

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT NGUYỄN TRÃI
Số: 165 /QĐ-NT

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức

**kiểm tra, đánh giá thường xuyên; kiểm tra, đánh giá định kỳ; kiểm tra lại;
kiểm tra chuyển đổi môn học lựa chọn**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NGUYỄN TRÃI

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

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

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

Căn cứ Quyết định số 3260/QĐ-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2023 - 2024 đối với giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 3899/BGDĐT-GDTrH ngày 03 tháng 8 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023 - 2024;

Căn cứ công văn số 4284/SGDĐT-GDTrH ngày 09 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023 - 2024.

Căn cứ công văn số 4644/SGDĐT-GDTrH ngày 24 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2023 - 2024

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 kỳ; kiểm tra lại của trường THPT Nguyễn Trãi năm học 2022-2023 (*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 chính, 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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 9 năm 2023

QUY CHẾ

**kiểm tra, đánh giá thường xuyên; kiểm tra, đánh giá định kỳ; kiểm tra lại;
kiểm tra chuyển đổi môn học lựa chọn**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 165 /QĐ-THPT.NT)

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 kỳ; kiểm tra lại; kiểm tra chuyển đổi môn học lựa chọn 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. Thời gian 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.

a. kiểm tra định kỳ

- + Kiểm tra đánh giá giữa kỳ 1: vào tuần thứ 9 (từ 30/10/2023 đến 03/11/2023).
- + Kiểm tra đánh giá cuối kỳ 1: vào tuần thứ 16 (từ 18/12/2023 đến 22/12/2023).
- + Kiểm tra đánh giá giữa kỳ 2: vào tuần thứ 9 (từ 25/3/2024 đến 30/3/2024).
- + Kiểm tra đánh giá cuối kỳ 2: vào tuần thứ 32 (từ 29/4/2024 đến 04/5/2024).

b. Kiểm tra lại: vào ngày 29; 30/6/2024.

c. Kiểm tra chuyển đổi môn học lựa chọn: vào ngày 29; 30/6/2024

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: Trưởng ban coi kiểm tra, phó Trưởng ban coi kiểm tra, thư ký và các thành viên phụ trách các công việc của các đợt kiểm tra tập trung. Cụ thể:

1. Trưởng ban coi kiểm tra: 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 Trưởng ban coi kiểm tra: 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 Trưởng ban kiểm tra

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

TỔ CHỨC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ.

Điều 5: Thực hiện theo Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT đối với lớp 12

1. Hình thức đánh giá

- 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. Các loại bài kiểm tra, đánh giá

a. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên

- 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.

b. Kiểm tra, đánh giá định kì

- 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, đối với môn chuyên tối đa 120 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.

c. Rèn luyện, kiểm tra, đánh giá lại các môn học trong kì nghỉ hè

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.

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 Chưa đạt 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.

Điều 6: Thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT đối với lớp 10 và lớp 11

1. Hình thức đánh giá

- Đánh giá bằng nhận xét kết quả học tập đối với các môn học: Giáo dục thể chất, Nghệ thuật, Âm nhạc, Mĩ 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.

2. Các loại bài kiểm tra, đánh giá

b. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên

- 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 (không bao gồm cụm chuyên đề học tập): mỗi học kì chọn 02 lần.

+ 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 theo đúng quy định.

+ Đối với cụm chuyên đề học tập của môn học ở cấp trung học phổ thông, mỗi học sinh được kiểm tra, đánh giá theo từng chuyên đề học tập, trong đó chọn kết quả của 01 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 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.

c. Kiểm tra, đánh giá định kì

- Đánh giá định kì (không thực hiện đối với cụm chuyên đề học tập), 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 (không bao gồm cụm chuyên đề học tập) có trên 70 tiết/năm học từ 60 phút đến 90 phút; đối với môn chuyên tối đa 120 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.

b3. Rèn luyện, kiểm tra, đánh giá lại các môn học trong kì nghỉ hè

Học sinh có kết quả rèn luyện cả năm học được đánh giá mức Chưa đạt thì phải rèn luyện trong kì nghỉ hè, hình thức rèn luyện do hiệu trưởng quy định. 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.

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).

Điều 6. 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 14644/SGDDT-GDTrH ngày 24 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2023 - 2024 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

Điều 7. 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. GV nộp đề kiểm tra cho phó Hiệu trưởng chuyên môn trước ngày kiểm tra 10 ngày. BGH sẽ lựa chọn câu từ các đề của giáo viên nộp để tổng hợp lại thành một đề chính thức; một đề dự phòng sau đó sẽ tiến hành cho in sao đề.

3. Nguyên tắc biên soạn đề kiểm tra:

Điều 7. Yêu cầu của đề kiểm tra

+ Biên soạn đề kiểm tra định kì: áp dụng hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra theo công văn số 3333/GDDT-TrH ngày 09/10/2020 của Sở GDĐT về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kì và tổ chức kiểm tra, đánh giá định kì 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, ...) Hiệu trưởng sẽ 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.

+ Nội dung đề kiểm tra nằm trong chương trình trung học phổ thông hiện hành và đúng theo ma trận, nội dung đề mà 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 8. 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 9. 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) Trưởng ban coi kiểm tra: Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng.

b) Phó Trưởng ban coi kiểm tra: Tổ trưởng chuyên môn.

c) Thư ký 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) Trưởng ban coi kiểm tra: Điều hành và chịu trách nhiệm về toàn bộ công việc của Hội đồng coi kiểm tra;

b) Phó Trưởng ban coi kiểm tra: Giúp Trưởng ban coi kiểm tra trong công tác điều hành.

c) Thư ký Hội đồng coi kiểm tra: Trưởng ban 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 Trưởng ban coi kiểm tra

Chương V

CHẤM KIỂM TRA VÀ PHÚC KHẢO

Điều 10. Chấm kiểm tra

Giám thị văn phòng tiến hành đánh mặt 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 (chậm 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 lẻ 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 11. 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 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 của 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 12. 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 định kỳ)

Chương VII

QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC CHUYỂN ĐỔI MÔN HỌC LỰA CHỌN

1. Nội dung thực hiện

a. Đối với học sinh lớp 10 và lớp 11

- Học sinh có nguyện vọng chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập phải có xác nhận đồng ý và cam kết của cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ nộp đơn (theo mẫu cung cấp) về phòng học vụ nhà trường sau khi kết thúc năm học.

- Học sinh có nguyện vọng chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập cần có bản cam kết tự bổ sung kiến thức, kỹ năng của môn học mới, cụm chuyên đề học tập mới ở lớp học trước đó để đủ năng lực học tiếp môn học mới, cụm chuyên đề học tập mới ở lớp học tiếp theo.

- Tham gia kỳ kiểm tra, đánh giá việc tự bổ sung kiến thức, kỹ năng của học sinh theo nội dung yêu cầu cần đạt quy định trong chương trình môn học lựa chọn mới, cụm chuyên đề học tập mới, đảm bảo yêu cầu về kiểm tra đánh giá của Hội đồng chuyên môn của nhà trường.

b. Đối với Nhà trường

- Thành lập Hội đồng chuyên môn để thẩm định kết quả tự bổ sung kiến thức kỹ năng của môn học lựa chọn mới, cụm chuyên đề học tập mới của học sinh có nguyện vọng muốn chuyển đổi.

- Niêm yết nội dung Chương trình của môn học các môn học sinh có nguyện vọng đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

- Thông báo thời gian kiểm tra vào ngày 22;23/8/2024.

- Thông báo kết quả kiểm: sau 5 ngày từ lúc bắt đầu kiểm tra.

II. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Xây dựng và triển khai Kế hoạch; phân công nhiệm vụ đến từng thành viên trong Lãnh đạo nhà trường.

- Thành lập Hội đồng chuyên môn, phân công tổ chức kỳ kiểm tra đánh giá nhằm thẩm định kiến thức tự bổ sung của học sinh để đáp ứng kiến thức kỹ năng của môn học mới, cụm chuyên đề học tập mới của học sinh có nguyện vọng muốn chuyển đổi môn học.

- Triển khai kế hoạch đến giáo viên chủ nhiệm cuối năm học 2023-2024.

2. Phó Hiệu trưởng phụ trách Chuyên môn

- Thực hiện theo phân công về công tác khảo thí trong đợt kiểm tra đánh giá nhằm thẩm định kiến thức tự bổ sung của học sinh đúng với Quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường trong năm học 2023-2024.

- Phân công tổ trưởng chuyên môn xây dựng nội dung, kiến thức của môn học mà học sinh có nguyện vọng đổi môn, cụm chuyên đề học tập.

- Phân công giáo viên dạy bồi dưỡng cho học sinh chuyển đổi môn

- Tổ chức kỳ kiểm tra, đánh giá học sinh đổi môn lựa chọn, cụm chuyên đề học tập.

- Phân công giáo viên chấm kiểm tra, đánh giá bài làm của học sinh.

- Tổng hợp kết quả và báo cáo Hiệu trưởng nhà trường trong quá trình thực hiện.

3. Tổ trưởng chuyên môn có học sinh đổi môn học

- Cung cấp nội dung, kiến thức, yêu cầu cần đạt của môn học nhằm đảm bảo kiến thức tự bổ sung của học sinh để đáp ứng kiến thức kỹ năng của môn học mới, cụm chuyên đề học tập mới của học sinh có nguyện vọng muốn chuyển đổi môn học.
- Tham gia trong Hội đồng chuyên môn chấm kiểm tra kiến thức, kỹ năng của môn học mới, cụm chuyên đề học tập mới của HS có nguyện vọng muốn chuyển đổi môn học

Chương VII

THANH TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 13. 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 14. 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 15. 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 16. 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