

Số: 11 -QĐ/THPTNT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 7 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức kiểm tra- đánh giá
thường xuyên; kiểm tra, đánh giá định kì; kiểm tra lại**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NGUYỄN TRÃI

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 về ban hành chương trình giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 3 năm 2020 Về Quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên.

Căn cứ Văn bản số 4612/BGDĐT-GDTrH ngày 03 tháng 10 năm 2017 hướng dẫn thực hiện Chương trình GDPT hiện hành theo định hướng phát triển năng lực và phẩm chất học sinh từ năm học 2017-2018;

Căn cứ Văn bản số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày ngày 27 tháng 8 năm 2020 về việc hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học cấp trung học cơ sở, trung học phổ thông;

Căn cứ Văn bản số 3089/BGDĐT-GDTrH ngày 14 tháng 8 năm 2020 về việc triển khai thực hiện giáo dục STEM trong giáo dục trung học;

Căn cứ Công văn số 2310/SGDĐT-GDTrH ngày 21 tháng 8 năm 2021 của Sở GDĐT về hướng dẫn nhiệm vụ Giáo dục trung học năm 2021-2022;

Căn cứ Công văn số 2380/SGDĐT-GDTrH ngày 31 tháng 8 năm 2021 của Sở GDĐT về việc thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường khi dạy học trực tuyến ngày 21 tháng 8 năm 2021;

Căn cứ Công văn số 4040/BGDĐT-GDTrH ngày 16 tháng 9 năm 2021 của Bộ GDĐT về hướng dẫn thực hiện chương trình giáo dục phổ thông;

Căn cứ vào kế hoạch năm học của trường THPT Nguyễn Trãi

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành Quy chế tổ chức kiểm tra, đánh giá thường xuyên; kiểm tra, đánh giá định kì; kiểm tra lại của trường THPT Nguyễn Trãi năm học 2021-2022 (*Quy chế đính kèm*).

Điều 2: Các CB-GV-NV, bộ phận, đoàn thể có liên quan có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định của Quy chế này.

Điều 3: Các bộ phận công tác Hành chánh, Giáo vụ và đương sự có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Công Triệu

QUY CHẾ

Quy chế tổ chức kiểm tra- đánh giá thường xuyên; kiểm tra định kì; kiểm tra lại *(Ban hành kèm theo Quyết định số: 11 -QĐ/THPTNT)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về việc tổ chức kiểm tra đánh giá thường xuyên; kiểm tra đánh giá định kì; kiểm tra lại tại trường THPT Nguyễn Trãi, bao gồm: chuẩn bị cho kỳ kiểm tra; công tác ra đề kiểm tra; in sao đề kiểm tra; coi kiểm tra; chấm kiểm tra và phúc khảo; nhập điểm, quản lý điểm, thanh tra, khen thưởng và xử lý vi phạm.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Kiểm tra nhằm mục đích:

a) Đảm bảo tính công bằng trong việc đánh giá năng lực học tập của học sinh, làm cơ sở để xây dựng mặt bằng kiến thức cho từng bộ môn.

b) Kiểm tra, đánh giá quá trình tổ chức dạy học và giáo dục của nhà trường, qua đó đánh giá đúng thực chất năng lực, trình độ của mỗi học sinh và hiệu quả giảng dạy của mỗi giáo viên bộ môn;

c) Làm cơ sở cho việc rút kinh nghiệm, điều chỉnh công tác điều hành, quản lý, chỉ đạo của lãnh đạo nhà trường và tiếp tục đổi mới phương pháp, nâng cao chất lượng dạy học của giáo viên bộ môn, tổ chuyên môn.

2. Kiểm tra phải đảm bảo các yêu cầu: nghiêm túc, an toàn, công bằng, chính xác, đánh giá đúng trình độ học sinh, phản ánh đúng chất lượng giảng dạy của giáo viên.

Điều 3. Ngày kiểm tra, môn kiểm tra

Căn cứ vào hướng dẫn kế hoạch giáo dục và kiểm tra đánh giá học sinh của Sở Giáo dục và Đào tạo; kế hoạch năm học của nhà trường, Hiệu trưởng qui định thời gian kiểm tra, môn kiểm tra và hình thức kiểm tra trong nhà trường vào đầu năm học.

Kiểm tra cuối kỳ, kiểm tra lại theo khung thời gian quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo

Chương II CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

Điều 4: Thành lập hội đồng kiểm tra tập trung giữa kỳ, cuối kỳ, kiểm tra lại

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

1. **Chủ tịch hội đồng:** Chịu trách nhiệm chung về ra quyết định thành lập hội đồng kiểm tra tập trung, chỉ đạo tổ chức phân công phương án thực hiện nhiệm vụ trong các kỳ kiểm tra tập trung; Chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế ra đề, coi kiểm tra, chấm kiểm tra, nhập điểm, thanh tra, ra quyết định xử lý vi phạm quy chế coi và chấm kiểm tra.
2. **Phó chủ tịch hội đồng:** Chịu trách nhiệm trực tiếp về chỉ đạo điều hành quản lý chuẩn bị cơ sở vật chất. Điều hành, theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế coi kiểm tra của giáo viên, ra quyết định xử lý học sinh vi phạm quy chế kiểm tra; Chịu trách nhiệm trực tiếp về chỉ đạo điều hành thực hiện kế hoạch tổ chức các kỳ kiểm tra tập trung ở tất cả các khâu chuyên môn (triển khai quy chế kiểm tra, duyệt xét ma trận đề kiểm tra, duyệt đề kiểm tra, tổ chức in sao, bảo mật và phân phối đề kiểm tra tập trung, phân công coi chấm kiểm tra và trả sửa bài kiểm tra, tổ chức phúc khảo, tổ chức quản lý điểm số); Điều hành, theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế coi kiểm tra của giáo viên, ra quyết định xử lý học sinh vi phạm quy chế kiểm tra.
3. **Thư Ký:** Lập danh sách phòng kiểm tra; ghi nhận tình hình các buổi kiểm tra.
4. **Tổ trưởng chuyên môn:** Chịu trách nhiệm về ma trận, nội dung, cấu trúc của đề kiểm tra thống nhất với giáo viên trong tổ
5. **Giáo viên bộ môn:** Chịu trách nhiệm cho đề kiểm tra theo đúng nội dung, cấu trúc, ma trận đề kiểm tra đã thống nhất trong tổ và đảm bảo tính bảo mật của đề kiểm tra khi gửi cho phó Hiệu trưởng chuyên môn (gửi qua địa chỉ mail).
6. **Trưởng ban thanh tra nhân dân:** Chịu trách nhiệm giám sát tất cả các khâu trong quá trình kiểm tra- đánh giá học sinh.
7. **Cán bộ coi kiểm tra:** Thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công của chủ tịch hội đồng.
8. **Cán bộ chấm kiểm tra:** Chịu trách nhiệm chấm bài theo đúng đáp án và nộp lại bài đúng thời gian quy định
9. **Văn phòng:** Chịu trách nhiệm nhập điểm và bảo quản điểm trên hệ thống phần mềm quản lý điểm của nhà trường.

Chương III

CÔNG TÁC RA ĐỀ KIỂM TRA

Điều 5. Nội dung, ma trận, hình thức, thời gian đề kiểm tra tập trung giữa kỳ, cuối kỳ

Trước ngày kiểm tra tập trung 20 ngày, tổ trưởng chuyên môn họp tổ và thống nhất cụ thể nội dung, cấu trúc, ma trận đề kiểm tra theo đúng qui định công văn 3232/GDDT-TrH về hướng dẫn thực hiện kế hoạch giáo dục và kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2020-2021 ngày 01/10/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo và phải ghi nhận cụ thể vào biên bản trong sổ họp chuyên môn tổ;

Đối với mỗi đề cần được ghi đầy đủ các thông tin sau: Môn, thời gian làm bài, khối lớp, điểm của mỗi câu trong đề.

Bài kiểm tra tập trung GVBM phải báo trước ít nhất hai tuần để học sinh biết, nêu rõ các phần kiến thức HS phải KT

5.1. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên

Kiểm tra, đánh giá thường xuyên được thực hiện trong quá trình dạy học và giáo dục, nhằm kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện của học sinh theo chương trình môn học, hoạt động giáo dục trong Chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Giáo viên tự thực hiện trong quá trình dạy học và giáo dục theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua: hỏi - đáp, viết, thuyết trình, thực hành, thí nghiệm, sản phẩm học tập, hoạt động học tập,...

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

(Kèm theo bảng thống kê hình thức kiểm tra đánh giá thường xuyên)

5.2. Kiểm tra, đánh giá định kỳ

- Kiểm tra, 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 trong Chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Kiểm tra, đánh giá định kì được thực hiện theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua: bài kiểm tra trên giấy, thực hành, dự án học tập, trắc nghiệm online (chỉ sử dụng trong trường hợp dạy học trực tuyến),...

- Các bộ môn Toán, Lý, Hóa, Sinh, Văn, Sử, Địa, Tiếng Anh, GDCC tổ chức thực hiện theo hình thức tập trung; các môn còn lại giáo viên tự thực hiện trên lớp trong giờ dạy học bộ môn.

5.2.1. Kiểm tra, đánh giá giữa học kỳ

a. Thời gian kiểm tra, đánh giá giữa kỳ HKI:

- Các môn kiểm tra không tập trung giáo viên tự thực hiện: từ ngày 18/10/2021 đến 30/10/2021.

- Các môn theo hình thức tập trung: từ ngày 01/11/2021 đến 06/11/2021.

b. Thời gian kiểm tra, đánh giá giữa kỳ HKII:

- Các môn kiểm tra không tập trung giáo viên tự thực hiện: từ ngày 07/3/2022 đến 19/3/2022.

- Các môn theo hình thức tập trung: từ ngày 21/3/2021 đến 26/3/2021.

c. Hình thức đề kiểm tra giữa kỳ:

- Nếu dạy học qua Internet:

+ Môn Văn vừa kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm vừa theo hình thức tự luận;

+ Môn TD sản phẩm video thực hành;

+ Các môn còn lại theo hình thức trắc nghiệm online.

- Nếu dạy học trực tiếp:

*** Đối với Khối 10, 11:**

+ Môn Tiếng Anh kết hợp giữa trắc nghiệm và tự luận;

+ Môn Tin học, Nghệ, Công nghệ theo hình thức trắc nghiệm;

+ Môn TD, GDQP thực hành;

+ Các môn còn lại theo hình thức tự luận.

*** Đối với Khối 12:**

+ Môn Văn theo hình thức tự luận;

+ Môn Tiếng Anh kết hợp giữa trắc nghiệm và tự luận;

+ Môn Tin học, Nghệ, Công nghệ theo hình thức trắc nghiệm;

+ Môn TD, GDQP thực hành;

+ Các môn còn lại theo hình thức trắc nghiệm.

d. Thời lượng làm bài kiểm tra **giữa kỳ I** các môn tập trung:

Môn kiểm tra	Thời lượng làm bài		Ghi chú
	Khối 10, 11	Khối 12	
Toán	60 phút	60 phút	
Ngữ văn	60 phút	60 phút	
Tiếng Anh	45 phút	60 phút	
Vật lí, Hóa học, Sinh học,	45 phút	50 phút	

Lịch sử, Địa lí, GDCD			
-----------------------	--	--	--

* Thời lượng làm bài kiểm tra **giữa kỳ II (nếu học trực tiếp)** các môn tập trung:

Môn kiểm tra	Thời lượng làm bài		Ghi chú
	Khối 10, 11	Khối 12	
Toán	60 phút	90 phút	
Ngữ văn	90 phút	90 phút	
Tiếng Anh	45 phút	60 phút	
Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, GDCD	45 phút	50 phút	

5.2.2. Kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ:

a. Thời gian kiểm tra, đánh giá cuối HKI:

- Các môn kiểm tra không tập trung giáo viên tự thực hiện: từ ngày 13/12/2021 đến 17/12/2021.

- Các môn theo hình thức tập trung: từ ngày 20/12/2022 đến 25/12/2021.

b. Thời gian kiểm tra, đánh giá cuối HKII:

- Các môn kiểm tra không tập trung giáo viên tự thực hiện: từ ngày 25/4/2022 đến 29/4/2022.

- Các môn theo hình thức tập trung: từ ngày 2/5/2022 đến 7/5/2022.

c. Hình thức đề kiểm tra cuối kỳ:

- Nếu dạy học qua Internet:

+ Môn Văn vừa kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm vừa theo hình thức tự luận;

+ Môn TD sản phẩm video thực hành;

+ Các môn còn lại theo hình thức trắc nghiệm online.

- Nếu dạy học trực tiếp:

* Đối với Khối 10, 11:

+ Môn Tiếng Anh kết hợp giữa trắc nghiệm và tự luận;

+ Môn Tin học, Nghệ, Công nghệ theo hình thức trắc nghiệm;

+ Môn TD, GDQP thực hành;

+ Các môn còn lại theo hình thức tự luận.

* Đối với Khối 12:

+ Môn Văn theo hình thức tự luận;

- + Môn Tiếng Anh kết hợp giữa trắc nghiệm và tự luận;
- + Môn Tin học, Nghệ, Công nghệ theo hình thức trắc nghiệm;
- + Môn TD, GDQP thực hành;
- + Các môn còn lại theo hình thức trắc nghiệm.

d. Thời lượng làm bài kiểm tra **cuối kỳ I:**

Môn kiểm tra	Thời lượng làm bài		Ghi chú
	Khối 10, 11	Khối 12	
Toán	60 phút	90 phút	
Ngữ văn	60 phút	90 phút	
Tiếng Anh	45 phút	60 phút	
Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, GDCD	45 phút	50 phút	

* Thời lượng làm bài kiểm tra **cuối kỳ II (nếu học trực tiếp)**

Môn kiểm tra	Thời lượng làm bài		Ghi chú
	Khối 10, 11	Khối 12	
Toán	60 phút	90 phút	
Ngữ văn	90 phút	120 phút	
Tiếng Anh	45 phút	60 phút	
Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, GDCD	45 phút	50 phút	

5.3. Nội dung thực hiện

- Thực hiện theo 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 và Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Thực hiện theo Quy chế kiểm tra, đánh giá năm học 2021-2022 của nhà trường.

- Mở rộng kiểm tra, đánh giá qua các hoạt động chuyên môn trong và ngoài nhà trường, các hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường, các hội thi chuyên môn. Đối với bài thực hành, dự án học tập giáo viên bộ môn phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá trước khi thực hiện.

- Đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề, đáp ứng theo mức độ cần đạt của môn học, hoạt động giáo dục quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông.

- Nội dung kiểm tra, đánh giá: nội dung chương trình của năm học theo từng giai đoạn và theo hình thức cuốn chiếu; nội dung và mức độ cần đạt của đề bài kiểm tra đánh giá phải bám sát theo hướng dẫn của công văn số 4040/BGDĐT-GDTrH ngày 16 tháng 9 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Chương trình GDPT cấp THCS, THPT ứng phó với dịch Covid-19 năm học 2021-2022.

- Kết hợp một cách hợp lý giữa hình thức trắc nghiệm và tự luận, giữa kiểm tra lý thuyết và kiểm tra thực hành trong các bài kiểm tra; tiếp tục nâng cao chất lượng việc kiểm tra các kỹ năng nghe, nói, đọc, viết ở bộ môn Tiếng Anh.

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ chặt chẽ, nghiêm túc, đúng quy chế ở tất cả các khâu ra đề, coi, chấm và nhận xét, đánh giá học sinh; đảm bảo thực chất, khách quan, trung thực, công bằng, đánh giá đúng năng lực và sự tiến bộ của học sinh.

- Căn cứ vào mức độ phát triển năng lực của học sinh ở từng kỳ kiểm tra và từng khối lớp, tổ trưởng chuyên môn thống nhất cùng giáo viên bộ môn xác định tỉ lệ các câu hỏi, bài tập theo 4 mức độ yêu cầu trong các bài kiểm tra trên nguyên tắc đảm bảo sự phù hợp với đối tượng học sinh và tăng dần tỉ lệ các câu hỏi, bài tập ở mức độ yêu cầu vận dụng, vận dụng cao. Trong giai đoạn dạy học trực tuyến ***chỉ thực hiện mức độ kiến thức kỹ năng ở mức độ nhận biết, thông hiểu.***

Điều 6. Quy định số điểm kiểm tra, đánh giá

Thực hiện theo Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 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 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.

Cụ thể như sau:

* Kiểm tra, đánh giá thường xuyên:

- Môn học có từ 35 tiết trở xuống/năm học: 2 ĐĐG_{tx};
- Môn học có từ trên 35 tiết đến 70 tiết/năm học: 3 ĐĐG_{tx};
- Môn học có từ trên 70 tiết/năm học: 4 ĐĐG_{tx}.

Lưu ý: số tiết mỗi môn là số tiết theo quy định của phân phối chương trình và tiết tự chọn chính khóa.

* Kiểm tra, đánh giá định kì:

Trong mỗi học kì, một môn học có 01 (một) ĐĐG_{gk} và 01 (một) ĐĐG_{ck}.

5. Cách đánh giá

- Đánh giá bằng nhận xét đối với môn Thể dục.

- Đánh giá bằng điểm số và nhận xét đối với các môn còn lại.
- Điểm các bài kiểm tra, đánh giá là số nguyên hoặc số thập phân được lấy đến chữ số thập phân thứ nhất sau khi làm tròn số.
- Những học sinh không đủ số điểm kiểm tra, đánh giá theo quy định nếu có lí do chính đáng thì được kiểm tra, đánh giá bù bài kiểm tra, đánh giá còn thiếu, với hình thức, mức độ kiến thức, kĩ năng và thời gian tương đương. Việc kiểm tra, đánh giá bù được hoàn thành trong từng học kì.

Trường hợp học sinh không có đủ số điểm kiểm tra, đánh giá theo quy định mà không có lí do chính đáng hoặc có lí do chính đáng nhưng không tham gia kiểm tra, đánh giá bù sẽ nhận điểm 0 (không) của bài kiểm tra, đánh giá còn thiếu.

- 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 do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Điều 7. Kiểm tra, đánh giá lại

- Kiểm tra, đánh giá lại kết quả học tập của học sinh được thực hiện trực tiếp tại nhà trường theo quy định về kiểm tra, đánh giá định kỳ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Trong trường hợp học sinh không thể đến trường tại thời điểm kiểm tra, đánh giá vì lý do bất khả kháng, việc tổ chức kiểm tra, đánh giá được thực hiện bằng hình thức trực tuyến.
- Khi thực hiện bằng hình thức trực tuyến Hiệu trưởng quyết định lựa chọn hình thức kiểm tra, đánh giá bảo đảm việc kiểm tra, đánh giá, chính xác, công bằng, khách quan, trung thực.
- Công tác tổ chức kiểm tra đánh giá lại được thực hiện theo Kế hoạch kiểm tra, đánh giá lại năm học 2021-2022 của nhà trường.

Điều 8. Người ra đề kiểm tra

1. Thành phần: Giáo viên bộ môn
2. Nguyên tắc làm việc:

Giáo viên bộ môn dạy khối nào ra đề kiểm tra và đáp án của khối đó nộp cho Phó Hiệu trưởng chuyên môn trước ngày kiểm tra 10 ngày. Sau đó BGH sẽ lựa chọn câu từ các đề của giáo viên để tổng hợp lại thành một đề chính thức sau đó sẽ tiến hành cho in sao đề

Điều 9. Yêu cầu của đề kiểm tra

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

- + Nội dung đề kiểm tra nằm trong chương trình trung học phổ thông hiện hành và đúng theo ma trận đề tổ chuyên môn đã thống nhất.

+ Nội dung kiểm tra bảo đảm tính chính xác, câu hỏi rõ ràng, nội dung các câu hỏi phù hợp chuẩn kiến thức và kỹ năng của chương trình.

+ Đề kiểm tra và đáp án của mỗi môn kiểm tra thuộc danh mục tài liệu tối mật theo quy định hiện hành cho đến thời điểm hết giờ làm bài của môn kiểm tra đó.

Điều 10. Xử lý các sự cố bất thường

1. Trường hợp đề kiểm tra có những sai sót:

Nếu phát hiện sai sót của đề kiểm tra trong quá trình in sao, quá trình coi kiểm tra, Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo xử lý.

2. Trường hợp đề kiểm tra bị lộ:

Chỉ có 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 đình chỉ môn kiểm tra bị lộ đề. Các môn kiểm tra khác vẫn tiếp tục bình thường theo lịch của đợt kiểm tra. Môn bị lộ đề sẽ được kiểm tra vào thời gian thích hợp sau đó.

Chương IV

CÔNG TÁC COI KIỂM TRA

Điều 11. Hội đồng coi kiểm tra tập trung

1. Hiệu trưởng ra quyết định phân công cán bộ, giáo viên thực hiện các công việc chuẩn bị và coi kiểm tra trong mỗi đợt kiểm tra tập trung (trước ngày kiểm tra 1 tuần).

2. Thành phần Hội đồng coi kiểm tra:

a) Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra: Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra: Tổ trưởng chuyên môn (người điều hành).

c) Thư ký Hội đồng coi kiểm tra: Thư ký hội đồng.

d) Thanh tra nhân dân: 01 thành viên trong Ban thanh tra nhân dân.

đ) Cán bộ coi kiểm tra: Giáo viên bộ môn.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên Hội đồng coi kiểm tra:

a) Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra: Điều hành và chịu trách nhiệm về toàn bộ công việc của Hội đồng coi kiểm tra;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra: Giúp Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra trong công tác điều hành.

c) Thư ký Hội đồng coi kiểm tra: Giúp Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra chuẩn bị các loại hồ sơ, soạn thảo các văn bản, các bảng biểu cần thiết.

d) Giám thị: Thực hiện công tác coi kiểm tra theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra.

Chương V

CHẤM KIỂM TRA VÀ PHÚC KHẢO

Điều 12. Chấm kiểm tra

Tổ văn phòng tiến hành đánh mật mã và cắt phách bài kiểm tra của học sinh ngay khi kết thúc giờ kiểm tra.

Tổ trưởng chuyên môn thống nhất đáp án chấm và nhận bài kiểm tra tại văn phòng; phân công giáo viên bộ môn trong tổ chấm bài và nộp phiếu điểm cho văn phòng

(trễ nhất là 1 tuần sau ngày kiểm tra). Riêng kiểm tra lại sẽ có quyết định thành lập HĐ chấm thi tập trung ngay sau kết thúc môn kiểm tra lại

Giáo viên chấm bài đúng đáp án biểu điểm, gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do HS không viết hết và tuyệt đối không ghi gì vào bài làm của HS. Giáo viên chấm trực tiếp ghi điểm toàn bài vào ô quy định của tờ bài làm, ghi điểm thành phần (vào phần lề tờ giấy kiểm tra, ngay cạnh ý được chấm). Đối với bài KT phải nộp về trường quản lý thì GV phải ký và ghi rõ họ tên vào ô quy định của tờ làm bài. Điểm của toàn bài được ghi bằng mực đỏ, nếu có sự thay đổi điểm thì gạch chéo điểm đã cho và ghi điểm mới bằng cả số và chữ rồi GV chấm ký tên xác nhận việc sửa chữa. Trong quá trình chấm GV chịu trách nhiệm bảo quản bài được giao. Không một ai tự ý thay đổi điểm bài thi đã chấm. Nếu có thay đổi điểm phải được sự thống nhất của Tổ trưởng chuyên môn và BGH. Quy định làm tròn điểm bài thi môn tự luận hoặc tự luận và trắc nghiệm lấy một chữ số thập phân và làm tròn. Ví dụ:

- 2,25đ làm tròn thành 2,3đ.
- 7,75đ làm tròn thành 7,8đ.

Điều 13. Phúc khảo bài kiểm tra

Sau khi nhận bài kiểm tra đã chấm, giáo viên bộ môn phát và sửa bài cho học sinh, ghi nhận những khiếu nại của học sinh vào danh sách chấm phúc khảo và kèm theo bài làm của học sinh (nếu có) nộp cho phó HT chuyên môn để tổ chức chấm phúc khảo. Tổ chấm phúc khảo gồm có Tổ trưởng chuyên môn (hoặc tổ phó) và một giáo viên tổ dạy khối lớp bài đề nghị phúc khảo. Ghi nhận biên bản sau khi chấm và nộp lại bài chấm (chậm nhất sau 10 ngày kiểm tra, theo lịch cụ thể) cho văn phòng để điều chỉnh điểm

Điều 14. Về kết quả các bài kiểm tra

Nếu tỉ lệ dưới trung bình của một môn của khối lớp lớn hơn 50% , Hiệu trưởng nhà trường sẽ quyết định có tiến hành kiểm tra lại hay không.(đối với kiểm tra tập trung giữa kỳ và kiểm tra học kỳ)

Chương VI

THANH TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 15. Thanh tra

Ban thanh tra nhân dân phân công các thành viên trong ban thanh tra làm nhiệm vụ giám sát, đôn đốc việc thực hiện Quy chế coi kiểm tra trong tất cả đợt kiểm tra tập trung.

Điều 16. Khen thưởng

Tùy theo tình hình thực tế, Hiệu trưởng quyết định nội dung, hình thức khen thưởng cho các cán bộ giáo viên, học sinh có thành tích, hoàn thành tốt nhiệm vụ trong các đợt kiểm tra.

Điều 17. Xử lý vi phạm

1. Đối với việc ra đề kiểm tra:

Nếu giáo viên đề xảy ra sai phạm trong việc ra đề kiểm tra (không ra đề, nộp đề trễ, đề không đúng theo ma trận, nội dung tổ, nhóm chuyên môn thống nhất, ra sai kiến thức, câu hỏi trong đề kiểm tra đã cho học sinh làm trước đó,...), Hiệu trưởng nhà

trường sẽ có quyết định xử lý cụ thể trong từng trường hợp (như trừ điểm thi đua, hạ bậc thi đua hoặc không xét thi đua)

2. Đối với việc coi kiểm tra:

Nếu giáo viên được phân công coi kiểm tra đi trễ hoặc vắng: Sẽ tính điểm trừ như trong tiêu chuẩn thi đua đã thống nhất

Các vi phạm khác của giáo viên trong quá trình coi kiểm tra, tùy hình thức, mức độ vi phạm sẽ tính điểm trừ như trong tiêu chuẩn thi đua đã thống nhất hoặc Hiệu trưởng sẽ có biện pháp xử lý kỷ luật cụ thể.

3. Đối với việc chấm bài kiểm tra:

Tùy hình thức, mức độ vi phạm, Hiệu trưởng có biện pháp xử lý kỷ luật cụ thể hoặc đưa ra hội đồng kỷ luật của nhà trường.

Chương VII QUẢN LÝ ĐIỂM

Điều 18. Quy định về việc cập nhật điểm trong SĐĐT

- a. GVBM trực tiếp nhập điểm vào SĐĐT theo định kỳ theo thời hạn thông báo
- b. Điểm số được cập nhật vào SĐĐT phải đúng với điểm trong sổ ghi điểm cá nhân.
- c. Ban giám hiệu định kì kiểm tra tiến độ, tỉ lệ đánh giá điểm kiểm tra theo quy định vào từng đợt của năm học. Kết quả kiểm tra lấy làm căn cứ xếp loại việc thực hiện tiến độ kiểm tra, đánh giá học sinh mỗi tháng/học kì.
- d. Việc điều chỉnh các sai sót trong quá trình nhập thông tin, điểm số trên hệ thống quản lý điểm phải được sự cho phép của Hiệu trưởng theo đề nghị của giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn (Giáo viên sẽ ghi nhận nội dung điều chỉnh vào phiếu đề nghị) và được ghi nhận đầy đủ các điều chỉnh trong hồ sơ lưu trữ của nhà trường.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Công Triệu