

Số: /QĐ-THPT.TT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế sửa đổi, bổ sung
Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT THỦ THIÊM

Căn cứ Quyết định số 1935/QĐ-UBND ngày 24/12/1993 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc thành lập trường và Quyết định số 1862/QĐ-UB ngày 06/5/2002 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc đổi tên trường thành THPT Thủ Thiêm;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về 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 trưởng 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 Quyết định số 161/QĐ-THPT.TT ngày 07/10/2024 của trường THPT Thủ Thiêm về việc ban hành Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2024-2025;

Xét đề nghị của bộ phận Chuyên môn;

Theo Biên bản họp Ban lãnh đạo nhà trường 05/5/2025 về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2024-2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế sửa đổi, bổ sung Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2024-2025 của trường THPT Thủ Thiêm.

(Quy chế sửa đổi, bổ sung được trình bày chi tiết ở phần sau của Quyết định này)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05/5/2025. Các quy định trước đây trái với Quy chế sửa đổi, bổ sung ban hành kèm theo Quyết định này đều hết hiệu lực.

Điều 3. Các Tổ chuyên môn, Tổ văn phòng, các đoàn thể và cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, PHT (Th).

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Quang Hiếu

QUY CHẾ

Sửa đổi, bổ sung Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2024-2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-THPT.TT ngày 05 tháng 5 năm 2025
của Hiệu trưởng trường THPT Thủ Thiêm)

Sửa đổi, bổ sung Điều 13 như sau:

“Điều 13. Thời gian, địa điểm và Quy trình chấm tập trung”

1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: thực hiện theo kế hoạch cụ thể từng đợt kiểm tra tập trung của nhà trường và niêm yết thông báo tại phòng giáo viên.
- Địa điểm: CBChKT được mang bài kiểm tra về nhà chấm hoặc chấm bài kiểm tra tại trường.

2. Quy trình chấm bài kiểm tra

- Tổ trưởng tiếp nhận bài kiểm tra của học sinh từ Tổ thu phát bài; tổ chức sắp xếp, kiểm tra, đối chiếu đảm bảo đúng, đủ số lượng bài kiểm tra với thực tế số học sinh nộp bài kiểm tra của từng phòng/môn kiểm tra. Mọi hiện tượng bất thường đều phải ghi vào biên bản và báo cáo ngay Trường Ban Chấm bài kiểm tra để xử lý.
- CBChKT nhận bài từ Tổ trưởng tổ chấm và dùng bút đỏ để chấm bài kiểm tra. Tổ trưởng tiến hành tổ chức cho CBChKT chấm thử (*sau khi đã họp thống nhất hướng dẫn chấm*) để không bị chèn nhau trong quá trình chấm.
- CBChKT tiến hành chấm kiểm tra, bảo mật bài chấm đúng theo quy định.
- Tiến hành chấm điểm theo thang điểm 10, ngay sau khi kết thúc quá trình chấm, phải ghi đầy đủ điểm bài chấm lên áo bọc bài chấm theo mã phách của bài chấm.
- Sau khi chấm bài kiểm tra xong, CBChKT chuyển giao toàn bộ bài kiểm tra của học sinh về Tổ trưởng tổ chấm.
- **Lưu ý:** Quá trình bàn giao bài kiểm tra của học sinh giữa Tổ trưởng tổ chấm và CBChKT phải được ghi nhận bằng biên bản bàn giao.

3. Xử lý trường hợp giáo viên làm mất bài kiểm tra của học sinh:

3.1. Xác minh sự việc và báo cáo:

- Giáo viên cần ngay lập tức báo cáo sự việc với Ban lãnh đạo nhà trường và Tổ trưởng bộ môn.
- Nhà trường tiến hành xác minh thông tin từ giáo viên và có thể thu thập thêm thông tin liên quan (nếu cần thiết).

3.2. Đánh giá mức độ nghiêm trọng và nguyên nhân:

- Nhà trường cần xem xét nguyên nhân dẫn đến việc mất bài kiểm tra (do sơ suất cá nhân, quy trình quản lý lỏng lẻo, hay yếu tố khách quan bất khả kháng..).
- Đánh giá số lượng bài kiểm tra bị mất và mức độ ảnh hưởng đến kết quả học tập của học sinh.

3.3. Tổ chức cho học sinh kiểm tra lại:

Nhà trường bố trí thời gian và hình thức kiểm tra lại phù hợp, đảm bảo nội dung và mức độ tương đương với bài kiểm tra đã mất. Nhà trường thông báo rõ ràng và kịp thời cho học sinh và phụ huynh về việc này.

3.4. Xử lý trách nhiệm của giáo viên:

Giáo viên làm mất bài kiểm tra có thể phải chịu các hình thức kỷ luật phù hợp với mức độ vi phạm:

- Bị đánh giá, xếp loại viên chức trong năm học mức tối đa “Hoàn thành nhiệm vụ”;
 - Bị đánh giá, xếp loại thi đua quý theo NQ08 của HĐND Thành phố mức tối đa “Hoàn thành nhiệm vụ” (nếu có đánh giá quý)./.
-