



QUY CHẾ

KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ HỌC SINH NĂM HỌC 2023-2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số 278/QĐ-THCS.PVT ngày 22 tháng 9 năm 2023 của
Hiệu trưởng trường THCS Phan Văn Trị)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về việc tổ chức các đợt kiểm tra, đánh giá của trường THCS Phan Văn Trị.
2. Đối tượng thực hiện quy chế là cán bộ, giáo viên, học sinh trường THCS Phan Văn Trị.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Quy chế nhằm áp dụng thống nhất các quy định về tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh của cán bộ, giáo viên trong trường; tạo thuận lợi cho tổ chuyên môn và cán bộ quản lý trong việc quản lý, chỉ đạo và thực hiện công tác chuyên môn.

2. Kiểm tra thường xuyên và định kỳ nhằm thực hiện Thông tư 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về 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 (dành cho học sinh khối 9). Thực hiện theo thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông (dành cho học sinh khối 6,7,8).

3. Kiểm tra thường xuyên, định kỳ nhằm mục đích:

- Đảm bảo tính công bằng trong việc đánh giá năng lực học tập của học sinh, làm cơ sở để xây dựng mặt bằng kiến thức cho từng bộ môn.
- Tổ chức các đợt kiểm tra, đánh giá phải đảm bảo yêu cầu: nghiêm túc, an toàn, công bằng, chính xác, đánh giá đúng trình độ học sinh, phản ánh đúng chất lượng giảng dạy của giáo viên.
- Làm cơ sở cho việc rút kinh nghiệm, điều chỉnh công tác điều hành quản lý, chỉ đạo của lãnh đạo nhà trường và tiếp tục đổi mới phương pháp, nâng cao chất lượng dạy học của giáo viên bộ môn, tổ chuyên môn.

Điều 3. Căn cứ xây dựng quy chế

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

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

- Các chỉ thị, thông tư, hướng dẫn, kế hoạch hoạt động năm học của ngành và tình hình thực tế của nhà trường.

Điều 4. Hình thức và các loại bài kiểm tra, đánh giá

4.1. Thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT đối với khối lớp 6, lớp 7, lớp 8

4.1.1. Hình thức đánh giá

- Đánh giá bằng nhận xét kết quả học tập đối với các môn học: Giáo dục thể chất, Nghệ thuật, Âm nhạc, Mỹ 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.

4.1.2. 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 môn chuyên tối đa 120 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 kí 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 ĐTBmcn dưới 5,0 điểm (đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số).

4.2. Thực hiện theo Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT đối với khối lớp 9

4.2.1. Hình thức đánh giá

- Đánh giá bằng nhận xét kết quả học tập đối với các môn học: Âm nhạc, Mỹ thuật, Thể dục; kết quả học tập theo môn học được đánh giá bằng nhận xét theo 01 trong 02 mức: Đạt, Chưa đạt.

- Kết hợp giữa đánh giá bằng nhận xét và đánh giá bằng điểm số đối với các môn học còn lại:

+ Đánh giá bằng nhận xét sự tiến bộ về thái độ, hành vi và kết quả thực hiện các nhiệm vụ học tập của học sinh trong quá trình học tập môn học, hoạt động giáo dục quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông 2006 (CT GDPT 2006).

+ Đánh giá bằng điểm số kết quả thực hiện các yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng đối với môn học quy định trong CT GDPT 2006. Kết quả đánh giá theo thang điểm 10, nếu sử dụng thang điểm khác thì phải quy đổi về thang điểm 10.

4.2.2. 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 2006.

- 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.

- Số lần kiểm tra, đánh giá thường xuyên không giới hạn bởi số điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên.

b) Kiểm tra, đánh giá định kì

- Đánh giá định kì 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.

- Đánh giá định kì, 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 từ 45 phút đến 90 phút. Đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề, đáp ứng theo yêu cầu 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 và thông báo cho người học trước khi thực hiện.

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

- Học sinh xếp loại học lực cả năm từ trung bình trở lên nhưng hạnh kiểm cả năm học xếp loại yếu thì phải rèn luyện thêm hạnh kiểm trong kỳ nghỉ hè, hình thức rèn luyện do hiệu trưởng quy định. Nhiệm vụ rèn luyện trong kỳ nghỉ hè được thông báo đến gia đình, chính quyền, đoàn thể xã, phường, thị trấn (gọi chung là cấp xã) nơi học sinh cư trú. Cuối kỳ nghỉ hè, nếu được Ủy ban nhân dân cấp xã công nhận đã hoàn

thành nhiệm vụ thì giáo viên chủ nhiệm đề nghị hiệu trưởng cho xếp loại lại về hạnh kiểm.

- Học sinh xếp loại hạnh kiểm cả năm học từ trung bình trở lên nhưng học lực cả năm học xếp loại yếu, được chọn một số môn học trong các môn học có điểm trung bình cả năm học dưới 5,0 hoặc có kết quả xếp loại Chưa đạt để kiểm tra lại. Kết quả kiểm tra lại được lấy thay thế cho kết quả xếp loại cả năm học của môn học đó để tính lại điểm trung bình các môn cả năm học và xếp loại lại về học lực.

CHƯƠNG II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

A. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

Điều 5. Thành lập Hội đồng kiểm tra

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

1. Chủ tịch hội đồng: Chịu trách nhiệm về quyết định thành lập hội đồng kiểm tra tập trung, chỉ đạo tổ chức phân công phương án thực hiện nhiệm vụ trong các kì kiểm tra tập trung; chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế ra đề, coi kiểm tra, chấm kiểm tra, chấm thẩm định tại trường, nhập điểm, ra quyết định xử lý vi phạm quy chế coi và chấm kiểm tra.

2. Phó chủ tịch hội đồng:

Chịu trách nhiệm trực tiếp về chỉ đạo điều hành, quản lý chuẩn bị cơ sở vật chất, bố trí phòng kiểm tra, nhân sự, phối hợp với bộ phận hành chính, đảm bảo an ninh trật tự trong các kỳ kiểm tra; thực hiện kế hoạch tổ chức các kỳ kiểm tra tập trung ở các khâu chuyên môn (triển khai qui chế kiểm tra, duyệt đề kiểm tra, tổ chức in sao, bảo mật và phân phối đề kiểm tra, phân công coi, chấm kiểm tra và trả, sửa bài kiểm tra, tổ chức chấm thẩm định, quản lý điểm số).

Điều hành, theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện qui chế kiểm tra của giáo viên, ra quyết định xử lý học sinh vi phạm qui chế kiểm tra.

3. Tổ trưởng chuyên môn: Chịu trách nhiệm về nội dung và tính bảo mật của đề kiểm tra.

4. Các giáo viên bộ môn: Chịu trách nhiệm nội dung, đáp án, biểu điểm, ma trận đề kiểm tra thống nhất trong tổ, nhóm và đảm bảo tính bảo mật của đề kiểm tra khi gửi cho tổ trưởng.

5. Trưởng ban thanh tra nhân dân: Chịu trách nhiệm giám sát tất cả các khâu trong quá trình kiểm tra – đánh giá học sinh.

6. Giáo viên coi kiểm tra (Giám thị): Thực hiện tốt các công việc phân công của Chủ tịch hội đồng.

7. Giáo viên chấm kiểm tra (Giám khảo): Chịu trách nhiệm chấm bài theo đúng đáp án đã thống nhất trong chấm chung (kể cả chấm thẩm định).

8. Giáo viên bộ môn, giáo viên quản lý điểm, học vụ: Chịu trách nhiệm nhập điểm và bảo quản điểm trên trang sổ điểm điện tử của trường, bảo quản bài kiểm tra học kỳ.

B. CÔNG TÁC RA ĐỀ KIỂM TRA

Điều 6. Thời gian thực hiện, hình thức, nội dung, cấu trúc ma trận đề kiểm tra

1. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên

- Thực hiện cho tất cả các môn học trong chương trình cấp trung học cơ sở.
- Thời gian thực hiện, hình thức, nội dung đề kiểm tra do giáo viên trong tổ, nhóm bộ môn thống nhất soạn thảo, thực hiện cho từng khối lớp, được công khai trên cổng thông tin nhà trường cũng như thể hiện trong kế hoạch kiểm tra, đánh giá của tổ, nhóm bộ môn và biên bản họp tổ, nhóm chuyên môn.
- Giáo viên bộ môn có trách nhiệm thông báo thời gian, nội dung kiểm tra cho học sinh trước 1 tuần.
- Đối với bài kiểm tra thường xuyên: Khuyến khích đánh giá học sinh qua nhiều hình thức: quan sát các hoạt động trên lớp; đánh giá qua hồ sơ học tập, vở hoặc sản phẩm 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, tiết học trải nghiệm ngoài nhà trường; đánh giá qua bài thuyết trình về kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập. Đánh giá quá trình học tập của học sinh... Tùy vào đặc trưng bộ môn, tổ nhóm xây dựng hình thức kiểm tra phù hợp và có ghi vào biên bản họp tổ nhóm.

2. Kiểm tra, đánh giá giữa kỳ

- Thực hiện cho tất cả các môn học trong chương trình cấp trung học cơ sở.
- Thời gian tuần thực hiện theo thống nhất của trường, hình thức, nội dung kiểm tra, cấu trúc ma trận đặc tả đề kiểm tra cho từng khối lớp do giáo viên trong tổ, nhóm bộ môn soạn thảo dựa trên các văn bản hướng dẫn về đề kiểm tra, đánh giá của PGD, của CBCĐ và của nhà trường thống nhất thực hiện; được công khai trên cổng thông tin nhà trường cũng như thể hiện trong kế hoạch kiểm tra, đánh giá của tổ, nhóm bộ môn và biên bản họp tổ, nhóm chuyên môn.
- Thời gian thực hiện kiểm tra theo lịch của nhà trường và có thông báo cho học sinh trước 1 tuần.
- Đề kiểm tra giữa kỳ ở tất cả các môn học phải xây dựng ma trận đặc tả, đề, đáp án gửi lãnh đạo nhà trường 1 tuần trước khi thực hiện.

3. Kiểm tra đánh giá cuối kỳ

- Thực hiện cho tất cả các môn học trong chương trình cấp trung học cơ sở.
- Thời gian thực hiện theo lịch kiểm tra cuối kỳ của PGD; nội dung, hình thức, cấu trúc ma trận đặc tả đề kiểm tra cho từng khối lớp được biên soạn dựa trên các văn bản hướng dẫn về kiểm tra, đánh giá của PGD, của CBCĐ và của nhà trường; được công khai trên cổng thông tin nhà trường cũng như thể hiện trong kế hoạch kiểm tra, đánh giá của tổ, nhóm bộ môn và biên bản họp tổ, nhóm chuyên môn.

- Đối với kiểm tra cuối kỳ các môn do trường ra đề, tổ, nhóm phải xây dựng ma trận đặc tả, đề, đáp án gửi lãnh đạo nhà trường 1 tuần trước khi thực hiện.
- Đối với đề kiểm tra lại: Nội dung và cấu trúc tương tự đề kiểm tra cuối kỳ II của năm học đó.

Điều 7. Phân công người ra đề, duyệt đề kiểm tra và cách tiến hành

1. Phân công người ra đề kiểm tra

- Các bài kiểm tra, đánh giá thường xuyên và kiểm tra, đánh giá giữa kỳ: phân công GVBM ra đề
- Các bài kiểm tra, đánh giá cuối kỳ theo hướng dẫn kiểm tra, đánh giá của PGD. Lưu ý, các bài kiểm tra, đánh giá cuối kỳ do trường ra đề: phân công tổ, nhóm trưởng chuyên môn ra đề.

2. Phân công người duyệt đề

- Các bài kiểm tra, đánh giá thường xuyên: Tổ, nhóm trưởng chuyên môn duyệt đề.
- Các bài kiểm tra, đánh giá định kỳ: Tổ, nhóm trưởng thẩm định và các thành viên trong Ban duyệt đề kiểm tra của nhà trường thực hiện duyệt đề.

3. Cách tiến hành:

- Các bài kiểm tra, đánh giá thường xuyên: Tổ, nhóm trưởng ký tên duyệt đề kiểm tra cho giáo viên trước 1 tuần khi thực hiện kiểm tra.
- Các bài kiểm tra, đánh giá định kỳ: tổ, nhóm trưởng ký tên duyệt thẩm định đề, ma trận, đáp án trước và tổng hợp đề, ma trận, đáp án đề kiểm tra của giáo viên trong tổ, nhóm nộp về phó hiệu trưởng duyệt trước 1 tuần thực hiện kiểm tra. Phó hiệu trưởng ký duyệt đề kiểm tra giữa kỳ và gửi lại đề cho giáo viên thực hiện tổ chức kiểm tra. Thực hiện kiểm tra tập trung các môn theo kế hoạch. Mỗi khối lớp 2 - 4 đề do tổ trưởng ra đề và gửi cho phó hiệu trưởng tổng hợp, các thành viên trong Ban duyệt đề sẽ thẩm định đề và thực hiện đề dự phòng.

Điều 8: Yêu cầu đề kiểm tra

Đề kiểm tra của kỳ kiểm tra phải đạt các yêu cầu:

- Cấu trúc đề kiểm tra phải thống nhất trong tổ, nhóm.
- Nội dung đề kiểm tra phải được thống nhất trong tổ, nhóm, phù hợp với yêu cầu cần đạt.
- Đề kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, câu chữ rõ ràng, dễ hiểu.

Điều 9. Xử lý các sự cố bất thường.

1. Trường hợp đề kiểm tra có những sai sót

- Đối với đề kiểm tra, đánh giá thường xuyên: Nếu phát hiện đề bị sai sót, giáo viên bộ môn kiểm tra điều chỉnh, bổ sung nội dung sai sót của đề.
- Đối với đề kiểm tra, đánh giá định kỳ: Nếu phát hiện đề bị sai sót, hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng kiểm tra, điều chỉnh, bổ sung nội dung sai sót của đề.

2. Trường hợp đề kiểm tra bị lộ

- Nếu phát hiện đề bị lộ, Hiệu trưởng phối hợp với phó hiệu trưởng và các tổ trưởng chuyên môn sử dụng đề dự phòng cho học sinh kiểm tra.

C. CÔNG TÁC COI KIỂM TRA

Điều 10. Trách nhiệm của các thành viên trong hội đồng kiểm tra

1. Chủ tịch hội đồng – Hiệu trưởng: Thực hiện ban hành hành quyết định thành lập hội đồng coi kiểm tra, phân công giám thị thực hiện coi kiểm tra.
2. Phó chủ tịch hội đồng – Phó hiệu trưởng: Điều hành quá trình coi kiểm tra.
3. Thư ký hội đồng: Thực hiện hồ sơ, biểu mẫu của quá trình kiểm tra.
4. Giám thị coi kiểm tra: Thực hiện đúng quy định, quy trình coi kiểm tra.

Điều 11. Quy trình làm việc trong buổi kiểm tra và một số quy định về coi kiểm tra

1. Đối với kiểm tra, đánh giá thường xuyên và kiểm tra, đánh giá giữa kỳ

a. GVBM thực hiện coi kiểm tra, chấm kiểm tra học sinh các lớp mình phụ trách theo đúng quy định, đảm bảo tính công bằng, minh bạch cho học sinh. Giáo viên có thể ghi đề lên bảng hoặc in đề sẵn cho học sinh làm bài.

b. Giáo viên thực hiện coi kiểm tra nghiêm túc trong suốt thời gian học sinh làm bài kiểm tra, xử lý những học sinh vi phạm quy chế kiểm tra.

c. Thu bài kiểm tra, đảm bảo không để thất lạc, mất bài kiểm tra của học sinh.

2. Đối với kiểm tra, đánh giá cuối kỳ

a. Giám thị coi kiểm tra phải có mặt đúng giờ theo quy định tại phòng hội đồng kiểm tra của trường để làm nhiệm vụ. Trong khi thực hiện nhiệm vụ coi kiểm tra không được làm việc riêng, không hút thuốc, không sử dụng các loại đồ uống có cồn.

b. Phó hiệu trưởng thực hiện việc sinh hoạt quy trình và một số quy định coi kiểm tra cho giám thị. Tiến hành cho 2 giám thị trong hội đồng kiểm tra túi đề, lập biên bản mở đề.

c. Phó hiệu trưởng đọc phân công giám thị nhận các ấn phẩm về phòng coi kiểm tra, phân công giám thị hành lang khu vực làm nhiệm vụ.

d. Trước thời gian tính giờ làm bài 15 phút, Phó hiệu trưởng tiến hành cất túi đề, giao giám thị văn phòng đếm đề và giao đề về cho giám thị từng phòng.

e. Giám thị hành lang: có nhiệm vụ giám sát, giúp đỡ giám thị các phòng ở khu vực được phân công; không tự ý rời khỏi vị trí được phân công khi chưa hết thời gian của môn kiểm tra. Lên các phòng kiểm tra trước để ổn định trật tự học sinh và hỗ trợ giám thị văn phòng thu, kiểm bài kiểm tra của học sinh khi lãnh đạo hội đồng có yêu cầu.

f. Giám thị đánh số báo danh, sắp xếp chỗ ngồi cho học sinh, phát giấy làm bài, phổ biến, nhắc nhở nội quy cho học sinh.

g. Giám thị ghi tiêu đề kiểm tra, môn kiểm tra, ngày kiểm tra, thời gian làm bài và vẽ trục thời gian tính thời gian làm bài của học sinh lên bảng và phát đề cho học sinh khi có hiệu lệnh phát đề của hội đồng.

h. Giám thị ngồi đúng vị trí, giám sát quá trình kiểm tra của học sinh, thực hiện coi kiểm tra nghiêm túc. Giám thị không tự ý rời khỏi phòng coi kiểm tra. Nếu gặp phải vấn đề đột xuất thì giám thị trong phòng coi kiểm tra liên hệ với giám thị hành lang nhờ coi hộ rồi mới được ra ngoài. Không tự ý cho học sinh nộp bài và ra khỏi phòng kiểm tra khi chưa được 2/3 thời gian làm bài môn kiểm tra.

i. Giám thị thu bài khi có hiệu lệnh thu bài, Giám thị yêu cầu thí sinh ngừng làm bài và tiến hành thu bài. Giám thị giám sát giữ trật tự và kỉ luật phòng coi kiểm tra trong khi thu bài. Giám thị gọi tên từng học sinh lên nộp bài và nhận bài thi của thí sinh. Khi nhận bài, phải đếm đủ số tờ giấy kiểm tra của học sinh đã nộp, yêu cầu học sinh tự ghi đúng số tờ và ký tên vào các phiếu thu bài. Giám thị kiểm tra sắp xếp bài kiểm tra của học sinh theo thứ tự tăng dần của số báo danh, đánh số thứ tự bài kiểm tra và ký tên đầy đủ vào các tờ giấy làm bài của học sinh. Thu xong toàn bộ bài kiểm tra mới cho phép các học sinh rời khỏi phòng.

j. Sau khi thu bài xong, giám thị bảo quản bài kiểm tra và bàn giao đủ số bài, số tờ giấy làm bài kiểm tra cho giám thị văn phòng được phân công thu, kiểm bài kiểm tra tại phòng hội đồng. Giám thị giao bài và ký tất cả hồ sơ của hội đồng.

k. Giám thị văn phòng đếm bài của phòng kiểm tra do giám thị giao, kiểm tra đủ số lượng, số tờ giấy nộp bài của học sinh, đóng mã phách và chuyển cho hội đồng chấm kiểm tra. Ngoài ra, giám thị văn phòng còn có nhiệm vụ kiểm diện phòng kiểm tra, đếm đề kiểm tra và chuẩn bị hồ sơ của các phòng kiểm tra.

D. CÔNG TÁC CHẤM KIỂM TRA, CHẤM THẨM ĐỊNH, CHẤM PHÚC KHẢO VÀ NHẬP ĐIỂM KIỂM TRA LÊN HỆ THỐNG

Điều 12. Quy định về trách nhiệm của giáo viên chấm bài kiểm tra

- Đối với bài kiểm tra, đánh giá thường xuyên; kiểm tra, đánh giá giữa kỳ các môn: GVBM dạy lớp nào thực hiện chấm bài lớp đó và chịu trách nhiệm về bài chấm cho học sinh.

- Đối với bài kiểm tra, đánh giá cuối kỳ các môn: GVBM thực hiện chấm bài theo sự phân công của Phó hiệu trưởng. Giáo viên nhận bài chấm, thực hiện chấm bài, chấm thẩm định, trả bài kiểm tra theo đúng quy định, đúng tiến độ quy định của nhà trường.

- Quá trình chấm bài kiểm tra cuối kỳ phải thực hiện đầy đủ chữ ký giám khảo, việc công điểm phải chính xác, ghi điểm rõ ràng, thể hiện điểm từng phần theo đáp án.

- Quy trình chấm bài kiểm tra, chấm thẩm định như sau:

+ 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, bảo mật phần phách.

+ Phó hiệu trưởng phân công GVBM chấm bài kiểm tra

+ Tổ nhóm trưởng chuyên môn nhận bài kiểm tra của học sinh tại phòng học vụ giao giáo viên bộ môn trong tổ chấm bài theo phân công. Sau khi chấm xong, giáo viên nhận đầu phách, hồi phách (trễ nhất là 01 tuần sau ngày kiểm tra hoàn thành việc chấm bài, thống kê).

+ 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 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). Đối với bài kiểm tra giáo viên phải ký và ghi rõ họ tên vào ô qui định của tờ bài làm. Điểm của toàn bài được ghi bằng mực đỏ số và chữ, 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 theo quy định. Trong quá trình chấm, giáo viên quản lý bài được giao, không tự ý thay đổi điểm bài kiểm tra đã chấm. Nếu có sự thay đổi điểm phải được sự thống nhất của Tổ trưởng chuyên môn và Ban giám hiệu.

+ Lời phê của giáo viên phải mang tính động viên, văn phong sư phạm.

+ Sau khi chấm bài xong, tổ, nhóm chuyên môn tiến hành chấm thẩm định bài kiểm tra tại trường. Sau đó, tiến hành nhập điểm, chỉnh sửa điểm theo quy định (nếu có) tất cả các bài chấm thẩm định của trường và của PGD khi có chênh lệch điểm.

Điều 13. Sửa, trả bài và phúc khảo bài kiểm tra

- Đối với bài kiểm tra, đánh giá thường xuyên; kiểm tra, đánh giá định kỳ các môn: GVBM sửa, trả bài cho học sinh, giải đáp những thắc mắc của học sinh nếu có.

- Đối với bài kiểm tra, đánh giá cuối kỳ: thực hiện chấm phúc khảo lại bài kiểm tra của học sinh khi học sinh có yêu cầu. Bài kiểm tra được chấm phúc khảo đảm bảo sự công khai, minh bạch, do giám khảo thực hiện và tổ, nhóm trưởng chuyên môn thẩm định.

Điều 14. Quy định về trách nhiệm của giáo viên khi nhập điểm kiểm tra lên hệ thống quản lý điểm công thông tin điện tử

- Đối với bài kiểm tra, đánh giá thường xuyên; kiểm tra, đánh giá giữa kỳ: GVBM dạy lớp nào thực hiện nhập điểm kiểm tra của lớp đó và chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc nhập điểm lên hệ thống.

- Đối với bài kiểm tra, đánh giá các môn năng khiếu: GVBM dạy lớp nào thực hiện đánh giá bằng nhận xét kết quả kiểm tra, đánh giá của lớp đó và chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc nhập nhận xét kết quả kiểm tra, đánh giá này lên hệ thống.

- Đối với bài kiểm tra, đánh giá cuối kỳ: GVBM thực hiện nhập điểm bài kiểm tra lên hệ thống theo mã phách được phân công chấm và chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc nhập điểm này.

- Tổ, nhóm trưởng chuyên môn có trách nhiệm tổng hợp tất cả các trường hợp cần điều chỉnh điểm do giáo viên trong tổ, nhóm nhập sai sót vào biên bản và gửi về phó hiệu trưởng nhà trường cùng bài chấm của học sinh. Phó hiệu trưởng kiểm tra và ký duyệt các biên bản đề nghị điều chỉnh điểm của các tổ, nhóm và tổng hợp đưa cho quản trị hệ thống điểm mở hệ thống cập nhật điểm lại cho học sinh.

- Giáo viên có trách nhiệm thực hiện nhập điểm kiểm tra lên hệ thống quản lý điểm phải theo đúng tiến độ quy định về thời gian nhập điểm của lãnh đạo nhà trường.

E. TRÁCH NHIỆM CỦA HỌC SINH TRONG KỲ KIỂM TRA

Điều 15. Trách nhiệm của học sinh

- Học sinh có mặt tại phòng kiểm tra đúng giờ, tham gia thực hiện đầy đủ các bài kiểm tra theo quy định của môn học.
- Học sinh thực hiện đồng phục đúng quy định khi vào phòng kiểm tra.
- Học sinh được phép mang vào phòng kiểm tra các dụng cụ học sinh như bút, viết chì, compa, tẩy, thước, gôm, máy tính.
- Thực hiện đúng quy định về nội quy học sinh, quy chế kiểm tra do hội đồng kiểm tra đề ra, phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận, không được xem bài của thí sinh khác, không được trao đổi ý kiến, trao đổi tài liệu khi làm bài.

CHƯƠNG III

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI HỌC LỰC

Điều 16. Căn cứ đánh giá, xếp loại học lực

❖ Đối với lớp 9

1. Căn cứ đánh giá, xếp loại học lực:
 - a) Mức độ hoàn thành chương trình các môn học và hoạt động giáo dục trong Kế hoạch giáo dục cấp THCS;
 - b) Kết quả đạt được của các bài kiểm tra.
- Học lực được xếp thành 5 loại: Giỏi (G), Khá (K), trung bình (Tb), yếu (Y), kém (Kém).

❖ Đối với lớp 6,7,8

1. Căn cứ và tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của HS
 - a) Đánh giá kết quả rèn luyện của HS 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) GV môn học căn cứ quy định nhận xét, đánh giá kết quả rèn luyện, sự tiến bộ, ưu điểm nổi bật, hạn chế chủ yếu của HS trong quá trình rèn luyện và học tập môn học.
 - c) GVCN căn cứ quy định theo dõi quá trình rèn luyện và học tập của HS; tham khảo nhận xét, đánh giá của GV môn học, thông tin phản hồi của CMHS, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình giáo dục HS; hướng dẫn HS tự nhận xét; trên cơ sở đó nhận xét, đánh giá kết quả rèn luyện của HS theo các mức quy định.

Điều 17. Kết quả các môn học sau một HK, cả năm học

❖ Đối với lớp 9

1. Kết quả môn học và kết quả các môn học sau mỗi HK, cả năm học:

a) Đối với các môn học đánh giá bằng cho điểm: Tính ĐTB môn học và tính ĐTB các môn học sau mỗi HK, cả năm học;

b) Đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét: Nhận xét môn học sau mỗi HK, cả năm học theo hai loại: Đạt yêu cầu (Đ) và Chưa đạt yêu cầu (CĐ); nhận xét về năng khiếu (nếu có).

❖ Đối với lớp 6,7,8

1. Kết quả rèn luyện của HS trong từng HK và cả năm học được đánh giá theo 01 trong 04 mức: Tốt, Khá, Đạt, Chưa đạt.

a) Kết quả rèn luyện của HS trong từng HK

- 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 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 HS cả năm học

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

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

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

- Mức Chưa đạt: Các trường hợp còn lại.

Điều 18. Tiêu chuẩn xếp loại HK và xếp loại cả năm học

❖ Đối với lớp 9

1. Loại giỏi, nếu có đủ các tiêu chuẩn sau đây:

a) Công nhận đạt danh hiệu HS giỏi HK hoặc cả năm học, nếu đạt hạnh kiểm loại tốt và học lực loại giỏi;

b) ĐTB các môn học từ 8,0 trở lên, trong đó ĐTB của 1 trong 3 môn Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ từ 8,0 trở lên;

c) Không có môn học nào ĐTB dưới 6,5;

d) Các môn học đánh giá bằng nhận xét đạt loại Đ.

2. Loại khá, nếu có đủ các tiêu chuẩn sau đây:

a) Công nhận đạt danh hiệu HS tiên tiến HK hoặc cả năm học, nếu đạt hạnh kiểm từ loại khá trở lên và học lực từ loại khá trở lên;

b) ĐTB các môn học từ 6,5 trở lên, trong đó ĐTB của 1 trong 3 môn Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ từ 6,5 trở lên;

- c) Không có môn học nào ĐTB dưới 5,0;
- d) Các môn học đánh giá bằng nhận xét đạt loại Đ.
- 3. Loại trung bình, nếu có đủ các tiêu chuẩn sau đây:
 - a) ĐTB các môn học từ 5,0 trở lên, trong đó ĐTB của 1 trong 3 môn Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ từ 5,0 trở lên;
 - b) Không có môn học nào ĐTB dưới 3,5;
 - c) Các môn học đánh giá bằng nhận xét đạt loại Đ.
- 4. Loại yếu: ĐTB các môn học từ 3,5 trở lên, không có môn học nào ĐTB dưới 2,0.
- 5. Loại kém: Các trường hợp còn lại.
- 6. HS đạt thành tích nổi bật hoặc có tiến bộ vượt bậc trong học tập, rèn luyện được Hiệu trưởng tặng giấy khen.
- 7. 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:
 - a) Nếu ĐTBhk hoặc ĐTBcn đạt mức loại G nhưng do kết quả của một môn học nào đó mà phải xuống loại Tb thì được điều chỉnh xếp loại K.
 - b) Nếu ĐTBhk hoặc ĐTBcn đạt mức loại G nhưng do kết quả của một môn học nào đó mà phải xuống loại Y thì được điều chỉnh xếp loại Tb.
 - c) Nếu ĐTBhk hoặc ĐTBcn đạt mức loại K nhưng do kết quả của một môn học nào đó mà phải xuống loại Y thì được điều chỉnh xếp loại Tb.
 - d) Nếu ĐTBhk hoặc ĐTBcn đạt mức loại K nhưng do kết quả của một môn học nào đó mà phải xuống loại Kém thì được điều chỉnh xếp loại Y.

❖ Đối với lớp 6,7,8

- 1. Kết quả học tập trong từng học kì, cả năm học
 - a) Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số, ĐTBmhk được sử dụng để đánh giá kết quả học tập của HS trong từng học kì, ĐTBmcn được sử dụng để đánh giá kết quả học tập của HS trong cả năm học. Kết quả học tập của HS trong từng học kì và cả năm học được đánh giá theo 01 trong 04 mức: Tốt, Khá, Đạt, Chưa đạt.
 - 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 ĐTBmhk, ĐTBmcn từ 6,5 điểm trở lên, trong đó có ít nhất 06 môn học có ĐTBmhk, ĐTBmcn đạt từ 8,0 điểm trở lên.
 - 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 ĐTBmhc, ĐTBmcn từ 5,0 điểm trở lên, trong đó có ít nhất 06 môn học có ĐTBmhc, ĐTBmcn đạt từ 6,5 điểm trở lên.

- **Mức Đạt:**

- Có nhiều nhất 01 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 ĐTBmhc, ĐTBmcn từ 5,0 điểm trở lên; không có môn học nào có ĐTBmhc, ĐTBmcn dưới 3,5 điểm.

- **Mức Chưa đạt:** Các trường hợp còn lại.

2. 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 mức trở lên so với mức đánh giá quy định chỉ do kết quả đánh giá của duy nhất 01 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.

CHƯƠNG IV

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA HỌC SINH

Điều 19. Căn cứ và tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh khối 6,7,8

1. 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.

2. Giáo viên môn học căn cứ quy định 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.

3. Giáo viên chủ nhiệm căn cứ các quy định trên 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.

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

5. 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.

5.1. 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.

5.2. 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 20. Đánh giá xếp loại hạnh kiểm học sinh khối 9

❖ Căn cứ đánh giá, xếp loại hạnh kiểm

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

a) 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;

b) Kết quả nhận xét các biểu hiện về thái độ, hành vi của học sinh đối với nội dung dạy học môn Giáo dục công dân quy định trong chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS, cấp THPT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

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.

❖ Tiêu chuẩn xếp loại hạnh kiểm

1. Loại tốt:

a) 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;

b) Luôn kính trọng thầy giáo, cô giáo, người lớn tuổi; thương yêu và giúp đỡ các em nhỏ tuổi; có ý thức xây dựng tập thể, đoàn kết, được các bạn tin yêu;

c) Tích cực rèn luyện phẩm chất đạo đức, có lối sống lành mạnh, giản dị, khiêm tốn; chăm lo giúp đỡ gia đình;

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

- đ) Tích cực rèn luyện thân thể, giữ gìn vệ sinh và bảo vệ môi trường;
- e) 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 tiên phong Hồ Chí Minh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh;
- g) Có thái độ và hành vi đúng đắn trong việc rèn luyện đạo đức, lối sống theo nội dung môn Giáo dục công dân.

2. 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.

3. 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.

4. Loại yếu:

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

- a) 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;
- b) 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;
- c) Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi;
- d) 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.

CHƯƠNG V

SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 21. Được lên lớp, không được lên lớp

❖ Đối với lớp 9

1. HS có đủ các điều kiện dưới đây thì được lên lớp:
 - a) Hạnh kiểm và học lực từ trung bình trở lên;
 - b) Nghỉ không quá 45 buổi học trong một năm học (nghỉ có phép hoặc không phép, nghỉ liên tục hoặc nghỉ nhiều lần cộng lại).
2. HS thuộc một trong các trường hợp dưới đây thì không được lên lớp:
 - a) Nghỉ quá 45 buổi học trong năm học (nghỉ có phép hoặc không phép, nghỉ liên tục hoặc nghỉ nhiều lần cộng lại);
 - b) Học lực cả năm loại Kém hoặc học lực và hạnh kiểm cả năm loại yếu;
 - c) Sau khi đã được kiểm tra lại một số môn học, môn đánh giá bằng điểm có điểm trung bình dưới 5,0 hay môn đánh giá bằng nhận xét bị xếp loại CĐ, để xếp loại lại học lực cả năm nhưng vẫn không đạt loại trung bình.

d) Hạnh kiểm cả năm xếp loại yếu, nhưng không hoàn thành nhiệm vụ rèn luyện trong kỳ nghỉ hè nên vẫn bị xếp loại yếu về hạnh kiểm.

❖ Đối với lớp 6,7,8

1. HS có đủ các điều kiện dưới đây thì được lên lớp:

a) Kết quả rèn luyện cả năm học (bao gồm kết quả đánh giá lại sau khi rèn luyện trong kỳ nghỉ hè) được đánh giá mức Đạt trở lên.

b) Kết quả học tập cả năm học (bao gồm kết quả đánh giá lại các môn học) được đánh giá mức Đạt trở lên.

c) Nghỉ học không quá 45 buổi trong một năm học (tính theo kế hoạch giáo dục 01 buổi/ngày được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông, bao gồm nghỉ học có phép và không phép, nghỉ học liên tục hoặc không liên tục).

- Trường hợp HS phải rèn luyện trong kỳ nghỉ hè thực hiện theo quy định; HS phải kiểm tra, đánh giá lại môn học trong kỳ nghỉ hè thực hiện theo quy định.

- HS không đáp ứng yêu cầu quy định thì không được lên lớp hoặc không được công nhận hoàn thành chương trình trung học cơ sở, chương trình trung học phổ thông.

Điều 22. Rèn luyện trong kỳ nghỉ hè

❖ Đối với lớp 9

HS xếp loại học lực cả năm từ trung bình trở lên nhưng hạnh kiểm cả năm học xếp loại yếu thì phải rèn luyện thêm hạnh kiểm trong kỳ nghỉ hè, hình thức rèn luyện do hiệu trưởng quy định. Nhiệm vụ rèn luyện trong kỳ nghỉ hè được thông báo đến gia đình, chính quyền, đoàn thể xã, phường, thị trấn (gọi chung là cấp xã) nơi HS cư trú. Cuối kỳ nghỉ hè, nếu được Ủy ban nhân dân cấp xã công nhận đã hoàn thành nhiệm vụ thì GV chủ nhiệm đề nghị hiệu trưởng cho xếp loại lại về hạnh kiểm; nếu đạt loại trung bình thì được lên lớp.

❖ Đối với lớp 6,7,8

1. HS có kết quả rèn luyện cả năm học được đánh giá mức Chưa đạt thì phải rèn luyện trong kỳ nghỉ hè.

2. Hình thức rèn luyện trong kỳ nghỉ hè do Hiệu trưởng quy định.

3. Căn cứ vào hình thức rèn luyện trong kỳ nghỉ hè, GV chủ nhiệm giao nhiệm vụ rèn luyện trong kỳ nghỉ hè cho HS và thông báo đến cha mẹ HS. Cuối kỳ nghỉ hè, nếu nhiệm vụ rèn luyện được GV 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 HS) thì GV chủ nhiệm đề nghị Hiệu trưởng cho đánh giá lại kết quả rèn luyện cả năm học của HS. Kết quả đánh giá lại được sử dụng thay thế cho kết quả rèn luyện cả năm học để xét lên lớp theo quy định.

Điều 23. Kiểm tra, đánh giá lại các môn học trong kỳ nghỉ hè

❖ Đối với lớp 9

HS xếp loại hạnh kiểm cả năm học từ trung bình trở lên nhưng học lực cả năm học xếp loại yếu, được chọn một số môn học trong các môn học có điểm trung bình cả năm học dưới 5,0 hoặc có kết quả xếp loại CĐ để kiểm tra lại. Kết quả kiểm tra lại

được lấy thay thế cho kết quả xếp loại cả năm học của môn học đó để tính lại điểm trung bình các môn cả năm học và xếp loại lại về học lực; nếu đạt loại trung bình thì được lên lớp.

❖ Đối với lớp 6,7,8

Đối với những HS 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). Kết quả đánh giá lại của môn học nào được sử dụng thay thế cho kết quả học tập cả năm học của môn học đó để xét lên lớp theo quy định.

Điều 24. Khen thưởng

❖ Đối với lớp 9

1. Công nhận đạt danh hiệu HS giỏi HK hoặc cả năm học, nếu đạt hạnh kiểm loại tốt và học lực loại giỏi.
2. Công nhận đạt danh hiệu HS tiên tiến HK hoặc cả năm học, nếu đạt hạnh kiểm từ loại khá trở lên và học lực từ loại khá trở lên.

❖ Đối với lớp 6,7,8

1. Hiệu trưởng tặng giấy khen cho HS
 - a) Khen thưởng cuối năm học
 - Khen thưởng danh hiệu "HS Xuất sắc" đối với những HS có kết quả rèn luyện cả năm học được đánh giá mức Tốt, kết quả học tập cả năm học được đánh giá mức tốt và có ít nhất 06 (sáu) môn học được đánh giá bằng nhận xét kết hợp với đánh giá bằng điểm số có ĐTBmôn đạt từ 9,0 điểm trở lên.
 - Khen thưởng danh hiệu "HS Giỏi" đối với những HS có kết quả rèn luyện cả năm học được đánh giá mức Tốt và kết quả học tập cả năm học được đánh giá mức Tốt.
 - b) Khen thưởng HS có thành tích đột xuất trong rèn luyện và học tập trong năm học.
2. HS có thành tích đặc biệt được nhà trường xem xét, đề nghị cấp trên khen thưởng.

CHƯƠNG VI

TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁO VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ GIÁO DỤC

Điều 25. Trách nhiệm của giáo viên bộ môn

1. Thực hiện kiểm tra, đánh giá thường xuyên và định kỳ theo phân công của hiệu trưởng, trực tiếp ghi điểm hoặc mức nhận xét (đối với các môn đánh giá nhận xét) vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh. Đối với hình thức kiểm tra, đánh giá bằng hỏi - đáp, 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 đánh giá bằng nhận xét) vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh thì phải thực hiện ngay sau đó.

2. Tính điểm trung bình môn (đối với các môn học kết hợp đánh giá bằng nhận xét và điểm số), xếp loại nhận xét môn học (đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét) theo học kỳ, cả năm học và trực tiếp vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh, học bạ.

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

Điều 26. Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm

1. Kiểm tra sổ gọi tên và ghi điểm của lớp, giúp hiệu trưởng theo dõi việc kiểm tra cho điểm, mức nhận xét theo quy định của Quy chế này.

2. Tính điểm trung bình các môn học theo học kỳ, cả năm học; xác nhận việc sửa điểm, sửa mức nhận xét của giáo viên bộ môn trong sổ gọi tên 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 cho lên lớp, không được lên 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. Tổ chức thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ các môn học theo quy định tại Quy chế này; kiểm tra, đánh giá các môn học theo quy định tại điều ... Quy chế này, 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.

5. Ghi vào sổ gọi tên và ghi điểm và vào học bạ các nội dung sau đây

- Kết quả đánh giá, xếp loại hạnh kiểm và học lực của học sinh;
- 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.
- 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.

8. 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.

Điều 27. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Quản lý, hướng dẫn giáo viên, nhân viên, 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 khuyết tật.

2. Kiểm tra việc thực hiện quy định về kiểm tra, cho điểm và đánh giá nhận xét của giáo viên. Hàng tháng ghi nhận xét và ký xác nhận vào sổ gọi tên và ghi điểm của các lớp.

3. Kiểm tra việc đánh giá, xếp loại, ghi kết quả vào sổ gọi tên và ghi 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.

4. Tổ chức kiểm tra lại các môn học theo quy định, 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.

5. Kiểm tra, yêu cầu người có trách nhiệm thực hiện Quy chế này phải khắc phục ngay sai sót trong những việc sau đây:

- Thực hiện chế độ kiểm tra cho điểm và mức nhận xét; ghi điểm và các mức nhận xét vào sổ gọi tên và ghi điểm, học bạ; xếp loại hạnh kiểm, học lực học sinh
- Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại hạnh kiểm và học lực của học sinh
- 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.

6. 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.

7. Quản lý, chỉ đạo Cán bộ chủ chốt nhà trường xây dựng lại Quy chế kiểm tra đánh giá học sinh khi có các văn bản hướng dẫn mới từ Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp.

CHƯƠNG VII

XỬ LÝ VI PHẠM

A. XỬ LÝ VI PHẠM GIÁM THỊ, GIÁM KHẢO

Điều 28. Giám thị, giám khảo và các thành viên khác trong hội đồng kiểm tra của nhà trường nếu vi phạm quy chế này thì đều bị xử lý kỷ luật theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

B. XỬ LÝ HỌC SINH VI PHẠM QUY CHẾ

Điều 29. Học sinh vi phạm quy chế bị lập biên bản, tùy theo mức độ nặng nhẹ xử lý kỷ luật theo các hình thức do hội đồng kỷ luật của nhà trường đưa ra.

C. TUYÊN DƯƠNG CÁC CÁ NHÂN THỰC HIỆN TỐT NHIỆM VỤ

Điều 30. Các cá nhân thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, thực hiện đúng quy chế sẽ được tuyên dương trước tập thể

CHƯƠNG VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm phổ biến, quán triệt quy chế này đến cán bộ, giáo viên và học sinh nhà trường.

2. Phó hiệu trưởng cùng các tổ trưởng chuyên môn có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thi hành quy chế này tại đơn vị.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề chưa phù hợp, Phó hiệu trưởng và các tổ trưởng chuyên môn đề xuất với hiệu trưởng để sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.

