

Số: 41/QĐ-LTK

Tân Bình, ngày 11 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY CHẾ KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ
NĂM HỌC 2023 – 2024
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS LÝ THƯỜNG KIỆT

Căn cứ Luật Giáo dục 2019;

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 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Thông tư 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 ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 07 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Công văn số 3899/BGDĐT-GDTrH ngày 03 tháng 08 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2023 – 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 283/KH-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về Kế hoạch thời gian năm học 2023 – 2024 đối với giáo

dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn quận Tân Bình;

Căn cứ Kế hoạch số 1465/KH-PGDĐT-THCS ngày 24 tháng 8 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tân Bình về Kế hoạch hoạt động chuyên môn cấp THCS năm học 2023 – 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 140/KH-LTK ngày 28 tháng 8 năm 2023 của Trường THCS Lý Thường Kiệt về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2023 – 2024;

Căn cứ chức năng, quyền hạn, nhiệm vụ của Hiệu trưởng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế kiểm tra đánh giá học sinh Trường trung học cơ sở Lý Thường Kiệt năm học 2023 – 2024.

Điều 2. Giao cho bộ phận chuyên môn lập kế hoạch, theo dõi, đôn đốc tổ chức thực hiện, kiểm tra và đánh giá việc thực hiện Quy chế kiểm tra đánh giá học sinh của giáo viên trong nhà trường.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày kí và thay thế quyết định trước đã ban hành.

Điều 4. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh Trường trung học cơ sở Lý Thường Kiệt chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (Báo cáo);
- Phòng GD&ĐT (Báo cáo);
- Như điều 4;
- Lưu: VT, đăng website.

HIỆU TRƯỞNG

Ngô Nguyễn Thiên Trang

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. Số lần/số điểm kiểm tra, đánh giá

a. Đối với học sinh khối 9:

- Số lần kiểm tra, đánh giá thường xuyên không giới hạn bởi số điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên quy định tại khoản 1 Điều 8 Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Trong mỗi học kì, số ĐĐGtx, ĐĐGgk và ĐĐGck của một học sinh đối với từng môn học, hoạt động giáo dục (bao gồm cả chủ đề tự chọn) như sau:

- Kiểm tra, đánh giá thường xuyên:

+ Môn học có từ 35 tiết trở xuống/năm học: 2 ĐĐGtx;

+ Môn học có từ trên 35 tiết đến 70 tiết/năm học: 3 ĐĐGtx;

+ Môn học có từ trên 70 tiết/năm học: 4 ĐĐGtx.

- Kiểm tra, đánh giá định kì:

Trong mỗi học kì, một môn học có 01 (một) ĐĐGgk và 01 (một) ĐĐGck.

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.

b. Đối với học sinh khối 6, 7, 8:

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 9 Thông tư này, như sau:

- Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét (không bao gồm cụm chuyên đề học tập): mỗi học kì chọn 02 (hai) 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 (sau đây viết tắt là ĐĐGtx) trong mỗi học kì 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.

- 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.

Điều 7. Hình thức kiểm tra, đánh giá

1. Đối với học sinh khối 9:

- *Đánh giá bằng nhận xét kết quả học tập* (sau đây gọi là đánh giá bằng nhận xét) đối với các môn Âm nhạc, Mỹ thuật, Thể dục.

Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng môn học quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông 2006, thái độ tích cực và sự tiến bộ của học sinh để nhận xét kết quả các bài kiểm tra theo hai mức:

* Đạt yêu cầu (Đ): Nếu đảm bảo ít nhất một trong hai điều kiện sau:

+ Thực hiện được cơ bản các yêu cầu chuẩn kiến thức, kỹ năng đối với nội dung trong bài kiểm tra;

+ Có cố gắng, tích cực học tập và tiến bộ rõ rệt trong thực hiện các yêu cầu chuẩn kiến thức, kỹ năng đối với nội dung trong bài kiểm tra.

* Chưa đạt yêu cầu (CĐ): Các trường hợp còn lại.

- *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.

+ 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 Chương trình giáo dục phổ thông 2006. Kết quả đánh giá theo thang điểm 10, nếu sử dụng thang điểm khác thì phải quy đổi về thang điểm 10.

2. Đối với học sinh khối 6, 7, 8:

- *Đánh giá bằng nhận xét*

Đánh giá bằng nhận xét kết quả học tập đối với các môn học: Giáo dục thể chất, Nghệ thuật, Âm nhạc, Mỹ 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 (một) trong 02 (hai) mức: Đạt, Chưa đạt.

- *Đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số*: đối với các môn học trong Chương trình giáo dục phổ thông 2018, trừ các môn học được đánh giá bằng nhận xét (quy định tại điều 5 TT 22); 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.

Điều 8. Về thời gian tổ chức kiểm tra

1. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên

đề, giao đề về cho giám thị từng phòng kiểm tra dưới sự giám sát của Hiệu trưởng/Phó hiệu trưởng.

c. Giám thị phòng kiểm tra đánh số báo danh, sắp xếp chỗ ngồi cho học sinh, phát giấy làm bài, phổ biến, nhắc nhở nội quy cho học sinh.

d. Giám thị văn phòng đem đề kiểm tra đến từng phòng và giao đề cho giám thị phòng kiểm tra và thực hiện kí nhận giao đề. Giám thị phòng kiểm tra giao đề cho học sinh khi có hiệu lệnh phát đề.

e. Giám thị phòng kiểm tra giám sát quá trình kiểm tra của học sinh. Thực hiện công tác thu bài khi có hiệu lệnh trống.

f. Giám thị hành lang đảm bảo an toàn trật tự dãy hành lang được phân công, hỗ trợ giám thị phòng kiểm tra và học sinh khi cần thiết.

g. Giám thị thu bài, giao bài và kí tất cả hồ sơ của hội đồng kiểm tra.

h. Hội đồng coi kiểm tra niêm phong, bảo quản cẩn thận chờ chuyển hội đồng chấm hoặc thực hiện quy trình đánh mã, cắt phách; Phó hiệu trưởng phân công giáo viên chấm bài tại trường theo lịch.

4. Chấm kiểm tra

4.1. Chấm bài kiểm tra thường xuyên và giữa kì

a. Chấm bài theo lớp dạy được phân công, thực hiện chấm bài, trả bài đúng thời gian quy định. Nếu chọn hình thức kiểm tra thường xuyên không phải là kiểm tra viết thì phải đảm bảo các quy định của từng hình thức kiểm tra. Bài kiểm tra thường xuyên và giữa kì được trả cho học sinh chậm nhất sau 1 tuần kiểm tra.

b. Trong quá trình chấm bài, phải chấm cẩn thận, không bỏ sót các nội dung trong bài kiểm tra của học sinh; khóa bài; cộng điểm phải chính xác, ghi điểm bằng số và chữ rõ ràng, có điểm từng phần theo đáp án, có phần nhận xét bài làm của học sinh.

4.2. Chấm kiểm tra cuối kì

a. Chấm bài theo sự phân công của Phó hiệu trưởng. Chấm bài tập trung, kí nhận bài, thực hiện chấm bài, giao bài đúng quy trình.

b. Trong quá trình chấm bài, phải chấm cẩn thận, không bỏ sót các nội dung trong bài kiểm tra của học sinh; khóa bài; cộng điểm phải chính xác, ghi điểm bằng số và chữ rõ ràng, có điểm từng phần theo đáp án, có phần nhận xét bài làm của học sinh. Không bôi xóa điểm số trên bài kiểm tra, ghi rõ lí do sửa điểm (nếu có). Giám khảo kí tên đầy trên bài làm của học sinh.

c. Nhóm trưởng và giám khảo thực hiện chấm phúc tra 5 bài/phòng và những bài có điểm dưới trung bình (bài chưa ráp phách), ghi biên bản chấm phúc tra vào sổ nhóm và nộp biên bản phúc tra (theo mẫu) về cho Phó hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng chỉ đạo cho bộ phận CNTT chỉnh sửa điểm (nếu có sai sót).

d. Sau khi ráp phách, giáo viên bộ môn trả bài kiểm tra cho học sinh, sửa bài, ghi nhận các trường hợp thắc mắc về điểm số, báo cáo nhóm trưởng hoặc tổ trưởng để phúc tra theo quy định.

4.3. Phúc khảo bài kiểm tra

- Khi học sinh có yêu cầu chấm phúc khảo (có đơn và được Hiệu trưởng chấp thuận), bài kiểm tra được chấm phúc khảo phải đảm bảo sự công khai, minh bạch, do 2 giám khảo thực hiện và tổ trưởng chuyên môn thẩm định. Biên bản phúc khảo lưu vào hồ sơ tổ chức kiểm tra.

Điều 11. Quy định về công bố kết quả kiểm tra, lưu trữ bài kiểm tra, chỉnh sửa điểm trên hệ thống Vietshool

1. Công bố kết quả kiểm tra

- Kết quả kiểm tra giữa kì được công bố trên hệ thống Vietshool, in phiếu điểm và tổ chức thưởng cho học sinh, chậm nhất là 10 ngày sau khi tổ chức kiểm tra.

- Kết quả kiểm tra cuối kì được công bố trên hệ thống Vietshool, in phiếu điểm và tổ chức thưởng hoặc khen thưởng cho học sinh vào ngày tổ chức lễ sơ kết, tổng kết năm học.

2. Lưu trữ bài kiểm tra

- Các bài kiểm tra thường xuyên, giữa kì sẽ do học sinh lưu giữ
- Bài kiểm tra cuối kì: giáo viên bộ môn sau khi phát bài cho học sinh, thu lại và nộp về cho nhân viên thư viện đầy đủ. Phó hiệu trưởng cho đóng thùng, lưu vào kho.

3. Chỉnh sửa điểm trên hệ thống Vietshool

- Việc điều chỉnh điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kì trên hệ thống sau khi đã khóa điểm thì giáo viên bộ môn phải nộp đơn xin điều chỉnh điểm, ghi rõ lí do điều chỉnh và phải được phó hiệu trưởng kí duyệt thì giáo viên phụ trách công nghệ thông tin (thầy Bá Lâm) mới được điều chỉnh điểm trên hệ thống.

- Việc điều chỉnh điểm kiểm tra, đánh giá cuối kì trên hệ thống dựa vào biên bản phúc tra của các tổ hoặc đơn xin điều chỉnh của giáo viên, có sự kiểm tra của phó hiệu trưởng.

- Phó hiệu trưởng báo cáo cho hiệu trưởng và chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng và cấp trên về tính chính xác của điểm số trên hệ thống sổ điểm điện tử.

Điều 12. Xử lí các sự cố bất thường

1. Trường hợp đề bị sai sót:

Nếu phát hiện đề bị sai sót trong quá trình tổ chức kiểm tra, hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng trao đổi với tổ trưởng, nhóm trưởng bộ môn kiểm tra lại đề và chỉ đạo điều chỉnh sai sót kịp thời tại các phòng kiểm tra.

2. Trường hợp đề bị lộ:

a. Việc đánh giá kết quả giáo dục của học sinh khuyết tật được thực hiện theo nguyên tắc đồng viên, khuyến khích sự nỗ lực và tiến bộ của người học.

b. Đối với học sinh khuyết tật học tập theo phương thức giáo dục hòa nhập, kết quả giáo dục môn học hoặc hoạt động giáo dục mà học sinh khuyết tật đáp ứng được yêu cầu chương trình giáo dục chung được đánh giá như đối với học sinh bình thường nhưng có giảm nhẹ yêu cầu về kết quả học tập. Những môn học hoặc hoạt động giáo dục mà học sinh khuyết tật không có khả năng đáp ứng yêu cầu chung được đánh giá theo kết quả thực hiện Kế hoạch giáo dục cá nhân; không đánh giá những nội dung môn học, môn học hoặc nội dung giáo dục được miễn.

c. Đối với học sinh khuyết tật học tập theo phương thức giáo dục chuyên biệt, kết quả giáo dục của môn học hoặc hoạt động giáo dục mà học sinh khuyết tật đáp ứng được yêu cầu chương trình giáo dục chuyên biệt được đánh giá theo quy định dành cho giáo dục chuyên biệt. Những môn học hoặc hoạt động giáo dục mà học sinh khuyết tật không có khả năng đáp ứng yêu cầu giáo dục chuyên biệt thì đánh giá theo kết quả thực hiện Kế hoạch giáo dục cá nhân.

Bổ sung khoản 3 vào Điều 15 như sau: Xét lên lớp đối với học sinh khuyết tật:

Hiệu trưởng căn cứ kết quả học tập các môn học, hoạt động giáo dục của học sinh khuyết tật để xét lên lớp đối với học sinh khuyết tật học theo chương trình giáo dục chung hoặc căn cứ vào kết quả thực hiện Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với học sinh khuyết tật không đáp ứng được chương trình giáo dục chung để xét lên lớp.

Điều 16. Kiểm tra đánh giá trong dạy học trực tuyến (nếu có)

1. Trong quá trình tổ chức dạy học trực tuyến, giáo viên phụ trách môn trực tiếp kiểm tra, đánh giá quá trình thực hiện nhiệm vụ học tập của học sinh qua các bài kiểm tra trên hệ thống phần mềm, bản báo cáo quá trình học tập của học sinh, bài thu hoạch...

2. Nhà trường quản lý, theo dõi, giám sát việc kiểm tra, đánh giá thường xuyên kết quả học tập của học sinh qua internet, bảo đảm công bằng, khách quan, trung thực...

3. Việc kiểm tra, đánh giá định kỳ và kiểm tra lại kết quả học tập của học sinh sẽ được thực hiện trực tiếp tại trường theo quy định của Bộ GD&ĐT. Trong trường hợp học sinh không thể đến trường với lý do bất khả kháng, việc kiểm tra đánh giá định kỳ có thể thực hiện bằng hình thức trực tuyến.

4. Nhà trường đồng thời đối sánh kết quả kiểm tra thường xuyên, kiểm tra giữa kì, kiểm tra cuối kì để có giải pháp phù hợp, giúp học sinh bổ sung, củng cố kiến thức.

5. Hệ thống dạy học trực tuyến của nhà trường phải đáp ứng chuẩn kết nối với cơ sở dữ liệu của ngành giáo dục thành phố (Vietshool.vn); có các chức năng hỗ trợ giáo viên... Hệ thống có thể lưu trữ, chuyển tải học liệu; lưu đầy đủ thông tin tham gia học tập của từng học sinh để có cơ sở đánh giá, quản lí... trên hệ thống theo cấu trúc quản lí của trường (lớp, khối, môn).

Hệ thống này đang được hoàn thiện, thiết kế các chức năng hỗ trợ học sinh, tạo không gian tương tác, dễ dàng trao đổi thông tin, có hệ thống trao đổi, thảo luận theo nhóm, cho phép học sinh truy cập học liệu trực tuyến, thực hiện các hoạt động kiểm tra, đánh giá...

6. Nhà trường quản lí hồ sơ, tiến trình, kết quả học tập của học sinh và các hoạt động dạy của giáo viên; phân công tổ, bộ môn, giáo viên, quản lí thời khóa biểu, lịch dạy...

Chương III

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 17. Giám thị, giám khảo và các thành viên khác trong hội đồng kiểm tra nếu vi phạm quy chế này đều bị xử lí kỉ luật theo đúng quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 18. Học sinh vi phạm qui chế sẽ bị lập biên bản, xử lí kỉ luật theo đúng quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19.

Quy chế kiểm tra đánh giá được cán bộ, giáo viên, nhân viên thảo luận đóng góp ý kiến, thống nhất thực hiện, được niêm yết tại phòng hội đồng và trên website nhà trường. Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị có trách nhiệm thực hiện theo quy chế này. Giao cho Ban thanh tra nhân dân, tổ chức đoàn thể và các cá nhân có liên quan theo dõi, giám sát, kịp thời xử lí những vi phạm của viên chức.

Quy chế có hiệu lực sau khi có quyết định ban hành, áp dụng thực hiện từ năm học 2023 – 2024, thay thế cho Quy chế kiểm tra đánh giá của những năm học trước. Trong quá trình thực hiện, tùy theo tình hình thực tế hoặc yêu cầu công việc, quy chế này có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp, đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- Phó HT; Các tổ trưởng;
- GV, NV;
- Lưu: VT, hồ sơ CM, đăng website.

HIỆU TRƯỞNG



Ngô Nguyễn Thiên Trang