

QUY CHẾ
KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ HỌC SINH
(Ban hành theo Quyết định số 24 /QĐ-NTT ngày 15 tháng 9 năm 2020
của Hiệu trưởng trường THCS Nguyễn Thị Thập)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh đối với tất cả các môn học bao gồm: tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của các thành viên có liên quan.

2. Quy chế này áp dụng đối với trường Trung học cơ sở (THCS) Trường THCS Nguyễn Thị Thập Quận 7 trong việc tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh đối với các bài kiểm tra thường xuyên và định kỳ (giữa kỳ và cuối kỳ).

Điều 2. Các loại kiểm tra, đánh giá

a) Kiểm tra, đánh giá thường xuyên

- Kiểm tra, đánh giá thường xuyên được thực hiện trong quá trình dạy học và giáo dục, nhằm kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện của học sinh theo chương trình môn học, hoạt động giáo dục trong Chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

- 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.

b) Kiểm tra, đánh giá định kì

- Kiểm tra, đánh giá định kì, gồm kiểm tra, đánh giá giữa kì và kiểm tra, đánh giá cuối kì, được thực hiện thông qua: bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính), bài thực hành, dự án học tập.

- Thời gian làm bài kiểm tra, đánh giá định kì bằng bài kiểm tra trên giấy hoặc trên máy tính từ 45 phút đến 90 phút. Đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề, đáp ứng theo mức độ cần đạt của môn học, hoạt động giáo dục quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Điều 3. Các căn cứ để xây dựng Quy chế

1.Căn cứ vào Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

2.Thông tư 26/2020/TTBGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của BGDĐT về sửa đổi và bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá , xếp lại học sinh THCS THPT Ban hành kèm theo thông tư 58/2011/tt- BGDĐT;

3.Công văn số 3535/BGDĐT-TrH ngày 27 tháng 5 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn triển khai thực hiện phương pháp “Bàn tay nặn bột” và các phương pháp dạy học tích cực khác;

4.Công văn số 5555/BGDĐT-GDTrH ngày 08 tháng 10 năm 2014 về việc hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn về đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá; tổ chức và quản lí các hoạt động chuyên môn của trường trung học/trung tâm giáo dục thường xuyên qua mạng;

5.Công văn số 4612/BGDĐT-GDTrH ngày 03 tháng 10 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện chương trình giáo dục phổ thông hiện hành theo định hướng phát triển năng lực và phẩm chất học sinh từ năm học 2017-2018;

6.Công văn số 3144/GDĐT-GDTrH ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2020-2021;

7.Căn cứ Công văn số 2929/GDĐT-TrH ngày 14 tháng 9 năm 2020 hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2020 – 2021;

6.Công văn số 3232/GDĐT-TrH ngày 01 tháng 9 năm 2020 của Sở Giáo dục và đào tạo;

7.Công văn số 1054/GDĐT-THCS về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ trung học cơ sở năm học 2020 – 2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 7;

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Về ra đề kiểm tra (KT)

1. Đề KT và đáp án phải đảm bảo về mặt hình thức theo mẫu chung của nhà trường đối với hai dạng: làm trực tiếp trên giấy có in sẵn đề và làm trên giấy riêng. Đề KT có từ hai câu trở lên phải ghi rõ điểm từng câu cho học sinh biết.

2. Nội dung đề KT phải có tính phân hóa; đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng hướng tới việc phát triển phẩm chất, năng lực học sinh. Đối với các bài kiểm tra định kỳ trên 45 phút (hoặc 90 phút) cần đảm bảo 4 mức độ yêu cầu (nhận biết, thông hiểu, vận dụng, vận dụng cao) của mỗi loại câu hỏi/bài tập có thể sử dụng để kiểm tra, đánh giá năng lực và phẩm chất của học sinh trong dạy học; xây dựng nội dung đề kiểm tra bao quát, thực tiễn tiếp cận đánh giá năng lực học sinh. tăng dần các dạng câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với việc giải quyết những vấn đề của thực tiễn cuộc sống.

3. Các loại bài kiểm tra trong năm học của các môn học (kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ), cần có kế hoạch thực hiện vừa đủ số cột bài kiểm tra theo quy định của từng môn. Không kiểm tra liên tục, thường xuyên và không tăng số lượng bài kiểm tra quá mức quy định để tránh gây áp lực học tập căng thẳng lên học sinh. Nội dung và mức độ, độ dài của bài kiểm tra cần phù hợp với chương trình học và trình độ học sinh. Không kiểm tra, đánh giá những nội dung, bài tập, câu hỏi vượt quá mức độ cần đạt về kiến thức, kỹ năng của chương trình giáo dục phổ thông hiện hành.

4. 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...) 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 được quy định trong chương trình giáo dục phổ thông hiện hành.

5. Đảm bảo việc thiết kế, xây dựng ma trận đề KT đúng quy trình; xác định đúng các cấp độ tư duy: nhận biết, thông hiểu, vận dụng thấp, vận dụng cao. Tiến hành xây dựng đề KT sau khi đã hoàn chỉnh ma trận đề.

6. Đối với bài kiểm tra định kỳ:

Mỗi giáo viên bộ môn (GVBM) thực hiện 1 đề kiểm tra đề nghị sau khi đã thống nhất về mặt cấu trúc, nội dung chương trình, ma trận đề (có ghi rõ vào biên bản họp nhóm). Đề được soạn trên máy tính với 2 file: 1 file đề, 1 file ma trận đề và đáp án. Gửi 2 file này cho Tổ trưởng chuyên môn (TTCM) trước ngày KT tối thiểu 7 ngày.

7. Tất cả các đề KT các tổ chuyên môn và GV đều phải lưu lại bổ sung vào ngân hàng đề.

8. Đối với học sinh khuyết tật:

a) Thực hiện theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 và Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

b) Được đánh giá, xếp loại theo các quy định như đối với học sinh bình thường nhưng có giảm nhẹ yêu cầu về đề kiểm tra và kết quả học tập so với học sinh bình thường. Xây dựng đề kiểm tra riêng đối với học sinh khuyết tật học hòa nhập, đề kiểm tra có 50% trắc nghiệm khách quan và 50% tự luận.

Điều 5. Về phê duyệt, sửa đổi, in ấn đề KT định kì

1. TTCM kiểm tra file đề từ GVBM về mặt hình thức, nội dung; điều chỉnh, sửa đổi nội dung cho phù hợp (nếu cần) và đảm bảo quy định về mặt hình thức. Chuyển file đề KT cho các phó Hiệu trưởng trước ngày kiểm tra tối thiểu 5 ngày.

2. Các phó Hiệu trưởng sau khi tiếp nhận file đề từ TTCM tiến hành kiểm tra, thẩm định; sàng lọc, điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi (nếu có), thiết lập 2 đề KT

A, B kèm đáp án tương ứng; liên hệ với nhà cung cấp dịch vụ in ấn, photocopy để nhân bản đề KT theo số số lượng học sinh hiện có trước ngày kiểm tra 3 ngày.

3. Đề kiểm tra sau khi in ấn, photocopy được chia theo sĩ số lớp, số lượng đề A và B hơn kém nhau không quá một đề ở mỗi lớp; được đóng gói và niêm phong theo từng môn và từng khối lớp.

Điều 6. Về tổ chức KT

1. Đối với bài kiểm tra thường xuyên

GVBM tổ chức kiểm tra trên lớp theo kế hoạch giảng dạy sau khi đã thống nhất trong tổ nhóm chuyên môn.

Lưu ý: kiểm tra, đánh giá thường xuyên được thực hiện trong quá trình dạy học và giáo dục, nhằm kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện của học sinh theo chương trình môn học, hoạt động giáo dục trong Chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

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;

2. Đối với bài kiểm tra giữa kỳ

Tổ chức kiểm tra tập trung ở 3 bộ môn: Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh vào tuần 10 của Học kì 1 và Tuần 29 của Học kì 2 (chấm chéo bài kiểm tra).

Riêng các môn còn lại kiểm tra theo lịch kế hoạch giảng dạy sau khi đã thống nhất trong tổ nhóm chuyên môn được BGH phê duyệt.

3. Đối với bài kiểm tra cuối kỳ

Tổ chức kiểm tra tập trung theo lịch chung của Phòng GD&ĐT.

4. Giáo viên coi KT

a) Có mặt tại trường trước giờ KT 15 phút, tiếp nhận phân công lớp coi KT và nhận bì đề KT từ hai phó Hiệu trưởng và về phòng coi KT để làm nhiệm vụ. Chỉ phát đề KT khi có hiệu lệnh; phát hai mã đề xen kẽ, hai học sinh ngồi cùng một bàn có hai mã đề khác nhau.

b) Coi KT nghiêm túc, đúng quy chế coi thi hiện hành; nhắc nhở, ngăn ngừa học sinh vi phạm quy chế. Khi có hiệu lệnh thu bài, giáo viên coi KT yêu cầu học sinh ngưng làm bài và tiến hành thu bài; nộp bài và ký tên xác nhận tại phòng phó Hiệu trưởng nhà trường.

c) Ghi rõ “*Kiểm tra môn*” và ký xác nhận vào sổ ghi đầu bài tại lớp được phân công coi KT.

Điều 7. Về chấm, trả bài kiểm tra, ghi điểm

1. Chấm bài

a) Giáo viên bộ môn nhận bài chấm từ phó Hiệu trưởng nhà trường; tiến hành họp nhóm thống nhất đáp án chi tiết trước khi chấm (ghi biên họp vào sổ họp nhóm). Bài được phân chấm chéo theo đơn vị lớp; GV không chấm bài lớp dạy

chính khóa. Thời gian hoàn tất việc chấm bài là 3 ngày kể từ ngày kiểm tra (VD: ngày kiểm tra là 15 thì ngày hoàn tất chậm nhất là ngày 18)

b) Bài KT chấm theo thang điểm 10, làm tròn lấy một chữ số phần thập phân (Ví dụ: 7,25 thành 7,3; 8,75 thành 8,8; ...), điểm thành phần tối thiểu là 0,25 điểm.

c) Sử dụng bút mực màu đỏ để chấm bài. Giáo viên chấm bài đúng đáp án biểu điểm, gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do học sinh không viết hết, ghi điểm toàn bài vào ô quy định của tờ bài làm, ghi điểm thành phần vào phần lề tờ giấy kiểm tra, ngay cạnh ý được chấm. Nếu có sự thay đổi điểm thì gạch chéo điểm đã cho và ghi điểm mới bằng cả số và chữ rồi GV chấm ký tên xác nhận việc sửa chữa.

d) GV cho điểm khách quan, công khai, có chú ý đến việc động viên sự cố gắng của HS. Khi HS có thắc mắc về điểm số phải giải thích rõ ràng; GV phải ghi nhận xét vào bài làm để nhắc nhở, động viên học sinh.

2. Trả bài kiểm tra

Trả bài kiểm tra nhằm giúp thầy - trò đánh giá lại những ưu điểm và tồn tại, hạn chế mà bài làm của các em đã thực hiện sau khi có kết quả chấm. Việc trả bài KT không nhằm mục đích nâng cao hiểu biết nhận thức mà hướng HS đi sâu vào kỹ năng làm bài thực hành và vận dụng những điều đã học từ lý thuyết để đưa vào thực tế.

a) GV nhận xét, đánh giá chung về bài làm của HS; nêu những hạn chế, thiếu sót phổ biến để HS biết; tuyên dương những HS đạt điểm cao, những HS có nhiều nỗ lực, cố gắng; động viên, nhắc nhở những HS điểm thấp, còn nhiều hạn chế thiếu sót trong làm bài.

b) Qua họp tổ nhóm chuyên môn so sánh, đánh giá kết quả bài kiểm tra giữa các lớp; phân tích sâu những kiến thức, những nội dung đề KT mà HS không làm được hoặc còn nhiều hạn chế, sai sót trong làm bài. Từ đó, tăng cường đẩy mạnh việc đổi mới việc sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học theo từng đơn vị kiến thức để đưa ra những phương pháp, cách thức giảng dạy hiệu quả hơn; chú trọng công tác phụ đạo HS có điểm KT yếu, kém.

3. Ghi điểm

a) Sau khi trả bài, phát bài cho HS, nếu HS có thắc mắc về điểm số, GV phải xem xét, giải thích rõ ràng và điều chỉnh điểm số (nếu có) theo đúng quy định.

b) GV ghi điểm vào sổ điểm cá nhân và nhập điểm vào phần mềm Smas theo quy định nhập điểm của từng đợt điểm.

c) Trường hợp có sai sót về điểm nhập sau khi chương trình Smas đã khóa, GV thực hiện giấy đề nghị sửa điểm (theo mẫu) kèm bài KT của HS gửi về phòng Phó Hiệu trưởng để ghi nhận, xem xét và điều chỉnh theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm thực hiện

1. Hiệu trưởng và các phó Hiệu trưởng

a) Có trách nhiệm xây dựng, quán triệt đầy đủ quy chế này đến toàn thể CBQL-GV-NV và học sinh toàn trường. Giao cho các phó Hiệu trưởng chỉ đạo xây dựng, phê duyệt đề KT.

b) Xây dựng hợp đồng chặt chẽ với đối tác cung ứng dịch vụ in ấn, photocopy để KT đảm bảo tuyệt đối tính an toàn, bảo mật.

2. Tổ trưởng nhóm trưởng chuyên môn và giáo viên

Giáo viên ra đề, Tổ trưởng chuyên môn các Tổ, Hiệu trưởng và các phó Hiệu trưởng nhà trường, có trách nhiệm phê duyệt và bảo mật đề KT.

3. Các Tổ chuyên môn

a) Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh phù hợp với kế hoạch giáo dục từng môn học, hoạt động giáo dục của nhà trường theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh.

b) Trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra: Các thành viên có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung, điều khoản trong có liên quan trong quy chế; đôn đốc nhắc nhở nhau thực hiện đúng Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học ban hành theo Thông tư 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011.

Điều 9. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, các cá nhân có đóng góp tích cực sẽ được đề nghị khen thưởng; những trường hợp vi phạm Quy chế, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 10. Hiệu lực thi hành

Quy chế này được thông qua và áp dụng thực hiện từ năm học 2020 - 2021, thay thế cho các Quy chế kiểm tra, đánh giá trước đây của nhà trường;

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc sẽ được bàn bạc, thảo luận để bổ sung, điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp và đúng quy định./.

