

Số: 348/QĐ-THCS PTH

Gò Vấp, ngày 04 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Tổ chức thực hiện kiểm tra thường xuyên,
kiểm tra định kì, kiểm tra lại, đánh giá cho điểm, xếp loại học sinh
Năm học 2024 - 2025**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS PHAN TÂY HỒ

Căn cứ Quyết định số 642/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 1997 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp về việc thành lập Trường THCS Phan Tây Hồ;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 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 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 học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 03 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về 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 Công văn số 5555/BGDĐT-GDTrH ngày 08 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo tiếp tục thực hiện đổi mới kiểm tra, đánh giá;

Căn cứ Quyết định số 3089/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành khung thời gian năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 5058/SGDĐT-GDTrH ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học từ năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Công văn số 987/GDĐT-PT ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp về việc hướng dẫn nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Công văn số 988/PGDĐT-PT ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp về hướng dẫn thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2024 - 2025;

Theo đề nghị của Hội đồng chuyên môn nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quy chế tổ chức thực hiện kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kì, kiểm tra lại, đánh giá cho điểm, xếp loại học sinh năm học 2024 - 2025 của Trường THCS Phan Tây Hồ.

Điều 2. Các Ông, Bà trong Ban Giám hiệu, tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn, khối trưởng chủ nhiệm và các bộ phận của Trường THCS Phan Tây Hồ, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Hiền

QUY CHẾ**Tổ chức thực hiện kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kì,
kiểm tra lại, đánh giá cho điểm, xếp loại học sinh****Năm học 2024 - 2025***(Ban hành kèm theo Quyết định số 348/QĐ-THCS PTH ngày 04 tháng 9 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường THCS Phan Tây Hồ)*

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 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 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 học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 03 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về 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 Công văn số 5555/BGDĐT-GDTrH ngày 08 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo tiếp tục thực hiện đổi mới kiểm tra, đánh giá;

Căn cứ Quyết định số 3089/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành khung thời gian năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 5058/SGDĐT-GDTrH ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học từ năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Công văn số 987/GDĐT-PT ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp về việc hướng dẫn nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Công văn số 988/PGDĐT-PT ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp về hướng dẫn thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2024 - 2025;

Căn cứ tình hình thực tế, theo đề nghị của Hội đồng chuyên môn nhà trường, Hiệu trưởng Trường THCS Phan Tây Hồ ban hành Quy chế hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá cho điểm học sinh trong năm học 2024 - 2025 trước khi bước vào tuần đầu tiên của năm học, đảm bảo tính hệ thống, khoa học, chặt chẽ, quy định cụ thể, đảm bảo các nội dung sau đây:

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Triển khai thực hiện Thông tư 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 học sinh trung học phổ thông.

Triển khai Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 03 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo

dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên.

Tiếp tục thực hiện đổi mới kiểm tra, đánh giá dựa trên Công văn số 5555/BGDĐT-GDTrH ngày 08 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Triển khai thực hiện Công văn số 5058/SGDĐT-GDTrH ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học từ năm học 2024 - 2025;

Triển khai thực hiện Công văn số 988/PGDĐT-PT ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp về hướng dẫn thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2024 - 2025;

Ban Giám hiệu nhà trường chỉ đạo các tổ, nhóm chuyên môn tiến hành đổi mới kiểm tra đánh giá theo hướng chú trọng đánh giá phẩm chất và năng lực của học sinh. Kết hợp đánh giá trong quá trình dạy học, giáo dục với đánh giá tổng kết cuối kỳ, cuối năm học; đánh giá của giáo viên với tự đánh giá và nhận xét, góp ý lẫn nhau của học sinh, đánh giá của cha mẹ học sinh và cộng đồng. Khi chấm bài kiểm tra phải có phần nhận xét, hướng dẫn, sửa sai, động viên sự cố gắng, tiến bộ của học sinh. Các kết quả kiểm tra, đánh giá được thông tin đầy đủ đến học sinh để động viên khuyến khích học sinh tiến bộ. Các hình thức kiểm tra, đánh giá đều hướng tới phát triển năng lực của học sinh; coi trọng đánh giá để giúp đỡ học sinh về phương pháp học tập, động viên sự cố gắng, hứng thú học tập của các em trong quá trình dạy học.

Thực hiện kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ, kiểm tra lại, đánh giá cho điểm, xếp loại học sinh năm học 2024 - 2025 theo **Thông tư 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 học sinh trung học phổ thông.

Tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ là trách nhiệm của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và các tổ trưởng nhóm trưởng chuyên môn. Kiểm tra đánh giá công bằng khách quan, đánh giá đúng năng lực của học sinh.

Kiểm tra định kỳ: phải có ma trận, đặc tả ma trận, liên thông chặt chẽ giữa yêu cầu cần đạt - đặc tả ma trận - câu hỏi kiểm tra.

Kiểm tra thường xuyên: theo số tiết, số cột theo từng môn. Đánh giá theo quá trình. Xây dựng phương án đánh giá trong quá trình và sau mỗi bài học nhằm mục đích:

- (1) Đánh giá thái độ học tập của học sinh có nghiêm túc hay không (nội dung hỏi nằm trong video bài giảng, sách giáo khoa và tài liệu mà giáo viên đã giao nhiệm vụ).
- (2) Kiểm tra mức độ hiểu bài của học sinh.
- (3) Tích lũy điểm số để đánh giá quá trình.

Điều 1. Việc ra đề kiểm tra

1. Việc ra đề kiểm tra, giáo viên chủ động kết hợp một cách hợp lý, phù hợp giữa hình thức trắc nghiệm tự luận với trắc nghiệm khách quan; giữa kiểm tra lý thuyết và kỹ năng vận dụng thực hành trong các bài kiểm tra. Tăng cường ra các câu hỏi mở; gắn với thời sự quê hương, đất nước để học sinh được bày tỏ chính kiến của mình về các vấn đề kinh tế, chính trị, xã hội. Kết hợp giữa đánh giá kết quả bài làm với theo dõi sự cố gắng, tiến bộ của học sinh. Chú ý hướng dẫn học sinh đánh giá lẫn nhau và biết tự đánh giá năng lực của bản thân.

2. Thực hiện xây dựng ngân hàng đề kiểm tra 1 định kỳ và đề kiểm tra cuối học kỳ để chung của trường; đảm bảo thực hiện ma trận và viết câu hỏi phục vụ ma trận đề.

3. Đề kiểm tra bao gồm các câu hỏi, bài tập (tự luận và trắc nghiệm) **theo 4 mức độ yêu cầu: Nhận biết, thông hiểu, vận dụng thấp, vận dụng cao.** Căn cứ vào mức độ phát triển năng lực của học sinh ở từng học kỳ và từng khối lớp, giáo viên và nhà trường xác định tỉ lệ các câu hỏi, bài tập theo 4 mức độ yêu cầu trong các bài kiểm tra trên nguyên tắc đảm bảo sự phù hợp với đối tượng học sinh và tăng dần tỉ lệ các câu hỏi, bài tập ở mức độ yêu cầu vận dụng, vận dụng cao.

4. Tùy từng bộ môn, có thể kiểm tra bằng hình thức trắc nghiệm hoặc kết hợp một cách hợp lý giữa hình thức trắc nghiệm tự luận với trắc nghiệm khách quan, giữa kiểm tra lý thuyết và kiểm tra thực hành trong các bài kiểm tra, tiếp tục nâng cao chất lượng kiểm tra môn ngoại ngữ, thực hiện kiểm tra đủ 4 kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết.

Điều 2. Việc tổ chức thực hiện kiểm tra

1. Nhà trường tổ chức thực hiện kiểm tra theo tinh thần của Công văn số 5555/BGDĐT-GDTrH ngày 08 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư 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.

2. Đảm bảo đúng phân phối chương trình của từng môn học, đảm bảo thời gian tổ chức phù hợp với tình hình thực tế cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên và học sinh nhà trường, đáp ứng yêu cầu của đổi mới giáo dục theo chỉ đạo của Phòng Giáo dục và Đào tạo trong giai đoạn hiện nay.

Điều 3. Việc tổ chức chấm bài kiểm tra

1. Việc tổ chức chấm bài kiểm tra đảm bảo đúng đáp án, đúng biểu điểm quy định.

2. Việc tổ chức chấm bài kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu chính xác, toàn diện, công bằng, khách quan, công khai và phát triển năng lực tự đánh giá của học sinh; sử dụng kiểm tra đánh giá để điều chỉnh hoạt động dạy và học.

3. Giáo viên cho điểm khách quan, công khai và chú ý đến việc động viên sự cố gắng của học sinh.

Điều 4. Việc đánh giá học sinh

1. 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 clip, ...) về kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập theo kế hoạch dạy học của giáo viên và nhà trường.

2. Giáo viên có thể sử dụng các hình thức đánh giá nói trên thay cho các bài kiểm tra hiện hành, các hình thức đánh giá này được thông tin đầy đủ đến học sinh khi giao nhiệm vụ học tập. Các hoạt động trải nghiệm có kiểm tra, đánh giá học sinh.

2.1. Phương pháp và hình thức kiểm tra, đánh giá:

- Thực hiện việc đánh giá học sinh trung học cơ sở theo quy định; xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá phù hợp với kế hoạch dạy học; không kiểm tra, đánh giá vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông.

- Thực hiện có hiệu quả các hình thức, phương pháp kiểm tra đánh giá, đánh giá

thường xuyên và đánh giá định kì. Khuyến khích các tổ/nhóm chuyên môn xây dựng ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề kiểm tra. Đối với các môn học, hoạt động giáo dục đánh giá bằng nhận xét, khuyến khích giáo viên thực hiện việc kiểm tra, đánh giá định kì thông qua bài thực hành, dự án học tập phù hợp với đặc thù môn học, hoạt động giáo dục. Việc đổi mới phương pháp, hình thức kiểm tra, đánh giá phải bảo đảm yêu cầu về tính trung thực, khách quan, công bằng, đánh giá chính xác kết quả học tập và rèn luyện của học sinh. **Đối với môn Ngữ văn, thực hiện kiểm tra, đánh giá theo Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.** Đối với môn Lịch sử, Địa lí, Lịch sử và Địa lí tăng cường các câu hỏi nhằm khai thác, sử dụng các nguồn sử liệu, tranh ảnh, lược đồ, bản đồ, câu hỏi mở nhằm tạo điều kiện cho học sinh biểu đạt chính kiến của mình, hướng tới đánh giá phẩm chất và năng lực học sinh, khắc phục tình trạng ghi nhớ một cách máy móc.

- Thực hiện kiểm tra, đánh giá theo hình thức trực tuyến khi đảm bảo đủ các điều kiện theo quy định Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lí và tổ chức dạy học trực tuyến; bảo đảm chất lượng, chính xác, hiệu quả, công bằng, khách quan, trung thực; đánh giá đúng năng lực của học sinh.

- Các tổ/nhóm chuyên môn thường xuyên tổ chức sinh hoạt chuyên môn, trao đổi kinh nghiệm trong thực hiện kiểm tra, đánh giá; tăng cường sử dụng hệ thống quản lí học tập (LMS), học liệu số để xây dựng các khóa học, chủ đề học tập nhằm phát huy khả năng tự học, học theo hướng dẫn cho học sinh. Khuyến khích các Tổ/nhóm chuyên môn thảo luận, phối hợp xây dựng kế hoạch bài dạy để giáo viên phụ trách lớp tham khảo khi thực hiện các nội dung dạy học trên hệ thống quản lí LMS có kết hợp kiểm tra, đánh giá thường xuyên để quá trình học tập cho học sinh trên internet được hiệu quả.

- Đánh giá bằng nhận xét kết quả học tập 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 trong 02 mức: Đạt, Chưa đạt.

- Đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số đối với các môn học còn lại trong Chương trình giáo dục phổ thông 2018 (CT GDPT 2018); 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.

2.2. Các loại bài 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 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 CT GDPT 2018.

- 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.

- 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 như sau:

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

+ 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 theo đúng quy định.

b) Kiểm tra, đánh giá định kì:

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 CT GDPT 2018.

- 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 CT GDPT 2018 trước khi thực hiện.

- Trong mỗi học kì, mỗi môn học đánh giá bằng nhận xét có 01 lần đánh giá giữa kì và 01 lần đánh giá cuối kì.

- Trong mỗi học kì, mỗi môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số có 01 điểm đánh giá giữa kì và 01 điểm đánh giá cuối kì.

- Những học sinh không tham gia kiểm tra, đánh giá đủ số lần theo quy định nếu có lí do bất khả kháng thì được kiểm tra, đánh giá bổ sung với yêu cầu cần đạt tương đương với lần kiểm tra, đánh giá còn thiếu. Việc kiểm tra, đánh giá bổ sung được thực hiện theo từng học kì.

- Trường hợp học sinh không tham gia kiểm tra, đánh giá bổ sung theo quy định thì được đánh giá mức Chưa đạt hoặc nhận 0 (không) điểm đối với lần kiểm tra, đánh giá còn thiếu.

c) Rèn luyện, kiểm tra, đánh giá lại các môn học trong kì nghỉ hè:

- Học sinh có kết quả rèn luyện cả năm học được đánh giá mức Chưa đạt thì phải rèn luyện trong kì nghỉ hè, hình thức rèn luyện do hiệu trưởng quy định. Căn cứ vào hình thức rèn luyện trong kì nghỉ hè, giáo viên chủ nhiệm giao nhiệm vụ rèn luyện trong kì nghỉ hè cho học sinh và thông báo đến cha mẹ học sinh. Cuối kì nghỉ hè, nếu nhiệm vụ rèn luyện được giáo viên chủ nhiệm đánh giá đã hoàn thành (có báo cáo về quá trình và kết quả thực hiện nhiệm vụ rèn luyện có chữ ký xác nhận của cha mẹ học sinh) thì giáo viên chủ nhiệm đề nghị Hiệu trưởng cho đánh giá lại kết quả rèn luyện cả năm học của học sinh.

- Đối với những học sinh chưa đủ điều kiện được lên lớp nhưng có kết quả rèn luyện cả năm học được đánh giá từ mức Đạt trở lên, kết quả học tập cả năm học được đánh giá mức Chưa đạt thì được đánh giá lại kết quả học tập các môn học được đánh giá mức Chưa đạt (đối với môn học đánh giá bằng nhận xét) và các môn học có ĐTBmôn



dưới 5,0 điểm (đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số).

Điều 5. Việc kiểm tra, đánh giá trong dạy học trực tuyến (nếu có thực hiện)

1. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên kết quả học tập trực tuyến của học sinh được thực hiện trong quá trình dạy học. Các hình thức kiểm tra, đánh giá thường xuyên trong dạy học trực tuyến được thực hiện theo quy định về kiểm tra, đánh giá thường xuyên của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Kiểm tra, đánh giá định kỳ kết quả học tập trực tuyến của học sinh được thực hiện trực tiếp tại nhà trường theo quy định về kiểm tra, đánh giá định kỳ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Trường hợp học sinh không thể đến trường tại thời điểm kiểm tra, đánh giá định kỳ 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 quyết định lựa chọn hình thức kiểm tra, đánh giá định kỳ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bảo đảm việc kiểm tra, đánh giá, chính xác, công bằng, khách quan, trung thực.

4. Bảo đảm yêu cầu về đường truyền Internet và thiết bị kết nối, máy tính, thiết bị đầu cuối có cấu hình phù hợp để cài đặt hệ thống phần mềm dạy học, kiểm tra trực tuyến; bảo đảm cho giáo viên và học sinh truy cập, khai thác sử dụng các chức năng của hệ thống phần mềm dạy học trực tuyến để thực hiện hoạt động dạy học và kiểm tra, đánh giá trực tuyến theo quy định tại Điều 5, Điều 6 của Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Có giải pháp bảo đảm an toàn thông tin, các quy định về dữ liệu và bảo mật đề kiểm tra, bài kiểm tra theo quy định khi tổ chức dạy học trực tuyến.

6. Nhà trường, giáo viên có lắp đặt các thiết bị đáp ứng yêu cầu về tính khoa học, sư phạm để sử dụng phục vụ hoạt động dạy học và kiểm tra trực tuyến.

7. Việc kiểm tra, đánh giá trực tuyến cần được xây dựng thành quy trình kiểm tra, đánh giá bao gồm đánh giá theo quá trình trực tuyến kết hợp với hình thức kiểm tra và thực hiện hồ sơ kiểm tra đánh giá theo quy định.

Chương II

QUY ĐỊNH VIỆC THỰC HIỆN RA ĐỀ KIỂM TRA, TỔ CHỨC KIỂM TRA, TỔ CHỨC CHẤM TRẢ BÀI KIỂM TRA

Điều 5. Quy định về việc ra đề kiểm tra

1. Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình và hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung giáo dục phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo, không kiểm tra những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông; không kiểm tra đối với các nội dung phải thực hiện tính giản và các nội dung hướng dẫn học sinh tự học, tự làm, tự thực hiện, không yêu cầu, những nội dung yêu cầu học sinh thực hành, thí nghiệm.

- Nội dung 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 CT GDPT 2018.

- Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỉ lệ các mức độ câu hỏi, ...) do Hiệu trưởng quyết định sau khi họp thống nhất với Tổ chuyên môn; đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư

22/2021/TT-BGDĐT và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

2. Dựa trên khung ma trận đề của cán bộ chỉ đạo bộ môn, Phòng Giáo dục và Đào tạo gửi về, Ban Giám hiệu nhà trường chỉ đạo các tổ nhóm chuyên môn, giáo viên xây dựng ma trận đề phù hợp với tình hình học sinh của khối lớp và nhà trường.

3. Giáo viên phải xây dựng ma trận đề kiểm tra và đề kiểm tra, đáp án phải phù hợp với trình độ, đối tượng học sinh, phù hợp thời gian làm bài và chương trình học, đảm bảo tính chính xác; tránh ra đề yêu cầu quá cao hoặc quá thấp so với mức độ của chương trình và không phù hợp với trình độ, đối tượng học sinh.

4. Các tổ, nhóm chuyên môn và Ban giám hiệu duyệt khung ma trận đề, đề kiểm tra của từng môn được Hiệu trưởng phân công phụ trách.

5. Đối với mỗi đề cần được ghi đầy đủ các thông tin sau: môn, thời gian làm bài, lớp, điểm của mỗi câu trong đề. Đề kiểm tra có từ 2 câu trở lên phải ghi điểm từng câu cho học sinh biết.

6. Bài kiểm tra định kì phải báo trước ít nhất một tuần để học sinh biết, nêu rõ các phân kiến thức học sinh phải kiểm tra.

7. Tất cả các loại đề và đáp án kiểm tra định kì các tổ trưởng chuyên môn và giáo viên phải lưu lại để thành lập ngân hàng đề kiểm tra.

8. Các bài kiểm tra định kì phải được tổ trưởng chuyên môn, Ban Giám hiệu phê duyệt trước một tuần mới được tiến hành kiểm tra.

9. Hội đồng ra đề có trách nhiệm ra đề kiểm tra theo kế hoạch, thực hiện việc bảo mật và bảo quản đề kiểm tra, triển khai hướng dẫn chấm đến giáo viên theo quy chế kiểm tra của nhà trường.

10. Hội đồng sao in đề có trách nhiệm sao y, đóng gói, cấp phát đề kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra; thực hiện việc bảo mật và bảo quản đề kiểm tra theo quy chế thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo và nhà trường.

Điều 6. Quy định thời gian kiểm tra

Thời gian kiểm tra định kì của năm học 2024 - 2025 thực hiện như sau:

- Kiểm tra đánh giá giữa kì I: Sau tuần thứ 8 của học kì I.
- Kiểm tra đánh giá cuối kì I: Thời điểm hoàn thành ngày 04/01/2025.
- Kiểm tra đánh giá giữa kì II: Sau tuần thứ 7 của học kì II.
- Kiểm tra đánh giá cuối kì II: Thời điểm hoàn thành ngày 17/5/2025.

- Đối với các môn học, hoạt động giáo dục có tiến trình dạy học khác với tiến trình chung, tiến độ thực hiện kiểm tra đánh giá giữa kì, cuối kì được nhà trường xây dựng đảm bảo phù hợp với tiến trình dạy học của môn học, hoạt động giáo dục được quy định trong chương trình đồng thời đảm bảo thời điểm hoàn thành theo Quyết định số 3089/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 7. Quy định trình bày bài kiểm tra

1. Bài kiểm tra thường xuyên: Giáo viên bộ môn phải yêu cầu học sinh ghi vào bài kiểm tra: Họ tên, lớp, môn kiểm tra, thời gian làm bài.

2. Bài kiểm tra định kì: Ngoài quy định như bài kiểm tra thường xuyên, giáo viên bộ môn yêu cầu học sinh làm trên giấy kiểm tra theo quy định.

Điều 8. Quy định chấm bài kiểm tra

1. Giáo viên phải chấm bài kiểm tra bằng bút mực màu đỏ.
2. Giáo viên đã cho học sinh làm bài kiểm tra thì phải chấm và trả bài, nhận xét rút kinh nghiệm về bài kiểm tra học sinh đã thực hiện.
3. Khi chấm bài kiểm tra thường xuyên, tùy theo đề bài, giáo viên có thể ghi điểm từng phần và điểm toàn bài. Khi chấm bài kiểm tra định kì, giáo viên phải ghi điểm từng phần và điểm toàn bài.
4. 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 và tuyệt đối không ghi gì vào bài làm của học sinh. Giáo viên chấm trực tiếp 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).
5. Đối với bài kiểm tra phải nộp về nhà trường quản lý thì giáo viên phải ký và ghi rõ họ tên vào ô quy định của tờ làm bài. Điểm của toàn bài được ghi bằng bút mực đỏ, nếu có sự thay đổi điểm thì gạch chéo điểm đã cho và ghi điểm mới bằng cả số và chữ, sau đó giáo viên chấm ký tên xác nhận việc sửa chữa điểm.
6. Trong quá trình chấm giáo viên quản lý bài kiểm tra được giao. Không một ai được tự ý thay đổi điểm bài kiểm tra đã chấm. Nếu có thay đổi điểm phải được sự thống nhất của tổ trưởng chuyên môn và Ban Giám hiệu nhà trường.
7. Quy định làm tròn điểm bài thi: (theo quy định chung).
8. Bài kiểm tra định kì, giáo viên phải ghi lời nhận xét vào bài làm để nhắc nhở, động viên học sinh. Bài kiểm tra thường xuyên, giáo viên cũng có thể nhận xét vào bài (nếu có).
9. Giáo viên cho điểm khách quan, công khai, nên 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. Tất cả các loại điểm kiểm tra thường xuyên, định kì, giáo viên phải công bố cho tất cả học sinh trong lớp biết sau khi chấm, trả bài.
10. Những khuyết điểm thuộc về chấp hành nội quy của lớp, nhà trường như nề nếp học tập, quên tập, sách giáo khoa, quên dụng cụ học tập khác, đến lớp muộn, nói chuyện trong lớp, không làm đồ dùng học tập, ... hay những sai sót thuộc về tinh thần thái độ học tập, thuộc về đạo đức tác phong, giáo viên phải có những biện pháp giáo dục sư phạm tích cực, phù hợp; tuyệt đối không dùng điểm để phạt hoặc trừ điểm bài kiểm tra của học sinh.

Điều 9. Quy định trả bài kiểm tra

1. Bài kiểm tra thường xuyên.
 - a) Giáo viên chấm, trả bài, cập nhật điểm kiểm tra trên cổng thông tin điện tử không quá 1 tuần kể từ ngày thực hiện kiểm tra.
 - b) Tiến độ kiểm tra các bài kiểm tra thường xuyên theo quy định của tổ chuyên môn.
2. Bài kiểm tra định kì

a) Giáo viên cho kiểm tra theo thời điểm quy định trong kế hoạch dạy học. Chấm, trả bài, cập nhật điểm kiểm tra trên cổng thông tin điện tử không quá 2 tuần kể từ ngày kiểm tra. Riêng một số môn (như môn Ngữ văn), trả bài kiểm tra theo quy định trong trong kế hoạch dạy học.

b) Khi có kiểm tra, giáo viên ghi kiểm tra định kì vào sổ ghi đầu bài.

c) Các bài kiểm tra định kì giáo viên phải trả cho học sinh xem sau khi chấm và thu lại nộp cho bộ phận học vụ nhà trường.

d) GVCN thông báo học sinh phải có túi đựng bài kiểm tra và lưu tất cả các bài kiểm tra thường xuyên khi cần thiết, nhà trường sẽ yêu cầu học sinh đem đến để thẩm định bài chấm của giáo viên.

e) Giáo viên cập nhật điểm trên cổng thông tin điện tử theo lịch vào điểm của tổ để nhà trường kiểm tra tiến độ và xử lý điểm đúng quy định.

Điều 10. Quy định lấy điểm bài kiểm tra

1. Giáo viên kiểm tra học sinh theo hình thức nào thì phải cập nhật trên cổng thông tin điểm của bài kiểm tra đó (Ví dụ: Bài kiểm tra thường xuyên không được ghi vào cột kiểm tra định kì).

Điều 11. Kiểm tra để đánh giá tiến độ cập nhật điểm kiểm tra thường xuyên theo quá trình

1. Kiểm tra thường xuyên theo quá trình được các tổ hợp, bàn bạc cách đánh giá kiểm tra theo quá trình. Tổ trưởng gửi tờ trình về hiệu trưởng việc thực hiện quy chế đổi mới kiểm tra đánh giá của tổ trong đó có ghi rõ cách thức đánh giá kiểm tra theo quá trình theo thang điểm 10.

2. Hiệu trưởng phê duyệt việc đổi mới kiểm tra đánh giá cột điểm thường xuyên theo quá trình.

3. Nhà trường niêm yết cách thức đánh giá kiểm tra theo quá trình lên cổng thông tin điện tử. Giáo viên bộ môn công bố hình thức đánh giá theo quá trình cho tất cả học sinh trong toàn trường.

4. Giáo viên bộ môn thực hiện sổ theo dõi việc đánh giá theo quá trình của học sinh từng lớp. Công bố công khai khi thực hiện đánh giá.

Điều 12. Tổ chức kiểm tra đối với học sinh khuyết tật học hòa nhập

1. Thực hiện quy trình ra đề, coi kiểm tra, chấm bài kiểm tra tương tự như đối với học sinh bình thường.

2. Việc xây dựng khung ma trận đề phù hợp với đối tượng học sinh khuyết tật học hòa nhập theo hướng dẫn của Ban giám hiệu nhà trường và Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Điều 13. Tổ chức thực hiện kiểm tra

1. Tổ chức thực hiện kiểm tra định kì giữa kì:

1.1 Đối với các môn: Ngữ văn, Toán, tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí.

a) Tổ chức kiểm tra theo lịch kiểm tra tập trung. Đề kiểm tra chung theo môn của khối lớp.

b) Tổ chức coi kiểm tra: học sinh kiểm tra theo lớp, mỗi lớp 2 đề.



c) Giáo viên coi kiểm tra theo sự phân công, điều động của Ban Giám hiệu nhà trường (theo danh sách phân công).

c) Tổ chức chấm: tổ nhóm thống nhất đáp án biểu điểm chung theo môn, giáo viên bộ môn chấm theo lớp, không cắt phách bài kiểm tra.

1.2 Đối với các môn: Giáo dục công dân, Công nghệ, Tin học, Giáo dục thể chất, Nghệ thuật (Mỹ thuật), Nghệ thuật (Âm nhạc), HĐTN-HN, GDĐP.

a) Tổ chức kiểm tra theo lịch kiểm tra của bộ môn. Đề kiểm tra chung theo môn của khối lớp.

b) Giáo viên coi kiểm tra theo thời khóa biểu bộ môn của nhà trường.

c) Tổ chức chấm: tổ nhóm thống nhất đáp án biểu điểm chung theo môn, giáo viên bộ môn chấm theo lớp, không cắt phách bài kiểm tra.

2. Tổ chức thực hiện kiểm tra định kì cuối kì:

2.1 Đối với các môn: Ngữ văn, Toán, tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí, Giáo dục công dân, Công nghệ, Tin học.

a) Tổ chức kiểm tra theo lịch kiểm tra tập trung. Đề kiểm tra chung theo môn của khối lớp.

b) Tổ chức coi kiểm tra: học sinh kiểm tra theo phòng, xếp danh sách học sinh theo a, b, c.

c) Giáo viên coi kiểm tra theo sự phân công, điều động của Ban Giám hiệu nhà trường (theo danh sách phân công).

d) Tổ chức chấm: bộ phận học vụ đánh mật mã bài kiểm tra, cắt phách; tổ nhóm chuyên môn hợp triển khai thống nhất đáp án biểu điểm chung theo môn, theo khối lớp. Giáo viên xong giao bài kiểm tra lại cho bộ phận học vụ lắp phách; giáo viên nhập điểm.

2.2 Đối với các môn: Giáo dục thể chất, Nghệ thuật (Mỹ thuật), Nghệ thuật (Âm nhạc), HĐTN-HN, GDĐP.

a) Tổ chức kiểm tra theo lịch kiểm tra của bộ môn. Đề kiểm tra chung theo môn của khối lớp.

b) Giáo viên coi kiểm tra theo thời khóa biểu bộ môn của nhà trường.

c) Tổ chức chấm: tổ nhóm thống nhất đáp án biểu điểm chung theo môn, giáo viên bộ môn chấm theo lớp, không cắt phách bài kiểm tra.

3. Tổ chức thực hiện chấm thẩm định kiểm tra, kiểm tra bài chấm của giáo viên

a) Tổ chức thực hiện chấm thẩm định kiểm tra: Tổ trưởng chuyên môn, nhóm trưởng chuyên môn chấm thẩm định 01bài/01 lớp.

b) Kiểm tra bài chấm của giáo viên: Phó Hiệu trưởng kiểm tra 20 bài/tổng số bài kiểm tra của từng môn/khối lớp được phân công phụ trách quản lý hoặc có thể chấm thẩm định môn được đào tạo chuyên môn sư phạm.

c) Khi tổ trưởng chuyên môn, nhóm trưởng chuyên môn được Ban Giám hiệu phân công chấm thẩm định bài kiểm tra phải ghi nhận bằng biên bản. Đối với trường hợp giáo viên chấm chưa đúng đáp án, biểu điểm được giáo viên ghi nhận qua biên bản thì

Ban Giám hiệu sẽ yêu cầu giáo viên chấm lại theo quy định và rút kinh nghiệm hoặc xử lý kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm của giáo viên.

Điều 14. Tổ chức kiểm tra lại, đánh giá xếp loại học sinh sau kiểm tra lại

1. Tổ chức kiểm tra lại các môn học theo quy định tại Điều 14 Thông tư 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 học sinh trung học phổ thông; phê duyệt và công bố danh sách học sinh được lên lớp sau khi có kết quả kiểm tra lại các môn học, kết quả rèn luyện về hạnh kiểm trong kỳ nghỉ hè.

2. Việc tổ chức ôn tập phụ đạo cho các em học sinh trong danh sách kiểm tra lại phải đảm bảo nội dung kiến thức ôn tập theo kế hoạch. Giáo viên hướng dẫn học sinh ôn tập cụ thể, tạo điều kiện giúp đỡ học sinh có ý thức cố gắng vươn lên trong học tập.

3. Việc đánh giá xếp loại học sinh sau khi kiểm tra lại phải bảo đảm yêu cầu chính xác, toàn diện, công bằng, khách quan, công khai. Tổ chức thực hiện theo tiến độ thời gian tháng 6, 7, 8 theo quy định của nhà trường, Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA HỌC SINH, GIÁO VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 15. Trách nhiệm của học sinh

1. Chấp hành nghiêm túc nội quy học tập, kiểm tra trực tuyến; thực hiện đầy đủ các hoạt động học tập, kiểm tra theo yêu cầu của giáo viên và nhà trường theo kế hoạch.

2. Chủ động liên lạc với giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn hoặc nhân viên hỗ trợ trong quá trình học tập, kiểm tra theo hình thức trực tuyến để được hướng dẫn, hỗ trợ kịp thời.

Điều 16. Trách nhiệm của giáo viên bộ môn

1. Giáo viên bộ môn thực hiện đầy đủ số lần kiểm tra; trực tiếp chấm bài kiểm tra, ghi điểm hoặc mức nhận xét (đối với các môn kiểm tra bằng nhận xét), ghi nội dung nhận xét của người chấm vào bài kiểm tra; đối với hình thức kiểm tra miệng, giáo viên phải nhận xét, góp ý kết quả trả lời của học sinh trước lớp, nếu quyết định cho điểm hoặc ghi nhận xét (đối với các môn kiểm tra bằng nhận xét) vào điểm thì phải thực hiện cập nhật điểm thường xuyên trên cổng thông tin điện tử.

2. Tính điểm trung bình môn học (đối với các môn học đánh giá bằng cho điểm), xếp loại nhận xét môn học (đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét) theo học kỳ, cả năm học vào sổ điểm điện tử, vào học bạ.

3. Tham gia đánh giá, xếp loại hạnh kiểm từng học kỳ, cả năm học của học sinh.

4. Tất cả giáo viên có tham gia giảng dạy đều phải thực hiện đúng quy định trên.

Lưu ý: Mỗi giáo viên đều phải lưu giữ Thông tư 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 học sinh trung học phổ thông; Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 03 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên;

5. Giáo viên thực hiện dạy học và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập trực tuyến



của học sinh đúng kế hoạch của nhà trường và bảo đảm mục tiêu giáo dục theo quy định.

Điều 17. Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm

1. Kiểm tra việc cập nhật sổ điểm điện tử của lớp; giúp Hiệu trưởng theo dõi việc kiểm tra cho điểm, mức nhận xét theo quy định của Quy chế.
2. Tính điểm trung bình các môn học theo học kỳ, cả năm học; xác nhận việc sửa chữa điểm, sửa chữa mức nhận xét của giáo viên bộ môn trong sổ gọi tên và ghi điểm, trong học bạ.
3. Đánh giá, xếp loại hạnh kiểm và học lực từng học kỳ, cả năm học của học sinh. Lập danh sách học sinh đề nghị được lên lớp, kiểm tra lại, ở lại lớp; học sinh được công nhận là học sinh giỏi, học sinh tiên tiến; học sinh phải kiểm tra lại các môn học, học sinh phải rèn luyện về hạnh kiểm trong kỳ nghỉ hè.
4. Lập danh sách học sinh đề nghị khen thưởng cuối học kỳ, cuối năm học.
5. Ghi vào sổ gọi tên và ghi điểm và vào học bạ các nội dung sau đây:
 - a) Kết quả đánh giá, xếp loại hạnh kiểm và học lực của học sinh;
 - b) Kết quả được lên lớp hoặc không được lên lớp, công nhận học sinh giỏi, học sinh tiên tiến học kỳ, cả năm học, được lên lớp sau khi kiểm tra lại hoặc rèn luyện hạnh kiểm trong kỳ nghỉ hè;
 - c) Nhận xét đánh giá kết quả rèn luyện toàn diện của học sinh trong đó có học sinh có năng khiếu các môn học đánh giá bằng nhận xét.
 - d) Phối hợp với Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh và Ban Đại diện cha mẹ học sinh của lớp để tổ chức các hoạt động giáo dục học sinh.
 - e) GVCN báo cáo sĩ số, kết quả rèn luyện hạnh kiểm, học lực học sinh lớp chủ nhiệm trước Hội đồng chuyên môn để xem xét, xét duyệt từng lớp, đưa ra ý kiến đóng góp, xem xét, biểu quyết từng lớp vào cuối năm học.
 - f) Kết quả đánh giá và xếp loại học sinh phải được thông báo cho gia đình ít nhất là vào cuối học kỳ và cuối năm học.

Điều 18. Các tổ nhóm chuyên môn

1. Các tổ nhóm chuyên môn thảo luận, bàn bạc đề ra một số hình thức đổi mới kiểm tra đánh giá, làm tờ trình báo cáo hiệu trưởng và được chấp thuận, công bố trước học sinh trước khi áp dụng.
2. Các tổ trưởng chuyên môn cần có kế hoạch kiểm tra để nhắc nhở, đôn đốc giáo viên thực hiện tốt các quy định của nhà trường. Trong quá trình thực hiện, có khó khăn, vướng mắc thì phản ánh với Ban Giám hiệu nhà trường để bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp.
3. Các tổ nhóm chuyên môn cần thống nhất cụ thể nội dung, phương thức, mức độ đánh giá; báo cáo với Ban Giám hiệu và chỉ tiến hành thực hiện khi được sự chấp thuận. Giáo viên bộ môn cần thông báo đến học sinh được biết những quy định của quy chế để tránh thắc mắc, khiếu nại.

Điều 19. Trách nhiệm của nhân viên học vụ, nhân viên phụ trách CTTĐT

1. Tham mưu đầu tư nâng cấp công nghệ thông tin điện tử của nhà trường, tiếp tục sử dụng các phần mềm tin học vào công tác quản lý, tổ chức các hoạt động của đơn vị. Tiếp tục thực hiện quản lý và thông tin kết quả học tập của các em học sinh bằng sổ điểm điện tử và sổ liên lạc điện tử.

2. Đảm bảo công tác cập nhật thông tin dữ liệu về học sinh, điểm, ... các nội dung khác theo yêu cầu của Ban Giám hiệu nhà trường và cơ quan quản lý cấp trên, đảm bảo tính chính xác và tiến độ thời gian, sử dụng các phần mềm trong hệ thống thông tin, đáp ứng yêu cầu đổi mới nhà trường.

3. Nhân viên thực hiện quản trị kỹ thuật hệ thống, sử dụng các công cụ công nghệ thông tin để hỗ trợ giáo viên và học sinh khi cần thiết.

Điều 20. Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm hướng dẫn, cấp tài khoản, theo dõi, thống kê việc cán bộ quản lý, giáo viên và học sinh, xây dựng các chuyên đề dạy học tích hợp, liên môn, đổi mới phương pháp, hình thức dạy học và kiểm tra, đánh giá theo định hướng phát triển năng lực học sinh. Quản lý hồ sơ tài khoản của học sinh và giáo viên dùng trong các phần mềm tổ chức dạy học, kiểm tra trực tuyến được xác định theo mã số định danh cá nhân của học sinh và giáo viên từ cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục.

2. Tổ chức nghiêm túc, đúng quy chế ở tất cả các khâu: ra đề kiểm tra, coi kiểm tra, chấm kiểm tra và nhận xét, đánh giá học sinh trong việc kiểm tra, kiểm tra lại đảm bảo thực chất, khách quan, trung thực, công bằng, đánh giá đúng năng lực và sự tiến bộ của học sinh.

3. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện quy định về kiểm tra, cho điểm và đánh giá nhận xét của giáo viên. Hàng tháng nhận xét và ký xác nhận vào sổ điểm được trích xuất từ cổng thông tin điện tử của các lớp.

4. Tổ chức kiểm tra việc đánh giá, xếp loại, ghi kết quả cập nhật điểm vào học bạ của giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm; phê chuẩn việc sửa chữa điểm, sửa chữa mức nhận xét của giáo viên bộ môn khi đã có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm.

5. Tổ chức kiểm tra lại các môn học theo quy định; công bố danh sách học sinh được lên lớp sau khi có kết quả kiểm tra lại các môn học, kết quả rèn luyện về hạnh kiểm trong kỳ nghỉ hè khi được Hiệu trưởng phê duyệt.

6. Tổ chức kiểm tra yêu cầu người có trách nhiệm thực hiện Quy chế này phải khắc phục ngay sai sót trong những việc sau đây:

a) Thực hiện chế độ kiểm tra cho điểm và mức nhận xét; ghi điểm và các mức nhận xét vào sổ điểm điện tử, học bạ; xếp loại hạnh kiểm, học lực học sinh.

b) Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại hạnh kiểm và học lực của học sinh.

7. Xét duyệt danh sách học sinh được lên lớp, không được lên lớp, danh hiệu thi đua, kiểm tra lại các môn học, rèn luyện hạnh kiểm trong kỳ nghỉ hè. Phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại học sinh trong sổ gọi tên và ghi điểm và học bạ sau khi tất cả giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm đã ghi nội dung.

8. Quản lý, hướng dẫn giáo viên, nhân viên học vụ, học sinh thực hiện và phổ biến đến gia đình học sinh các quy định của Quy chế này; vận dụng quy định của Quy chế này để đánh giá, xếp loại học sinh.

9. Quyết định xử lý theo thẩm quyền, đề nghị các cấp có thẩm quyền quyết định xử lý đối với tổ chức, cá nhân vi phạm; quyết định khen thưởng theo thẩm quyền, đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện Quy chế này.

Điều 21. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng xây dựng Quy chế tổ chức thực hiện kiểm tra, đánh giá cho điểm, xếp loại học sinh. Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn trao đổi, đóng góp ý kiến xây dựng để tổ chức thực hiện kiểm tra phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường đáp ứng yêu cầu của việc đổi mới giáo dục hiện nay và sự chỉ đạo của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp.

2. Ra quyết định thành lập Hội đồng ra đề kiểm tra, Hội đồng ra đề kiểm tra có trách nhiệm ra đề kiểm tra theo kế hoạch, thực hiện việc bảo mật và bảo quản đề kiểm tra, triển khai hướng dẫn chấm đến giáo viên theo quy chế thi.

3. Ra quyết định thành lập Hội đồng sao in đề kiểm tra. Hội đồng sao in đề có trách nhiệm sao y, đóng gói, cấp phát đề kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra; Thực hiện việc bảo mật và bảo quản đề kiểm tra theo quy chế thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hướng dẫn của Sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo và quy chế của nhà trường.

4. Ra quyết định thành lập Hội đồng coi kiểm tra. Hội đồng coi kiểm tra có chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn trong việc tổ chức coi thi theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp và quy chế của nhà trường.

5. Ra quyết định thành lập Hội đồng chấm kiểm tra. Hội đồng chấm kiểm tra có chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn trong việc tổ chức chấm, đề nghị xét duyệt kết quả kiểm tra theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hướng dẫn của Sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo và quy chế của nhà trường.

6. Xây dựng kế hoạch, ra quyết định phân công, tổ chức thực hiện ôn tập, tổ chức kiểm tra, kiểm tra lại, tổ chức xét duyệt lên lớp sau khi có kết quả tổ chức kiểm tra lại của học sinh.

7. Cử cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có liên quan tham gia tập huấn, bồi dưỡng về phương pháp và kỹ năng cần thiết để tổ chức dạy học trực tuyến, kiểm tra theo hình thức trực tuyến.

8. Kiểm tra, giám sát, đánh giá hiệu quả của việc tổ chức dạy học, kiểm tra trực tuyến, kịp thời xử lý những vướng mắc trong quá trình triển khai kiểm tra theo hình thức trực tuyến.

9. Thông báo hình thức dạy học trực tuyến, kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập trực tuyến cho học sinh và phụ huynh học sinh.

10. Chỉ đạo thu nhận sản phẩm học tập, đánh giá kết quả học tập, làm bài kiểm tra của học sinh.

Quy chế này được thực hiện Ban hành kèm theo Quyết định số 348/QĐ-THCS PTH ngày 04 tháng 9 năm 2024 và có hiệu lực trong năm học 2024 - 2025 tại Trường THCS Phan Tây Hồ./.
