SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TRƯỜNG THPT NAM KỲ KHỞI NGHĨA**

Số: /QC- NKKN *TP. Hồ Chí Minh, ngày 5 tháng 9 năm 2018*

# **QUY CH­Ế**

# **tổ chức kiểm tra- đánh giá**

# **kiểm tra tập trung, kiểm tra giữa học kỳ, kiểm tra học kỳ, kiểm tra lại**

# **Chương I**

# **QUY ĐỊNH CHUNG**

## Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về việc tổ chức các đợt kiểm tra tập trung (kiểm tra 1 tiết, kiểm tra giữa học kỳ, kiểm tra học kỳ, kiểm tra lại) tại trường THPT Nam Kỳ Khởi Nghĩa, bao gồm: chuẩn bị cho kỳ thi; công tác ra đề thi; coi thi; chấm thi 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 tập trung nhằm mục đích:

- 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 trong nhà trường.

- 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;

- Thông qua kết quả kiểm tra làm cơ sở cho việc rút kinh nghiệm, điều chỉnh công tác điều hành, quản lý của nhà trường cũng như của giáo viên nhằm tiếp tục đổi mới phương pháp, nâng cao chất lượng dạy học của giáo viên bộ môn, tổ chuyên môn.

2. Đợt kiểm tra phải đảm bảo nghiêm túc, chính xác, bảo mật, công bằng, đánh giá đúng trình độ học sinh, phản ánh đúng chất lượng giảng của giáo viên.

## Điều 3. Các đợt kiểm tra tập trung.

Căn cứ kế hoạch năm học, Hiệu trưởng nhà trường quy định thời gian, môn kiểm tra và hình thức kiểm tra trong các đợt kiểm tra tập trung, KT GHKI, GHKII, HKI và HKII, kiểm tra lại. Đối với KTTT: gồm các môn Toán, Lý, Hóa khối 10, khối 11; Đối với khối 12, KTTT các môn Văn, Ngoại ngữ ,Toán, Lý, Hóa. Kiểm tra giữa HKI, giữa HKII gồm các môn : Văn, Ngoại Ngữ, Toán, Lý, Hóa, Sinh. Đối với thi HKI, HKII và kiểm tra lại theo sự hướng dẫn của Phòng Giáo dục Trung học Sở giáo dục và Đào Tạo TP. Hồ Chí Minh.

# **Chương II**

# **CÔNG TÁC CHUẨN BỊ**

# ***Điều 4: Thành lập hội đồng kiểm tra tập trung***

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 và các thành viên phụ trách các công việc của các đợt kiểm tra tập trung. Cụ thể:

1. **Chủ tịch hội đồng**: phụ trách nhiệm chung: quyết định thành lập hội đồng thi, chỉ đạo tổ chức phân công thực hiện nhiệm vụ trong các kỳ thi; Chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế ra đề, coi kiểm tra, chấm thi, nhập điểm, thanh tra, ra quyết định xử lý vi phạm quy chế coi và chấm kiểm tra.
2. **Phó chủ tịch hội đồng**: trực tiếp chỉ đạo điều hành quản lý chuẩn bị cơ sở vật chất, bố trí phòng thi, nhân sự các bộ phận hành chính phối hợp với bộ phận chuyên môn, đảm bảo an ninh trật tự cho các kỳ kiểm tra; Điều hành, theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế coi thi của giáo viên, ra quyết định xử lý học sinh vi phạm quy chế thi; Trực tiếp chỉ đạo điều hành thực hiện kế hoạch tổ chức các kỳ thi (triển khai quy chế kiểm tra, duyệt đề kiểm tra, tổ chức in sao, bảo mật và phân phối đề thi, phân công giáo viên chấm thi, tổ chức chấm phúc khảo, tổ chức quản lý điểm số… ).
3. **Tổ trưởng chuyên môn**: thống nhất trong tổ về nội dung các kỳ thi, thống nhất đáp án, chịu trách nhiệm duyệt và ra đề thi HKI, HKII và đề thi lại. Đảm bảo tính bảo mật của các đề thi học kỳ và thi lại.
4. **Các giáo viên bộ môn**: chịu trách nhiệm ra đề kiểm tra tập trung đã được phân công ngay từ đầu năm học, ra đề thi HK. Ra đề theo đúng nội dung đã thống nhất trong tổ và đảm bảo tính bảo mật của đề kiểm tra khi gửi cho tổ trưởng và BGH.
5. **Trưởng ban thanh tra nhân dân**: chịu trách nhiệm giám sát tất cả các khâu trong quá trình kiểm tra- đánh giá học sinh.
6. **Giáo viên coi thi**: Thực hiện tốt theo công việc được phân công của P.chủ tịch hội đồng coi thi. Coi thi nghiêm túc, trách nhiệm và công bằng khi thực hiện nhiệm vụ.
7. **Giáo viên chấm thi**: chấm bài theo đúng đáp án đã thống nhất, có tinh thần trách nhiệm và đạo đức khi chấm các bài kiểm tra.
8. **Học vụ**: Chịu trách nhiệm giao và nhận các bài thi, kiểm tra sự trùng khớp giữa phiếu chấm điểm bài thi và điểm trên bài thi của thí sinh. Báo về cho P.HT chuyên môn các trường hợp phát sinh sai sót và không chính xác.
9. **Phòng vi tính**: nhập điểm bài thi và bảo quản điểm số trên trang sổ điểm điện tử của trường.

# **Chương III**

# **CÔNG TÁC RA ĐỀ KIỂM TRA**

## Điều 5. Yêu cầu của đề kiểm tra

Đề kiểm tra của các kỳ thi phải đạt các yêu cầu sau đây:

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

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

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

## Điều 6. Xử lý các sự cố bất thường

- Nếu phát hiện sai sót của đề kiểm tra trong quá trình in sao, quá trình coi kiểm tra,

P. Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn trực tiếp chỉ đạo xử lý.

# 

# **Chương IV**

# **CÔNG TÁC COI KIỂM TRA**

## Điều 7. Hội đồng coi kiểm tra

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 thi: Hiệu trưởng

b) Phó Chủ tịch Hội đồng coi thi: các P. Hiệu trưởng.

c) Giám sát coi thi HK: trưởng Ban thanh tra nhân dân, chủ tịch công đoàn.

d) Cán bộ coi thi: Giáo viên bộ môn được phân công.

# 

# **Chương V**

# **CHẤM THI VÀ PHÚC KHẢO**

## Điều 8. Chấm thi

Tổ học vụ 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 nộp đáp án (sau khi đã thống nhất trong nhóm, tổ chuyên môn) và giáo viên nhận bài chấm tại phòng học vụ; Giáo viên nộp bài thi chậm nhất là sau 5 ngày kể từ ngày thi môn đó).

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 ghi điểm vào ô quy định của tờ bài làm của thí sinh, ghi điểm thành phần của mỗi câu vào lề quy định. GV phải ký vào ô quy định của tờ làm bài riêng bài đầu tiên của phòng thi phải ký tên và ghi rõ họ và tên giáo viên. Trong quá trình chấm thi, GV quản lý bài được giao, không tự ý thay đổi điểm bài thi đã chấm.

Quy định làm tròn điểm bài thi môn tự luận:

- Từ 2,25 làm tròn thành 2,3.

- Từ 7,75 làm tròn thành 7,8.

**\* Đối với bài thi trắc nghiệm**

- Giao cho ông Huỳnh Hữu Tài- phụ trách phòng vi tính - Tổ trưởng tổ Văn phòng và 01 thành viên trong Ban thanh tra nhân dân chịu trách nhiệm quét các bài kiểm tra khối12. Sau khi quét bài thi, ông Tài chuyển file dữ liệu cho Hiệu trưởng. P.Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn chuyển file đáp án bài thi cho phòng Vi tính sau khi Hiệu trưởng đã nhận file dữ liệu bài thi.

**\* Đối với bài thi lại (Kiểm tra lại)**

- Bài thi lại được chấm tập trung tại nhà trường theo kế hoạch thi lại được công bố.

- Trước khi chấm thi, BGH tập trung giáo viên chấm thi để sinh hoạt các quy định về chấm thi và chấm chung 5 bài thi.

- Giao cho 02 giáo viên chấm độc lập 02 vòng. Khi chấm lần thứ nhất, ngoài những nét gạch chéo trên các phần giấy còn thừa, GV 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. GV chấm vòng 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 thí sinh;

a. 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 nhầm điểm):  - Dưới 1,0 điểm đối với bài thi Ngữ văn. | Hai CBChT thảo luận thống nhất điểm, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh. |
| Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhầm điểm):  - Từ 1,0 đến 1,5 điểm đối với bài thi Ngữ văn. | Hai CBChT 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 thí 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 nhầm 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 thí sinh bằng mực màu khác. |

*b. 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 thí 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 thí 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 CBChT và Trưởng môn chấm thi ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài thi của thí sinh. Điểm chấm lần này là điểm chính thức của bài thi. |

## Điều 9. Chấm kiểm tra.

Khi có những thông tin hoặc dư luận bất thường về chấm thi, Hiệu trưởng sẽ ra quyết định chấm kiểm tra với môn thi, phòng thi, bài thi .... Thực hiện chấm kiểm tra ít nhất 5% số lượng bài thi đã chấm của GV. Khi chấm kiểm tra Hiệu trưởng sẽ chỉ định 02 GV chấm độc lập bài thi và đối chiếu với kết quả điểm bài thi trước đó. Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức đối thoại hay không đối thoại giữa những người chấm thi và chấm kiểm tra.

## Điều 10. Phúc khảo bài kiểm tra

Sau khi nộp phiếu điểm và bài thi cho phòng Học vụ, giáo viên bộ môn phát bài kiểm tra KTTT cho HS ( Không phát bài thi học kỳ). Nếu có sai sót so với đáp án, hoặc cộng sai về điểm số...GVBM báo phòng Học Vụ để Tổ trưởng chuyên môn xác nhận lại điểm số bài thi. Phòng Học vụ sẽ báo điểm bài thi đã điều chỉnh cho phòng vi tính sửa điểm và có sự xác nhậm của P.HT chuyên môn.

Đối với bài thi học kỳ, GVBM sửa bài và đáp án chi tiết cho HS nắm, nếu có thắc mắc về điểm số thì HS có quyền làm đơn xin phúc khảo bài thi. Đơn Xin phúc khảo bài thi có xác nhận của GVBM chuyển về Phòng Học vụ. Phòng Học vụ sẽ lọc các bài thi phúc khảo chuyển về PHT phụ trách chuyên môn. PHT CM phân công TT chuyên môn và 01 GV khác chấm phúc khảo. Sau khi chấm xong TT chuyên môn cùng với GV chấm lần 1 đối chất để xác nhận điểm chính xác của bài thi sau khi chấm lần 2.

***Không chấm phúc khảo đối với bài thi lại, nếu có sự thắc mắc về bài thi, Phụ huynh gởi đơn về Phòng học vụ để P.HT phụ trách chuyên môn cùng TT bộ môn xem lại bài thi và sẽ phản hồi với phụ huynh.***

# **Chương VI**

# **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

## Điều 11. 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 12. Xử lý vi phạm

## 1. Đối với việc ra đề kiểm tra:

- Giáo viên, TTCM được Hiệu trưởng phân công ra đề KTTT, HK, thi lại, nếu để xảy ra sai phạm trong việc ra đề kiểm tra (không ra đề, nộp đề trễ, đề không đúng theo cấu trúc nội dung tổ thống nhất, ra sai kiến thức, số lỗi kỹ thuật từ 5 lỗi trở lên, câu hỏi trong đề thi giống y câu hỏi đã cho học sinh làm trước đó, lộ đề...), Hiệu trưởng sẽ có quyết định xử lý kỷ luật trong từng trường hợp.

## 2. Đối với việc coi kiểm tra:

Nếu giáo viên bộ môn đi trễ hoặc vắng coi kiểm tra: hình thức xử lý tính như đi trễ hoặc vắng tiết dạy.

Các vi phạm khác của giáo viên trong quá trình coi thi, tùy hình thức, mức độ vi phạm, Hiệu trưởng sẽ có quyết định xử lý kỷ luật trong từng trường hợp cụ thể.

**3. Đối với việc chấm bài kiểm tra:**

Tùy hình thức và mức độ vi phạm đã được ghi cụ thể trong Bản đánh giá thi đua của giáo viên.

**QUẢN LÝ ĐIỂM**

**Điều 13. Quy định về việc cập nhật điểm trong SĐĐT**

a. Giáo viên bộ môn trực tiếp nhập điểm vào Sổ Điểm điện tử (Hệ thống SMAS) theo định kỳ: giữa HKI, HKI, GHKII, HKII (điểm số phải báo lên hệ thống trước ngày kỳ thi diễn ra chậm nhất là 01 ngày)

b. Điểm số được cập nhật vào Sổ Điểm điện tử phải thống nhất với điểm trong sổ ghi điểm giấy của cá nhân.

c. Ban giám hiệu định kỳ kiểm tra tiến độ, Kết quả kiểm tra lấy làm căn cứ xếp loại việc thực hiện tiến độ kiểm tra,đánh giá học sinh/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 bộ môn và được ghi nhận đầy đủ các trường hợp điều chỉnh trong hồ sơ lưu trữ.

e. Đối với trường hợp thi lại, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng thi lại, bộ phận ráp phách lên điểm. Sau khi ráp phách lên điểm, so dò 02 lần sau đó nhập điểm lên hệ thống. Thành viên trong Ban ráp phách lên điểm có trưởng ban thanh tra nhân dân.

Danh sách công bố kết quả lên lớp, ở lại hoặc cho về phải có đủ chữ ký của các thành viên trong tổ ráp phách lên điểm và so dò.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Chính Tâm** |