

Số: /QĐ-THPTPK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 9 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh**  
**trường trung học phổ thông Phước Kiến**  
**Năm học 2024-2025**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT PHƯỚC KIẾN**

*Căn cứ Quyết định số 1001/QĐ-UBND ngày 05 tháng 3 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh cho phép thành lập Trường Trung học phổ thông Phước Kiến;*

*Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 15 tháng 9 năm 2020, 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 Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;*

*Căn cứ Thông tư 27/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục;*

*Công văn số 68/BGDĐT-GDTrH ngày 06 tháng 01 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập cấp trung học phổ thông;*

*Căn cứ kế hoạch giáo dục nhà trường và tình hình thực tế của trường trung học phổ thông Phước Kiến;*

Theo quyết nghị của Hội đồng trường trung học phổ thông Phước Kiến.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trường trung học phổ thông Phước Kiến năm học 2024-2025.

**Điều 2.** Quy chế này được phổ biến, công khai trên cổng thông tin điện tử nhà trường, triển khai đến tất cả cán bộ quản lý, tổ chuyên môn, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh và các bộ phận có liên quan trong nhà trường để thực hiện.

**Điều 3.** Cán bộ quản lý, tổ chuyên môn, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Sở GDĐT (để báo cáo);
- Website trường;
- PHT (để chỉ đạo);
- TTCM, GV (thực hiện);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG****Đinh Quang Thanh Bình**

**QUY CHẾ****Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trường trung học phổ thông Phước Kiển  
Năm học 2024-2025**

*(Kèm theo quyết định số 115/QĐ-THPTPK, ngày 05 tháng 9 năm 2024 về ban hành  
Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trường trung học phổ thông Phước Kiển, năm  
học 2024-2025)*

**PHẦN I****QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI HỌC SINH****Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh trung học phổ thông, bao gồm: đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh; sử dụng kết quả đánh giá; trách nhiệm của giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục.

2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh trường trung học phổ thông (THPT) Phước Kiển.

**Điều 2. 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 3. 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.

**Điều 4. Căn cứ để xây dựng quy chế**

1. Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 15 tháng 9 năm 2020.

2. Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông ban hành kèm

theo Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018.

3. Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông. Công văn số 68/BGDĐT-GDTrH ngày 06 tháng 01 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập cấp trung học phổ thông.

4. Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018.

5. Hướng dẫn số 5058/SGDĐT-GDTrH ngày 15 tháng 8 năm 2024 về tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học từ năm học 2024-2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

6. Công văn số 5521/GDĐT-TTr ngày 04 tháng 9 năm 2024 của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025.

## **Chương II**

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

#### **Điều 5. Hình thức đánh giá**

##### **1. Đánh giá bằng nhận xét**

a) Giáo viên dùng hình thức nói hoặc viết để nhận xét việc thực hiện nhiệm vụ rèn luyện và học tập của học sinh; nhận xét sự tiến bộ, ưu điểm nổi bật, hạn chế chủ yếu của học sinh trong quá trình rèn luyện và học tập; đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh.

b) Học sinh dùng hình thức nói hoặc viết để tự nhận xét về việc thực hiện nhiệm vụ rèn luyện và học tập, sự tiến bộ, ưu điểm nổi bật, hạn chế chủ yếu của bản thân.

c) Cha mẹ học sinh, cơ quan, tổ chức, cá nhân có tham gia vào quá trình giáo dục học sinh cung cấp thông tin phản hồi về việc thực hiện nhiệm vụ rèn luyện và học tập của học sinh.

d) Đánh giá bằng nhận xét kết quả rèn luyện và học tập của học sinh được sử dụng trong đánh giá thường xuyên, đánh giá định kỳ thông qua các hình thức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ rèn luyện và học tập của học sinh phù hợp với đặc thù của môn học.

##### **2. Đánh giá bằng điểm số**

a) Giáo viên dùng điểm số để đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh.

b) Đánh giá bằng điểm số được sử dụng trong đánh giá thường xuyên, đánh giá định kỳ thông qua các hình thức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ rèn luyện

và học tập của học sinh phù hợp với đặc thù của môn học.

### 3. Hình thức đánh giá đối với các môn học

a) Đánh giá bằng nhận xét đối với các môn học: Giáo dục thể chất, 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 (một) trong 02 (hai) mức: Đạt, Chưa đạt.

b) Đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số đối với các môn học trong Chương trình giáo dục phổ thông, trừ các môn Giáo dục thể chất, Nội dung giáo dục của địa phương, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; kết quả học tập theo môn học được đánh giá bằng điểm số theo 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. 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, 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 theo quy định tại khoản 1 Điều 31 Quy chế này, như sau:

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

4. 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 ĐĐGtx) trong mỗi học kỳ như sau:

- Môn học có 35 tiết/năm học: 02 ĐĐGtx.
- Môn học có trên 35 tiết/năm học đến 70 tiết/năm học: 03 ĐĐGtx.
- Môn học có trên 70 tiết/năm học: 04 ĐĐGtx.

**5.** Đối với cụm chuyên đề học tập của môn học, 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 31 Quy chế này.

## Điều 7. Đánh giá định kỳ

1. Đánh giá định kỳ (không thực hiện đối với cụm chuyên đề học tập), gồm đánh giá giữa kỳ và đánh giá cuối kỳ, 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;

+ 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 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 kỳ, mỗi môn học đánh giá bằng nhận xét có 01 (một) lần đánh giá giữa kỳ và 01 (một) lần đánh giá cuối kỳ.

3. Trong mỗi học kỳ, mỗi môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số có 01 (một) điểm đánh giá giữa kỳ (sau đây viết tắt là ĐDGk) và 01 (một) điểm đánh giá cuối kỳ (sau đây viết tắt là ĐDGk).

4. Những học sinh không tham gia kiểm tra, đánh giá đủ số lần theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này nếu có lý 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 kỳ.

5. Trường hợp học sinh không tham gia kiểm tra, đánh giá bù theo quy định tại khoản 4 Điều này thì được đánh giá mức Chưa đạt hoặc nhận 0 (không) điểm đối với lần kiểm tra, đánh giá còn thiếu.

## **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 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.

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

- Mức Tốt: học kỳ 2 được đánh giá mức Tốt, học kỳ 1 được đánh giá từ mức Khá trở lên.

- Mức Khá: học kỳ 2 được đánh giá mức Khá, học kỳ 1 được đánh giá từ mức Đạt trở lên; học kỳ 2 được đánh giá mức Đạt, học kỳ 1 được đánh giá mức Tốt; học kỳ 1I được đánh giá mức Tốt, học kỳ 1 được đánh giá mức Đạt hoặc Chưa đạt.

- Mức Đạt: học kỳ 2 được đánh giá mức Đạt, học kỳ 1 được đánh giá mức Khá, Đạt hoặc Chưa đạt; học kỳ 2 được đánh giá mức Khá, học kỳ 1 được đánh giá mức Chưa đạt.

- Mức Chưa đạt: Các trường hợp còn lại.

## **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 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 2 được đánh giá mức Đạt.

+ Mức Chưa đạt: Kết quả học tập học kỳ 2 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 ĐTBmhk) đối với mỗi môn học được tính như sau:

$$\text{ĐTBmhk} = \frac{\text{TĐĐGtx} + 2 \times \text{ĐĐGgk} + 3 \times \text{ĐĐGck}}{\text{Số ĐĐGtx} + 5}$$

TĐĐGtx: Tổng điểm đánh giá thường xuyên.

- Điểm trung bình môn cả năm (viết tắt là ĐTBmcn) được tính như sau:

$$\text{ĐTBmcn} = \frac{\text{ĐTBmhk1} + 2 \times \text{ĐTBmhk2}}{3}$$

ĐTBmhk1: Điểm trung bình môn học kỳ 1.

ĐTBmhk2: Điểm trung bình môn học kỳ 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, ĐTBmhk được sử dụng để đánh giá kết quả học tập của học sinh trong từng học kỳ, ĐTBmcn 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 ĐTBmhk, ĐTBmcn từ 6,5 điểm trở lên, trong đó có ít nhất 06 môn học có ĐTBmhk, ĐTBmcn đạt từ 8,0 điểm trở lên.

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 ĐTBmhk, ĐTBmcn từ 5,0 điểm trở lên, trong đó có ít nhất 06 môn học có ĐTBmhk, ĐTBmcn 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 ĐTBmhk, ĐTBmcn từ 5,0 điểm trở lên; không có môn học nào có ĐTBmhk, ĐTBmcn 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 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 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 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 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 III**

#### **SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ**

##### **Điều 12. Được lên lớp, đánh giá lại trong kỳ 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 phổ thông:

a) Kết quả rèn luyện cả năm học (bao gồm kết quả đánh giá lại sau khi rèn luyện trong kỳ nghỉ hè theo quy định tại Điều 35 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 36 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 kỳ nghỉ hè thực hiện theo quy định tại Điều 35 Quy chế này; học sinh phải kiểm tra, đánh giá lại môn học trong kỳ nghỉ hè thực hiện theo quy định tại Điều 35 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 phổ thông.

4. Đối với học sinh khuyết tật: Hiệu trưởng căn cứ kết quả đánh giá học sinh khuyết tật theo quy định tại Điều 33 Quy chế này để xét lên lớp hoặc công nhận hoàn thành chương trình trung học phổ thông đối với học sinh khuyết tật.

##### **Điều 13. Rèn luyện trong kỳ nghỉ hè**

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

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

3. Căn cứ vào hình thức rèn luyện trong kỳ nghỉ hè, giáo viên chủ nhiệm giao nhiệm vụ rèn luyện trong kỳ nghỉ hè cho học sinh và thông báo đến cha mẹ học sinh. Cuối kỳ 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 34 Quy chế này.

##### **Điều 14. Kiểm tra, đánh giá lại các môn học trong kỳ 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 ĐTBmôn dưới 5,0 điểm (đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số). Kết quả đánh giá lại của môn học nào được sử dụng thay thế cho kết quả học tập cả năm học của môn học đó để xét lên lớp theo quy định tại Điều 34 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 ĐTBmôn 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 IV**

### **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 Quy chế này.

2. Tổ chức thực hiện việc đánh giá học sinh theo quy định của Quy chế này tại nhà trường; 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 36 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 kỳ nghỉ hè.

5. Xét duyệt danh sách học sinh: được lên lớp, đánh giá lại các môn học, rèn luyện trong kỳ 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 Quy chế này.

### **Điều 17. 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 30 Quy chế này cho giáo viên chủ nhiệm.

### **Điều 18. 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 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 kỳ 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 phổ thông hoặc không được công nhận hoàn thành 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.

**Phần II****QUY TRÌNH TỔ CHỨC KIỂM TRA, CÔNG BỐ KẾT QUẢ,  
LƯU TRỮ HỒ SƠ KIỂM TRA****Chương V****QUY TRÌNH TỔ CHỨC KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ****Điều 19. Xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá thường xuyên và định kỳ**

1. Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông, có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 5 năm 2020, được sửa đổi, bổ sung bởi:

- Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 4 năm 2021.

- Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 5 năm 2023.

- Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

2. Xây dựng kế hoạch thời gian kiểm tra đánh giá định kỳ chung cho tất cả các môn trong trường từ đầu năm học.

3. Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh của nhà trường cho năm học.

Quy định thời gian, nội dung, hình thức tổ chức, hình thức đề kiểm tra, thời lượng làm bài, coi kiểm tra, chấm bài kiểm tra, nhập điểm, trả bài kiểm tra cho học sinh, phúc khảo, điều chỉnh điểm sau phúc khảo.

Phân công trách nhiệm, nhiệm vụ từng nội dung công việc trước, trong và sau khi tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh.

Ban hành quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra của trường gồm các Ban soạn

đề kiểm tra, in sao đề kiểm tra, coi kiểm tra, chấm bài kiểm tra, nhập điểm kiểm tra định kỳ.

Phổ biến Quy chế thi đến cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh toàn trường.

#### 4. Xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá định kỳ

Quy định cụ thể thời gian ôn tập cho học sinh, nội dung kiểm tra đánh giá, lịch kiểm tra, thời gian chấm, nhập điểm, in phiếu điểm, công bố điểm.

Phân công cán bộ coi kiểm tra, cán bộ chấm bài kiểm tra.

### **Điều 20. Quy trình tổ chức**

1. Phổ biến kế hoạch kiểm tra đánh giá đến các tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, học sinh, cha mẹ học sinh.

- Tổ trưởng chuyên môn tổ chức thống nhất với giáo viên về nội dung, tổ chức xây dựng ngân hàng đề cho cả tổ từ đầu năm học.

- Tổ trưởng chuyên môn tổ chức thống nhất với giáo viên về nội dung kiểm tra, tổ chức soạn đề kiểm tra đánh giá định kỳ cho mỗi đợt.

- Thống nhất nội dung ôn tập cho học sinh trước kiểm tra.

#### 2. Công tác đề kiểm tra đánh giá:

- Soạn đề kiểm tra: Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm về nội dung, tính chính xác, mức độ kiến thức của đề kiểm tra. Đề kiểm tra gồm đề chính thức và dự phòng.

- Tiếp nhận đề kiểm tra: Hiệu trưởng.

- In sao đề kiểm tra: Theo Quyết định phân công; nơi làm việc biệt lập, cấm người không phận sự bước vào khu vực in sao đề; lập biên bản số lượng đề kiểm tra được in sao, đề hỏng được niêm phong bảo mật đến hết kỳ kiểm tra.

#### 3. Bảo mật đề kiểm tra

Đề kiểm tra phải được niêm phong, bảo mật trong tủ đựng có khóa và lập biên bản niêm phong; lập biên bản mở tủ đựng đề kiểm tra, lập biên bản mở đề kiểm tra tại phòng làm việc của Hội đồng.

#### 4. Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kỳ kiểm tra

- Chuẩn bị phòng thi, bàn, ghế đủ để học sinh ngồi; kiểm tra âm thanh, đèn quạt tại các phòng thi.

- Chuẩn bị giấy thi, giấy nháp, văn phòng phẩm phục vụ kiểm tra.

- Chuẩn bị các biểu mẫu phục vụ kỳ kiểm tra.

### **Điều 21. Quy trình coi kiểm tra**

1. Thực hiện theo sự phân công của Hiệu trưởng, có mặt tại Hội đồng đúng giờ.

2. Coi kiểm tra nghiêm túc, thực hiện đúng Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Giáo viên tham gia coi kiểm tra chịu trách nhiệm thu, bảo quản bài kiểm tra của học sinh từ phòng thi đến phòng Hội đồng và bàn giao cho Hiệu trưởng.

4. Trong khi coi kiểm tra, giáo viên không được làm việc riêng, không đưa đề kiểm tra ra bên ngoài phòng thi, không hút thuốc, không được sử dụng điện thoại, không giải đề kiểm tra, không chỉ bài cho học sinh, không tự ý rời khỏi phòng thi khi chưa có người thay, không thu bài kiểm tra (của cả phòng thi) của học sinh khi chưa hết thời gian làm bài (trừ các học sinh đã làm bài xong, tự nguyện nộp trước và hết 2/3 thời gian làm bài).

5. Thực hiện nhiệm vụ đúng theo phân công, đúng quy trình coi thi, đúng hiệu lệnh của Hiệu trưởng, ghi chép đầy đủ thông tin và ký tên vào các biên bản.

## **Điều 22. Quy trình chấm bài kiểm tra, trả bài kiểm tra**

1. Tất cả các bài kiểm tra của học sinh phải được giáo viên bộ môn chấm cẩn thận, chính xác, công bằng, sửa chữa các sai sót cho học sinh, ghi nhận xét (nếu cần).

2. Đảm bảo: Đúng hướng dẫn chấm; chính xác nội dung thang điểm; ghi điểm đầy đủ, cộng điểm chính xác; ký tên xác nhận.

3. Bài kiểm tra tập trung cần ghi mã phách, điểm chi tiết và tổng cộng vào phiếu ghi điểm đúng thứ tự bài kiểm tra từ số báo danh nhỏ đến lớn một cách chính xác.

4. Bài kiểm tra trắc nghiệm được chấm bằng phần mềm, theo phân công người chấm của Hiệu trưởng; bài kiểm tra tập trung phần trắc nghiệm không trả về cho học sinh, nếu học sinh thắc mắc, cần liên hệ cán bộ chấm trắc nghiệm để xác minh.

5. Ráp đầu phách vào bài kiểm tra, giáo viên bộ môn thực hiện theo kế hoạch do tổ trưởng chuyên môn phân công, giáo viên nào thực hiện trễ gây ảnh hưởng đến kế hoạch chung của tổ, của nhà trường hoặc giáo viên ráp sai đầu phách so với thân bài làm cho lộn điểm từ học sinh này sang học sinh khác thì giáo viên đó phải điều chỉnh cho chính xác và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng.

6. Trả bài kiểm tra đúng hạn, ghi đầy đủ nội dung bài kiểm tra, chi tiết thang điểm và yêu cầu học sinh kiểm tra bài làm của mình xem chấm có thừa, thiếu điểm hay không, tổng cộng các điểm thành phần có đúng hay không. Sau đó giáo viên bộ môn đọc điểm đã nhập vào sổ để học sinh dò xem ghi điểm vào sổ chính xác hay không, nếu có sai sót phải điều chỉnh cho chính xác.

## **Điều 23. Nhập điểm, ghi điểm kiểm tra**

1. Ghi điểm kiểm tra vào sổ điểm cá nhân trước khi trả bài kiểm tra cho học sinh, đảm bảo tính chính xác. Nếu ghi sai, cần sửa điểm theo đúng quy định, tuyệt đối không tẩy xoá.

2. Dùng bút mực xanh hoặc đen để ghi điểm vào sổ điểm cá nhân.
3. Nhập điểm vào phần mềm theo đúng kế hoạch thời gian nhập điểm của nhà trường, nếu giáo viên nhập trễ, phần mềm khóa thì phải chịu trách nhiệm.
4. Giáo viên chủ nhiệm nhập thông tin học sinh, ngày nghỉ và hạnh kiểm của học sinh theo đúng kế hoạch nhà trường.
5. Cuối năm, sau khi in sổ gọi tên - ghi điểm, yêu cầu giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm ký xác nhận theo đúng kế hoạch nhà trường.
6. Giáo viên chủ nhiệm ghi điểm kiểm tra lại của học sinh lớp mình chủ nhiệm vào sổ gọi tên - ghi điểm sau khi có kết quả kiểm tra lại.

#### **Điều 24. Quy định về việc phúc khảo bài kiểm tra**

1. Thông báo thời gian học sinh được phúc khảo bài kiểm tra sau khi trả bài kiểm tra cho học sinh.
2. Nhận bài kiểm tra của học sinh, tổng hợp.
3. Tổ chức phân công chấm phúc khảo: Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, giáo viên bộ môn có bài phúc khảo, giám sát.
4. Tổ chức chấm tập trung hai vòng độc lập. Ghi điểm phiếu chấm bài kiểm tra.
5. Lập biên bản thống kê bài phúc khảo, ghi điểm của các bài chấm phúc khảo.

#### **Điều 25. Chuyển đổi môn học lựa chọn**

1. Quy định chuyển đổi môn học lựa chọn phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu theo hướng dẫn tại Văn bản số 68/BGDĐT-GDTrH do hiệu trưởng ký ban hành và có quy định việc kiểm tra kết quả thực hiện.
2. Xây dựng kế hoạch chuyển đổi môn học lựa chọn đúng quy định, trong đó có các giải pháp phù hợp hỗ trợ học sinh bổ sung kiến thức, kỹ năng của môn học mới, cụm chuyên đề học tập mới.
3. Phân công giáo viên hỗ trợ cho học sinh những nội dung, yêu cầu cần đạt của môn lựa chọn, cụm chuyên đề lựa chọn được chuyển đổi để bảo đảm cho học sinh có đủ năng lực học tiếp môn học mới, cụm chuyên đề học tập mới ở lớp học tiếp theo.
4. Quy định thời gian hợp lý cho việc tổ chức chuyển đổi môn học lựa chọn.
5. Quy định rõ cách thức kiểm tra, đánh giá theo nội dung, yêu cầu cần đạt của môn lựa chọn, cụm chuyên đề lựa chọn được chuyển đổi. Trường hợp cụ thể cần quy định ma trận, đặc tả của bài kiểm tra đánh giá học sinh khi chuyển đổi môn học.
6. Nhà trường tổ chức kiểm tra, đánh giá việc bổ sung kiến thức, kỹ năng của học sinh theo nội dung, yêu cầu cần đạt quy định trong chương trình môn học tính đến thời điểm kiểm tra và được thực hiện tương tự như bài kiểm tra, đánh giá định kì.
7. Kết quả kiểm tra, đánh giá được ghi vào Sổ theo dõi và đánh giá học sinh, tại

cột Ghi chú của môn học, thuộc học kỳ 2; đồng thời ghi vào Học bạ tại ô “Kết quả học tập, rèn luyện trong hè”. Ghi rõ thông tin: Điểm kiểm tra chuyển đổi sang môn ... “số điểm”.

## **Chương VI**

### **LƯU TRỮ BÀI KIỂM TRA**

#### **Điều 26. Hồ sơ lưu trữ**

- Lập hồ sơ lưu trữ bài kiểm tra.
- Kho lưu trữ hồ sơ của nhà trường.
- Bộ phận lưu trữ: Nhân viên học vụ lưu giữ và bảo quản.

#### **Điều 27. Thời hạn lưu trữ**

Hết khóa học theo Thông tư 27/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục./.