

Số: 550/QĐ-THCSPDH

Quận 6, ngày 7 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh
trường THCS Phạm Đình Hồ năm học 2024 – 2025

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ PHẠM ĐÌNH HỒ

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2019;

Căn cứ Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ GD-ĐT V/v Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS;

Căn cứ Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ GD-ĐT V/v sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ GD-ĐT;

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ GD-ĐT quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ GD-ĐT quy định quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên;

Công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học cấp THCS, THPT;

Căn cứ Văn bản số 1019/GDDĐT ngày 23 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 6 về hướng dẫn thực hiện kế hoạch thời gian năm học 2024 – 2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Văn bản số .../GDDĐT-THCS ngày ... tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 6 về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục Bậc trung học cơ sở năm học 2024 – 2025;

Căn cứ Văn bản số 1081/GDDĐT ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 6 về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh Bậc trung học cơ sở từ năm học 2024 – 2025,

Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại khoản 1, Điều 11 Điều lệ trường Trung học cơ sở được ban hành theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ vào kế hoạch Giáo dục trường THCS Phạm Đình Hồ năm học 2024 – 2025;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh học sinh năm học 2024 – 2025.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3: Ban giám hiệu, các tổ chuyên môn, giáo viên trường THCS Phạm Đình Hồ chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Website trường;
- Lưu: VT.



QUY CHẾ

Kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2024 – 2025

(Ban hành kèm theo QĐ số 550/QĐ-THCSPDH ngày 11/9/2024 của Trường THCS Phạm Đình Hồ)

CHƯƠNG 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về việc tổ chức các kỳ kiểm tra học tập của học sinh trường THCS Phạm Đình Hồ bao gồm các bài kiểm tra, đánh giá thường xuyên, kiểm tra, đánh giá định kỳ, kiểm tra lại.

2. Đối tượng thực hiện quy chế này là toàn bộ giáo viên Trường THCS Phạm Đình Hồ.

Điều 2: Mục đích, yêu cầu

1. Quy chế nhằm áp dụng thống nhất các quy định về tổ chức các kỳ kiểm tra học tập của học sinh trong trường. Tạo thuận lợi cho tổ chuyên môn và BGH nhà trường trong việc quản lý, tổ chức và chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát các kỳ kiểm tra học tập của học sinh.

2. Quy chế là cơ sở để giáo viên bộ môn tổ chức thực hiện các kỳ kiểm tra học tập của học sinh trong mỗi tuần, tháng, học kì và năm học. Là căn cứ để Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra việc ra đề kiểm tra và đánh giá kết quả học tập học sinh của giáo viên bộ môn.

3. Mọi giáo viên bộ môn có trách nhiệm thực hiện những nội dung quy định trong quy chế này và tích cực góp phần nâng cao chất lượng giảng dạy qua việc kiểm tra đánh giá đúng năng lực học sinh.

Điều 3. Căn cứ để xây dựng quy chế về tổ chức các kỳ kiểm tra học tập của học sinh năm học 2024 – 2025

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2019;

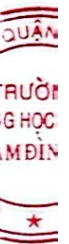
Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ GD-ĐT quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ GD-ĐT quy định quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Văn bản số 445/GDĐT ngày 04 tháng 5 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 6 về hướng dẫn triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 năm học 2023 – 2024;

Căn cứ Văn bản số 1019/GDĐT ngày 23 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 6 về hướng dẫn thực hiện kế hoạch thời gian năm học 2024 – 2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại khoản 1, Điều 11 Điều lệ trường Trung học cơ sở được ban hành theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;



Căn cứ vào kế hoạch Giáo dục trường THCS Phạm Đình Hồ năm học 2024 – 2025,

CHƯƠNG 2

QUY ĐỊNH VIỆC TỔ CHỨC CÁC KỲ KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ HỌC SINH TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh

1. Mỗi tổ chuyên môn cần có kế hoạch thực hiện kiểm tra, đánh giá đảm bảo đủ số điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên và kiểm tra đánh giá định kỳ theo quy định của từng môn.

2. Mỗi giáo viên cần căn cứ vào kế hoạch thực hiện kiểm tra đánh giá của tổ để xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá của mình phù hợp với từng loại hình lớp mà giáo viên đang trực tiếp giảng dạy nộp cho tổ trưởng chuyên môn và Ban giám hiệu phê duyệt, công khai vào đầu năm học cho học sinh được biết. Không kiểm tra liên tục và không tăng số lượng bài kiểm tra quá mức quy định theo kế hoạch chung của tổ để tránh gây áp lực học tập 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.

3. Việc đa dạng hóa hình thức các bài kiểm tra (kiểm tra đánh giá qua hoạt động dạy học theo phương pháp giáo dục STEM, dạy học theo dự án, tiết học trải nghiệm ngoài nhà trường....) cần có số lượng, mức độ phù hợp, có kế hoạch chi tiết, rõ ràng, đầy đủ và thực hiện theo đúng các quy định.

Tổ chức các kỳ kiểm tra đánh giá nghiêm túc, đúng quy định, đúng lịch kiểm tra thống nhất, đúng thời lượng quy định, đúng nội dung và hình thức theo yêu cầu.

Điều 5. Hình thức đánh giá đối với các môn học

1. Đánh giá bằng nhận xét đối với các môn học: Giáo dục thể chất, Nghệ thuật, Âm nhạc, Mĩ thuật, Nội dung giáo dục của địa phương, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; kết quả học tập theo môn học được đánh giá bằng nhận xét theo 01 (một) trong 02 (hai) mức: Đạt, Chưa đạt.

2. Đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số đối với các môn học trong Chương trình giáo dục phổ thông, trừ các môn học quy định tại khoản 1; kết quả học tập theo môn học được đánh giá bằng điểm số theo thang điểm 10, nếu sử dụng thang điểm khác thì phải quy đổi về thang điểm 10. Điểm đánh giá là số nguyên hoặc số thập phân được lấy đến chữ số thập phân thứ nhất sau khi làm tròn số.

Điều 6. Đánh giá thường xuyên

1. Đánh giá thường xuyên được thực hiện thông qua: hỏi - đáp, viết, thuyết trình, thực hành, thí nghiệm, sản phẩm học tập.

2. Đối với một môn học, mỗi học sinh được kiểm tra, đánh giá nhiều lần, trong đó chọn một số lần kiểm tra, đánh giá phù hợp với tiến trình dạy học theo kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn, ghi kết quả đánh giá vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học) để sử dụng trong việc đánh giá kết quả học tập môn học theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Thông tư này, như sau:

a) Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét (không bao gồm cụm chuyên đề học tập): mỗi học kì chọn 02 (hai) lần.

b) Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số (không

bao gồm cụm chuyên đề học tập), chọn số điểm đánh giá thường xuyên (sau đây viết tắt là ĐDG_{tx}) trong mỗi học kì như sau:

- Môn học có 35 tiết/năm học: 02 ĐDG_{tx}: Công nghệ (khối 6,7), GDCC, Tin học, Nội dung GD địa phương.

- Môn học có trên 35 tiết/năm học đến 70 tiết/năm học: 03 ĐDG_{tx}: Công nghệ (khối 8,9), Giáo dục thể chất, Nghệ thuật.

- Môn học có trên 70 tiết/năm học: 04 ĐDG_{tx}: Văn, Toán, Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử-Địa lý.

Điều 7. Đánh giá định kì

1. Đánh giá định kì (không thực hiện đối với cụm chuyên đề học tập), gồm đánh giá giữa kì và 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 (trên giấy hoặc trên máy tính) đối với môn học (không bao gồm cụm chuyên đề học tập) có từ 70 tiết/năm học trở xuống là 45 phút, đối với môn học (không bao gồm cụm chuyên đề học tập) có trên 70 tiết/năm học từ 60 phút đến 90 phút.

- Đối với bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính) đánh giá bằng điểm số, đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề kiểm tra, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông.

- Đối với bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính) đánh giá bằng nhận xét, bài thực hành, dự án học tập, phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông trước khi thực hiện.

2. Trong mỗi học kì, mỗi môn học đánh giá bằng nhận xét có 01 (một) lần đánh giá giữa kì và 01 (một) lần đánh giá cuối kì.

3. Trong mỗi học kì, mỗi môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số có 01 (một) điểm đánh giá giữa kì (sau đây viết tắt là ĐDG_{gk}) và 01 (một) điểm đánh giá cuối kì (sau đây viết tắt là ĐDG_{ck}).

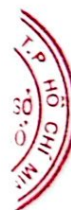
4. Những học sinh không tham gia kiểm tra, đánh giá đủ số lần theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này nếu có lí do bất khả kháng thì được kiểm tra, đánh giá bù với yêu cầu cần đạt tương đương với lần kiểm tra, đánh giá còn thiếu. Việc kiểm tra, đánh giá bù được thực hiện theo từng học kì.

5. Trường hợp học sinh không tham gia kiểm tra, đánh giá bù theo quy định tại khoản 4 Điều này thì được đánh giá mức Chưa đạt hoặc nhận 0 (không) điểm đối với lần kiểm tra, đánh giá còn thiếu.

Điều 8: Xây dựng đề kiểm tra đánh giá

1. Nội dung các bài kiểm tra, đánh giá: theo chuẩn kiến thức, kỹ năng; Phải được trao đổi và thống nhất chung trong tổ, nhóm (có ghi biên bản); đưa vào giáo án nội dung các bài kiểm tra, đánh giá thường xuyên, kiểm tra đánh giá định kỳ;

Đối với bài kiểm tra, đánh giá bằng điểm số thông qua bài kiểm tra trên giấy hoặc trên máy tính: đề kiểm tra phải được xây dựng theo ma trận hướng dẫn tại công văn số 8773/ BGDDT-GDTrH ngày 30/12/2010 về việc hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra.



Đối với kiểm tra, đánh giá bằng bài thực hành, hoặc dự án học tập: yêu cầu cần đạt của bài thực hành hoặc dự án học tập phải được hướng dẫn cụ thể bằng bảng kiểm các mức độ đạt được phù hợp với 4 mức độ nhận biết, thông hiểu, vận dụng, vận dụng cao của các kiến thức, kỹ năng được sử dụng.

2. Riêng bài kiểm tra, đánh giá định kỳ, TTCM chịu trách nhiệm ký duyệt đề và đáp án gởi về Phó Hiệu trưởng phụ trách ít nhất 1 tuần trước khi kiểm tra, đánh giá.

Căn cứ vào ma trận đề kiểm tra và tình hình học tập của học sinh, giáo viên ra đề cho phù hợp, đảm bảo ít nhất 2/3 học sinh đạt điểm từ TB trở lên.

Tỷ lệ các phần trong bài kiểm tra ở 4 mức độ như sau: 30% nhận biết, 40% thông hiểu, 20% vận dụng, 10% vận dụng cao.

Kết quả làm bài của học sinh có từ 2/3 số bài kiểm tra đạt điểm trung bình trở lên mới được nhập điểm vào máy tính (phần quản lý điểm).

- Hướng dẫn chấm và thang điểm: Việc xây dựng hướng dẫn chấm (đáp án) và thang điểm đối với bài kiểm tra cần đảm bảo các yêu cầu:

Nội dung: khoa học và chính xác.

Cách trình bày: cụ thể, chi tiết nhưng ngắn gọn và dễ hiểu, phù hợp với ma trận đề kiểm tra.

Điều 9: Chấm trả bài kiểm tra đánh giá

- Chấm bài kiểm tra: phải chấm cẩn thận, ghi điểm từng phần, sửa chữa sai sót cho học sinh, ghi nhận xét đầy đủ.

- Trả bài kiểm tra: trả bài kiểm tra đúng hạn, khi trả cần sửa lỗi cho học sinh. Bài kiểm tra thường xuyên thông qua viết, sản phẩm học tập, thực hành, thí nghiệm, trả sau 7 ngày, bài kiểm tra định kỳ trả sau không quá 14 ngày. Riêng bài tập làm văn trả theo Kế hoạch giảng dạy.

+ Bài kiểm tra, bài thực hành khi trả về cho HS xem phải được tổ chức lưu giữ trong túi lưu bài kiểm tra.

+ Điểm số phải được công khai trong lớp cho học sinh.

+ Giải quyết các thắc mắc nếu có của cha mẹ học sinh và học sinh một cách rõ ràng, cầu thị nhưng đúng qui định.

Điều 10: Ghi điểm kiểm tra

Ghi điểm kiểm tra vào Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (Sổ điểm điện tử trên hệ thống quản lý điểm) ngay sau khi trả bài cho học sinh, đảm bảo tính chính xác.

Nhập điểm vào phần mềm quản lý điểm theo Quy chế sử dụng sổ điểm điện tử của trường.

Điều 11: Tổ chức kiểm tra, đánh giá tập trung các bài kiểm tra định kỳ, kiểm tra, đánh giá lại

1. Khi tổ chức kiểm tra đánh giá tập trung các bài kiểm tra định kỳ, kiểm tra, đánh giá lại:

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Ban chỉ đạo, Hội đồng ra đề, Hội đồng coi kiểm tra, Tổ giám sát, Tổ in đề kiểm tra, Hội đồng chấm.

2. Quy trình ra đề kiểm tra: Tổ trưởng thống nhất cấu trúc và nội dung đề kiểm tra trong tổ. Giáo viên bộ môn dạy khối nào ra đề kiểm tra của khối đó nộp cho tổ trưởng

chuyên môn trước ngày kiểm tra 10 ngày để xây dựng ngân hàng đề theo nội dung và cấu trúc đã thống nhất. Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm ra 02 đề gửi về Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn trước ngày kiểm tra 07 ngày. Hiệu phó chuyên môn duyệt đề, lựa chọn đề chính thức, đề dự bị, thực hiện in ấn và bảo quản, bảo mật, lưu trữ đề kiểm tra.

3. Quy trình coi kiểm tra

Mỗi phòng thi có 02 Giám thị coi kiểm tra (GT) cùng thực hiện công tác theo quy định sau:

Phải có mặt đúng giờ tại phòng Hội đồng để làm nhiệm vụ. Trong khi thực hiện nhiệm vụ coi kiểm tra, không được mang các thiết bị thu phát thông tin; không được làm việc riêng, không được hút thuốc, không được sử dụng các loại đồ uống có cồn;

GT2: Hướng dẫn học sinh ngồi đúng chỗ quy định và kiểm tra các vật dụng học sinh mang vào phòng thi, tuyệt đối không để học sinh mang vào phòng thi mọi tài liệu và vật dụng cấm; nhắc nhở học sinh những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi; ghi rõ họ tên và ký tên vào ô dành cho GT trên giấy thi, giấy nháp đủ để phát cho học sinh (không ký thừa); hướng dẫn và kiểm tra học sinh gấp giấy thi đúng quy cách, ghi số báo danh và điền đủ thông tin học sinh vào các mục cần thiết của giấy thi trước khi làm bài;

GT1: Nhận đề kiểm tra, bảo quản đề kiểm tra và chịu trách nhiệm phát đề kiểm tra cho học sinh khi có hiệu lệnh. Khi học sinh bắt đầu làm bài, GT1 ký tên vào ô dành cho GT trên giấy thi, giấy nháp của thí sinh;

Trong giờ làm bài, một GT bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng, GT còn lại bao quát từ cuối phòng đến đầu phòng cho đến hết giờ thi; GT không được đứng gần học sinh, giúp đỡ học sinh làm bài dưới bất kỳ hình thức nào; chỉ được trả lời công khai các câu hỏi của học sinh trong phạm vi quy định;

Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, GT1 phải yêu cầu học sinh ngừng làm bài và tiến hành thu bài, GT2 duy trì trật tự và kỷ luật; GT1 vừa gọi tên từng học sinh lên nộp bài vừa nhận bài kiểm tra của học sinh. Khi nhận bài, phải đếm đủ số tờ giấy thi của học sinh đã nộp, yêu cầu học sinh tự ghi đúng số tờ và ký tên vào các Phiếu thu bài kiểm tra. Thu xong toàn bộ bài kiểm tra mới cho phép các học sinh rời phòng thi;

Các GT kiểm tra xếp 6 bài vào một xấp theo thứ tự tăng dần của số báo danh và cho vào bìa đựng bài thi.

GT1 trực tiếp mang túi bài thi, cùng GT2 đến bàn giao bài thi cho Thư ký Hội đồng ngay sau mỗi buổi kiểm tra. Mỗi túi bài kiểm tra phải được kiểm tra công khai và đối chiếu số bài và số tờ của từng bài kèm theo, Phiếu thu bài thi và các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật (nếu có);

4. Quy trình chấm kiểm tra

Kết thúc kiểm tra, Phó hiệu trưởng chỉ đạo bộ phận Học vụ làm phách.

Thực hiện việc cắt phách sau khi đã lên mã phách.

Phó hiệu trưởng chuyên môn bảo mật phần phách.

Tổ trưởng bộ môn là tổ trưởng tổ chấm: Tổ trưởng chuyên môn thống nhất đáp án trong nhóm, tổ chuyên môn nộp biên bản thống nhất đáp án và nhận bài kiểm tra của học

NHÂN

sinh tại phòng Phó Hiệu trưởng; Phân công giáo viên bộ môn trong tổ chấm bài và nộp phiếu điểm cho Phó Hiệu trưởng (trễ nhất là 01 tuần sau ngày kiểm tra).

Giáo viên chấm bài đúng đáp án biểu điểm, gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do HS không viết hết và tuyệt đối không ghi gì vào bài làm của học sinh. Giáo viên chấm trực tiếp ghi điểm toàn bộ bài vào ô qui định của tờ bài làm, ghi điểm thành phần (vào phần lẻ tờ giấy kiểm tra, ngay cạnh ý được chấm). Điểm của toàn bài được ghi bằng mực đỏ, nếu có sự thay đổi điểm thì gạch chéo điểm đã cho và ghi điểm mới bằng cả số và chữ rồi Giáo viên chấm ký tên xác nhận việc sửa chữa. Trong quá trình chấm Giáo viên quản lý bài được giao. Không một ai tự ý thay đổi điểm bài thi đã chấm. Nếu có sự thay đổi điểm phải được sự thống nhất của Tổ trưởng chuyên môn và Ban giám hiệu. Quy định làm tròn điểm bài thi môn tự luận:

- Từ 2,25 làm tròn thành 2,3.
- Từ 7,75 làm tròn thành 7,8.

Đối với bài kiểm tra cuối kỳ: Thực hiện tổ chức chấm tập trung tại trường và lên điểm.

5. Phúc khảo bài kiểm tra

Giáo viên bộ môn phát bài kiểm tra và chấm phúc khảo cho học sinh (nếu có).

Tổ trưởng chuyên môn tổng hợp, duyệt bài chấm phúc khảo của tổ và nộp lại cho Phó Hiệu trưởng duyệt trước khi công bố kết quả phúc khảo (trễ nhất là 10 ngày sau ngày kiểm tra, có lịch cụ thể).

Nếu tỷ lệ dưới trung bình của khối trong đợt kiểm tra từ 34% trở lên, Hiệu trưởng nhà trường sẽ quyết định có tiến hành kiểm tra lại hay không.

6. Lưu trữ bài kiểm tra

Bài kiểm tra giữa kỳ: Học sinh tự lưu giữ trong túi lưu bài kiểm tra cho đến hết năm.

Bài kiểm tra cuối kỳ: Bộ phận học vụ có trách nhiệm lưu trữ đến hết khóa học.

CHƯƠNG 3:

KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ TRONG DẠY HỌC TRỰC TUYẾN

Điều 12. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên trong dạy học trực tuyến

Trong quá trình tổ chức dạy học trực tuyến, giáo viên phụ trách môn học trực tiếp kiểm tra, đánh giá quá trình thực hiện nhiệm vụ học tập của học sinh trong quá trình học tập trực tuyến; qua các bài kiểm tra trên hệ thống phần mềm (được quản lý theo hệ thống), các bản báo cáo quá trình học tập của học sinh; các bài thu hoạch sau các khóa học của sinh ...

Điều 13. Kiểm tra định kì và kiểm tra lại trực tuyến

Trong trường hợp học sinh không thể đến trường tại thời điểm kiểm tra, đánh giá vì lý do bất khả kháng, việc tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ được thực hiện bằng hình thức trực tuyến. Hiệu trưởng sẽ quyết định hình thức kiểm tra, đánh giá định kỳ theo quy định của bộ giáo dục và Đào tạo.

Quy trình ra đề kiểm tra thực hiện theo khoản 2 Điều 11 của Quy chế này.

Quy trình chấm bài kiểm tra thực hiện theo khoản 4 Điều 11 của Quy chế này.

Quy trình Phúc khảo bài kiểm tra thực hiện theo khoản 5 Điều 11 của Quy chế này.

Điều 15. Quản lý và lưu trữ hồ sơ kiểm tra định kỳ và kiểm tra lại trực tuyến

Phó Hiệu trưởng phụ trách bàn giao cho bộ phận văn thư lưu trữ toàn bộ các hồ sơ liên quan đến kì kiểm tra định kỳ và kiểm tra lại bao gồm: Đề thi, đáp án, ma trận đề, Danh sách học sinh dự thi, bài thi, phiếu chấm của giám khảo, các biên bản xét duyệt kết quả kiểm tra lại.

CHƯƠNG 4**ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN VÀ HỌC TẬP CỦA HỌC SINH****Điều 16. Đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh****1. Căn cứ và tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh**

a) Đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh căn cứ vào yêu cầu cần đạt về phẩm chất chủ yếu và năng lực chung theo các mức độ phù hợp với môn học, cấp học quy định trong Chương trình tổng thể và yêu cầu cần đạt về năng lực đặc thù quy định trong Chương trình môn học trong Chương trình giáo dục phổ thông.

b) Giáo viên môn học căn cứ quy định tại điểm a khoản này nhận xét, đánh giá kết quả rèn luyện, sự tiến bộ, ưu điểm nổi bật, hạn chế chủ yếu của học sinh trong quá trình rèn luyện và học tập môn học.

c) Giáo viên chủ nhiệm căn cứ quy định tại điểm a khoản này theo dõi quá trình rèn luyện và học tập của học sinh; tham khảo nhận xét, đánh giá của giáo viên môn học, thông tin phản hồi của cha mẹ học sinh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình giáo dục học sinh; hướng dẫn học sinh tự nhận xét; trên cơ sở đó nhận xét, đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh theo các mức quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Kết quả rèn luyện của học sinh trong từng học kì và cả năm học

Kết quả rèn luyện của học sinh trong từng học kì và cả năm học được đánh giá theo 01 (một) trong 04 (bốn) mức: Tốt, Khá, Đạt, Chưa đạt.

a) Kết quả rèn luyện của học sinh trong từng học kì

- Mức Tốt: Đáp ứng tốt yêu cầu cần đạt về phẩm chất được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông và có nhiều biểu hiện nổi bật.

- Mức Khá: Đáp ứng yêu cầu cần đạt về phẩm chất được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông và có biểu hiện nổi bật nhưng chưa đạt được mức Tốt.

- Mức Đạt: Đáp ứng yêu cầu cần đạt về phẩm chất được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông.

- Mức Chưa đạt: Chưa đáp ứng được yêu cầu cần đạt về phẩm chất được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông.

b) Kết quả rèn luyện của học sinh cả năm học

- Mức Tốt: học kì II được đánh giá mức Tốt, học kì I được đánh giá từ mức Khá trở lên.

- Mức Khá: học kì II được đánh giá mức Khá, học kì I được đánh giá từ mức Đạt trở lên; học kì II được đánh giá mức Đạt, học kì I được đánh giá mức Tốt; học kì II được đánh giá mức Tốt, học kì I được đánh giá mức Đạt hoặc Chưa đạt.

- Mức Đạt: học kì II được đánh giá mức Đạt, học kì I được đánh giá mức Khá, Đạt hoặc Chưa đạt; học kì II được đánh giá mức Khá, học kì I được đánh giá mức Chưa đạt.

- Mức Chưa đạt: Các trường hợp còn lại.



Điều 17. Đánh giá kết quả học tập của học sinh**1. Kết quả học tập của học sinh theo môn học****a) Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét**

- Trong một học kì, kết quả học tập mỗi môn học của học sinh được đánh giá theo 01 (một) trong 02 (hai) mức: Đạt, Chưa đạt.

+ Mức Đạt: Có đủ số lần kiểm tra, đánh giá theo quy định tại Thông tư này và tất cả các lần được đánh giá mức Đạt.

+ Mức Chưa đạt: Các trường hợp còn lại.

- Cả năm học, kết quả học tập mỗi môn học của học sinh được đánh giá theo 01 (một) trong 02 (hai) mức: Đạt, Chưa đạt.

+ Mức Đạt: Kết quả học tập học kì II được đánh giá mức Đạt.

+ Mức Chưa đạt: Kết quả học tập học kì II được đánh giá mức Chưa đạt.

b) Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số

- Điểm trung bình môn học kì (sau đây viết tắt là ĐTB_{mhk}) đối với mỗi môn học được tính như sau:

$$\text{ĐTB}_{\text{mhk}} = \frac{\text{TĐĐG}_{\text{tx}} + 2 \times \text{ĐĐG}_{\text{gk}} + 3 \times \text{ĐĐG}_{\text{ck}}}{\text{Số ĐĐG}_{\text{tx}} + 5}$$

TĐĐG_{tx} : Tổng điểm đánh giá thường xuyên.

- Điểm trung bình môn cả năm (viết tắt là ĐTB_{mcn}) được tính như sau:

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

ĐTB_{mhkI} : Điểm trung bình môn học kì I.

$\text{ĐTB}_{\text{mhkII}}$: Điểm trung bình môn học kì II.

2. Kết quả học tập trong từng học kì, cả năm học

Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số, ĐTB_{mhk} được sử dụng để đánh giá kết quả học tập của học sinh trong từng học kì, ĐTB_{mcn} được sử dụng để đánh giá kết quả học tập của học sinh trong cả năm học. Kết quả học tập của học sinh trong từng học kì và cả năm học được đánh giá theo 01 (một) trong 04 (bốn) mức: Tốt, Khá, Đạt, Chưa đạt.

a) Mức Tốt:

- Tất cả các môn học đánh giá bằng nhận xét được đánh giá mức Đạt.

- Tất cả các môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số có ĐTB_{mhk} , ĐTB_{mcn} từ 6,5 điểm trở lên, trong đó có ít nhất 06 môn học có ĐTB_{mhk} , ĐTB_{mcn} đạt từ 8,0 điểm trở lên.

b) Mức Khá:

- Tất cả các môn học đánh giá bằng nhận xét được đánh giá mức Đạt.

- Tất cả các môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số có ĐTB_{mhk} , ĐTB_{mcn} từ 5,0 điểm trở lên, trong đó có ít nhất 06 môn học có ĐTB_{mhk} , ĐTB_{mcn} đạt từ 6,5 điểm trở lên.

c) Mức Đạt:

- Có nhiều nhất 01 (một) môn học đánh giá bằng nhận xét được đánh giá mức Chưa đạt.

- Có ít nhất 06 (sáu) môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số có DTB_{mhk} , DTB_{mcn} từ 5,0 điểm trở lên; không có môn học nào có DTB_{mhk} , DTB_{mcn} dưới 3,5 điểm.

d) Mức Chưa đạt: Các trường hợp còn lại.

3. Điều chỉnh mức đánh giá kết quả học tập

Nếu mức đánh giá kết quả học tập của học kì, cả năm học bị thấp xuống từ 02 (hai) mức trở lên so với mức đánh giá quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều này chỉ do kết quả đánh giá của duy nhất 01 (một) môn học thì mức đánh giá kết quả học tập của học kì đó, cả năm học đó được điều chỉnh lên mức liền kề.

Điều 18. Đánh giá học sinh được miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất

1. Học sinh gặp khó khăn trong học tập do mắc bệnh mãn tính, bị khuyết tật, bị tai nạn hoặc bị bệnh phải điều trị được miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất.

2. Hồ sơ xin miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất gồm có: Đơn xin miễn học của học sinh và bệnh án hoặc giấy chứng nhận thương tật do bệnh viện từ cấp huyện trở lên cấp.

3. Việc cho phép miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất đối với các trường hợp do bị ốm đau hoặc tai nạn chỉ áp dụng trong năm học; các trường hợp bị bệnh mãn tính, khuyết tật hoặc thương tật lâu dài được áp dụng cho cả năm học hoặc cả cấp học. Hiệu trưởng nhà trường cho phép học sinh được miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất theo từng học kì hoặc từng năm học.

4. Đối với học sinh được miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất theo quy định tại Điều này được kiểm tra, đánh giá thay thế bằng nội dung lý thuyết để có đủ số lần kiểm tra, đánh giá theo quy định.

Điều 19. Đánh giá học sinh khuyết tật

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh khuyết tật được thực hiện theo nguyên tắc động viên, khuyến khích sự nỗ lực và tiến bộ của người học.

2. Đối với học sinh khuyết tật học tập theo phương thức giáo dục hòa nhập, kết quả rèn luyện và học tập môn học mà học sinh khuyết tật có khả năng đáp ứng được theo yêu cầu của Chương trình giáo dục phổ thông thì được đánh giá như đối với học sinh bình thường nhưng có giảm nhẹ yêu cầu về kết quả rèn luyện và học tập. Những môn học mà học sinh khuyết tật không có khả năng đáp ứng theo yêu cầu của Chương trình giáo dục phổ thông thì được đánh giá kết quả thực hiện rèn luyện và học tập theo Kế hoạch giáo dục cá nhân; không kiểm tra, đánh giá những nội dung môn học hoặc môn học được miễn.

CHƯƠNG 5 TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Hiệu trưởng

Quản lý, hướng dẫn giáo viên, nhân viên thực hiện và phổ biến đến học sinh, gia đình học sinh các quy định của Quy chế này.

Thực hiện khen thưởng và xử lý kỷ luật các sai phạm theo thẩm quyền.

Điều 21. Phó Hiệu trưởng



Quản lý, chỉ đạo, kiểm tra các tổ chuyên môn thuộc trách nhiệm quản lý thực hiện Quy chế này.

Điều 24. Giáo viên

- Tất cả giáo viên có tham gia giảng dạy đều phải thực hiện đúng Quy chế.
- Các tổ trưởng chuyên môn xây dựng kế hoạch kiểm tra để nhắc nhở, đôn đốc giáo viên tổ bộ môn thực hiện tốt Quy chế này.

- Phổ biến đến học sinh và gia đình học sinh các quy định của Quy chế này.

Điều 25. Nhân viên văn thư – học vụ - công nghệ thông tin

- Lập danh sách học sinh theo phòng kiểm tra.
- Chuẩn bị hồ sơ cho mỗi đợt kiểm tra.
- Chuẩn bị các biểu mẫu cho giáo viên chấm bài.
- Quản lý sổ điểm điện tử.

Điều 26. Ban Thanh tra nhân dân

- Phân công các thành viên trong Ban Thanh tra làm nhiệm vụ giám sát, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này./.





PHỤ LỤC 1

MÁTRẬN ĐỀ KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ ĐỊNH KỲ

(Ban hành kèm theo QĐ số: 216/QĐ-THCSPDH ngày 28/8/2023 của Trường THCS Phạm Đình Hổ)

STT	NỘI DUNG KIẾN THỨC	ĐƠN VỊ KIẾN THỨC	CÂU HỎI THEO MỨC ĐỘ NHẬN THỨC																tổng số câu		Tổng thời gian	Tỉ Lệ %
			NHẬN BIẾT				THÔNG HIỂU				VẬN DỤNG				VẬN DỤNG CAO							
			Ch TN	Thời gian	Ch TL	Thời gian	Ch TN	Thời gian	Ch TL	Thời gian	Ch TN	Thời gian	Ch TL	Thời gian	Ch TN	Thời gian	Ch TL	Thời gian	Ch TN	Ch TL		
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
tổng																						
tỉ lệ			40%				30%				20%				10%							
Tổng điểm			0				0				0				0							

* chTN: câu hỏi trắc nghiệm khách quan; chTL: câu hỏi tự luận.

* Thời gian là tổng thời gian cho tất cả các câu hỏi cùng mức độ của đơn vị kiến thức.

(Riêng môn Âm nhạc, Thể dục chỉ làm phần: Đề và Đáp án biểu điểm.)