

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ
NGUYỄN THỊ THẬP
Số: 60 /QĐ-NTT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Quận 7, ngày 25 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành và điều chỉnh Quy chế kiểm tra đánh giá học sinh
(Điều chỉnh, bổ sung Quyết định số 48/QĐ-NTT ngày 30/9/2022)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ NGUYỄN THỊ THẬP

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

Căn cứ Thông tư 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 trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về 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 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;

Căn cứ Văn bản 2310/GDĐT-TrH, ngày 01 tháng 09 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn dạy học và kiểm tra, đánh giá trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Văn bản hướng dẫn Số: 1178/GDĐT-THCS ngày 21 tháng 10 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo V/v hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học cơ sở năm học 2022 – 2023.

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành và điều chỉnh Quy chế kiểm tra đánh giá học sinh trường trung học cơ sở Nguyễn Thị Thập từ năm học 2022-2023 (Điều chỉnh, bổ sung Quyết định số 48/QĐ-NTT ngày 30/9/2022).

Điều 2. Giao cho bộ phận chuyên môn lập kế hoạch, theo dõi, đôn đốc tổ chức thực hiện, kiểm tra và đánh giá việc thực hiện Quy chế kiểm tra đánh giá học sinh của giáo viên trong nhà trường.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 4. Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, các tổ chuyên môn, cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trường Trung học cơ sở Nguyễn Thị Thập chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo (Báo cáo);
- Phó hiệu trưởng (tổ chức thực hiện);
- HĐSP;
- CBCC;
- Đăng Website;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Ngọc Nhi

QUY CHẾ**Kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2022-2023**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 60 /QĐ-NTT ngày 25 tháng 10 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Nguyễn Thị Thập)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quyết định kèm Quy chế này quy định về đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh Trường Trung học cơ sở Nguyễn Thị Thập (sau đây gọi chung là học sinh), bao gồm: đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh; sử dụng kết quả đánh giá; trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Nguyễn Thị Thập và các cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quyết định kèm Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh* là hoạt động thu thập, phân tích, xử lý thông tin thông qua quan sát, theo dõi, trao đổi, kiểm tra, nhận xét quá trình rèn luyện và học tập của học sinh trong các môn học bắt buộc, môn học tự chọn, hoạt động giáo dục bắt buộc, nội dung giáo dục của địa phương (sau đây gọi chung là môn học) trong Chương trình giáo dục phổ thông; tư vấn, hướng dẫn, động viên học sinh; xác nhận kết quả đạt được của học sinh; cung cấp thông tin phản hồi cho giáo viên và học sinh để điều chỉnh quá trình dạy học và giáo dục (sau đây gọi chung là dạy học).

2. *Đánh giá thường xuyên* là hoạt động đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh diễn ra trong quá trình thực hiện hoạt động dạy học theo yêu cầu cần đạt được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông; cung cấp thông tin phản hồi cho giáo viên và học sinh để kịp thời điều chỉnh trong quá trình dạy học; hỗ trợ, thúc đẩy sự tiến bộ của học sinh; xác nhận kết quả đạt được của học sinh trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ rèn luyện và học tập.

3. *Đánh giá định kì* là hoạt động đánh giá kết quả rèn luyện và học tập sau một giai đoạn trong năm học nhằm xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ rèn luyện và học tập của học sinh theo yêu cầu cần đạt được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông; cung cấp thông tin phản hồi cho cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên, học sinh để điều chỉnh hoạt động dạy học; xác nhận kết quả đạt được của học sinh.

Điều 3. Mục đích đánh giá

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

Điều 4. Yêu cầu đánh giá

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

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

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

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

Chương II

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

Điều 5. Hình thức đánh giá

1. Thực hiện theo Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT đối với khối lớp 8 và lớp 9

- 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.

2. Thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT đối với khối lớp 6 và lớp 7

- 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

1. Thực hiện theo Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT đối với khối lớp 8 và lớp 9

- 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.

2. Thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT đối với khối lớp 6 và lớp 7

- 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: mỗi học kì chọn 02 lần.

+ Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số, chọn số điểm đánh giá thường xuyên theo đúng quy định.

Điều 7. Đánh giá định kỳ

1. Thực hiện theo Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT đối với khối lớp 8 và lớp 9.

- 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.

2. Thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT đối với khối lớp 6 và lớp 7.

- 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 (không bao gồm cụm chuyên đề học tập) có từ 70 tiết/năm học trở xuống là 45 phút, đối với môn học 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.

Điều 8. Các Quy định về công tác kiểm tra đánh giá học sinh trong nhà trường

1. Quy định phân công trách nhiệm các thành viên trong nhà trường thực hiện kiểm tra đánh giá học sinh.

1.1. Các Ban của Hội đồng thi bao gồm:

Ban Thư ký; Ban In sao đề thi; Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi; Ban Coi thi; Ban Làm phách; Ban Chấm thi, Phúc khảo; thành viên khác của các Ban do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định.

a) Thành phần Hội đồng thi

- Chủ tịch: Hiệu trưởng.
- Phó Chủ tịch: Phó hiệu trưởng
- Các uỷ viên: Các tổ trưởng chuyên môn, tổ phó chuyên môn, khối trưởng, nhóm trưởng các môn.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng thi

- Tiếp nhận đề thi; tổ chức in sao đề thi, coi thi, bảo quản bài thi, làm phách, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy định của quy chế thi; giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan; tổng kết công tác thuộc phạm vi được giao; thực hiện khen thưởng, kỷ luật theo chức năng, quyền hạn và quy định của Quy chế này; thực hiện chế độ báo cáo và chuyển dữ liệu thi về Phòng GDĐT đúng thời hạn quy định;

- Chỉ đạo, xử lý các vấn đề diễn ra tại các Ban của Hội đồng thi theo Quy chế thi;
- Báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Phòng GDĐT về tình hình tổ chức thi để xử lý các tình huống vượt thẩm quyền;

- Hội đồng thi sử dụng con dấu của nhà trường.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng thi

- Phổ biến, hướng dẫn, chỉ đạo tổ chức thực hiện quy chế thi;
- Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ về công tác tổ chức thi tại Hội đồng thi được giao phụ trách;

- Chỉ đạo các Ban thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Quy chế thi;
- Báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Phòng GDĐT về công tác tổ chức thi của Hội đồng thi.

- Tổ chức việc tiếp nhận và xử lý thông tin, bằng chứng về vi phạm quy chế thi.

d) Phó Chủ tịch Hội đồng thi thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng thi phân công và thay mặt Chủ tịch Hội đồng thi giải quyết công việc khi được Chủ tịch Hội đồng thi uỷ quyền.

đ) Các uỷ viên Hội đồng thi chấp hành phân công của lãnh đạo Hội đồng thi.

1.2. Ban Thư ký Hội đồng thi

a) Thành phần: Gồm:

- Tổ trưởng: Thư ký Hội đồng sư phạm nhà trường.

- Ủy viên: Nhân viên Học vụ, Nhân viên CNTT.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng thi

- Tiếp nhận dữ liệu thi do Chủ tịch Hội đồng thi chuyển giao; lập danh sách học sinh dự thi, xếp phòng thi;

- Nhận bài thi từ Ban Còi thi, bảo quản bài thi.

- Bàn giao bài thi tự luận cho Ban Làm phách;

- Nhận bài thi tự luận đã làm phách từ Ban Làm phách, bảo quản bài thi;

- Bàn giao bài thi cho Ban Chấm thi và thực hiện các công tác nghiệp vụ liên quan;

- Quản lý các tài liệu liên quan tới bài thi. Lập biên bản xử lý điểm bài thi (nếu có).

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng thi phân công.

- Chấp hành phân công của lãnh đạo Ban Thư ký Hội đồng thi.

- Ban Thư ký Hội đồng thi chỉ được tiến hành công việc liên quan đến bài thi khi có mặt ít nhất từ 2 thành viên của Ban Thư ký trở lên.

1.3. Ban Làm phách

a) Thành phần

- Trưởng ban: Phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn.

- Các ủy viên: Nhân viên học vụ; CNTT; Văn thư; Thư viện; Thiết bị.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Làm phách

- Làm phách bài thi tự luận theo quy định;

- Bàn giao bài thi đã làm phách cho Ban Thư ký Hội đồng thi và thực hiện các công tác nghiệp vụ liên quan;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng thi phân công.

c) Trưởng ban Làm phách chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi điều hành công tác của Ban Làm phách.

d) Phó Trưởng ban Làm phách giúp Trưởng ban tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và thay mặt Trưởng ban giải quyết công việc khi Trưởng ban ủy quyền.

đ) Các ủy viên Ban Làm phách chấp hành phân công của lãnh đạo Ban Làm phách.

e) Ban Làm phách làm việc độc lập với các Ban khác của Hội đồng thi, đặt dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng thi; chỉ được tiến hành công việc liên quan đến bài thi khi có mặt ít nhất từ 2 ủy viên của Ban Làm phách trở lên. Những người trong Ban Làm phách không được tham gia Ban Chấm thi, Ban Phúc khảo.

2. Có quy định cụ thể về việc tổ chức các kì kiểm tra đánh giá học tập và rèn luyện của học sinh trong nhà trường (kiểm tra định kì, kiểm tra lại).

- Trong mỗi học kỳ, một môn học có 01 (một) ĐĐG_{gk} và 01 (một) ĐĐG_{ck};

+ Kiểm tra đánh giá giữa kì 1: Tuần 9,10.

+ Kiểm tra đánh giá cuối kì 1: Theo kế hoạch của Phòng GDĐT.

+ Kiểm tra đánh giá giữa kì 2: Tuần 26,27.

+ Kiểm tra đánh giá cuối kì 2: Theo kế hoạch của Phòng GDĐT.

- Thời lượng kiểm tra: Môn Ngữ văn, Toán (90 phút); Các môn Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, Lịch sử và Địa lí (60 phút). Các môn còn lại (45 phút)

- Kiểm tra tập trung đối với các môn: Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, Lịch sử và Địa lí, Vật lí, Hoá học.

- Các môn học còn lại: Tổ trưởng, nhóm trưởng chủ động kiểm tra ĐGgk trước hoặc sau 01-02 tuần so với lịch kiểm tra giữa kỳ của trường và theo thống nhất từ Mạng lưới chuyên môn Quận

- Nội dung kiểm tra ĐGgk: Tổ trưởng chuyên môn chủ động xây dựng đề kiểm tra được dựa trên ma trận, đặc tả của đề, đáp ứng theo mức độ cần đạt của môn học, hoạt động giáo dục quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, 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.

- Kiểm tra lại: Thực hiện tương tự như kiểm tra cuối kỳ. Dự kiến thời điểm hoàn thành kiểm tra lại: ngày 30 tháng 6.

3. Quy trình tổ chức: xây dựng ngân hàng đề, xây dựng và chịu trách nhiệm về đề chính thức, đề dự bị, tổ chức in ấn và bảo quản, bảo mật, lưu trữ đề kiểm tra.

- Tổ trưởng chuyên môn bàn bạc, thống nhất và chỉ đạo giáo viên bộ môn trong tổ biên soạn đề kiểm tra định kỳ theo hướng dẫn của Văn bản 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Quá trình biên soạn đề kiểm tra, tổ trưởng chuyên môn cần lưu ý:

+ Trước khi kiểm tra đánh giá, giáo viên và nhà trường cần xác định được mục tiêu năng lực cần kiểm tra đánh giá, đảm bảo phù hợp mục tiêu giáo dục của nhà trường và của môn học hoặc hoạt động giáo dục. Xác định hình thức kiểm tra đánh giá phải đáp ứng được yêu cầu về phát triển năng lực của học sinh.

+ Biên soạn đề kiểm tra định kỳ: áp dụng hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra theo Công văn số 1261/GDĐT-THCS ngày 22 tháng 10 năm 2020 của Phòng GDĐT về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ năm học 2020 – 2021.

+ 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 GDĐT, 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 tinh 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 Chương trình giáo dục phổ thông.

+ 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 26/2020/TT-BGDĐT, Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

+ Giáo viên được phân công soạn thảo đề kiểm tra chịu trách nhiệm về tính bảo mật của đề; chịu trách nhiệm về nội dung và các sai sót của quá trình biên soạn đề (nếu có).

+ Không phân công giáo viên có con, em ruột đang học tại trường thực hiện các công tác ra đề cùng khối lớp.

+ 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 nghiên cứu Thông tư 04/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 Ban hành Quy chế thi trung học phổ thông quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông để đảm bảo thực hiện đúng các nhiệm vụ được phân công.

- Quy định về việc nộp đề: Căn cứ tình hình thực tế của các lần kiểm tra định kỳ, giáo viên sẽ thực hiện việc nộp đề theo chỉ đạo của Phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn, sao cho đảm bảo đúng tiến độ và tính bảo mật của đề.

4. Quy trình coi kiểm tra và chấm kiểm tra:

4.1. Quy trình coi kiểm tra định kỳ

a) Thành phần Ban Coi thi gồm:

- Chủ tịch Hội đồng thi: Hiệu trưởng.
- Phó chủ tịch Hội đồng thi: Phó hiệu trưởng
- Các uỷ viên và thư ký: Thư ký Hội đồng sư phạm nhà trường, nhân viên Học, vụ, CNTT, Văn thư, Thư viện, Thiết bị.
- Giám thị coi thi: Tất cả giáo viên nhà trường.
- Giám thị, nhân viên y tế, nhân viên phục vụ, bảo vệ nhà trường
- Chủ tịch Hội đồng thi căn cứ số lượng học sinh dự thi và điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ để quyết định phân công nhiệm vụ cho các viên trong nhà trường tham gia công tác coi thi theo quy định.
- Chủ tịch Hội đồng thi: chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác coi thi tại Hội đồng thi, quyết định xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi.
- Phó chủ tịch Hội đồng thi: thực hiện các công việc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng thi.

b) Giám thị coi thi, giám thị coi thi hành lang và các thành viên khác của Ban Coi thi chấp hành sự phân công của Chủ tịch Hội đồng thi, thực hiện đúng các quy định của quy chế thi.

b1. Giám thị coi thi.

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

- Khi có hiệu lệnh, Giám thị coi thi gọi tên học sinh vào phòng thi, dùng Thẻ học sinh để đối chiếu, nhận diện học sinh; hướng dẫn học sinh ngồi đúng chỗ quy định và kiểm tra các vật dụng học sinh mang vào phòng thi, tuyệt đối không để học sinh mang vào phòng thi mọi tài liệu và vật dụng cấm, nhắc nhở học sinh những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi; ghi rõ họ tên và ký tên vào các tờ giấy thi, giấy nháp đủ để phát cho học sinh (không ký thừa); hướng dẫn và kiểm tra học sinh gấp giấy thi đúng quy cách, ghi số báo danh và điền đủ thông tin học sinh vào các mục cần thiết của giấy thi trước khi làm bài.

- Khi có hiệu lệnh, Giám thị coi thi phát đề thi cho từng học sinh.

- Khi học sinh bắt đầu làm bài, Giám thị coi thi đối chiếu ảnh trong Thẻ học sinh để nhận diện học sinh, ghi rõ họ tên và ký vào các tờ giấy thi, giấy nháp của học sinh; bao quát chung.

- Trường hợp trong phòng thi có 02 giám thị: một Giám thị coi thi bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng, Giám thị coi thi còn lại bao quát từ cuối phòng đến đầu phòng cho đến hết giờ thi; Giám thị coi thi không được đứng gần học sinh, giúp đỡ học sinh làm bài thi dưới bất kỳ hình thức nào; chỉ được trả lời công khai các câu hỏi của học sinh trong phạm vi quy định.

- Giám thị coi thi phải bảo vệ đề thi trong giờ thi, không để lọt đề thi ra ngoài phòng thi. Sau khi tính giờ làm bài 15 phút (đối với bài thi độc lập và đối với mỗi môn thành phần trong bài thi tổ hợp), Giám thị coi thi nộp các đề thi thừa đã được niêm phong cho người được Chủ tịch Hội đồng thi phân công;

- Không thu bài làm của học sinh sớm hơn thời gian quy định.

- Nếu có học sinh vi phạm kỷ luật thì Giám thị coi thi phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định. Nếu có tình huống bất thường phải báo cáo ngay cho Chủ tịch Hội đồng thi.

- Trước khi hết giờ làm bài 15 Giám thị coi thi thông báo thời gian còn lại cho học sinh biết;

- Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, Giám thị coi thi yêu cầu học sinh ngừng làm bài và tiến hành thu bài, kể cả bài thi của học sinh đã bị lập biên bản. Khi nhận bài, phải đếm đủ số tờ giấy thi của học sinh đã nộp, yêu cầu học sinh tự ghi đúng số tờ và ký tên vào các Phiếu thu bài thi. Thu xong toàn bộ bài thi mới cho phép các học sinh rời phòng thi.

- Giám thị coi thi kiểm tra sắp xếp bài thi theo thứ tự tăng dần của số báo danh. Các biên bản xử lý kỷ luật (nếu có) phải kèm theo bài thi của học sinh. Giám thị coi thi trực tiếp mang túi bài thi đến bàn giao bài thi cho thư ký của Điểm thi ngay sau mỗi buổi thi. Mỗi túi bài thi phải được kiểm tra công khai và đối chiếu số bài và số tờ của từng bài kèm theo, Phiếu thu bài thi và các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật (nếu có);

b2. Giám thị giám sát phòng thi

- Chủ tịch Hội đồng thi bố trí Giám thị giám sát phòng thi; đảm bảo mỗi Giám thị giám sát phòng thi không quá 7 phòng thi.

- Giám thị giám sát phòng thi có trách nhiệm:

+ Giám sát việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của Giám thị coi thi, các thành viên khác tại khu vực được phân công; giám sát học sinh được Giám thị coi thi cho phép ra ngoài phòng thi;

+ Kịp thời nhắc nhở Giám thị coi thi, nhân viên y tế... và lập biên bản nếu các đối tượng trên vi phạm quy chế thi;

+ Kiến nghị Chủ tịch Hội đồng thi đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ hoặc thay đổi Giám thị coi thi, nhân viên y tế... nếu có vi phạm;

+ Yêu cầu Giám thị coi thi lập biên bản học sinh vi phạm quy chế thi (nếu có);

+ Phối hợp với Chủ tịch Hội đồng thi trong việc kiểm tra, xử lý vi phạm.

b3. Nhân viên y tế

- Có mặt thường xuyên trong suốt thời gian thi tại địa điểm do Hội đồng thi quy định để xử lý các trường hợp học sinh đau ốm;

- Khi Chủ tịch Hội đồng thi thông báo có học sinh đau ốm bất thường trong thời gian thi, phải kịp thời điều trị hoặc cho đi bệnh viện cấp cứu, nếu cần thiết (có Giám thị hàng lang và công an đi cùng);

- Nghiêm cấm việc lợi dụng khám chữa bệnh tại chỗ để có những hành vi vi phạm quy chế thi.

4.2. Quy trình chấm kiểm tra định kỳ :

a) Thành phần Ban chấm thi gồm:

- Chủ tịch Hội đồng chấm thi: Hiệu trưởng.
- Phó chủ tịch Hội đồng chấm thi: Phó hiệu trưởng
- Ban thư ký: Nhân viên Học, vụ, CNTT, Văn thư, Thư viện, Thiết bị.
- Các uỷ viên gồm:
 - + *Trưởng môn chấm thi*: Tổ trưởng chuyên môn
 - + *Phó trưởng môn chấm thi*: Tổ phó bộ môn, khối trưởng, nhóm trưởng.
 - + *Cán bộ chấm thi (CBChT)*: Các giáo viên bộ môn tham gia chấm thi.

Lưu ý: Cán bộ chấm thi phải là người đang trực tiếp giảng dạy đúng môn được phân công chấm. Những giảng viên, giáo viên đang trong thời kỳ tập sự và thành viên Ban Thư ký, Ban Làm phách của Hội đồng thi không được chấm thi.

b) Trưởng môn chấm thi (Tổ trưởng chuyên môn)

- Điều hành công tác chấm thi và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi về thời gian, quy trình và chất lượng chấm thi. Giáo viên bộ môn tham gia chấm thi thực hiện các công việc theo sự phân công của Tổ trưởng chuyên môn.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng chấm thi về việc chấm các bài thi thuộc môn được giao phụ trách và thực hiện các công việc dưới đây:

- + Tổ chức giao nhận bài thi và phân công giáo viên bộ môn chấm thi.
- + Trước khi chấm, tổ chức cho giáo viên bộ môn chấm thi thảo luận, nắm vững hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm. Trong quá trình chấm thi, thường xuyên tổ chức trao đổi, rút kinh nghiệm. Sau khi chấm xong, tổ chức họp giáo viên bộ môn chấm thi để tổng kết (Thống kê tỉ lệ chấm: Giỏi, Khá, Tb, yếu, kém)

+ Đề nghị Chủ tịch Hội đồng chấm thi thay đổi hoặc đình chỉ việc chấm thi đối với những giáo viên bộ môn chấm thi thiếu trách nhiệm, vi phạm quy chế thi hoặc chấm thi sai sót nhiều.

- Phó trưởng môn chấm thi: thực hiện các công việc theo sự phân công của Trưởng môn chấm thi.

c) Giáo viên bộ môn tham gia chấm thi (CBChT):

- Chấp hành sự phân công của tổ trưởng chuyên môn, thực hiện đúng các quy định của quy chế thi; tuân thủ sự điều hành trực tiếp của Trưởng môn chấm thi.

- 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.

d) Chấm bài thi (tự luận, trắc nghiệm)

- Chấm thi theo hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm; chấm theo thang điểm 10, lấy đến 0,25; không quy tròn điểm.

- Quy trình chấm

+ Tổ trưởng chuyên môn nhận bài kiểm tra từ Ban thư ký (Nhân viên Học vụ, CNTT)
 + Tổ trưởng chuyên môn tổ chức toàn bộ giáo viên chấm thi tham gia họp chấm thi để quán triệt quy chế thi, thảo luận Hướng dẫn chấm, chấm chung ít nhất 05 bài thi tự luận mỗi môn để rút kinh nghiệm, thống nhất cách vận dụng hướng dẫn chấm; sau đó, tổ chức chấm thi theo quy trình chấm hai vòng độc lập tại hai phòng chấm riêng biệt.

d1) Lần chấm thứ nhất:

- Tổ trưởng chuyên môn phân công giáo viên chấm thi lần thứ nhất.
- Trước khi chấm, giáo viên chấm thi phải kiểm tra từng bài đảm bảo đủ số tờ, số phách và gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do học sinh không viết hết. Không chấm những bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi. Trong trường hợp phát hiện bài làm không đủ số tờ, số phách; bài làm trên giấy nháp; bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi; bài làm có chữ viết của hai người, viết bằng hai thứ mực khác nhau trở lên, viết bằng mực đỏ, bút chì hoặc có viết, vẽ những nội dung không liên quan nội dung thi; bài làm nhàu nát hoặc nghi vấn có đánh dấu, giáo viên chấm thi có trách nhiệm giao những bài thi này cho tổ trưởng chuyên môn xử lý.
- Khi chấm lần thứ nhất, ngoài những nét gạch chéo trên các phần giấy còn thừa, giáo viên chấm thi tuyệt đối không ghi gì vào bài làm của học sinh và túi bài thi. Điểm thành phần, điểm toàn bài và các nhận xét (nếu có) được ghi vào phiếu chấm của từng bài. Trên phiếu chấm ghi rõ họ, tên và chữ ký của giáo viên chấm thi.
- Chấm xong, giáo viên giao lại bài thi và phiếu chấm thi cho tổ trưởng chuyên môn để tiếp tục phân công cho giáo viên chấm thi khác chấm lần thứ hai.

d2) Lần chấm thứ hai:

- Giáo viên chấm thi lần thứ hai chấm trực tiếp vào bài làm của học sinh và ghi vào phiếu chấm. Điểm chấm từng ý nhỏ phải ghi tại lề bài thi ngay cạnh ý được chấm; sau đó, ghi điểm thành phần, điểm toàn bài vào ô quy định, ghi rõ họ tên và ký vào ô quy định ở tất cả các tờ giấy làm bài thi của học sinh;
- Chấm xong, giáo viên chấm thi lần thứ hai nộp bài về tổ trưởng chuyên môn trước khi thống nhất kết quả chấm.

e) Xử lý kết quả chấm và làm biên bản chấm thi

e1) Xử lý kết quả 2 lần chấm:

Tình huống	Cách xử lý
Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhằm điểm): - Dưới 1,0 điểm đối với bài thi Ngữ văn.	Hai giáo viên chấm thi thảo luận thống nhất điểm, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của học sinh.
Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhằm điểm): - Từ 1,0 đến 1,5 điểm đối với bài thi Ngữ văn.	Hai giáo viên chấm thi thảo luận và ghi lại bằng biên bản, báo cáo Trưởng môn chấm thi để thống nhất điểm (không sửa chữa điểm trong phiếu chấm hoặc phần tổng hợp điểm trong bài thi) sau đó ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của học sinh. Nếu đối thoại không thống nhất được điểm thì Trưởng môn chấm thi

	quyết định điểm, ghi điểm và ký vào bài thi.
Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhằm điểm): - Trên 1,5 điểm đối với bài thi Ngữ văn.	Trưởng môn chấm thi tổ chức chấm lần thứ 3 trực tiếp vào bài thi của học sinh bằng mực màu khác.

e2) Xử lý kết quả 3 lần chấm:

Tình huống	Cách xử lý
Nếu kết quả 2 trong 3 lần giống nhau	Trưởng môn chấm thi lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của học sinh.
Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau lớn nhất: - Đến 2,5 điểm đối với bài thi Ngữ văn.	Trưởng môn chấm thi lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm điểm chính thức, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của học sinh.
Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau lớn nhất: - Trên 2,5 điểm đối với bài thi Ngữ văn.	Trưởng môn chấm thi tổ chức chấm tập thể. Các giáo viên chấm thi và tổ trưởng chuyên môn ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài thi của học sinh. Điểm chấm lần này là điểm chính thức của bài thi.

4.3. Chấm phúc khảo

- Mọi học sinh đều có quyền được phúc khảo bài thi.
- Học sinh nộp đơn xin phúc khảo về giáo viên bộ môn trên lớp trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày công bố điểm thi. Giáo viên bộ môn tổng hợp và báo cáo danh sách học sinh đề nghị phúc khảo về Chủ tịch Hội đồng thi trong thời hạn sớm nhất để kịp tiến độ chung của nhà trường.
- Chủ tịch Hội đồng thi bàn giao bài thi đến tổ trưởng chuyên môn
- Tổ trưởng chuyên môn phân công 02 giám thị chấm thi (khác so với 02 giám thị chấm thi lần 01 và lần 02). Giáo viên chấm phúc khảo phải chấm bằng mực có màu khác với màu mực được dùng chấm trước đó trên bài làm của học sinh.
- Kết quả chấm phúc khảo được xử lý như sau:
 - + Nếu kết quả chấm của hai cán bộ chấm phúc khảo giống nhau thì lấy kết quả đó làm điểm phúc khảo và giao bài thi cho hai cán bộ chấm phúc khảo ký xác nhận;
 - + Nếu kết quả chấm của hai cán bộ chấm phúc khảo có sự chênh lệch thì rút bài thi giao cho Trưởng ban Phúc khảo tổ chức cho cán bộ thứ ba chấm trực tiếp trên bài làm của học sinh bằng mực màu khác.
 - + Nếu kết quả chấm của hai trong ba cán bộ chấm phúc khảo giống nhau thì lấy điểm giống nhau làm điểm phúc khảo. Nếu kết quả chấm của cả ba cán bộ chấm phúc khảo lệch nhau thì Trưởng ban Phúc khảo lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm tròn đến hai chữ số thập phân làm điểm phúc khảo rồi ký tên xác nhận;

+ Bài thi có điểm phúc khảo lệch so với điểm chấm đợt đầu (đã công bố) từ 0,25 điểm trở lên thì được điều chỉnh điểm. Trong trường hợp điểm phúc khảo lệch so với điểm chấm đợt đầu từ 0,5 điểm trở lên thì phải tổ chức đối thoại trực tiếp giữa các giáo viên chấm thi đợt đầu và giáo viên chấm phúc khảo (có ghi biên bản). Nếu thấy có biểu hiện tiêu cực thì xử lý theo quy định.

- Điểm chính thức của bài thi sau phúc khảo được Tổ trưởng chuyên môn trình Chủ tịch Hội đồng chấm thi ký duyệt.

4.4. Quy định công bố kết quả kiểm tra và lưu trữ bài kiểm tra

thời gian và cách thức công bố điểm kiểm tra, công bố kết quả kiểm tra, thời gian và cách thức lưu trữ bài kiểm tra của học sinh.

- Bài kiểm tra đánh giá thường xuyên: Trả bài sau 1 tuần kể từ ngày kiểm tra;
- Bài kiểm tra đánh giá giữa kỳ: Thời gian trả bài được thực hiện chậm nhất là hai tuần kể từ ngày kiểm tra;

- Bài kiểm tra đánh giá cuối kỳ : Thực hiện theo lịch công tác của nhà trường.

- Các bài kiểm tra sẽ do học sinh lưu giữ, riêng đối với bài kiểm tra đánh giá cuối kỳ: giáo viên có trách nhiệm phát bài kiểm tra cho học sinh kiểm tra kết quả, sau đó thu lại và bàn giao cho nhân viên học vụ lưu trữ theo qui định (*có biên bản bàn giao*).

- Quá trình nhân viên lưu trữ bài kiểm tra, giáo viên có nhu cầu mượn, xem lại bài kiểm tra, phải có sự đồng ý của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn để tránh trường hợp thất lạc bài kiểm tra (*có biên bản giao nhận*).

4.5. Xử lý học sinh vi phạm quy chế thi

Mọi vi phạm quy chế thi đều bị lập biên bản, xử lý kỷ luật và thông báo cho học sinh.

a) Khiển trách đối với những học sinh phạm lỗi một lần:

Nhìn bài hoặc trao đổi bài với học sinh khác. Hình thức này do giám thị coi thi quyết định tại biên bản được lập.

b) Cảnh cáo đối với các học sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách;

- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với học sinh khác;

- Chép bài của học sinh khác hoặc để học sinh khác chép bài của mình.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do giám thị coi thi quyết định tại biên bản được lập, kèm tang vật (nếu có).

c) Đình chỉ thi đối với các học sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo;

- Mang vật dụng trái phép vào phòng thi;

- Đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi.

- Viết, vẽ vào tờ giấy làm bài thi của mình những nội dung không liên quan đến bài thi;

- Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa học sinh khác.

Giám thị coi thi lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi quyết định hình thức đình chỉ thi.

Học sinh bị đình chỉ thi phải nộp bài thi, đề thi, giấy nháp cho giám thị coi thi và ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định.

Học sinh bị đình chỉ thi chỉ được ra khỏi khu vực thi sau khi hết 2 phần 3 thời gian làm bài thi tự luận và sau khi hết giờ làm bài thi trắc nghiệm.

d) Trừ điểm bài thi

- Học sinh bị khiển trách trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 25% tổng số điểm bài thi của môn đó.

- Học sinh bị cảnh cáo trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 50% tổng số điểm bài thi của môn đó.

- Những bài thi có đánh dấu bị phát hiện trong khi chấm sẽ bị trừ 50% điểm toàn bài.

- Cho điểm 0 (không):

+ Bài thi được chép từ các tài liệu mang trái phép vào phòng thi;

+ Có hai bài làm trở lên đối với một bài thi hoặc một môn thi thành phần;

+ Bài thi có chữ viết của hai người trở lên;

+ Những phần của bài thi viết trên giấy nháp, giấy không đúng quy định.

- Việc trừ điểm bài thi nêu tại điểm c và d khoản 4 của Điều này do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định căn cứ báo cáo bằng văn bản của Trưởng môn chấm thi.

e) Hủy bỏ kết quả thi đối với những học sinh:

- Có hai bài thi trở lên bị điểm 0 (không) do phạm lỗi quy định tại điểm d khoản 4 Điều này;

- Viết, vẽ vào tờ giấy thi những nội dung không liên quan đến bài thi;

- Để người khác thi thay hoặc làm bài thay cho người khác dưới mọi hình thức; sửa chữa, thêm bớt vào bài làm sau khi đã nộp bài; dùng bài của người khác để nộp.

Điều 9. Đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh

1. Thực hiện theo Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT đối với khối lớp 8 và lớp 9

1.1. 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.

1.2. Xếp loại hạnh kiểm

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

a) Loại tốt

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

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

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

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

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

- Có thái độ và hành vi đúng đắn trong việc rèn luyện đạo đức, lối sống theo nội dung môn Giáo dục công dân.

b) Loại khá

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

c) 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.

d) Loại yếu

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

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

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

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

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

• *Lưu ý:* Học sinh vi phạm quy chế thi và có biên bản xử lý với mức độ “đình chỉ thi” ở lần kiểm tra cuối học kỳ nào sẽ bị đánh giá hạnh kiểm yếu của học kỳ đó.

2. Thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT đối với khối lớp 6 và lớp 7

2.1. 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.

2.2. Kết quả rèn luyện của học sinh trong từng học kỳ và cả năm học

Kết quả rèn luyện của học sinh trong từng học kỳ 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 kỳ

- 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.

• *Lưu ý:* Học sinh vi phạm quy chế thi và có biên bản xử lý với mức độ “đình chỉ thi” ở lần kiểm tra cuối học kỳ nào sẽ bị đánh giá rèn luyện chưa đạt của học kỳ đó.

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

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

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

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

- Mức Chưa đạt: Các trường hợp còn lại.

Điều 10. Đánh giá kết quả học tập của học sinh

1. Thực hiện theo Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT đối với khối lớp 8 và lớp 9

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

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

+ Xếp loại học kỳ:

- Đạt yêu cầu (Đ): Có đủ số điểm kiểm tra theo quy định tại các Điều 6 và Điều 7 và 2/3 số bài kiểm tra trở lên được đánh giá mức Đ, trong đó có bài kiểm tra học kỳ.

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

+ Xếp loại cả năm:

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

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

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

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

+ Điểm trung bình môn học kỳ (viết tắt là ĐTB_{mhk}) là trung bình cộng của điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên, điểm kiểm tra, đánh giá giữa kì và điểm kiểm tra, đánh giá cuối kỳ với các hệ số quy định như sau:

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

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

+ Điểm trung bình môn cả năm (ĐTB_{mcn}) là trung bình cộng của ĐTB_{mhkI} với ĐTB_{mhkII}, trong đó ĐTB_{mhkII} tính hệ số 2:

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

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

c) Đối với các môn chỉ dạy trong một học kỳ

Lấy kết quả đánh giá, xếp loại của học kỳ đó làm kết quả đánh giá, xếp loại cả năm học.

1.2. Kết quả học tập trong từng học kỳ, cả năm học

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

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

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

a) Loại giỏi, nếu có đủ các tiêu chuẩn sau đây:

- Điểm trung bình các môn học từ 8,0 trở lên, trong đó điểm trung bình của 1 trong 3 môn Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ từ 8,0 trở lên; riêng đối với học sinh lớp chuyên của trường THPT chuyên phải thêm điều kiện điểm trung bình môn chuyên từ 8,0 trở lên;

- Không có môn học nào điểm trung bình dưới 6,5;

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

b) Loại khá, nếu có đủ các tiêu chuẩn sau đây:

- Điểm trung bình các môn học từ 6,5 trở lên, trong đó điểm trung bình của 1 trong 3 môn Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ từ 6,5 trở lên; riêng đối với học sinh lớp chuyên của trường THPT chuyên phải thêm điều kiện điểm trung bình môn chuyên từ 6,5 trở lên;

- Không có môn học nào điểm trung bình dưới 5,0;

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

c) Loại trung bình, nếu có đủ các tiêu chuẩn sau đây:

- Điểm trung bình các môn học từ 5,0 trở lên, trong đó điểm trung bình của 1 trong 3 môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh từ 5,0 trở lên; riêng đối với học sinh lớp chuyên của trường THPT chuyên phải thêm điều kiện điểm trung bình môn chuyên từ 5,0 trở lên;

- Không có môn học nào điểm trung bình dưới 3,5;

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

d) *Loại yếu:*

Điểm trung bình các môn học từ 3,5 trở lên, không có môn học nào điểm trung bình dưới 2,0.

e) *Loại kém:*

Các trường hợp còn lại.

f) *Nếu ĐTB_{hk} hoặc ĐTB_{cn} đạt mức của từng loại quy định tại các Khoản 1,2 điều này nhưng do kết quả của một môn học nào đó thấp hơn mức quy định cho loại đó nên học lực bị xếp thấp xuống thì được điều chỉnh như sau:*

- Nếu ĐTB_{hk} hoặc ĐTB_{cn} đạt mức loại G nhưng do kết quả của duy nhất một môn học nào đó mà phải xuống loại Tb thì được điều chỉnh xếp loại K.

- Nếu ĐTB_{hk} hoặc ĐTB_{cn} đạt mức loại G nhưng do kết quả của duy nhất một môn học nào đó mà phải xuống loại Y thì được điều chỉnh xếp loại Tb.

- Nếu ĐTB_{hk} hoặc ĐTB_{cn} đạt mức loại K nhưng do kết quả của duy nhất một môn học nào đó mà phải xuống loại Y thì được điều chỉnh xếp loại Tb.

- Nếu ĐTB_{hk} hoặc ĐTB_{cn} đạt mức loại K nhưng do kết quả của duy nhất một môn học nào đó mà phải xuống loại Kém thì được điều chỉnh xếp loại Y.

2. Thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT đối với khối lớp 6 và lớp 7

2.1. 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 kỳ (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 kỳ I.

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

2.2. Kết quả học tập trong từng học kỳ, 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 kỳ, 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 kỳ 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.

2.3. Điều chỉnh mức đánh giá kết quả học tập

Nếu mức đánh giá kết quả học tập của học kỳ, 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 kỳ đó, cả năm học đó được điều chỉnh lên mức liền kề.

Điều 11. 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 kỳ 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 12. 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.

Điều 13. Kiểm tra, đánh giá trong dạy học trực tuyến.

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 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 Trường Trung học cơ sở Nguyễn Thị Thập theo quy định về kiểm tra, đánh giá định kỳ của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trường hợp học sinh không thể đến Trường Trung học cơ sở Nguyễn Thị Thập 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.

Chương III

SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 14. Được lên lớp, đánh giá lại trong kì nghỉ hè, không được lên lớp

1. Thực hiện theo Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT đối với khối lớp 8 và lớp 9

1.1. Học sinh 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).

1.2. Học sinh 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.

1.3. Xét lên lớp đối với học sinh khuyết tật

Hiệu trưởng căn cứ kết quả học tập các môn học, hoạt động giáo dục của học sinh khuyết tật để xét lên lớp đối với học sinh khuyết tật học theo chương trình giáo dục chung hoặc căn cứ vào kết quả thực hiện Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với học sinh khuyết tật không đáp ứng được chương trình giáo dục chung để xét lên lớp."

2. Thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT đối với khối lớp 6 và lớp 7

2.1. 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).

2.2. 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.

2.3. 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, chương trình trung học phổ thông.

2.4. 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 để xét lên lớp hoặc công nhận hoàn thành chương trình trung học cơ sở, chương trình trung học phổ thông đối với học sinh khuyết tật.

Điều 15. Rèn luyện trong kì nghỉ hè

1. Thực hiện theo Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT đối với khối lớp 8 và lớp 9

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; nếu đạt loại trung bình thì được lên lớp.

2. Thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT đối với khối lớp 6 và lớp 7

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

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

2.3. 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 16. Kiểm tra, đánh giá lại các môn học trong kì nghỉ hè

1. Thực hiện theo Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT đối với khối lớp 8 và lớp 9

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 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.

2. Thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT đối với khối lớp 6 và lớp 7

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_{môn} 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 17. Khen thưởng

1. Thực hiện theo Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT đối với khối lớp 8 và lớp 9

1.1. Công nhận đạt danh hiệu học sinh giỏi học kỳ hoặc cả năm học, nếu đạt hạnh kiểm loại tốt và học lực loại giỏi.

1.2. Công nhận đạt danh hiệu học sinh tiên tiến học kỳ hoặc cả năm học, nếu đạt hạnh kiểm từ loại khá trở lên và học lực từ loại khá trở lên.

1.3. Học sinh đạt thành tích nổi bật hoặc có tiến bộ vượt bậc trong học tập, rèn luyện được Hiệu trưởng tặng giấy khen".

2. Thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT đối với khối lớp 6 và lớp 7

2.1. 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.

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

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Điều 18. 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 19. Trách nhiệm của giáo viên môn học

1. Thực hiện đánh giá thường xuyên; tham gia đánh giá định kỳ 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 kỳ , 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 20. Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm

1. Giúp Hiệu trưởng quản lý 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 kỳ , 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 kỳ 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, chương trình trung học phổ thông hoặc không được công nhận hoàn thành chương trình trung học cơ sở, chương trình trung học phổ thông; khen thưởng.

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 V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Hiệu lực thi hành

Quy chế này được thông qua và có hiệu lực từ ngày ký Quyết định ban hành, đồng thời Quy chế này thay thế cho các Quy chế kiểm tra đánh giá học sinh trước đây của trường.

Điều 22. Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, các tổ chuyên môn, tổ chức đoàn thể, giáo viên và tất cả học sinh của Trường THCS Nguyễn Thị Thập chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.