

Số: 154/QĐ-THCSPVA

Củ Chi, ngày 13 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chuyên môn
THCS Phước Vĩnh An từ năm học 2024 – 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS PHƯỚC VINH AN

Căn cứ Luật giáo dục 2019;

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

Căn cứ thông tư 32/2018/TT- BGDĐT ngày 26 tháng 02 năm 2018 về ban hành chương trình giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGD-ĐT ngày 20/07/2021 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định về đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ văn bản 5842/BGDĐT – VP ngày 01 tháng 9 năm 2011 về việc hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học GDPT;

Căn cứ văn bản 3280/BGDĐT – GDTrH ngày 27 tháng 8 năm 2020 về việc hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học cấp THCS, THPT;

Căn cứ văn bản 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18 tháng 12 năm 2020 về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường;

Căn cứ công văn 1652/SGDĐT-GDTrH ngày 10 tháng 4 năm 2024 của Sở giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn chương trình giáo dục phổ thông 2018 năm học 2023 - 2024;

Căn cứ Kế hoạch 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, ban hành kèm theo Quyết định số 3089/QĐ-UBND ngày 8 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 1565/GDĐT-THCS ngày 27 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Quy chế tổ chức hoạt động của trường THCS Phước Vĩnh An;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế chuyên môn trường THCS Phước Vĩnh An từ năm học 2024 – 2025.

Điều 2. Quy chế này được thông qua tại kì họp Hội đồng trường THCS Phước Vĩnh An tháng 9/2024 và có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2024 - 2025.

Quy chế sẽ được bổ sung sửa đổi khi có vấn đề mới phát sinh hoặc không còn phù hợp và được thông báo bằng văn bản.

Điều 3. Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn, phụ trách các bộ phận công tác và cán bộ, giáo viên, học sinh trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phó HT, các Tổ chuyên môn;
- CBGVNV (thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Thu Hương

QUY CHẾ

Tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh

(Kèm theo QĐ số 154/QĐ-THCSPVA ngày 13 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng trường THCS Phước Vĩnh An)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi thực hiện

1. Quy chế này qui định về công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá thường xuyên, giữa kì và cuối kì và kiểm tra lại về công tác ra đề kiểm tra, công tác coi kiểm tra, công tác chấm kiểm tra, chấm phúc khảo (nếu có); đánh giá và xếp loại học lực – hạnh kiểm; khen thưởng và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh Trường trung học cơ sở Phước Vĩnh An.

Điều 2 : Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích:

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 2018; 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.

2. Yêu cầu đánh giá

Đánh giá căn cứ vào yêu cầu cần đạt được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

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

Đánh giá bằng nhiều phương pháp, hình thức, kĩ thuật và công cụ khác nhau; kết hợp giữa đánh giá thường xuyên và đánh giá định kì và cả quá trình.

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

Điều 3. Căn cứ xây dựng quy chế

1. Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/09/2020 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.

2. Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/07/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định đánh giá học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông (theo chương trình giáo dục phổ thông năm 2018).

3. Căn cứ Văn bản số 5058/SGDDĐT-GDTrH ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học từ năm học 2024 – 2025;

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

CHƯƠNG II VỀ SỐ BÀI KIỂM TRA TRONG TỪNG MÔN

Điều 4: Số lượng bài kiểm tra thường xuyên, định kì và cuối kì cho từng môn cụ thể như sau:

Thực hiện theo Thông tư số 22/2021/TT-BGD-ĐT ngày 20/07/2021

STT	Môn	SỐ CỘT KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ				
		Kiểm tra thường xuyên (HS1)	Kiểm tra định kì			Ghi chú
			Kiểm tra giữa kì (HS2)	Kiểm tra cuối kì (HS3)	Thời gian kiểm tra	
1	Văn	4	1	1	90 phút	
2	Toán	4	1	1	90 phút	
3	Ngoại ngữ 1 (Tiếng Anh)	4	1	1	60 phút	
4	GDCD	2	1	1	45 phút	
5	Lịch sử và Địa lí	4	1	1	60 phút	
6	Khoa học tự nhiên	4	1	1	90 phút	
7	Công nghệ	2	1	1	45 phút	
8	Tin học	2	1	1	45 phút	
9	Giáo dục thể chất	2	1	1	45 phút	Đánh giá bằng nhận xét
10	Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật)	2 (AN:1, MT: 1)	1	1	45 phút	Đánh giá bằng nhận xét

11	HĐGD: Trải nghiệm & Hướng nghiệp	2	1	1	60 phút	Đánh giá bằng nhận xét
12	GD địa phương	2	1	1	45 phút	Đánh giá bằng nhận xét

- Lưu ý đối với môn Nghệ thuật (gồm 2 nội dung Âm nhạc và Mỹ thuật):

+ Mỗi học kì gồm 4 cột kiểm tra: 01 điểm ĐGTX (Âm nhạc), 01 điểm ĐGTX Mỹ thuật), 01 điểm ĐG giữa kì và 01 ĐG cuối kì (do giáo viên Âm nhạc và Mỹ thuật thống nhất)

+ Học sinh xếp loại “đạt” khi 2 hai thầy cô cùng cho “đạt” (trường hợp “chưa đạt” cần có minh chứng, giải trình quá trình học tập của học sinh, nguyên nhân lý do học sinh chưa đạt)

+ Vào sổ điểm và ký học bạ do 2 giáo viên tự thống nhất.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN VÀ HỌC TẬP CỦA HỌC SINH

Điều 5. 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.

Điều 6. 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.

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

2. Đối với một môn học đánh giá phù hợp với tiến trình dạy học theo kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn, ghi kết quả đánh giá vào sổ theo dõi và đánh giá học

sinh (theo lớp học) để sử dụng trong việc đánh giá kết quả học tập môn học theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Quyết định kèm Quy chế này, như sau:

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

b) Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số (không bao gồm cụm chuyên đề học tập), chọn số điểm đánh giá thường xuyên (sau đây viết tắt là ĐĐG_{tx}) trong mỗi học kì như sau:

- Môn học có 35 tiết/năm học: 02 ĐĐG_{tx}.
- Môn học có trên 35 tiết/năm học đến 70 tiết/năm học: 03 ĐĐG_{tx}.
- Môn học có trên 70 tiết/năm học: 04 ĐĐG_{tx}.

3. Đối với cụm chuyên đề học tập của môn học ở cấp trung học phổ thông, mỗi học sinh được kiểm tra, đánh giá theo từng chuyên đề học tập, trong đó chọn kết quả của 01 (một) lần kiểm tra, đánh giá làm kết quả đánh giá của cụm chuyên đề học tập. Kết quả đánh giá của cụm chuyên đề học tập của môn học được tính là kết quả của 01 (một) lần đánh giá thường xuyên của môn học đó và ghi vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học) để sử dụng trong việc đánh giá kết quả học tập môn học theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Quyết định kèm Quy chế này.

+ Cột ĐG_{tx} theo hình thức đánh giá quá trình (thực hành; thuyết trình; sản phẩm...): Tổ có thể xây dựng kế hoạch thực hiện nhiều giai đoạn, đánh giá kết quả HS theo từng giai đoạn. Tổng số điểm ĐG_{tx} theo hình thức đánh giá quá trình là 10 điểm

+ Các hình thức ĐG_{tx}: yêu cầu phải đa dạng, phong phú nhằm mục đích giảm áp lực kiểm tra viết cho HS

Điều 7. Đánh giá định kì

- Thời gian kiểm tra định kì của năm học 2024 - 2025
- + Kiểm tra đánh giá giữa kì 1: Sau tuần thứ 8 của học kì 1.
- + Kiểm tra đánh giá cuối kì 1: Thời điểm hoàn thành ngày 04/01/2025.
- + Kiểm tra đánh giá giữa kì 2: Sau tuần thứ 7 của học kì 2.
- + Kiểm tra đánh giá cuối kì 2: 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 ngày 8 tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch UBND Thành phố Hồ Chí Minh.

1. Đánh giá định kì (không thực hiện đối với cụm chuyên đề học tập), gồm đánh giá giữa kì và đánh giá cuối kì, được thực hiện thông qua: bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính), bài thực hành, dự án học tập.

- Thời gian làm bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính) đối với môn học (không bao gồm cụm chuyên đề học tập) có từ 70 tiết/năm học trở xuống là 45 phút, đối với môn học (không bao gồm cụm chuyên đề học tập) có trên 70 tiết/năm học từ 60 phút đến 90 phút; đối với 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 Chương trình giáo dục phổ thông.

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

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

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

4. 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 bù với yêu cầu cần đạt tương đương với lần kiểm tra, đánh giá còn thiếu. Việc kiểm tra, đánh giá bù được thực hiện theo từng học kì.

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

Đối với bài kiểm tra ĐG_{ck}: Thực hiện theo kế hoạch của PGDĐT

* Lưu ý: Đối với các bài viết (ĐĐG_{tx}, ĐĐG_{gk}, ĐĐG_{ck}): Tổ trưởng chuyên môn chỉ đạo tổ, nhóm xây dựng nội dung kiểm tra đánh giá sao cho đảm bảo vừa có Kiến thức (lý thuyết), vừa có kiến thức về thực hành; vừa có kiến thức liên quan thực tế cuộc sống.

6. Biên soạn đề kiểm tra định kỳ:

- Thực hiện theo văn bản 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ năm học 2020-2021

- Tổ trưởng chuyên môn thống nhất trọng tâm, nội dung và hình thức của đề kiểm tra học kỳ và phân công giáo viên trong tổ soạn thảo văn bản đề kiểm tra theo qui định, đảm bảo đúng thể thức văn (Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 2 năm 2020 của Chính phủ về Công tác văn thư).

Tổ trưởng chuyên môn họp tổ và thống nhất nội dung, ma trận, cấu trúc đề kiểm tra và ghi biên bản trong sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn tổ; Giáo viên bộ môn căn cứ vào ma trận đặc tả, ma trận đề để ra đề kiểm tra, đáp án. Đề kiểm tra phải phù hợp với trình độ, đối tượng học sinh, phù hợp với thời gian làm bài

và chương trình học, bảo đảm tính chính xác; tránh ra đề theo yêu cầu quá cao hoặc thấp so với mức độ của chương trình và không phù hợp với trình độ, đối tượng học sinh; đề dành cho học sinh hòa nhập phải phù hợp khả năng và mức độ khuyết tật của từng học sinh.

Tổ trưởng chuyên môn gửi đề cho Phó hiệu trưởng chuyên môn trước ngày kiểm tra 01 tuần.

Phó hiệu trưởng duyệt và chọn ra 02 đề (01 đề chính thức và 01 đề dự bị). Tổ trưởng chuyên môn hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung kiến thức của đề và những sai sót trong đề (nếu có).

Giáo viên công khai kế hoạch, tiêu chí kiểm tra đánh giá theo Quy chế cho học sinh; tổ chức kiểm tra, đánh giá cho học sinh đảm bảo công bằng khách quan và đúng quy định.

Tăng cường ứng dụng CNTT, phần mềm máy tính trong tổ chức, quản lý thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh.

7. Trách nhiệm của các bộ phận in sao đề, làm phách và lưu trữ bài kiểm tra định kỳ:

Cán bộ, giáo viên, nhân viên được phân công công tác in sao đề kiểm tra, làm phách và lưu trữ bài kiểm tra có trách nhiệm bảo mật theo đúng quy định.

- Hiệu trưởng thành lập tổ in sao đề kiểm tra cuối kì.
- Thành phần Tổ in sao đề kiểm tra:
 - + Tổ trưởng in sao đề kiểm tra : Hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng ;
 - + Phó tổ trưởng in sao đề kiểm tra: Phó hiệu trưởng hoặc Tổ trưởng văn phòng;
 - + Thư kí và tổ viên in sao đề kiểm tra là giáo viên hoặc nhân viên văn phòng, số lượng do Hiệu trưởng qui định ;
- Nhiệm vụ của Tổ in sao đề kiểm tra
 - + Tiếp nhận, bảo quản đề kiểm tra gốc còn nguyên niêm phong do Hiệu trưởng chuyển đến, chịu trách nhiệm toàn bộ về sự an toàn, bí mật của đề kiểm tra;
 - + In sao đề thi các môn theo số lượng được giao và niêm phong đề kiểm tra cho từng môn kiểm tra tại phòng Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng;
 - + Chuyển giao các bì đề kiểm tra đã niêm phong cho Hiệu trưởng.
- Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ trưởng in sao đề kiểm tra:
 - + Chịu trách nhiệm tổ chức, quản lí và chỉ đạo Tổ in sao đề kiểm tra thực hiện nhiệm vụ được giao; phân công nhiệm vụ cho các thành viên;
 - + Đề nghị khen thưởng, xử lý vi phạm đối với các thành viên của tổ in sao đề kiểm tra.

8. Tổ chức các kì kiểm tra

- Tổ chức kiểm tra đủ số điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ đúng tiến độ và thời lượng được quy định trong các Thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá xếp loại học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông.

- Tùy vào tình hình thực tế của đơn vị Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức kiểm tra, đánh giá.

- Các bài kiểm tra thường xuyên: do giáo viên bộ môn lớp tự chịu trách nhiệm tổ chức kiểm tra, chấm và sửa bài.

- Các bài kiểm tra định kỳ: việc coi kiểm tra; chấm, trả bài, thống kê kết quả kiểm tra do Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch hội đồng quy định.

- Kiểm tra bổ sung đối với trường hợp học sinh vắng:

+ Đối với các bài kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ (trừ bài kiểm tra cuối kỳ): giáo viên bộ môn tổ chức cho học sinh kiểm tra bù trong tuần sau đó.

+ Đối với bài kiểm tra cuối kỳ: Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện; các giáo viên, nhân viên có liên quan đến việc kiểm tra bổ sung thực hiện theo hướng dẫn của Phó Hiệu trưởng.

- Xử lý các sự cố bất thường; Tiếp nhận và xử lý thông tin, bằng chứng về vi phạm quy chế thi/ kiểm tra; Xử lý Cán bộ tham gia tổ chức thi/ kiểm tra và cá nhân liên quan khác vi phạm quy chế thi/ kiểm tra; Xử lý thí sinh vi phạm quy chế thi/ kiểm tra đúng quy định.

+ Trường hợp đề kiểm tra tại lớp có sai sót: giáo viên bộ môn phải điều chỉnh hướng dẫn chấm 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 lại cho học sinh.

+ Trường hợp đề kiểm tra tập trung có sai sót: nếu phát hiện sai sót của đề kiểm tra 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.

+ Trường hợp đề kiểm tra bị lộ: chỉ Hiệu trưởng mới có thẩm quyền kết luận về tình huống lộ đề kiểm tra. Khi đề kiểm tra bị lộ, Hiệu trưởng quyết định ngừng môn kiểm tra bị lộ đề; môn bị lộ đề sẽ được kiểm tra vào thời gian thích hợp. Hiệu trưởng trực tiếp xác minh nguyên nhân của tình huống và xử lý theo quy định.

9. Chấm, trả bài kiểm tra định kì:

- Khi chấm các bài kiểm tra đánh giá học sinh: Giáo viên phải chấm cẩn thận, đúng đáp án, ghi rõ điểm từng câu, từng phần vào bài làm của học sinh. Đối với các bài kiểm tra tại lớp (kiểm tra thường xuyên) giáo viên cần sửa chữa sai sót cho học sinh, ghi nhận xét đầy đủ, đánh giá bài làm của học sinh, giúp học sinh rút kinh nghiệm trong lần kiểm tra tiếp theo.

- Việc chấm, trả bài cho học sinh phải đúng thời gian qui định:

* Bài kiểm tra thường xuyên: Trả bài sau 1 tuần kể từ ngày kiểm tra;

* Bài kiểm tra định kì (KT giữa kì): Thời gian trả bài được thực hiện chậm nhất là hai tuần kể từ ngày kiểm tra;

* Bài kiểm tra đánh giá cuối kì (theo lịch PGD): Thực hiện theo lịch công tác của nhà trường.

10. Phúc khảo bài kiểm tra định kì

- Phó Hiệu trưởng phân công giáo viên chấm phúc khảo bài kiểm tra (nếu có).

- Tổ trưởng chuyên môn tổng hợp, duyệt bài chấm phúc khảo của tổ và nộp lại cho học vụ (trễ nhất là 10 ngày sau ngày kiểm tra, có lịch cụ thể), báo cáo cho Phó Hiệu trưởng chuyên môn nắm.

- Biên bản chấm lại bài kiểm tra cuối kỳ nộp về Phó Chủ tịch hội đồng trước ngày chỉnh sửa điểm một ngày.

- Chỉ được sửa chữa, điều chỉnh điểm số bài kiểm tra lại đã chấm khi có sự đồng ý của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hội đồng kiểm tra.

- Phụ trách học vụ điều chỉnh điểm trên bảng điểm cho học sinh theo thực tế điểm phúc khảo.

11. Quản lý điểm bài kiểm tra, đánh giá định kì

Sau khi chấm xong, giáo viên nộp toàn bộ kết quả bài kiểm tra định kì về nhân viên quản lý học vụ theo phân công của Hiệu trưởng. Trong quá trình nhân viên quản lý kiểm tra định kì, giáo viên không được mượn, xem bài kiểm tra của lớp khác dù bất cứ lý do gì, để tránh trường hợp thất lạc bài kiểm tra.

Các bài kiểm tra sẽ do học sinh lưu giữ, riêng đối với bài kiểm tra đánh giá cuối kì: giáo viên đọc điểm kiểm tra cho học sinh ghi nhận, trường hợp học sinh có thắc mắc về điểm, học sinh có thể làm đơn phúc khảo theo qui định.

12. Ghi điểm kiểm tra

- Điểm kiểm tra định kỳ phải được giáo viên ghi vào sổ điểm cá nhân và nhập vào Sổ đánh giá môn học tại phần mềm Quản lý học sinh theo thời gian qui định của Hiệu trưởng nhà trường.

- Việc ráp phách bài kiểm tra học kỳ do các thành viên của tổ nhóm chuyên môn phụ trách. Giáo viên tuyệt đối không được điều động học sinh tham gia ráp phách bài thi. Không chỉnh sửa điểm sau khi ráp phách nếu không có chỉ đạo của Hiệu trưởng nhà trường.

- Giáo viên nhập điểm kiểm tra định kỳ của học sinh trực tiếp từ bài kiểm tra vào sổ điểm cá nhân và thực hiện bước kiểm dò khi có bảng điểm. Việc nhập điểm bài kiểm tra định kỳ vào hệ thống điểm của nhà trường yêu cầu phải đảm bảo chính xác và đúng tiến độ theo qui định của Hiệu trưởng nhà trường.

- Giáo viên bộ môn của lớp được thông báo điểm kiểm tra định kỳ cho học sinh khi đến lớp. Các trường hợp thông báo điểm kiểm tra định kỳ đến học sinh và cha mẹ học sinh trước đó bị xem là vi phạm qui chế chuyên môn;

- Học sinh thắc mắc về điểm kiểm tra định kỳ thì làm đơn xin chấm phúc khảo. Kết quả được thông báo đến học sinh trong thời gian sớm nhất;

- Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng phân công tổ trưởng và các thành viên khác chăm thẩm định bài làm của học sinh khi cần thiết.

Điều 8. Đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh

1. Căn cứ và tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Mức Chưa đạt: Các trường hợp còn lại.

3. 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 trực hành lang...). Các thầy cô giáo viên chủ nhiệm ghi nhận và xử lý học sinh theo qui trình như mục 5.1

Giáo viên chủ nhiệm có nhiệm vụ lưu giữ các biên bản xử lý học sinh (kể cả các biên bản do phòng quản sinh 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, các thầy cô quản sinh 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 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.

Chậm nhất 01 ngày sau khi tiếp nhận hồ sơ vi phạm của học sinh, giáo viên chủ nhiệm xử lý và nộp biên bản xử lý về bộ phận giám thị

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

Điều 9. Đánh giá kết quả học tập của học sinh

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

a) Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét

- Trong một học kỳ, 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 kỳ II được đánh giá mức Đạt.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Mức Tốt:

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

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

b) Mức Khá:

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

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

c) Mức Đạt:

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

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

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

3. Điều chỉnh mức đánh giá kết quả học tập

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

Điều 10. Đánh giá học sinh được miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh

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

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

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

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

Điều 11. Đánh giá học sinh khuyết tật

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

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

3. Đối với học sinh khuyết tật học tập theo phương thức giáo dục chuyên biệt, kết quả rèn luyện và học tập môn học mà học sinh khuyết tật đáp ứng được yêu cầu của chương trình giáo dục chuyên biệt được đánh giá theo quy định dành cho giáo dục chuyên biệt. Những môn học mà học sinh khuyết tật không có khả năng đáp ứng được yêu cầu giáo dục chuyên biệt thì đánh giá kết quả thực hiện rèn luyện và học tập theo Kế hoạch giáo dục cá nhân.

Chương IV

SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 12. Được lên lớp, đánh giá lại trong kì nghỉ hè, không được lên lớp

1. Học sinh có đủ các điều kiện dưới đây thì được lên lớp hoặc được công nhận hoàn thành chương trình trung học cơ sở, chương trình trung học phổ thông:

a) Kết quả rèn luyện cả năm học (bao gồm kết quả đánh giá lại sau khi rèn luyện trong kì nghỉ hè theo quy định tại Điều 13 Quyết định kèm Quy chế này) 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 theo quy định tại Điều 14 Quyết định kèm Quy chế này) 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).

2. Trường hợp học sinh phải rèn luyện trong kì nghỉ hè thực hiện theo quy định tại Điều 13 Quyết định kèm Quy chế này; học sinh phải kiểm tra, đánh giá lại môn học trong kì nghỉ hè thực hiện theo quy định tại Điều 14 Quyết định kèm Quy chế này.

3. Học sinh không đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều này thì không được lên lớp hoặc không được công nhận hoàn thành chương trình trung học cơ sở.

4. Đối với học sinh khuyết tật: Hiệu trưởng căn cứ kết quả đánh giá học sinh khuyết tật theo quy định tại Điều 11 Quyết định kèm Quy chế này đề xét lên lớp hoặc công nhận hoàn thành chương trình trung học cơ sở đối với học sinh khuyết tật.

Điều 13. Rèn luyện trong kì nghỉ hè

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

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

3. 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. 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 tại Điều 12 Quyết định kèm Quy chế này.

Điều 14. Kiểm tra, đánh giá lại các môn học trong kì nghỉ hè

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 ĐTB_{mcn} 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 tại Điều 12 Quyết định kèm Quy chế này.

Điều 15. Khen thưởng

1. Hiệu trưởng tặng giấy khen cho học sinh

a) Khen thưởng cuối năm học

- Khen thưởng danh hiệu "Học sinh Xuất sắc" đối với những học sinh 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 ĐTB_{mcn} đạt từ 9,0 điểm trở lên.

- Khen thưởng danh hiệu "Học sinh Giỏi" đối với những học sinh 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 học sinh có thành tích đột xuất trong rèn luyện và học tập trong năm học.

2. Học sinh có thành tích đặc biệt được nhà trường xem xét, đề nghị cấp trên khen thưởng.

Chương V

TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Điều 16. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Quản lý, hướng dẫn giáo viên, nhân viên, học sinh thực hiện và phổ biến đến cha mẹ học sinh quy định của Quyết định kèm Quy chế này.

2. Tổ chức thực hiện việc đánh giá học sinh theo quy định của Quyết định kèm Quy chế này tại cơ sở giáo dục; chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc đánh giá thường xuyên, đánh giá định kỳ của giáo viên; hàng tháng ghi nhận xét và ký xác nhận vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học).

3. Kiểm tra, đánh giá việc ghi kết quả vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học), sổ theo dõi và đánh giá học sinh (của giáo viên), Học bạ học sinh của giáo viên môn học, giáo viên chủ nhiệm; phê duyệt việc sửa chữa điểm, sửa chữa mức đánh giá của giáo viên môn học khi đã có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm.

4. Tổ chức kiểm tra, đánh giá lại các môn học theo quy định tại Điều 14 Quyết định kèm Quy chế này; phê duyệt và công bố danh sách học sinh được lên lớp sau khi có kết quả kiểm tra, đánh giá lại các môn học, kết quả rèn luyện trong kì nghỉ hè.

5. Xét duyệt danh sách học sinh: được lên lớp, đánh giá lại các môn học, rèn luyện trong kì nghỉ hè, không được lên lớp, được khen thưởng. Phê duyệt kết quả đánh giá học sinh trong sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học) và Học bạ

học sinh sau khi tất cả giáo viên môn học và giáo viên chủ nhiệm đã ghi đầy đủ nội dung.

6. Giải trình, giải quyết thắc mắc, kiến nghị về đánh giá học sinh trong phạm vi và quyền hạn của Hiệu trưởng. Đề nghị các cấp có thẩm quyền quyết định xử lý đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm; quyết định khen thưởng theo thẩm quyền, đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện Quyết định kèm Quy chế này.

Điều 17. Trách nhiệm của giáo viên môn học

1. Thực hiện đánh giá thường xuyên; tham gia đánh giá định kì theo phân công của Hiệu trưởng; trực tiếp ghi hoặc nhập điểm, mức đánh giá vào Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học), sổ theo dõi và đánh giá học sinh (của giáo viên).

2. Tính điểm trung bình môn học (đối với các môn học kết hợp đánh giá bằng nhận xét và đánh giá bằng điểm số); tổng hợp mức đánh giá (đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét) theo học kì, cả năm học; trực tiếp ghi hoặc nhập điểm, mức đánh giá vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học), Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (của giáo viên), Học bạ học sinh.

3. Cung cấp thông tin nhận xét về kết quả rèn luyện của học sinh quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Quyết định kèm Quy chế này cho giáo viên chủ nhiệm.

Điều 18. Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm

1. Giúp Hiệu trưởng quản lí việc đánh giá học sinh của lớp học theo quy định của Quyết định kèm Quy chế này.

2. Xác nhận việc sửa chữa điểm, sửa chữa mức đánh giá của giáo viên môn học; tổng hợp kết quả rèn luyện và học tập của học sinh từng học kì, cả năm học trong Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học), Học bạ học sinh.

3. Đánh giá kết quả rèn luyện từng học kì và cả năm học của học sinh; lập danh sách học sinh được lên lớp, đánh giá lại các môn học, rèn luyện trong kì nghỉ hè, không được lên lớp, được khen thưởng.

4. Ghi hoặc nhập kết quả đánh giá của mỗi học sinh vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học), Học bạ học sinh:

a) Nội dung nhận xét về kết quả rèn luyện và học tập của học sinh; mức đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh.

b) Kết quả được lên lớp hoặc không được lên lớp; được công nhận hoàn thành chương trình trung học cơ sở hoặc không được công nhận hoàn thành chương trình trung học cơ sở.

5. Hướng dẫn học sinh tự nhận xét trong quá trình rèn luyện và học tập. Phối hợp với giáo viên môn học, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Ban Đại diện cha mẹ học sinh lớp và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để giáo dục học sinh và tiếp nhận thông tin phản hồi về quá trình rèn luyện và học tập của học sinh.

6. Thông báo riêng cho cha mẹ học sinh về quá trình, kết quả rèn luyện và học tập của học sinh.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định kèm Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày kí.
2. Quyết định kèm Quy chế này thay thế Quy chế kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2024-2025.

Điều 20. Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, các tổ chuyên môn, tổ chức đoàn thể, giáo viên và tất cả học sinh của Trường THCS Phước Vĩnh An chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.