

Số: 586 /PGDDĐT

Nam Giang, ngày 16 tháng 10 năm 2020

V/v hướng dẫn triển khai thực hiện các
Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT,
32/2020/TT-BGDĐT và 25/2020/TT-
BGDĐT của Bộ GDĐT

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường THCS trực thuộc.

Thực hiện Công văn số 1748/SGDDĐT-GDTrH ngày 13/10/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về triển khai thực hiện Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT và Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT và Thông tư 25/2020/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT, Phòng GDĐT hướng dẫn triển khai thực hiện các Thông tư trên, cụ thể như sau:

1. Việc triển khai thực hiện Thông tư

Hiệu trưởng các trường triển khai thực hiện Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT (gọi tắt là Thông tư 26) ngày 26/8/2020, Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT (gọi tắt là Thông tư 32) ngày 15/9/2020 và Thông tư 25/2020/TT-BGDĐT (gọi tắt là Thông tư 25) ngày 26/8/2020 của Bộ GDĐT đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động, học sinh và phụ huynh học sinh; chỉ đạo các tổ chức trong nhà trường, tổ/nhóm chuyên môn nghiên cứu, thực hiện đúng những điểm mới, những điểm điều chỉnh, bổ sung tại Thông tư 26 và Thông tư 32 song song với việc xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch môn học; hợp nhất hai Thông tư 26 và Thông tư 58/2011/TT-BGDĐT để cụ thể hóa việc đánh giá, xếp loại học sinh; nghiên cứu, thảo luận các điểm mới tại Thông tư 32 để triển khai thực hiện đảm bảo qui định.

2. Các điểm cần lưu ý thêm khi triển khai thực hiện

2.1. Thông tư 26 về đánh giá, xếp loại học sinh

Kiểm tra, đánh giá thường xuyên được thực hiện theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua: hỏi- đáp, viết, thuyết trình, thực hành, thí nghiệm, sản phẩm học tập; đa dạng các hình thức phù hợp với đặc trưng của từng môn học; khuyến khích việc kiểm tra, đánh giá lồng ghép trong tiến trình lên lớp, đánh giá vì sự tiến bộ của học sinh.

Số lần kiểm tra thường xuyên không giới hạn bởi số điểm kiểm tra được quy định. Giáo viên có thể thực hiện số lần kiểm tra thường xuyên nhiều hơn mức quy định để khuyến khích, động viên và ghi nhận sự tiến bộ của học sinh.

Kiểm tra, đánh giá giữa kỳ phải được tổ chức thực hiện đảm bảo tính công bằng, khách quan, đánh giá đúng năng lực của học sinh. Các trường tổ chức việc kiểm tra giữa kỳ thống nhất về thời gian tổ chức giữa các môn, tổ chức kiểm tra theo đề chung cho từng khối và theo đúng hướng dẫn của Phòng GDĐT. Đối với những môn học có tính thực hành cao, những môn học có thể tổ chức các dự án học tập, khuyến khích giáo viên mạnh dạn kiểm tra, đánh giá giữa kỳ thông qua các bài thực hành, các dự án học tập.

Kiểm tra, đánh giá cuối kỳ sẽ được tổ chức theo hình thức chung đề trên phạm vi



toàn tỉnh ở một số môn học; chung đề trên phạm vi phòng GDĐT và trường ở các môn học còn lại để đảm bảo đánh giá công bằng, khách quan, hạn chế tiêu cực của việc dạy thêm học thêm.

Đánh giá bằng nhận xét tập trung vào việc nhận xét quá trình tiến bộ của học sinh về thái độ, hành vi và kết quả thực hiện các nhiệm vụ học tập thông qua các giờ học (trực tiếp bằng lời) và thông qua các bài kiểm tra, sản phẩm học tập (viết nhận xét). Nội dung nhận xét cần thể hiện tính giáo dục, thúc đẩy sự tiến bộ của học sinh; góp phần động viên, khuyến khích, tạo sự tự tin, xây dựng ước mơ, hoài bão, giúp học sinh phát huy tiềm năng, thể mạnh bản thân; không so sánh học sinh này với học sinh khác, không gây áp lực cho học sinh và cha mẹ học sinh.

Cuối mỗi học kỳ, năm học, giáo viên bộ môn ghi nhận xét vào Sổ theo dõi và đánh giá học sinh sự tiến bộ về thái độ, hành vi và kết quả học tập môn học của học sinh theo từng lớp; xác nhận và chuyển kết quả nhận xét môn học cho giáo viên chủ nhiệm lớp. Hiệu trưởng các đơn vị xây dựng thống nhất mẫu Sổ theo dõi và đánh giá học sinh theo từng môn (cho giáo viên bộ môn) và từng lớp (cho giáo viên chủ nhiệm) để thực hiện trong toàn trường. Trên cơ sở hướng dẫn của Sở GDĐT, Phòng GDĐT gửi mẫu Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (cá nhân, từng môn) để các đơn vị tham khảo và điều chỉnh phù hợp với thực tế (mẫu kèm theo công văn) nhà trường.

Giáo viên chủ nhiệm tổng hợp nhận xét của từng giáo viên bộ môn, tham khảo để nhận xét, đánh giá, xếp loại hạnh kiểm học sinh và ghi nhận xét, đánh giá vào học bạ của học sinh cuối năm học.

Ngoài việc khen thưởng học sinh đạt các danh hiệu “giỏi”, “tiên tiến” và học sinh có thành tích nổi bật, Hiệu trưởng nhà trường xem xét tặng giấy khen cho những học sinh có sự tiến bộ vượt bậc trong học tập và rèn luyện.

2.2. Thông tư 32 về Điều lệ trường học

Hiệu trưởng tham mưu thành lập Hội đồng trường với cơ cấu thành phần theo qui định; trình cấp có thẩm quyền ra quyết định công nhận và thực hiện việc kiện toàn, bổ sung hàng năm nếu có thay đổi về nhân sự; phát huy hiệu quả nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường trong việc quyết định các vấn đề quan trọng của nhà trường theo qui định tại Thông tư 32.

Về việc thực hiện hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục: Triển khai đầy đủ và đúng qui định các loại hồ sơ phục vụ công tác quản lý của nhà trường và tổ chuyên môn tại khoản 1 và khoản 2 Điều 21 của Thông tư 32. Đối với hồ sơ giáo viên, hiệu trưởng chỉ triển khai thực hiện các loại hồ sơ được qui định tại khoản 3, Điều 21; tuyệt đối không qui định thêm bất cứ loại hồ sơ không cần thiết nào khác; tuy nhiên tùy vào tình hình nhà trường, hiệu trưởng có thể thiết lập một danh mục các loại hồ sơ của tổ chuyên môn và giáo viên để thuận lợi trong quá trình quản lý nhưng tránh gây áp lực và khó khăn cho người thực hiện. Đối với Sổ theo dõi và đánh giá học sinh, hiệu trưởng cần phải xây dựng mẫu thống nhất dùng chung cho toàn trường.

Khuyến khích việc sử dụng dạng hồ sơ điện tử được qui định tại Điều 21, Thông tư 32 phù hợp với điều kiện của nhà trường, khả năng thực hiện của cán bộ, giáo viên, nhân viên và phải đảm bảo tính hợp pháp. Tùy vào đặc điểm từng loại hồ sơ và năng lực quản lý, hiệu trưởng có thể quyết định từng bước thực hiện một số hồ sơ điện tử; công khai qui định các loại hồ sơ điện tử của nhà trường; ban hành qui định về tính pháp lý của

