 9 do nhà trường trực tiếp quản lý (Học sinh khuyết tật sử dụng Kế hoạch giáo dục cá nhân thay cho học bạ). Học bạ được in ra và xác lập xong trong Học kì I lớp 6; có dấu giáp lai giữa hai trang liên tiếp bằng dấu của nhà trường. Học bạ chỉ trả lại học sinh khi thôi học, chuyển trường, tốt nghiệp ra trường.

Ghi đầy đủ nhận xét những biểu hiện nổi bật về mức độ hình thành phẩm chất và năng lực của học sinh; điểm kiểm tra định kỳ cuối năm, có chữ ký xác nhận của giáo viên bộ môn; được lên lớp hoặc ở lại lớp; nhận xét của giáo viên chủ nhiệm và phê duyệt học bạ của hiệu trưởng theo từng năm học và những thông tin khác.

- Đối với môn Khoa học tự nhiên: có đầy đủ chữ ký của giáo viên dạy 3 phân môn Vật lý, Hoá học, Sinh học;

- Đối với môn Khoa học xã hội: có đầy đủ chữ ký của giáo viên dạy 2 phân môn Lịch sử, Địa lý;

- Đối với môn Hoạt động giáo dục: có đầy đủ chữ ký của giáo viên dạy 3 phân môn Âm nhạc, Mĩ thuật, Thể dục.

2.3. Bài kiểm tra định kì cuối học kì I và cuối năm học

2.4. Nội dung các nhận xét về thành tích nổi bật hoặc những điều cần lưu ý trong học tập và rèn luyện của học sinh được rút ra từ "Sổ tay lên lớp" của giáo viên.

2.5. Các sản phẩm học tập khác như: Bài dự thi, Dự án dự thi khoa học, kĩ thuật đã đoạt giải,... (nếu có);

2.6. Phiếu hoặc sổ liên lạc trao đổi ý kiến của cha mẹ học sinh (nếu có);

2.7. Giấy chứng nhận, giấy khen, huy chương,... xác nhận thành tích của học sinh trong năm học (nếu có).

3. Khuyến khích giáo viên, nhà trường sử dụng máy tính (với phần mềm chuyên dụng hoặc các phần mềm thông dụng như word, excel...) để ghi chép và lưu trữ hồ sơ đánh giá học sinh. Cuối mỗi năm học hoặc khi cần thiết, hồ sơ đánh giá học sinh được in ra để giáo viên và lãnh đạo nhà trường kí tên, đóng dấu và lưu giữ tại nhà trường.

4. Đối với học sinh chuyển đi khỏi lớp mô hình trường học mới, hồ sơ đánh giá học sinh hoàn thiện theo hướng dẫn này được nộp vào cơ sở giáo dục mới và kết hợp với hồ sơ ở trường mới. Đối với học sinh chuyển đến lớp mô hình trường học mới, hồ sơ đánh giá học sinh gồm hồ sơ học tại trường cũ (cập nhật đến thời điểm chuyển đến) và hồ sơ đánh giá thực hiện theo hướng dẫn này.

VII. Sử dụng kết quả đánh giá

1. Xét hoàn thành chương trình lớp học: Học sinh được xác nhận hoàn thành chương trình lớp học phải đảm bảo các điều kiện sau:

- Đánh giá kết quả học tập: Được đánh giá từ “Hoàn thành” trở lên.

- Mức độ hình thành và phát triển năng lực: Từ “Đạt” trở lên.

- Mức độ hình thành và phát triển phẩm chất: Từ “Đạt” trở lên.

2. Đối với học sinh chưa hoàn thành chương trình lớp học, hiệu trưởng phân công giáo viên lập kế hoạch, trực tiếp hướng dẫn, giúp đỡ từng học sinh; đánh giá bổ sung để xét hoàn thành chương trình lớp học vào đầu năm học mới (kết quả bài kiểm tra lại được lấy thay cho Điểm trung bình môn cả năm của môn đó).

3. Đối với những học sinh đã được giáo viên trực tiếp hướng dẫn và giúp đỡ mà vẫn chưa đạt một trong các điều kiện quy định tại điểm 1 mục này, tùy theo mức độ chưa hoàn thành ở các môn học, hoạt động giáo dục, bài kiểm tra định kì, mức độ hình thành và phát triển một số năng lực, phẩm chất, giáo viên lập danh sách báo cáo hiệu trưởng xem xét, quyết định việc lên lớp hoặc ở lại lớp.

Đối với những học sinh có nội dung chưa hoàn thành trong kết quả học tập, được lên lớp hay không được lên lớp, đều cần rèn luyện thêm về phẩm chất hoặc năng lực và đầu năm học mới được bàn giao cho giáo viên lớp mới để được tiếp tục giúp đỡ tiên bộ.

4. Kết quả xét hoàn thành chương trình lớp học được ghi vào học bạ.

VIII. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm phòng GD&ĐT

1.1. Tổ chức phổ biến, hướng dẫn kỹ mục đích, nguyên tắc, nội dung và cách thức đánh giá học sinh THCS cho cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh các trường mô hình trường học mới; đồng thời có biện pháp tuyên truyền, giải thích, tạo sự đồng thuận cho cộng đồng xã hội trên địa bàn.

1.2. Chỉ đạo các cấp quản lý và các trường tổ chức thực hiện tốt công tác đánh giá học sinh THCS mô hình trường học mới; báo cáo kết quả thực hiện về Sở GD&ĐT.

2. Trách nhiệm của hiệu trưởng

2.1. Phối hợp tổ chức công tác tuyên truyền nâng cao nhận thức của cán bộ, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh và cộng đồng xã hội trên địa bàn về hoạt động đánh giá trong mô hình trường học mới cấp THCS. Huy động sự tham gia thường xuyên của gia đình, cộng đồng vào hoạt động đánh giá học sinh.

2.2. Tổ chức thực hiện đánh giá học sinh; khen thưởng học sinh; báo cáo kết quả thực hiện về phòng GD&ĐT.

2.3. Chỉ đạo xây dựng và thực hiện kế hoạch bồi dưỡng, giúp đỡ học sinh; xét hoàn thành chương trình lớp học, cấp học; xét lên lớp; duyệt kết quả đánh giá học sinh cuối năm học; quản lý học bạ trong thời gian học sinh học ở trường.

2.4. Tiếp nhận, giải quyết ý kiến thắc mắc, đề nghị của học sinh, cha mẹ học sinh về nhận xét, đánh giá, khen thưởng theo phạm vi và quyền hạn của hiệu trưởng.

2.5. Hướng dẫn giáo viên sử dụng mẫu học bạ theo quy định.

3. Trách nhiệm của giáo viên

3.1. Giáo viên chủ nhiệm

a) Chịu trách nhiệm chính, phối hợp giáo viên bộ môn trong việc đánh giá kết quả học tập, phẩm chất, năng lực của học sinh; hoàn thành hồ sơ đánh giá học sinh theo quy định; tổng hợp đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh.

b) Có trách nhiệm thông báo đánh giá quá trình học tập, rèn luyện và kết quả học tập của học sinh cho cha mẹ học sinh giữa học kì I, cuối học kì I, giữa học kì II, cuối năm học hoặc khi được yêu cầu; không thông báo trước lớp và trong cuộc họp cha mẹ học sinh những điểm còn hạn chế của học sinh; duy trì mối liên hệ với cha mẹ học sinh để phối hợp giáo dục học sinh.

3.2. Giáo viên bộ môn

a) Chịu trách nhiệm đánh giá quá trình học tập, phẩm chất, năng lực và kết quả học tập của học sinh đối với môn học và hoạt động giáo dục theo quy định.

b) Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, giáo viên dạy cùng lớp, cha mẹ học sinh lập kế hoạch, thực hiện kế hoạch bồi dưỡng, giúp đỡ học sinh học tập, rèn luyện đối với môn học và hoạt động giáo dục.

c) Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp đánh giá quá trình học tập, phẩm chất, năng lực và kết quả học tập của học sinh, hoàn thành hồ sơ đánh giá học sinh.

4. Trách nhiệm và quyền của học sinh

4.1. Thực hiện tốt các nhiệm vụ quy định trong Điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; tiếp nhận sự giáo dục để luôn tiến bộ.

4.2. Có quyền nêu ý kiến và được nhận sự hướng dẫn, giải thích của giáo viên, hiệu trưởng về kết quả đánh giá.