

Số: 328 /QĐ-THCSPVH

Xã Phạm Văn Hai, ngày 16 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh
Năm học 2023 – 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ PHẠM VĂN HAI

Căn cứ quyết định số 623 /QĐ-UB ngày 07/07/1994 của UBND huyện Bình Chánh về việc Đổi tên các trường thuộc ngành Giáo dục huyện Bình Chánh;

Căn cứ số 43/2019/QH14 của Quốc hội ngày 14 tháng 6 năm 2019 về Luật giáo dục 2019;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của 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;

Căn cứ Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 Giáo dục và Đào tạo;

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

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 - 2024;

Căn cứ chức năng, quyền hạn, nhiệm vụ của Hiệu trưởng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành và điều chỉnh Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh trường Trung học cơ sở Phạm Văn Hai năm học 2023 - 2024.

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

Điều 3. Toàn thể cán bộ, giáo viên, công nhân viên Trường THCS Phạm Văn Hai chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- PGD-ĐT (báo cáo);
- Phó HT (để thực hiện);
- Tổ, nhóm CM (HD GV thực hiện);
- Web trường;
- Lưu VT.



QUY CHẾ KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ HỌC SINH NĂM HỌC 2023 – 2024

*(Ban hành kèm Quyết định số 328 /QĐ-THCS PVH ngày 16 tháng 8 năm 2023
của trường Hiệu trưởng trường THCS Phạm Văn Hai)*

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về các hình thức đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh trường Trung học cơ sở Phạm Văn Hai (sau đây gọi chung là học sinh); số lần kiểm tra, đánh giá; về cách thức tổ chức thực hiện kiểm tra đánh giá; quy định về kiểm tra, đánh giá đối với học sinh khuyết tật.

2. Đối tượng áp dụng bao gồm cán bộ quản lý, tổ trưởng chuyên môn, giáo viên, học sinh và các giáo viên khác tham gia giảng dạy tại nhà trường.

Điều 2. Các căn cứ để xây dựng Quy chế

Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về 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 Giáo dục và Đào tạo;

Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Văn bản số 4248/SGDĐT-GDTrH ngày 09 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh trung học cơ sở năm học 2023 – 2024;

Các chỉ thị, thông tư, hướng dẫn, kế hoạch hoạt động năm học của ngành và

tình hình thực tế của nhà trường.

Điều 3. Mục đích đánh giá

Đánh giá nhằm xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ rèn luyện và học tập của học sinh theo yêu cầu cần đạt được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông; cung cấp thông tin chính xác, kịp thời để học sinh điều chỉnh hoạt động rèn luyện và học tập, cán bộ quản lý giáo dục và giáo viên điều chỉnh hoạt động dạy học.

Điều 4. Yêu cầu đánh giá

1. Đánh giá căn cứ vào yêu cầu cần đạt được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông.

2. Đánh giá bảo đảm tính chính xác, toàn diện, công bằng, trung thực và khách quan.

3. Đánh giá bằng nhiều phương pháp, hình thức, kỹ thuật và công cụ khác nhau; kết hợp giữa đánh giá thường xuyên và đánh giá định kỳ.

4. Đánh giá vì sự tiến bộ của học sinh; coi trọng việc động viên, khuyến khích sự cố gắng trong rèn luyện và học tập của học sinh; không so sánh học sinh với nhau.

CHƯƠNG II NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 5. Ngày kiểm tra, môn kiểm tra

1. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên

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

- Căn cứ vào kế hoạch dạy học bộ môn, giáo viên tổ chức kiểm tra, đánh giá thường xuyên thông qua: Hỏi – đáp, viết, thuyết trình, thực hành, thí nghiệm, sản

phẩm học tập;

- Số lần kiểm tra, đánh giá thường xuyên không giới hạn bởi số cột kiểm tra, đánh giá thường xuyên để theo dõi, đánh giá sự tiến bộ của học sinh trong quá trình học. Thời gian cho các bài kiểm tra thường xuyên dưới 45 phút.

1.1. Khối 6, 7, 8

*** Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét: 2 lần/HK**

+ Môn học đánh giá bằng nhận xét: Nghệ thuật (Âm nhạc - Mỹ thuật), Giáo dục thể chất, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, Nội dung giáo dục của địa phương;

*** Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số:**

- a. Các môn có 35 tiết/năm học: 02 ĐĐGtx.
- b. Môn học có từ trên 35 tiết đến 70 tiết/năm học: 03 ĐĐGtx:
- c. Môn học có từ trên 70 tiết/năm học: 4 ĐĐGtx.

1.2. Khối 9

***Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét:**

- a. Các môn có 35 tiết/năm học: 02 ĐĐGtx
- b. Môn học có từ trên 35 tiết đến 70 tiết/năm học: 03 ĐĐGtx:

***Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số:**

- a. Các môn có 35 tiết/năm học: 02 ĐĐGtx.
- b. Môn học có từ trên 35 tiết đến 70 tiết/năm học: 03 ĐĐGtx:
- c. Môn học có từ trên 70 tiết/năm học: 4 ĐĐGtx:.

2. Kiểm tra, đánh giá định kỳ

Trong mỗi học kỳ, trường tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa kỳ và cuối kỳ được thực hiện thông qua bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính), bài thực hành, dự án học tập...

- Thời lượng làm bài kiểm tra:

+ Khối 6: Các môn có từ 70 tiết/năm học trở xuống là 45 phút. Các môn có trên 70 tiết/năm học từ 60 phút đến 90 phút.

+ Khối 7,8,9: Môn Ngữ văn, Toán là 90 phút. Các môn còn lại là 45 phút.

Lưu ý: Những môn kiểm tra do Phòng GD-ĐT ra đề thực hiện thời lượng kiểm tra theo quy định.

- Đối với bài kiểm tra thực hành, dự án học tập phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá gửi cho Hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.

- Thời gian kiểm tra giữa kỳ:

- + Học kỳ 1: Từ tuần 9 đến tuần 10

- + Học kỳ 2: Từ tuần 25 đến tuần 26

- Thời gian kiểm tra cuối kỳ: Thực hiện theo văn bản chỉ đạo của Phòng GD-ĐT.

Trong trường hợp cần thiết phải điều chỉnh thời gian hoặc hình thức kiểm tra của môn học do tình hình thực tế, tình hình dịch bệnh, ... thì Hiệu trưởng sẽ quyết định và ra văn bản hướng dẫn cụ thể.

Điều 6. Quy định về đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh

*** Đối với học sinh khối 6, khối 7, khối 8**

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.

*** Đối với học sinh khối 9**

1. Căn cứ đánh giá, xếp loại hạnh kiểm:

Đánh giá hạnh kiểm của học sinh căn cứ vào biểu hiện cụ thể về thái độ và hành vi đạo đức; ứng xử trong mối quan hệ với thầy giáo, cô giáo, cán bộ, công nhân viên, với gia đình, bạn bè và quan hệ xã hội; ý thức phấn đấu vươn lên trong học tập; kết quả tham gia lao động, hoạt động tập thể của lớp, của trường và của xã hội; rèn luyện thân thể, giữ gìn vệ sinh và bảo vệ môi trường.

2. Xếp loại hạnh kiểm:

Hạnh kiểm được xếp thành 4 loại: Tốt (T), khá (K), trung bình (Tb), yếu (Y) sau mỗi học kỳ và cả năm học. Việc xếp loại hạnh kiểm cả năm học chủ yếu căn cứ vào xếp loại hạnh kiểm học kỳ II và sự tiến bộ của học sinh.

a) Loại tốt

-Thực hiện nghiêm túc nội quy nhà trường; chấp hành tốt luật pháp, quy định về trật tự, an toàn xã hội, an toàn giao thông; tích cực tham gia đấu tranh với các hành động tiêu cực, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội;

- Luôn kính trọng thầy giáo, cô giáo, người lớn tuổi; thương yêu và giúp đỡ bạn bè. Tích cực rèn luyện phẩm chất đạo đức, có lối sống lành mạnh, giản dị, khiêm tốn; chăm lo giúp đỡ gia đình;

- Hoàn thành đầy đủ nhiệm vụ học tập, có ý thức vươn lên, trung thực trong cuộc sống, trong học tập;

- Tích cực rèn luyện thân thể, giữ gìn vệ sinh và bảo vệ môi trường;

- Tham gia đầy đủ các hoạt động giáo dục, các hoạt động do nhà trường tổ chức; tích cực tham gia các hoạt động của Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh;

- Có thái độ và hành vi đúng đắn trong việc rèn luyện đạo đức, lối sống.

b) Loại khá:

Thực hiện được những quy định tại Khoản 1 Điều này nhưng chưa đạt đến mức độ của loại tốt; còn có thiếu sót nhưng kịp thời sửa chữa sau khi thầy giáo, cô giáo và các bạn góp ý.

b) Loại trung bình:

Có một số khuyết điểm trong việc thực hiện các quy định tại Khoản 1 Điều này nhưng mức độ chưa nghiêm trọng; sau khi được nhắc nhở, giáo dục đã tiếp thu, sửa chữa nhưng tiến bộ còn chậm.

c) Loại yếu:

Chưa đạt tiêu chuẩn xếp loại trung bình hoặc có một trong các khuyết điểm sau đây:

- Có sai phạm với tính chất nghiêm trọng hoặc lặp lại nhiều lần trong việc thực hiện quy định tại Khoản 1 Điều này, được giáo dục nhưng chưa sửa chữa;

- Vô lễ, xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể của giáo viên, nhân viên nhà trường; xúc phạm danh dự, nhân phẩm của bạn hoặc của người khác;

- Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi;

- Đánh nhau, gây rối trật tự, trị an trong nhà trường hoặc ngoài xã hội; vi phạm an toàn giao thông; gây thiệt hại tài sản công, tài sản của người khác.

* Quy trình xử lý học sinh vi phạm các nội qui nhà trường

a) Đối với những lỗi học sinh vi phạm trong lớp học, trong giờ học

Hàng tuần, các thầy cô giáo viên chủ nhiệm sẽ tổng hợp các lỗi học sinh vi phạm trên lớp học, trong giờ học, do giáo viên ghi nhận trên sổ đầu bài hoặc do các bộ phận liên quan ghi nhận (cán sự lớp, giám thị...). Các thầy cô giáo viên chủ nhiệm ghi nhận và xử lý học sinh theo qui trình.

Giáo viên chủ nhiệm có nhiệm vụ lưu giữ các biên bản xử lý học sinh (kể cả các biên bản do giám thị lưu giữ) để làm căn cứ đánh giá hạnh kiểm học sinh cuối học kỳ và cuối năm học.

b) Đối với những lỗi học sinh vi phạm ngoài lớp học

Hàng tuần, bộ phận giám thị sẽ gửi các hồ sơ vi phạm của học sinh (nếu có) đến từng thầy cô giáo viên chủ nhiệm. Các thầy cô giáo viên chủ nhiệm ghi nhận và xử lý học sinh theo qui trình như sau:

Học sinh vi phạm 03 lần: Giáo viên chủ nhiệm khiển trách trước lớp

Sau khi khiển trách trước lớp, học sinh tiếp tục vi phạm: Giáo viên chủ nhiệm cảnh cáo học sinh trước lớp

Sau khi cảnh cáo trước lớp, học sinh tiếp tục vi phạm: Giáo viên chủ nhiệm lập hồ sơ đưa ra hội đồng kỷ luật của nhà trường. Tùy mức độ vi phạm, nhà trường sẽ có hình thức xử lý học sinh tương ứng.

Bộ phận giám thị có nhiệm vụ lưu giữ các biên bản xử lý học sinh, làm căn cứ đánh giá hạnh kiểm học sinh cuối học kỳ và cuối năm học.

Điều 7. Quy định về đánh giá kết quả học tập của học sinh

*** Đối với học sinh khối 6, khối 7, khối 8**

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 Quyết định kèm Quy chế 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:

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

$ĐTB_{mhl}$ Điểm trung bình môn học kì I.

$ĐTB_{mhlII}$: 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 $ĐTB_{mhl}$ được sử dụng để đánh giá kết quả học tập của học sinh trong từng học kì, $ĐTB_{mcl}$ 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 $ĐTB_{mhl}$, $ĐTB_{mcl}$ từ 6,5 điểm trở lên, trong đó có ít nhất 06 môn học có $ĐTB_{mhl}$, $ĐTB_{mcl}$ 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 $ĐTB_{mhl}$, $ĐTB_{mcl}$ từ 5,0 điểm trở lên, trong đó có ít nhất 06 môn học có $ĐTB_{mhl}$, $ĐTB_{mcl}$ 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 $ĐTB_{mhl}$, $ĐTB_{mcl}$ từ 5,0 điểm trở lên; không có môn học nào có $ĐTB_{mhl}$, $ĐTB_{mcl}$ 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.

*** Đối với học sinh khối 9**

1. Kết quả học tập của học sinh theo môn học

a) Đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét:

+ Xếp loại học kì:

-Đạt yêu cầu (Đ): Có đủ số điểm kiểm tra theo quy định tại các Điều 5, Điều

6 và Điều 7 và 2/3 số bài kiểm tra trở lên được đánh giá mức Đ, trong đó có bài kiểm tra học kỳ.

- Chưa đạt yêu cầu (CĐ): Các trường hợp còn lại.

+ Xếp loại cả năm:

- Đạt yêu cầu (Đ): Cả hai học kỳ xếp loại Đ hoặc học kì I xếp loại CĐ, học kì II xếp loại Đ.

- Chưa đạt yêu cầu (CĐ): Cả hai học kỳ xếp loại CĐ hoặc học kỳ I xếp loại Đ, học kỳ II xếp loại CĐ.

+ Những học sinh có năng khiếu được giáo viên bộ môn ghi thêm nhận xét vào học bạ.

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

+ Điểm trung bình môn học kì (viết tắt là ĐTB_{mhk}) là trung bình cộng của điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên, điểm kiểm tra, đánh giá giữa kì và điểm kiểm tra, đánh giá cuối kì với cả hệ số quy định 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 (ĐTB_{mcn}) là trung bình cộng của ĐTB_{mhkI} với $\text{ĐTB}_{\text{mhkII}}$, trong đó $\text{ĐTB}_{\text{mhkII}}$ tính hệ số 2:

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

+ ĐTB_{mhk} và ĐTB_{mcn} là số nguyên hoặc số thập phân được lấy đến chữ số thập phân thứ nhất sau khi làm tròn số.

c) Đối với các môn chỉ dạy trong một học kì thì lấy kết quả đánh giá, xếp loại của học kỳ đó làm kết quả đánh giá, xếp loại cả năm học.

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

+ Điểm trung bình các môn học kỳ (ĐTB_{hk}) là trung bình cộng của điểm trung bình môn học kỳ của các môn học đánh giá bằng điểm số.

+ Điểm trung bình các môn cả năm học (ĐTB_{cn}) là trung bình cộng của điểm trung bình cả năm của các môn học đánh giá bằng cho điểm.

+ Điểm trung bình các môn học kỳ hoặc cả năm học là số nguyên hoặc số thập phân được lấy đến chữ số thập phân thứ nhất sau khi làm tròn số.

- a) Loại giỏi, nếu có đủ các tiêu chuẩn sau đây:
- Điểm trung bình các môn học từ 8,0 trở lên, trong đó điểm trung bình của 1 trong 3 môn Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ từ 8,0 trở lên;
 - Không có môn học nào điểm trung bình dưới 6,5;
 - Các môn học đánh giá bằng nhận xét đạt loại Đ.
- b) Loại khá, nếu có đủ các tiêu chuẩn sau đây:
- Điểm trung bình các môn học từ 6,5 trở lên, trong đó điểm trung bình của 1 trong 3 môn Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ từ 6,5 trở lên;
 - Không có môn học nào điểm trung bình dưới 5,0;
 - Các môn học đánh giá bằng nhận xét đạt loại Đ.
- c) Loại trung bình, nếu có đủ các tiêu chuẩn sau đây:
- Điểm trung bình các môn học từ 5,0 trở lên, trong đó điểm trung bình của 1 trong 3 môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh từ 5,0 trở lên;
 - Không có môn học nào điểm trung bình dưới 3,5;
 - Các môn học đánh giá bằng nhận xét đạt loại Đ.
- d) Loại yếu: Điểm trung bình các môn học từ 3,5 trở lên, không có môn học nào điểm trung bình dưới 2,0.
- e) Loại kém: Các trường hợp còn lại.
- f) Nếu ĐTBhk hoặc ĐTBcn đạt mức của từng loại quy định tại các Khoản 1, 2 điều này nhưng do kết quả của một môn học nào đó thấp hơn mức quy định cho loại đó nên học lực bị xếp thấp xuống thì **được điều chỉnh như sau:**
- Nếu ĐTBhk hoặc ĐTBcn đạt mức loại G nhưng do kết quả của duy nhất một môn học nào đó mà phải xuống loại Tb thì được điều chỉnh xếp loại K.
 - Nếu ĐTBhk hoặc ĐTBcn đạt mức loại G nhưng do kết quả của duy nhất một môn học nào đó mà phải xuống loại Y thì được điều chỉnh xếp loại Tb.
 - Nếu ĐTBhk hoặc ĐTBcn đạt mức loại K nhưng do kết quả của duy nhất một môn học nào đó mà phải xuống loại Y thì được điều chỉnh xếp loại Tb.
 - Nếu ĐTBhk hoặc ĐTB_{CN} đạt mức loại K nhưng do kết quả của duy nhất một môn học nào đó mà phải xuống loại Kém thì được điều chỉnh xếp loại Y.

Điều 8. Thành lập Hội đồng kiểm tra

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, đánh giá và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong hội đồng. Thành viên hội đồng gồm: Chủ tịch hội đồng, các Phó chủ tịch hội đồng và các thành viên phụ trách công việc trong các kỳ kiểm tra, đánh giá tập trung. Cụ thể:

1. Chủ tịch Hội đồng: Là Hiệu trưởng, chịu trách nhiệm chung về:

- Ban hành quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, đánh giá tập trung.
- Phân công nhân sự thực hiện nhiệm vụ trong các kỳ kiểm tra, đánh giá tập trung.

- Chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng: Là các Phó Hiệu trưởng, chịu trách nhiệm về:

- Duyệt lịch kiểm tra, đánh giá tập trung.
- Bố trí các phòng kiểm tra.
- Điều hành bộ phận bảo vệ đảm bảo an ninh trật tự cho các kỳ kiểm tra, đánh giá tập trung.

- Điều hành bộ phận giám thị thông báo đến học sinh về lịch kiểm tra, đánh giá; thực hiện hiệu lệnh trong các buổi kiểm tra.

- Điều hành bộ phận phục vụ đảm bảo vệ sinh các phòng học.

- Điều hành bộ phận y tế.

- Tham mưu cho Hiệu trưởng về lịch kiểm tra, đánh giá phù hợp với quy định chuyên môn và kế hoạch năm học của trường.

- Trực tiếp chỉ đạo, tổ chức, điều hành và xử lý tình huống trong các buổi kiểm tra, đánh giá.

- Theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế coi kiểm tra, đánh giá của giáo viên, xử lý học sinh vi phạm quy chế kiểm tra.

- Điều hành thực hiện kế hoạch tổ chức các kỳ kiểm tra, đánh giá tập trung ở tất cả các khâu chuyên môn: duyệt đề kiểm tra, tổ chức in sao, bảo mật, phân phối đề kiểm tra tập trung, phân công coi chấm kiểm tra và trả sửa bài kiểm tra, đánh giá; tổ chức chấm phúc khảo; tổ chức kiểm tra, đánh giá bổ sung; quản lý điểm số theo đúng quy định.

3. Thành viên Hội đồng:

3.1. Người điều hành: Là Phó Hiệu trưởng: Trực tiếp chỉ đạo, tổ chức, điều hành và xử lý tình huống buổi kiểm tra, đánh giá mà mình phụ trách.

3.2. Thư ký Hội đồng, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ phó chuyên môn được Hiệu trưởng phân công chịu trách nhiệm giúp Phó Hiệu trưởng trong kỳ kiểm tra, đánh giá tập trung: cắt phách, đánh mã, chuẩn bị hồ sơ phòng kiểm tra,...



3.3. Tổ trưởng/nhóm trưởng chuyên môn: Chịu trách nhiệm thống nhất ma trận đề, nội dung ôn tập theo đúng hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo cho tất cả các bài kiểm tra, đánh giá; Chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung đề, ma trận đề kiểm tra, đánh giá; hướng dẫn chấm phù hợp với ma trận đã thống nhất và bảo mật đề kiểm tra, đánh giá.

3.4. Giáo viên bộ môn: Chịu trách nhiệm ra đề kiểm tra, đánh giá và hướng dẫn chấm theo ma trận thống nhất của tổ hoặc nhóm chuyên môn; đảm bảo tính bảo mật, tính chính xác của đề kiểm tra, đánh giá tại lớp; đề kiểm tra, đánh giá tập trung.

3.5. Giáo viên coi kiểm tra tập trung: Nắm vững nghiệp vụ, thái độ coi kiểm tra nghiêm túc, đúng giờ, đúng buổi phân công.

3.6. Giáo viên chấm bài kiểm tra tập trung: Tham gia họp thống nhất hướng dẫn chấm; ký nhận, trả bài kiểm tra, đánh giá; nắm vững quy định về quy trình, cách chấm, cách làm tròn điểm.

3.7. Bộ phận văn phòng: Chịu trách nhiệm chuẩn bị giấy làm bài, giấy nháp, hồ sơ phòng thi và các văn phòng phẩm khác phục vụ cho kỳ kiểm tra, đánh giá tập trung.

3.8. Bộ phận in sao đề kiểm tra: Chịu trách nhiệm in sao và bảo mật đề kiểm tra đã được Phó Hiệu trưởng duyệt.

Điều 9. Xử lý các tình huống phát sinh ngoài quy chế

Hiệu trưởng triệu tập các thành viên liên quan, chỉ đạo xử lý các tình huống phát sinh ngoài quy chế.

CHƯƠNG III

CÔNG TÁC RA ĐỀ KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

Điều 10. Về thời gian kiểm tra, đánh giá định kỳ (giữa kỳ, cuối kỳ)

- Kiểm tra, đánh giá giữa kỳ 1.
- Kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 1.
- Kiểm tra, đánh giá giữa kỳ 2.
- Kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 2.

Điều 11. Đề kiểm tra, đánh giá

1. Yêu cầu của đề kiểm tra, đánh giá:

1.1. Đề kiểm tra, đánh giá và hướng dẫn chấm 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 kiểm tra, đánh giá có từ hai câu trở lên phải ghi rõ điểm từng câu.

1.2. Nội dung đề kiểm tra, đánh giá nằm trong chương trình trung học cơ sở hiện hành và đúng theo ma trận đề đã được nhóm chuyên môn thống nhất. 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, đánh giá giữa kỳ, cuối kỳ trên 45 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; xây dựng nội dung đề kiểm tra, đánh giá 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.

1.3. Các loại bài kiểm tra, đánh giá trong năm học của các môn học (kiểm tra thường xuyên, kiểm tra giữa kỳ), cần có kế hoạch thực hiện vừa đủ số cột bài kiểm tra, đánh giá theo quy định của từng môn. Không kiểm tra, đánh giá 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 cho học sinh. Nội dung và mức độ, độ dài của bài kiểm tra, đánh giá 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.

1.4. 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, đánh giá được quy định trong chương trình giáo dục phổ thông hiện hành.

1.5. Không ra lại các câu hỏi đã ra trong các bài kiểm tra, đánh giá trước đó

hoặc các nội dung kiểm tra, đánh giá giống đề kiểm tra, đánh giá của các năm học trước.

1.6. Giáo viên chịu trách nhiệm bảo mật các đề kiểm tra, đánh giá.

1.7. Tất cả các đề kiểm tra, đánh giá các tổ chuyên môn và giáo viên đều phải lưu lại bổ sung vào ngân hàng đề.

2. Đối với môn Thể dục (Giáo dục thể chất): Khối lượng vận động phải căn cứ vào thể trạng của từng học sinh, không để học sinh vận động quá sức.

3. Đối với bài kiểm tra, đánh giá giữa kỳ: Mỗi giáo viên bộ môn 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 tổ, nhóm). Đề kiểm tra, đánh giá được soạn trên máy tính với 3 tập tin: 1 tập tin đề, 1 tập tin ma trận đề và 1 tập tin hướng dẫn chấm. Gửi 3 tập tin này cho Tổ trưởng/nhóm trưởng chuyên môn trước ngày kiểm tra ít nhất 9 ngày. Sau đó, Tổ trưởng/nhóm trưởng chuyên môn kiểm tra và gửi về Ban lãnh đạo trước ngày kiểm tra ít nhất 7 ngày. Đối với đề kiểm tra, đánh giá thường xuyên giáo viên không thực hiện ma trận đề.

4. Đối với học sinh khuyết tật học hòa nhập

4.1. Thực hiện theo quy định tại Điều 14, Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 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 và Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 về 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 12/12/2011 của Bộ trưởng Bộ GDĐT (đối với học sinh khối 9); Điều 11 của Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông (đối với học sinh khối 6, 7, 8).

4.2. 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.

4.3. Những môn học mà học sinh khuyết tật nặng (có đơn xin miễn) 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.

Điều 12. Nội dung, hình thức đề kiểm tra, đánh giá

1. Hai tuần trước khi tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa kỳ, nhóm trưởng chuyên môn họp nhóm và thống nhất nội dung, ma trận và hình thức đề kiểm tra.

2. Giáo viên bộ môn có trách nhiệm thông báo thời gian, nội dung kiểm tra, đánh giá cho học sinh trước 1 tuần.

3. Giáo viên bộ môn căn cứ vào ma trận đề để ra đề nhằm đảm bảo đủ các mức độ nhận thức, không ra đề quá khó, đánh đố học sinh. Riêng đối với đề kiểm tra, đánh giá tập trung giáo viên ra đề theo hình thức quy định của trường.

4. Kiến thức, kỹ năng trong kiểm tra, đánh giá định kỳ thì bài kiểm tra, đánh giá phải nằm trong các mức độ của “Hướng dẫn thực hiện chuẩn kiến thức, kỹ năng của chương trình giáo dục phổ thông” của Bộ GD&ĐT năm 2009 và nội dung được điều chỉnh bởi Công văn 3280/BGDĐT-GDTrH năm 2020 (đối với khối 9). Ngữ liệu sử dụng trong bài kiểm tra đánh giá phải phục vụ cho chuẩn kiến thức kỹ năng (yêu cầu cần đạt) của bài kiểm tra, đánh giá định kỳ.

5. Nội dung kiểm tra, đánh giá định kỳ được thực hiện từ tuần đầu học kỳ đến tuần thực hiện bài kiểm tra, đánh giá định kỳ của học kỳ đó. Bài kiểm tra, đánh giá định kỳ phải đảm bảo kiểm tra theo diện rộng (ở mức độ nhận biết, và thông hiểu) của kiến thức và kỹ năng, đồng thời phải đảm bảo mức độ sâu, phân hóa (ở mức độ nhận thức vận dụng và vận dụng cao).

6. Kiểm tra, đánh giá định kỳ bằng hình thức dự án học tập hoặc bài thực hành được thực hiện trong kế hoạch kiểm tra, đánh giá của giáo viên được Ban lãnh đạo nhà trường duyệt, được quy định trong quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

7. Giáo viên sử dụng kết quả đánh giá các dự án học tập hoặc bài thực hành quy đổi thành điểm kiểm tra, đánh giá định kỳ phải đảm bảo các quy định sau:

7.1. Các dự án học tập, bài thực hành được tổ chức thực hiện chuẩn kiến thức kỹ năng của môn học.

7.2. Các dự án học tập và bài thực hành phải có đầy đủ tiêu chí đánh giá: Quá trình tiếp nhận nhiệm vụ, quá trình thực hiện nhiệm vụ và kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập, kết quả đánh giá giữa học sinh với nhau và kết quả đánh giá của giáo viên với học sinh, ... Các tiêu chí được công bố cho học sinh trước khi thực hiện dự án học tập hoặc bài thực hành.

7.3. Điểm số các dự án học tập, bài thực hành phải được quy đổi về thang điểm 10.

8. Hình thức bài kiểm tra, đánh giá: Phó Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở tham khảo ý kiến của nhóm chuyên môn ngay từ đầu năm học và theo chỉ đạo bộ môn của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bình Chánh. Lưu ý:

8.1. Đối với bài 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 GD&ĐT 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.

8.2. Đối với bài kiểm tra, đánh giá giữa kỳ hoặc bài kiểm tra cuối kỳ (các môn trường ra đề):

- Kiểm tra, đánh giá giữa kỳ hoặc bài kiểm tra cuối kỳ được thực hiện sau mỗi giai đoạn giáo dục nhằm đánh giá kết quả học tập, rèn luyện và mức độ hoàn thành nhiệm vụ học tập của học sinh theo chương trình môn học, hoạt động giáo dục quy định.

- Kiểm tra, đánh giá giữa kỳ hoặc bài kiểm tra cuối kỳ 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 giữa kỳ hoặc bài kiểm tra, đánh giá cuối kỳ bằng bài kiểm tra trên giấy hoặc trên máy tính (hệ thống phần mềm) từ 45 phút đến 90 phút. Đề kiểm tra, đánh giá 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.

-Đối với bài thực hành, dự án học tập phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá trước khi thực hiện.

8.3. Đối với đề kiểm tra, đánh giá lại: Nội dung, cấu trúc và hình thức tương tự đề kiểm tra, đánh giá cuối kỳ II của năm học đó.

Điều 13. Người ra đề kiểm tra, chọn đề kiểm tra

1. Đối với bài kiểm tra, đánh giá tại lớp: Giáo viên bộ môn là người có trách nhiệm ra đề theo quy định chung thống nhất của nhóm chuyên môn. Đề phải có hướng dẫn chấm và được lưu trong hồ sơ chuyên môn.

2. Đối với các bài kiểm tra, đánh giá giữa kỳ và kiểm tra, đánh giá cuối kỳ (các môn trường ra đề): Ra đề và chọn đề theo các bước sau:

- Giáo viên bộ môn ra đề (theo phân công ra đề của tổ, nhóm chuyên môn), gửi cho tổ, nhóm chuyên môn.

- Tổ, nhóm trưởng chuyên môn sau khi thẩm định, gửi đề qua Email của Phó Hiệu trưởng theo thời gian quy định.

- Sau khi tham khảo ý kiến của tổ, nhóm trưởng chuyên môn, Phó Hiệu trưởng duyệt và chọn ra 2 đề (1 đề chính thức và 1 đề dự bị). Tổ trưởng, Nhóm trưởng chuyên môn hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung kiến thức của đề và những sai sót trong đề (nếu có).

Điều 14. Về biên soạn đề kiểm tra, đánh giá; xây dựng hướng dẫn chấm; thiết lập ma trận và đặc tả đề kiểm tra, đánh giá; các yêu cầu của câu hỏi về đề kiểm tra, đánh giá

Thực hiện theo Hướng dẫn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở GD&ĐT Thành phố Hồ Chí Minh về biên soạn đề kiểm tra, đánh giá định kỳ và tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ.

Điều 15. Tổ chức in ấn, bảo quản và bảo mật đề kiểm tra

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Tổ in, sao đề kiểm tra.

Tổ in sao đề kiểm tra thực hiện theo nhiệm vụ được phân công và có trách nhiệm bảo quản, bảo mật đề kiểm tra và hướng dẫn chấm cho đến hết thời gian làm bài của môn đó.

Đề kiểm tra, đánh giá và hướng dẫn chấm của mỗi môn kiểm tra, đánh giá

thuộc **danh mục tài liệu tối mật** theo quy định hiện hành cho đến thời điểm hết giờ làm bài của môn đó.

Điều 16. Xử lý các sự cố bất thường

1. Trường hợp đề kiểm tra tại lớp có sai sót: Giáo viên bộ môn phải điều chỉnh hướng dẫn chấm thống nhất trong tổ chuyên môn để đảm bảo quyền lợi cho học sinh. Trong trường hợp sai sót nhiều, giáo viên bộ môn báo cáo Phó Hiệu trưởng để tổ chức kiểm tra, đánh giá lại cho học sinh.

2. Trường hợp đề kiểm tra, đánh giá tập trung có sai sót: Nếu phát hiện sai sót của đề kiểm tra, đánh giá trong quá trình in sao hoặc quá trình đang kiểm tra, Phó Hiệu trưởng chuyên môn chỉ đạo xử lý sau đó báo cáo Hiệu trưởng.

3. Trường hợp đề kiểm tra, đánh giá bị lộ: Chỉ có hiệu trưởng mới có quyền quyết định kết luận về tình huống lộ đề kiểm tra; quyết định đình chỉ môn kiểm tra bị lộ đề và tổ chức kiểm tra lại môn đó vào thời điểm thích hợp; trực tiếp xác minh nguyên nhân và xử lý theo quy định.

4. Trường hợp bài kiểm tra, đánh giá có 50% học sinh dưới điểm trung bình (trừ bài kiểm tra, đánh giá học kỳ): Giáo viên bộ môn báo cáo Phó Hiệu trưởng. Phó Hiệu trưởng sẽ tổ chức cho kiểm tra, đánh giá lại. Điểm bài kiểm tra, đánh giá của học sinh là điểm cao nhất trong 2 lần kiểm tra, đánh giá để đảm bảo quyền lợi học sinh.

CHƯƠNG IV

CÔNG TÁC COI KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

Điều 17. Tổ chức kiểm tra, đánh giá trong nhà trường

1. Đối với bài kiểm tra, đánh giá thường xuyên
 - Giáo viên bộ môn tổ chức kiểm tra, đánh giá trên lớp theo kế hoạch giảng dạy sau khi đã thống nhất trong tổ hoặc nhóm; kiểm tra, đánh giá thường xuyên trong quá trình giảng dạy.
2. Đối với bài kiểm tra, đánh giá giữa kỳ
 - Tổ chức kiểm tra, đánh giá tập trung ở 3 bộ môn: Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh.
3. Đối với bài kiểm tra, đánh giá cuối kỳ

Tổ chức kiểm tra, đánh giá tập trung theo kế hoạch của Phòng GD&ĐT.

4. Giáo viên coi kiểm tra, đánh giá

- Có mặt tại trường đúng thời gian quy định, tiếp nhận phân công lớp coi kiểm tra và nhận bì đề kiểm tra, đánh giá từ Phó Hiệu trưởng và về phòng coi kiểm tra để làm nhiệm vụ. Chỉ phát đề kiểm tra khi có hiệu lệnh; Lưu ý: Nếu có hai mã đề, giáo viên coi kiểm tra phát hai mã đề xen kẽ, hai học sinh ngồi cùng một bàn có hai mã đề khác nhau.

- Coi kiểm tra 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 kiểm tra 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

- Ghi rõ "*Kiểm tra môn*" và ký xác nhận vào sổ ghi đầu bài tại lớp được phân công coi kiểm tra.

- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu có tình huống bất thường, giáo viên thông báo ngay cho lãnh đạo trực buổi kiểm tra, đánh giá biết để xử lý.

- Giáo viên làm công tác văn phòng: Chịu sự chỉ đạo và phân công trực tiếp của lãnh đạo Hội đồng coi kiểm tra, đánh giá.

- Lãnh đạo phụ trách buổi kiểm tra, đánh giá: Điều hành và chịu trách nhiệm về toàn bộ công việc của Hội đồng trong suốt buổi kiểm tra: Quy định phương án đánh số báo danh, phân công giáo viên coi, giao đề, nhận bài kiểm tra, đánh giá sau khi hết giờ làm bài, xử lý các vấn đề xảy ra theo đúng quy chế.

- Nhân viên Y tế: có mặt thường xuyên trong suốt buổi kiểm tra, đánh giá tại phòng Y tế của trường để xử lý các trường hợp đau ốm đột xuất.

CHƯƠNG V

CHẤM KIỂM TRA VÀ PHÚC KHẢO

Điều 18. Công tác làm phách, cắt phách và ráp phách bài kiểm tra cuối kỳ

1. Công tác làm mật mã, cắt phách

- Đảm bảo tính bảo mật. Thực hiện ngay sau khi kết thúc giờ kiểm tra, đánh giá dưới sự điều hành của Phó Hiệu trưởng.

- Phần đầu phách được Phó Hiệu trưởng bảo quản đúng quy định.
- Phần thân các bài kiểm tra, đánh giá được bàn giao cho giáo viên chấm theo phân công của nhà trường (thực hiện biên bản ký nhận, trả bài kiểm tra).

2. Công tác ráp phách

Bộ phận ráp phách nhận đầu phách từ phó hiệu trưởng và tiến hành ráp phách theo sự phân công; kiểm đếm đủ số lượng học sinh dự kiểm tra và giao lại bài cho phó hiệu trưởng.

Giáo viên bộ môn nhận bài từ phó hiệu trưởng và phát cho học sinh xem khi sửa bài kiểm tra. Sau đó thu lại và nộp về cho phó hiệu trưởng lưu trữ theo quy định.

Điều 19. Công tác chấm, trả bài kiểm tra đánh giá, ghi điểm

1. Chấm bài

- Giáo viên bộ môn nhận bài chấm từ Phó Hiệu trưởng nhà trường; tiến hành họp tổ hoặc nhóm thống nhất hướng dẫn chấm chi tiết trước khi chấm (ghi biên họp vào sổ họp nhóm). Bài được phân chấm chéo theo đơn vị phòng thi.

- Bài kiểm tra chấm theo thang điểm 10, làm tròn lấy một chữ số phần thập phân. Điểm thành phần tối thiểu là 0,25 điểm (riêng môn Tiếng Anh là 0,2 điểm).

- Sử dụng bút mực màu đỏ để chấm bài. Giáo viên chấm bài đúng biểu điểm của hướng dẫn chấm, gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa, ghi điểm toàn bài vào ô quy định của tờ bài làm, ghi điểm thành phần vào phần lẻ tờ giấy kiểm tra.

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.

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

2. Trả bài kiểm tra, đánh giá

2.1. Bài kiểm tra, đánh giá thường xuyên; kiểm tra, đánh giá giữa kỳ: Giáo viên bộ môn chịu trách nhiệm chấm theo Hướng dẫn chấm đã thống nhất. Bài kiểm tra, đánh giá phải được chấm, trả, sửa chính xác, đúng thời gian quy định (chậm

nhất 10 ngày tính từ ngày kiểm tra, đánh giá) được thể hiện qua sổ ghi đầu bài và so kế hoạch giảng dạy của giáo viên. Học sinh lưu giữ bài kiểm tra, đánh giá của mình.

2.2. Bài kiểm tra, đánh giá cuối kỳ:

2.2.1. Giáo viên chấm phải dự họp thống nhất đáp án ngay sau buổi kiểm tra, đánh giá. Biên bản họp nhóm thống nhất hướng dẫn chấm phải thực hiện đúng theo Hướng dẫn chấm của Phòng Giáo dục và Đào tạo, có chữ ký của Phó Hiệu trưởng phụ trách bộ môn.

2.2.2. Giáo viên ký tên, khóa bài.

2.2.3. Nếu bài kiểm tra có điều chỉnh điểm: Gạch điểm sai, ghi lại điểm đúng, giáo viên sửa điểm ký tên và ghi họ tên.

2.2.4. Khi trả bài kiểm tra, đánh giá: Phải xếp theo đúng thứ tự để tránh xếp nhầm phách. Bài kiểm tra, đánh giá có điều chỉnh điểm thì xếp lên phía trên cùng của xấp bài kiểm tra, đánh giá.

3. Bài kiểm tra, đánh giá lại

Phó Hiệu trưởng phân công giáo viên chấm 02 vòng độc lập.

4. Ghi điểm

4.1. Ghi điểm rõ ràng (Ví dụ: Bảy điểm thì ghi 7,0; Tám điểm rưỡi thì ghi 8,5).

4.2. Sau khi trả bài kiểm tra, đánh giá cho học sinh, nếu học sinh có thắc mắc về điểm số, giáo viên phải xem xét, giải thích rõ ràng và điều chỉnh điểm số (nếu có) đúng quy định.

4.3. Giáo viên ghi điểm vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh và nhập điểm vào phần mềm theo quy định nhập điểm của từng đợt điểm.

4.4. Trường hợp có điều chỉnh điểm số hoặc sai sót về điểm nhập sau khi chương trình đã khóa, giáo viên thực hiện giấy đề nghị sửa điểm kèm bài kiểm tra, đánh giá của học sinh gửi về phòng Phó Hiệu trưởng để ghi nhận, xem xét và điều chỉnh theo quy định.

5. Công tác nhập điểm, ráp phách:

5.1. Bộ phận nhập điểm tiến hành nhập điểm theo kế hoạch.



5.2. Bộ phận ráp phách thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch. Sau khi ráp phách phải chia bài theo đơn vị lớp, kiểm đếm đủ số lượng học sinh dự kiểm tra, đánh giá sau đó giao bài cho Phó Hiệu trưởng.

5.3. Giáo viên bộ môn nhận bài từ Phó Hiệu trưởng và phát cho học sinh xem khi sửa bài kiểm tra, đánh giá. Sau đó thu lại và nộp về bộ phận lưu giữ cho đến khi học sinh ra trường.

Điều 20. Phúc khảo bài kiểm tra, đánh giá

- Học sinh có nhu cầu phúc khảo bài kiểm tra phải làm đơn theo mẫu gửi trực tiếp cho phó hiệu trưởng trong vòng 03 ngày sau khi có kết quả điểm kiểm tra.
- Phó hiệu trưởng phân công giáo viên chấm phúc khảo bài kiểm tra, kèm theo biên bản chấm và nộp lại cho chuyên môn trước khi chỉnh sửa điểm 01 ngày.
- Giáo viên bộ môn được điều chỉnh điểm khi có sự đồng ý của lãnh đạo nhà trường.

CHƯƠNG VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

1. Triển khai đến toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh và học sinh nhà trường quy chế này.
2. Tổ chức thực hiện, thường xuyên kiểm tra việc thực hiện quy chế của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh toàn trường.
3. Điều chỉnh kịp thời để Quy chế này phù hợp với quy định của cấp trên và tình hình thực tế tại đơn vị.

Điều 22. Trách nhiệm của tổ trưởng chuyên môn

Hướng dẫn giáo viên trong tổ nghiêm túc thực hiện những nội dung được quy định trong Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, kịp thời góp ý các nội dung chưa phù hợp để hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung.

Điều 23. Trách nhiệm của giáo viên, nhân viên và học sinh

- Hướng dẫn học sinh nghiêm túc thực hiện nội dung đã được quy định trong quy chế này.

- Giáo viên, nhân viên và học sinh căn cứ nhiệm vụ được phân công nghiêm túc thực hiện nội dung quy định trong quy chế này.

CHƯƠNG VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Điều khoản thi hành

Quy chế này được thông qua và áp dụng thực hiện từ năm 2023 -2024 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 trao đổi, thảo luận để bổ sung, điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp và đúng quy định./.



