

Số: 5286 /SGDĐT-GDTrH

Bình Phước, ngày 14 tháng 10 năm 2016

V/v hướng dẫn đánh giá, xếp loại
giờ dạy đối với GV cấp THCS, THPT.

Kính gửi:

- Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã;
- Hiệu trưởng các trường THPT, THCS&THPT, PTDTNT.

Thực hiện Công văn số 5555/BGDĐT-GDTrH ngày 08/10/2014 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn về đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá; tổ chức và quản lý các hoạt động chuyên môn của trường trung học/trung tâm giáo dục thường xuyên qua mạng; Công văn số 141/BGDĐT-GDTrH ngày 12/01/2015 của Bộ GD&ĐT về việc xây dựng tiêu chí đánh giá, xếp loại giờ dạy của giáo viên, Sở GD&ĐT hướng dẫn các đơn vị tiêu chí đánh giá, xếp loại giờ dạy của giáo viên áp dụng từ năm học 2016-2017 như sau:

1. Hướng dẫn đánh giá, xếp loại giờ dạy của giáo viên:

Tiêu chí đánh giá giờ dạy: Thực hiện theo mẫu *Phiếu dự giờ mới* đính kèm thay cho mẫu *Phiếu dự giờ* mà Sở GD&ĐT đã ban hành trước đó.

2. Những điểm cần lưu ý trong đánh giá và xếp loại giờ dạy:

2.1. Thực hiện đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển năng lực học sinh, quá trình dạy học là quá trình tổ chức hoạt động học tích cực, tự lực và sáng tạo của học sinh. Đánh giá giờ dạy theo quan điểm đó là đánh giá hiệu quả hoạt động học của học sinh, qua đó đánh giá được vai trò tổ chức, kiểm tra, định hướng trong hoạt động dạy của giáo viên.

2.2. Cần tăng cường sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn để xây dựng chuyên đề dạy học theo các phương pháp và kỹ thuật dạy học tích cực; khuyến khích việc dự giờ để phân tích, rút kinh nghiệm. Chưa đánh giá, xếp loại giờ dạy đối với các tiết dạy áp dụng kỹ thuật, phương pháp dạy học mới nếu giáo viên không có nguyện vọng được xếp loại.

2.3. Từ năm học 2016-2017, trong các đợt thao giảng, dự giờ, kiểm tra chuyên môn các cấp, các đơn vị không đánh giá, xếp loại tiết dạy mà chỉ sử dụng mẫu *Phiếu dự giờ mới* này để theo dõi giờ dạy và nhận xét những ưu điểm, hạn chế để cùng nhau rút kinh nghiệm (trừ trường hợp giáo viên có nhu cầu được xếp loại).

Trong các đợt tổ chức thi giáo viên dạy giỏi các cấp có xếp hạng, khen thưởng, các đơn vị sử dụng mẫu *Phiếu dự giờ mới* này để đánh giá, xếp loại các tiết dạy, chú trọng đánh giá, nhận xét bằng lời.

2.4. Khi dự giờ, cần tập trung quan sát *hoạt động học của học sinh* thông qua việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập với yêu cầu như sau:

- *Chuyển giao nhiệm vụ học tập*: Nhiệm vụ học tập rõ ràng và phù hợp với khả năng của học sinh, thể hiện ở yêu cầu về sản phẩm mà học sinh phải hoàn thành khi thực hiện nhiệm vụ; hình thức giao nhiệm vụ sinh động, hấp dẫn, kích thích được hứng thú nhận thức của học sinh; đảm bảo cho tất cả học sinh tiếp nhận và sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ.

- *Thực hiện nhiệm vụ học tập*: Khuyến khích học sinh hợp tác với nhau khi thực hiện nhiệm vụ học tập; phát hiện kịp thời những khó khăn của học sinh và có biện pháp hỗ trợ phù hợp, hiệu quả; không có học sinh bị "bỏ quên".

- *Báo cáo kết quả và thảo luận*: Hình thức báo cáo phù hợp với nội dung học tập và kỹ thuật dạy học tích cực được sử dụng; khuyến khích cho học sinh trao đổi, thảo luận với nhau về nội dung học tập; xử lý những tình huống sư phạm nảy sinh một cách hợp lý.

- *Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập*: Nhận xét về quá trình thực hiện nhiệm vụ học tập của học sinh; phân tích, nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và những ý kiến thảo luận của học sinh; chính xác hóa các kiến thức mà học sinh đã học được thông qua hoạt động.

Mỗi chuyên đề được thực hiện ở nhiều tiết học nên một nhiệm vụ học tập có thể được thực hiện ở trong và ngoài lớp học. Vì thế, trong một tiết học có thể chỉ thực hiện một số bước trong tiến trình sư phạm của phương pháp và kỹ thuật dạy học được sử dụng. Khi dự một giờ dạy, giáo viên cần phải đặt nó trong toàn bộ tiến trình dạy học của chuyên đề đã thiết kế. Khuyến khích các đơn vị tổ chức ghi hình các giờ dạy để sử dụng khi phân tích bài học.

2.5. Trong số 12 tiêu chí nêu trên, các tiêu chí 1, 5, 8, 10 được coi là trọng tâm, vì vậy cần được cân nhắc kỹ lưỡng và thận trọng hơn khi xếp giờ dạy loại Giỏi và loại Khá.

Lưu ý: Đối với các đơn vị đã mua sổ dự giờ đầu năm: vẫn sử dụng sổ này để theo dõi, nhận xét tiết dạy của giáo viên trong các đợt thao giảng, dự giờ, kiểm tra chuyên môn; tuy nhiên, các đơn vị phải sử dụng các tiêu chí trong mẫu Phiếu dự giờ mới này là cơ sở chính để nhận xét tiết dạy của giáo viên (các tiêu chí trong sổ dự giờ cũ sử dụng kết hợp để tham khảo).

Nhận được Công văn, đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung gì cần trao đổi thêm, các đơn vị phải kịp thời phản ánh về Sở GD&ĐT (qua Phòng GDTrH) bằng văn bản, đồng thời gửi đến địa chỉ email trunghoc@binhphuoc.edu.vn, ĐT: 06513.879107)./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, GDTrH.



GIÁM ĐỐC

PHÓ GIÁM ĐỐC

Hồ Hải Thạch

Trường:

PHIẾU DỰ GIỜ*(Áp dụng từ năm học 2016-2017)*

Họ tên người dạy:.....

Trường :

Tên bài :.....Tiết PPCT:.....

Môn.....Lớp.....Ngày dạy.....

Họ tên người nhận xét/đánh giá:.....Chuyên môn:.....Chức vụ :.....

Đơn vị công tác:.....Ngày đánh giá.....

Nội dung	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
Kế hoạch và tài liệu dạy học (4 điểm)	1. Mức độ phù hợp của chuỗi <i>hoạt động học</i> với mục tiêu, nội dung và phương pháp dạy học được sử dụng.	1	
	2. Mức độ rõ ràng của mục tiêu, nội dung, kỹ thuật tổ chức và sản phẩm cần đạt được của mỗi <i>nhiệm vụ học tập</i> .	1	
	3. Mức độ phù hợp của <i>thiết bị dạy học</i> và <i>học liệu</i> được sử dụng để tổ chức các hoạt động học của học sinh.	1	
	4. Mức độ hợp lý của phương án <i>kiểm tra, đánh giá</i> trong quá trình tổ chức hoạt động học của học sinh.	1	
Tổ chức hoạt động học cho học sinh (8 điểm)	5. Mức độ sinh động, hấp dẫn học sinh của phương pháp và hình thức chuyển <i>giao nhiệm vụ học tập</i> .	2	
	6. Khả năng <i>theo dõi, quan sát, phát hiện</i> kịp thời những khó khăn của học sinh.	2	
	7. Mức độ phù hợp, hiệu quả của các <i>biện pháp hỗ trợ</i> và khuyến khích học sinh hợp tác, giúp đỡ nhau khi thực hiện nhiệm vụ học tập.	2	
	8. Mức độ hiệu quả hoạt động của giáo viên trong việc <i>tổng hợp, phân tích, đánh giá</i> kết quả hoạt động và quá trình thảo luận của học sinh.	2	
Hoạt động của học sinh (8 điểm)	9. Khả năng <i>tiếp nhận và sẵn sàng</i> thực hiện nhiệm vụ học tập của tất cả học sinh trong lớp.	2	
	10. Mức độ <i>tích cực, chủ động, sáng tạo, hợp tác</i> của học sinh trong việc thực hiện các nhiệm vụ học tập.	2	
	11. Mức độ tham gia tích cực của học sinh trong <i>trình bày, trao đổi, thảo luận</i> về kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.	2	
	12. Mức độ <i>đúng đắn, chính xác, phù hợp</i> của các kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập của học sinh.	2	
Tổng điểm		20	
Xếp loại giờ dạy (khi GV có nhu cầu và trong các đợt thi GVDG các cấp)			

Người dạy

.....

Người dự

1.....

2.....

3.....

* Giám khảo đánh giá các mức điểm chi tiết đến 0,25 cho mỗi tiêu chí.

- Loại Giỏi: Điểm tổng cộng đạt từ 17-20; các tiêu chí đều thực hiện đầy đủ, linh hoạt, thành thạo; các tiêu chí 1, 3, 5, 8, 10, 12 phải đạt điểm tối đa.

- Loại Khá: Điểm tổng cộng đạt từ 13-16,75; các tiêu chí đều thực hiện đầy đủ, linh hoạt, thành thạo, có thể có vài sơ suất hay thiếu sót nhỏ trong quá trình lên lớp; các tiêu chí 1, 5, 8, 10 phải đạt điểm tối đa.

- Loại Trung bình: Điểm tổng cộng đạt từ 10-12,75; thực hiện các tiêu chí còn thiếu sót trong quá trình lên lớp, đặc biệt ở các tiêu chí 5, 10; các tiêu chí 5, 10 phải đạt từ 1,5 điểm trở lên.

- Loại Yếu: Các trường hợp còn lại. Việc thực hiện các tiêu chí, các bước lên lớp của bài dạy còn nhiều thiếu sót hoặc có thiếu sót trầm trọng.

- Nếu GV có tổng điểm xếp loại Giỏi nhưng bị không chế ở một trong số các tiêu chí 1, 3, 5, 8, 10, 12 thì giảm xuống xếp loại Khá.

- Nếu GV có tổng điểm xếp loại Khá nhưng bị khống chế ở một trong số các tiêu chí 1, 5, 8, 10 thì giảm xuống xếp loại Trung bình.

- Nếu GV có tổng điểm xếp loại Trung bình nhưng bị không chế ở một trong các tiêu chí 5, 10 thì giảm xuống xếp loại Yếu.

[illegible]

UUC
AD

.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

II. Nhận xét:

1. Những ưu điểm:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Những tồn tại, hạn chế:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

