

Số 11/QĐ-TK

Hóc Môn, ngày 09 tháng 9 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh**  
**Năm học 2024 – 2025**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TÔ KÝ**

Căn cứ Quyết định số 3568/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2012 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn về việc thành lập trường Trung học cơ sở Tô Ký tại xã Tân Xuân, huyện Hóc Môn;

Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng 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 22/2020-TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Công văn số 5058/SGDĐT-GDTrH ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2024-2025;

Theo đề nghị của Hội đồng trường THCS Tô Ký,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2024-2025;

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Ban giám hiệu, các tổ chuyên môn, cán bộ, giáo viên, nhân viên trường THCS Tô Ký có trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu.



**Nguyễn Thị Thu Hằng**

## QUY CHẾ

### Kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2024 - 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TK ngày tháng năm 2024 của Hiệu trưởng Trường THCS Tô Ký)

#### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh đối với tất cả các môn học bao gồm: tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của các thành viên, đối tượng có liên quan.

2. Quy chế này áp dụng đối với viên chức, nhân viên, học sinh trường THCS Tô Ký trong việc tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh đối với các bài kiểm tra thường xuyên và định kỳ (giữa kỳ, cuối kỳ).

##### Điều 2. Các căn cứ để xây dựng Quy chế

1. Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/09/2020 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;

2. Thông tư số 22/2021/T1-BGDĐT ngày 20/07/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

3. Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

4. Công văn số 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường;

5. Công văn số 4612/BGDĐT-GDTrH ngày 03/10/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện chương trình giáo dục phổ thông hiện hành theo định hướng phát triển năng lực và phẩm chất học sinh từ năm học 2017-2018;

6. Công văn số 5555/BGDĐT-GDTrH ngày 08/10/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn về đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá; tổ chức và quản lý các hoạt động chuyên môn của trường trung học/trung tâm giáo dục thường xuyên qua mạng;

7. Công văn số 3132/GDĐT-TrH ngày 05/9/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện đổi mới công tác xây dựng kế hoạch giáo dục, đổi mới dạy học và kiểm tra, đánh giá từ năm học 2019-2020;

8. Công văn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09/10/2020 của Sở Giáo dục và Đào

tạo về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ từ năm học 2020 - 2021;

9. Quyết định số 3089/QĐ-UBND ngày 08/8/2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kế hoạch thời gian năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

10. Kế hoạch số 2198/KH-GDĐT-THCS ngày 30/8/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn về Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ Giáo dục cấp THCS năm học 2024 – 2025.

### **Điều 3. Các loại hình kiểm tra, đánh giá**

#### **1. Thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT đối với các khối lớp**

##### **1.1. Hình thức đánh giá**

- Đánh giá bằng nhận xét kết quả học tập đối với các môn học: Âm nhạc, Mỹ - 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.

##### **1.2. Các loại bài kiểm tra, đánh giá**

###### **1.2.1. 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.

- Số lần kiểm tra, đánh giá thường xuyên không giới hạn bởi số điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên.

###### **1.2.2. 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. 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.

- 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.

### **1.2.3. 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 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: mỗi học kì chọn 02 lần.

+ Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số, chọn số điểm đánh giá thường xuyên theo đúng quy định. Số cột điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên trong mỗi học kì như sau:

Môn học có 35 tiết/năm học: 02 ĐĐG<sub>tx</sub>.

Môn học có trên 35 tiết/năm học đến 70 tiết/năm học: 03 ĐĐG<sub>tx</sub>.

Môn học có trên 70 tiết/năm học: 04 ĐĐG<sub>tx</sub>.

#### **b. 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 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.

## **Chương II**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 4. Về thời gian kiểm tra, đánh giá định kì**

- Kiểm tra đánh giá giữa kì 1: Sau tuần thứ 8 của học kì 1.
- Kiểm tra đánh giá cuối kì 1: Thời điểm hoàn thành ngày 04/01/2025.
- Kiểm tra đánh giá giữa kì 2: Sau tuần thứ 7 của học kì 2.
- Kiểm tra đánh giá cuối kì 2: Thời điểm hoàn thành ngày 17/5/2025.

#### **Điều 5. Nội dung kiến thức, kỹ năng kiểm tra đánh giá**

- Kiến thức, kỹ năng trong kiểm tra đánh giá phải nằm trong các mức độ của “Hướng dẫn thực hiện chuẩn kiến thức, kĩ năng của chương trình giáo dục phổ thông” của Bộ Giáo dục và Đào tạo năm 2009 và nội dung được điều chỉnh bởi công văn 3280/BGDĐT-GDTrH năm 2020. Ngữ liệu sử dụng trong bài kiểm tra đánh giá

phải phù hợp với chuẩn kiến thức kỹ năng (yêu cầu cần đạt) của bài kiểm tra đánh giá.

- Nội dung kiểm tra, đánh giá định kì được thực hiện từ tuần đầu học kì đến tuần thực hiện bài kiểm tra đánh giá của học kì đó. Bài kiểm tra đánh giá định kì phải đảm bảo kiểm tra theo diện rộng (ở mức độ nhận biết, và thông hiểu) của kiến thức và kỹ năng, đồng thời phải đảm bảo mức độ sâu, phân hóa (ở mức độ nhận thức vận dụng và vận dụng cao).

- Kiểm tra đánh giá định kì bằng hình thức dự án học tập hoặc bài thực hành được thực hiện trong kế hoạch kiểm tra đánh giá của giáo viên được lãnh đạo nhà trường duyệt, được quy định trong quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

- Giáo viên sử dụng kết quả đánh giá các dự án học tập hoặc bài thực hành quy đổi thành điểm kiểm tra đánh giá định kì phải đảm bảo các quy định sau:

+ Các dự án học tập, bài thực hành được tổ chức thực hiện chuẩn kiến thức kỹ năng của môn học.

+ Các dự án học tập và bài thực hành phải có đầy đủ tiêu chí đánh giá: Quá trình tiếp nhận nhiệm vụ, quá trình thực hiện nhiệm vụ và kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập, kết quả đánh giá giữa học sinh với nhau và kết quả đánh giá của giáo viên với học sinh ... Các tiêu chí được công bố cho học sinh trước khi thực hiện dự án học tập hoặc bài thực hành.

+ Điểm số các dự án học tập, bài thực hành phải được quy đổi về thang điểm 10.

**Điều 6. Về biên soạn đề kiểm tra, xây dựng hướng dẫn chấm; thiết lập ma trận và đặc tả đề kiểm tra đánh giá; các yêu cầu của câu hỏi về đề kiểm tra, đánh giá.**

Thực hiện theo Hướng dẫn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ từ năm học 2020 - 2021.

Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỉ lệ các mức độ câu hỏi, ...) do Hiệu trưởng 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.

### **Điều 7. Một số yêu cầu về kiểm tra đánh giá**

1. Đề kiểm tra và đáp án phải đảm bảo về mặt hình thức theo mẫu chung của nhà trường đối với hai dạng: làm trực tiếp trên giấy có in sẵn đề và làm trên giấy riêng. Đề kiểm tra có từ hai câu trở lên phải ghi rõ điểm từng câu cho học sinh biết.

2. Nội dung đề kiểm tra phải có tính phân hóa; đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng hướng tới việc phát triển phẩm chất, năng lực học sinh. Đối với các bài kiểm tra định kỳ từ 45 phút (01 tiết) trở lên cần đảm bảo 4 mức độ yêu cầu (nhận biết, thông hiểu, vận dụng, vận dụng cao) của mỗi loại câu hỏi/bài tập có thể sử dụng để

kiểm tra, đánh giá năng lực và phẩm chất của học sinh trong dạy học; xây dựng nội dung đề kiểm tra bao quát, thực tiễn tiếp cận đánh giá năng lực học sinh, tăng dần các dạng câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với việc giải quyết những vấn đề của thực tiễn cuộc sống.

3. Các loại bài kiểm tra trong năm học của các môn học (kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ), cần có kế hoạch thực hiện vừa đủ số cột bài kiểm tra theo quy định của từng môn. Không kiểm tra liên tục, thường xuyên và không tăng số lượng bài kiểm tra quá mức quy định để tránh gây áp lực học tập căng thẳng cho học sinh. Nội dung và mức độ, độ dài của bài kiểm tra cần phù hợp với chương trình học và trình độ học sinh. Không kiểm tra, đánh giá những nội dung, bài tập, câu hỏi vượt quá mức độ cần đạt về kiến thức, kỹ năng của chương trình giáo dục phổ thông hiện hành.

4. Chú trọng đánh giá thường xuyên đối với tất cả học sinh: đánh giá qua các hoạt động trên lớp; đánh giá qua hồ sơ học tập, vở học tập; đánh giá qua việc học sinh báo cáo kết quả thực hiện một dự án học tập, nghiên cứu khoa học kỹ thuật, báo cáo kết quả thực hành, thí nghiệm; đánh giá qua bài thuyết trình (bài viết, bài trình chiếu, video...) về kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập, giáo viên có thể sử dụng các hình thức đánh giá nói trên thay cho các bài kiểm tra được quy định trong chương trình giáo dục phổ thông hiện hành.

5. Đảm bảo việc thiết kế, xây dựng ma trận đặc tả đề kiểm tra đúng quy trình; xác định đúng các cấp độ tư duy: nhận biết, thông hiểu, vận dụng thấp, vận dụng cao. Tiến hành xây dựng đề kiểm tra sau khi đã hoàn chỉnh ma trận đặc tả.

6. Đối với bài kiểm tra định kỳ, mỗi giáo viên bộ môn (GVBM) thực hiện 01 đề kiểm tra đề nghị sau khi đã thống nhất về mặt cấu trúc, nội dung chương trình, ma trận đề (có ghi rõ vào biên bản sinh hoạt tổ/nhóm). Đề được soạn trên máy tính bao gồm: ma trận đặc tả, đề và đáp án. Gửi file này cho Tổ trưởng chuyên môn (TTCM) duyệt trước ngày kiểm tra tối thiểu 07 ngày.

**Kiểm tra, đánh giá thường xuyên** (thực hiện theo Điều 6 Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT). Đánh giá thường xuyên được thực hiện thông qua: hỏi - đáp, viết, thuyết trình, thực hành, thí nghiệm, sản phẩm học tập.

**Kiểm tra, đánh giá định kỳ:** (thực hiện theo Điều 7 Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT). Kiểm tra trên giấy hoặc trên máy tính.

#### **Số điểm kiểm tra, đánh giá và cách cho điểm:**

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 kỳ:**

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

### CÁC CỘT ĐIỂM KIỂM TRA QUY ĐỊNH

STT	MÔN	SỐ TIẾT /NĂM	HỌC KỲ 1			HỌC KỲ 2		
			ĐG TX (HS1)	ĐGGK (HS2)	ĐGCK (HS3)	ĐG TX (HS1)	ĐGGK (HS2)	ĐGCK (HS3)
			SL	SL	SL	SL	SL	SL
1	TOÁN 6	140	4	1	1	4	1	1
2	TOÁN 7	140	4	1	1	4	1	1
3	TOÁN 8	140	4	1	1	4	1	1
4	TOÁN 9	140	4	1	1	4	1	1
5	VĂN 6	140	4	1	1	4	1	1
6	VĂN 7	140	4	1	1	4	1	1
7	VĂN 8	140	4	1	1	4	1	1
8	VĂN 9	140	4	1	1	4	1	1
9	NN 1 -Anh 6	105	4	1	1	4	1	1
10	NN 1 -Anh 7	105	4	1	1	4	1	1
11	NN 1 -Anh 8	105	4	1	1	4	1	1
12	NN 1 -Anh 9	105	4	1	1	4	1	1
13	GDCD 6	35	2	1	1	2	1	1
14	GDCD 7	35	2	1	1	2	1	1
15	GDCD 8	35	2	1	1	2	1	1
16	GDCD 9	35	2	1	1	2	1	1
17	C. NGHỆ 6	35	2	1	1	2	1	1
18	C. NGHỆ 7	35	2	1	1	2	1	1
19	C. NGHỆ 8	52.5	3	1	1	3	1	1
20	C. NGHỆ 9	52.5	3	1	1	3	1	1
21	TIN 6	35	2	1	1	2	1	1
22	TIN 7	35	2	1	1	2	1	1
23	TIN 8	35	2	1	1	2	1	1
24	TIN 9	35	2	1	1	2	1	1
25	KHTN 6	140	4	1	1	4	1	1
26	KHTN 7	140	4	1	1	4	1	1
27	KHTN 8	140	4	1	1	4	1	1
28	KHTN 9	140	4	1	1	4	1	1
29	Lịch sử - Địa lý 6	105	4	1	1	4	1	1
30	Lịch sử - Địa lý 7	105	4	1	1	4	1	1
31	Lịch sử - Địa lý 8	105	4	1	1	4	1	1
32	Lịch sử - Địa lý 9	105	4	1	1	4	1	1
33	NGHỆ THUẬT 6	35	2	1	1	2	1	1
34	NGHỆ THUẬT 7	35	2	1	1	2	1	1
35	NGHỆ THUẬT 8	35	2	1	1	2	1	1


  
 TRUNG  
 CỘNG HÒA  
 VIỆT NAM

STT	MÔN	SỐ TIẾT /NĂM	HỌC KỲ 1			HỌC KỲ 2		
			ĐG TX (HS1)	ĐGGK (HS2)	ĐGCK (HS3)	ĐG TX (HS1)	ĐGGK (HS2)	ĐGCK (HS3)
			SL	SL	SL	SL	SL	SL
36	NGHỆ THUẬT 9	35	2	1	1	2	1	1
37	GDTC 6	70	2	1	1	2	1	1
38	GDTC 7	70	2	1	1	2	1	1
39	GDTC 8	70	2	1	1	2	1	1
40	GDTC 9	70	2	1	1	2	1	1
41	HĐTN-HN 6	105	2	1	1	1	1	1
42	HĐTN-HN 7	105	2	1	1	1	1	1
43	HĐTN-HN 8	105	2	1	1	1	1	1
44	HĐTN-HN 9	105	2	1	1	1	1	1
45	GDĐP 6	35	2	1	1	1	1	1
46	GDĐP 7	35	2	1	1	1	1	1
47	GDĐP 8	35	2	1	1	1	1	1
48	GDĐP 9	35	2	1	1	1	1	1

7. Tất cả các đề kiểm tra của các tổ chuyên môn và GV đều phải lưu lại.

8. Đối với học sinh khuyết tật học hòa nhập, thực hiện theo quy định tại Khoản 6 Điều 1 Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT và Điều 11 Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT. Việc đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh khuyết tật được thực hiện theo nguyên tắc đồng viên, khuyến khích sự nỗ lực và tiến bộ của người học.

- 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. Xây dựng đề kiểm tra riêng đối với học sinh khuyết tật học hòa nhập.

- 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.

9. Kiểm tra, đánh giá trong dạy học trực tuyến

a) Kiểm tra, đánh giá thường xuyên kết quả học tập trực tuyến của học sinh được thực hiện trong quá trình dạy học. Các hình thức kiểm tra, đánh giá thường xuyên trong dạy học trực tuyến được thực hiện theo quy định về kiểm tra, đánh giá thường xuyên của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trường hợp học sinh không thể đến cơ sở giáo dục phổ thông tại thời điểm kiểm tra, đánh giá định kỳ vì lý do bất khả kháng, việc tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ, kiểm tra lại được thực hiện bằng hình thức trực tuyến.

b) Đánh giá quá trình học tập của học sinh: Trong quá trình tổ chức dạy học trực tuyến, giáo viên phụ trách môn học trực tiếp kiểm tra, đánh giá quá trình thực hiện nhiệm vụ học tập của học sinh trong quá trình học tập trực tuyến; qua các bài kiểm tra trên hệ thống phần mềm (được quản lý theo hệ thống), các bản báo cáo quá trình học tập của học sinh; các bài thu hoạch sau các khóa học của sinh ... gọi chung là kiểm tra, đánh giá quá trình học tập của học sinh.

c) Cấu trúc đề kiểm tra trực tuyến như đề kiểm tra thông thường. Nếu trắc nghiệm khách quan, học sinh làm bài trực tuyến trên internet theo đường link giáo viên gửi; phần tự luận học sinh làm trên giấy làm bài rồi chụp gửi file ảnh cho giáo viên.

## **Điều 8. Tổ chức kiểm tra, đánh giá trong nhà trường**

### **1. Về phê duyệt, sửa đổi, in ấn đề kiểm tra định kì**

a) TTCM kiểm tra file đề từ GVBM về mặt hình thức, nội dung; điều chỉnh, sửa đổi nội dung cho phù hợp (nếu cần) và đảm bảo quy định về mặt hình thức. Chuyển file đề kiểm tra cho Phó hiệu trưởng trước ngày kiểm tra tối thiểu 5 ngày.

b) Phó hiệu trưởng sau khi tiếp nhận file đề từ TTCM tiến hành kiểm tra, thẩm định; sàng lọc, điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi (nếu có), giao cho văn thư photocopy nhân bản đề kiểm tra theo số số lượng học sinh hiện có trước ngày kiểm tra 3 ngày.

Đề kiểm tra sau khi in ấn, photocopy được đóng gói và niêm phong theo từng môn và từng khối.

### **2. Về tổ chức kiểm tra**

a) Đối với bài kiểm tra thường xuyên, GVBM tổ chức kiểm tra trên lớp theo kế hoạch giảng dạy sau khi đã thống nhất trong nhóm; kiểm tra thường xuyên trong quá trình giảng dạy.

b) Đối với bài kiểm tra giữa kỳ, tổ chức kiểm tra tập trung ở 2 bộ môn: Toán, Tiếng Anh theo kế hoạch của Phòng Giáo dục và Đào tạo. Các môn còn lại sẽ thực hiện theo kế hoạch tổ/nhóm chuyên môn.

c) Đối với bài kiểm tra cuối kỳ, tổ chức kiểm tra tập trung theo kế hoạch của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

### **3. Giáo viên coi kiểm tra**

a) Có mặt tại trường trước giờ kiểm tra 15 phút, nhận phân công coi kiểm tra nhận hồ sơ phòng thi từ Phó Hiệu trưởng và về phòng coi kiểm tra để làm nhiệm vụ. Chỉ phát đề kiểm tra khi có hiệu lệnh.

b) Coi kiểm tra phải nghiêm túc, đúng quy chế coi thi hiện hành; nhắc nhở, ngăn ngừa học sinh vi phạm quy chế. Khi có hiệu lệnh thu bài, giáo viên coi kiểm tra yêu cầu học sinh ngưng làm bài và tiến hành thu bài; nộp bài và ký tên xác nhận tại phòng Hội đồng nhà trường.

### **4. Về chấm, trả bài kiểm tra, ghi điểm**



### a) Chấm bài

- Giáo viên bộ môn nhận bài chấm từ Phó hiệu trưởng, tiến hành họp nhóm thống nhất đáp án, thang điểm trước khi chấm, ghi biên bản lưu. Thời gian hoàn tất việc chấm bài là 05 ngày kể từ ngày kiểm tra.

- Bài kiểm tra chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến hàng phần mười (ví dụ: 7,25 thành 7,3; 8,75 thành 8,8;...), điểm thành phần tối thiểu là 0,25 điểm.

- Sử dụng bút mực màu đỏ để chấm bài. Giáo viên chấm bài đúng đáp án biểu điểm, khóa tất cả những phần giấy trắng còn thừa do học sinh không viết hết, ghi điểm toàn bài vào ô quy định của tờ bài làm, ghi điểm thành phần vào phần lề tờ giấy kiểm tra, ngay cạnh ý được chấm. Nếu có sự thay đổi điểm thì gạch chéo điểm đã cho và ghi điểm mới bằng cả số và chữ rồi giáo viên chấm ký tên xác nhận việc sửa chữa.

- Giáo viên chấm điểm khách quan, công khai, có chú ý đến việc động viên sự cố gắng của học sinh. Khi học sinh có thắc mắc về điểm số phải giải thích rõ ràng: giáo viên phải ghi nhận xét vào bài làm để nhắc nhở, động viên học sinh.

### b) Trả bài kiểm tra

- Trả bài kiểm tra nhằm đánh giá lại những ưu điểm và tồn tại, hạn chế mà bài làm của các em đã thực hiện sau khi có kết quả chấm. Việc trả bài kiểm tra không nhằm mục đích nâng cao hiểu biết nhận thức mà hướng học sinh đi sâu vào kỹ năng thực hành và vận dụng những điều đã học từ lý thuyết để đưa vào thực tế.

- Giáo viên nhận xét, đánh giá chung về bài làm của học sinh; nêu những hạn chế, thiếu sót phổ biến để học sinh biết; tuyên dương những học sinh đạt điểm cao, những học sinh có nhiều nỗ lực, cố gắng; động viên những học sinh điểm thấp, còn nhiều hạn chế thiếu sót. Việc trả bài kiểm tra, đánh giá phải được thực hiện ngay trong tuần kế tiếp khi công tác chấm bài của khối/ lớp đã hoàn tất.

- Qua họp tổ nhóm chuyên môn so sánh, đánh giá kết quả bài kiểm tra giữa các lớp; phân tích sâu những kiến thức, những nội dung đề kiểm tra mà học sinh không làm được hoặc còn nhiều hạn chế, sai sót trong làm bài. Từ đó, tăng cường đẩy mạnh việc đổi mới việc sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học theo từng đơn vị kiến thức để đưa ra những phương pháp, cách thức giảng dạy hiệu quả hơn; chú trọng công tác phụ đạo học sinh có điểm kiểm tra yếu, kém.

### c) Ghi điểm

- Sau khi trả bài kiểm tra, nếu học sinh có thắc mắc về điểm số, giáo viên phải xem xét, giải thích rõ ràng và điều chỉnh điểm số (nếu có) theo quy định.

- Giáo viên ghi điểm vào sổ điểm cá nhân và nhập điểm vào hệ thống quản lý điểm ([truong.hcm.edu.vn](http://truong.hcm.edu.vn)) theo quy định nhập điểm của từng đợt.

+ Đợt 1 (Học kì I) trước tuần 9 của năm học (30/10/2024).

+ Đợt 2 (Học kì I) trước tuần 15 của năm học (11/12/2024).

+ Đợt 3 (Học kì II) trước tuần 25 của năm học (04/3/2025).

+ Đợt 4 (Học kì II) trước tuần 31 của năm học (29/4/2025).

+ Điểm kiểm tra, đánh giá định kỳ phải được nhập vào hệ thống sau khi trả bài cho học sinh trong vòng 03 ngày.

- Trường hợp có sai sót về điểm đã nhập sau khi hệ thống quản lý điểm đã khóa, giáo viên thực hiện giấy đề nghị sửa điểm kèm bài kiểm tra của học sinh gửi về Phó hiệu trưởng để xem xét và điều chỉnh theo quy định.

### Chương III

#### **ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC SINH**

##### **Điều 9. Công nhận kết quả kiểm tra, đánh giá**

Công nhận điểm bài kiểm tra, đánh giá được xét tính vào kết quả quá trình kiểm tra, đánh giá, xếp loại của học sinh ở bộ môn kiểm tra, cụ thể:

- Điểm bài kiểm tra thường xuyên được tính điểm hệ số 1 của học kỳ đó.
- Điểm bài kiểm tra giữa học kỳ được tính 01 cột điểm hệ số 2 của học kỳ đó.
- Điểm bài kiểm tra tập trung cuối học kỳ được tính 01 cột điểm hệ số 3 của học kỳ đó.
- Điểm các bài kiểm tra, đánh giá là số nguyên hoặc số thập phân được lấy đến hàng phần mười sau khi làm tròn số.

- Những học sinh không đủ số điểm kiểm tra, đánh giá theo quy định nếu có lí do chính đáng thì được kiểm tra, đánh giá bù bài kiểm tra, đánh giá còn thiếu, với hình thức, mức độ kiến thức, kĩ năng và thời gian tương đương. Việc kiểm tra, đánh giá bù được hoàn thành trong từng học kỳ hoặc cuối năm học.

- Trường hợp học sinh không có đủ số điểm kiểm tra, đánh giá theo quy định mà không có lí do chính đáng hoặc có lí do chính đáng nhưng không tham gia kiểm tra, đánh giá bù sẽ nhận điểm 0 (không) hoặc Chưa đạt của bài kiểm tra, đánh giá còn thiếu.

Điều 10. Đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh

##### **1. Căn cứ và tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện**

Căn cứ vào hướng dẫn của Sở giáo dục đào tạo.

##### **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 kì II được đánh giá mức Tốt, học kì I được đánh giá từ mức Khá trở lên.

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

- Mức Đạt: học kì II được đánh giá mức Đạt, học kì I được đánh giá mức Khá, Đạt hoặc Chưa đạt; học kì II được đánh giá mức Khá, học kì I được đánh giá mức Chưa đạt.

- Mức Chưa đạt: Các trường hợp còn lại.

## **Điều 11. 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 kì, kết quả học tập mỗi môn học của học sinh được đánh giá theo 01 (một) trong 02 (hai) mức: Đạt, Chưa đạt.

+ Đạt: Có đủ số lần kiểm tra, đánh giá theo quy định và tất cả các lần được đánh giá mức Đạt.

+ 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.

+ Đạt: Kết quả học tập học kì II được đánh giá mức Đạt.

+ Chưa đạt: Kết quả học tập học kì II 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 kì (viết tắt là  $\text{ĐTB}_{\text{mhk}}$ ) đối với mỗi môn học được tính như sau:

$$\text{ĐTB}_{\text{mhk}} = \frac{\text{TĐĐG}_{\text{tx}} + 2 \times \text{ĐĐG}_{\text{gk}} + 3 \times \text{ĐĐG}_{\text{ck}}}{\text{Số ĐĐG}_{\text{tx}} + 5}$$

$\text{TĐĐG}_{\text{tx}}$ : Tổng điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên.

- Điểm trung bình môn cả năm (viết tắt là  $\text{ĐTB}_{\text{mcn}}$ ) được tính như sau:

$$\text{ĐTB}_{\text{mcn}} = \frac{\text{ĐTB}_{\text{mhkI}} + 2 \times \text{ĐTB}_{\text{mhkII}}}{3}$$

$\text{ĐTB}_{\text{mhkI}}$  : Điểm trung bình môn học kì I.

$\text{ĐTB}_{\text{mhkII}}$  : Điểm trung bình môn học kì II.

## **2. Điều chỉnh mức đánh giá kết quả học tập áp dụng cho tất cả 4 khối theo thông tư 22**

Nếu mức đánh giá kết quả học tập của học kì, 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 kì đó, cả năm học đó được điều chỉnh lên mức liền kề.

### **Điều 12. Xét, đánh giá, xếp loại kết quả học tập của học sinh**

Căn cứ kết quả quá trình kiểm tra, đánh giá, xếp loại của học sinh ở tất cả bộ môn theo kế hoạch giáo dục của tổ bộ môn; sự rèn luyện, ý thức, thái độ, hành vi ứng xử trong mối các quan hệ của nhà trường, chấp hành các quy định, nội quy trường học;

Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt, đánh giá, xếp loại học sinh ở cuối học kỳ.

#### **1. Hội đồng xét duyệt, đánh giá, xếp loại học sinh gồm:**

- Chủ tịch Hội đồng: là Hiệu trưởng nhà trường;
- Phó Chủ tịch Hội đồng: là các Phó Hiệu trưởng nhà trường;
- Các Ủy viên: là Thư ký Hội đồng Giáo dục, Tổng phụ trách đội, giáo viên phụ trách công tác Tư vấn học đường, giáo viên giảng dạy môn Giáo dục công dân, giáo viên chủ nhiệm lớp, giám thị của nhà trường.

#### **2. Hội đồng xét duyệt, đánh giá, xếp loại học sinh thực hiện:**

- Xét, đánh giá, xếp loại học tập của học sinh;
- Xét, đánh giá, xếp loại rèn luyện của học sinh;
- Công nhận hoàn tất chương trình và đủ điều kiện dự thi Tuyển sinh 10 đối với học sinh khối 9; được lên lớp thẳng, phải kiểm tra lại, phải rèn luyện trong hè, ở lại lớp đối với học sinh khối 6, 7, 8;
- Công nhận danh hiệu cá nhân và tập thể lớp ở cuối học kỳ và cuối năm học.
- Triển khai, tổ chức công tác ôn tập, kiểm tra lại và rèn luyện trong hè đối với học sinh chưa đủ điều kiện lên lớp thẳng.

## **Chương V**

### **SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ**

**Điều 13.** Được lên lớp, đánh giá lại trong kì 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 cơ sở, chương trình trung học phổ thông:

Học sinh 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 kì nghỉ hè thực hiện theo quy định tại Điều 14; học sinh phải kiểm tra, đánh giá lại môn học trong kì nghỉ hè thực hiện theo quy định tại Điều 15 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 tốt nghiệp trung học cơ sở.

4. Đối với học sinh khuyết tật: Hiệu trưởng căn cứ kết quả đánh giá để xét lên lớp hoặc công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở.

#### **Điều 14. Rèn luyện trong kì nghỉ hè**

1. Học sinh lớp 6,7,8 có kết quả rèn luyện cả năm học được đánh giá mức **Chưa đạt** thì phải rèn luyện trong kì nghỉ hè. Riêng học sinh lớp 9 thực hiện xét TNTHCS.

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

3. 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, nếu đạt loại trung bình thì được lên lớp;

Căn cứ vào hình thức rèn luyện của các em 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 kí 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.

#### **Điều 15. Kiểm tra, đánh giá lại các môn học trong kì nghỉ hè**

Đối với học sinh lớp 6, lớp 7, lớp 8 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.

#### **Điều 16. Khen thưởng**

### 1. Hiệu trưởng tặng giấy khen cho học sinh

#### a) Khen thưởng cuối năm học

Học sinh lớp 6,7,8,9 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 ĐTBmcn 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 V

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### Điều 17. Trách nhiệm thực hiện

1. Giáo viên ra đề, Tổ trưởng chuyên môn, Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng nhà trường, có trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra.

#### 2. Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng

a) Có trách nhiệm xây dựng, quán triệt đầy đủ quy chế này đến toàn thể CBQL-GV-NV và học sinh toàn trường. Giao các Phó hiệu trưởng chỉ đạo xây dựng, phê duyệt đề kiểm tra.

b) Xây dựng hợp đồng chặt chẽ với đối tác cung ứng dịch vụ in ấn, photocopy đề kiểm tra đảm bảo tuyệt đối an toàn, bảo mật.

#### 3. Các Tổ chuyên môn

a) Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh phù hợp với kế hoạch giáo dục từng môn học, hoạt động giáo dục của nhà trường theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh.

b) Có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung, điều khoản trong có liên quan trong quy chế; đôn đốc, nhắc nhở nhau thực hiện đúng theo Thông tư 22.

#### Điều 18. Xử lý vi phạm

##### 1. Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Nếu cá nhân có hành vi vi phạm Quy chế, ảnh hưởng nghiêm trọng đến sự khách quan, công bằng kết quả kiểm tra của học sinh; uy tín của tập thể nhà trường; danh dự, nhân phẩm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường thì tiến hành lập biên bản và kiến nghị Hiệu trưởng nhà trường căn cứ các văn bản quy định hiện hành, thành lập Hội đồng kỷ luật để xử lý.

- Trường hợp các hành vi vi phạm khác, căn cứ theo Quy chế chuyên môn, các quy định hiện hành của nhà trường để kiến nghị Hiệu trưởng, các cán bộ phụ trách bộ phận, có thẩm quyền tiến hành xử lý tùy theo mức độ, tính chất sai phạm.

## **2. Đối với học sinh**

- Nếu cá nhân có hành vi vi phạm Quy chế, ảnh hưởng nghiêm trọng đến sự khách quan, công bằng kết quả bài kiểm tra tập trung; uy tín của tập thể nhà trường; danh dự, nhân phẩm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường thì tiến hành lập biên bản và kiến nghị Hiệu trưởng nhà trường căn cứ các văn bản quy định hiện hành, thành lập Hội đồng giáo dục học sinh để xử lý.

- Trường hợp các hành vi vi phạm khác, căn cứ theo các quy định hiện hành, Nội quy nhà trường để kiến nghị Hiệu trưởng, các cán bộ phụ trách bộ phận, giáo viên chủ nhiệm lớp tiến hành xử lý tùy theo mức độ, tính chất sai phạm.

## **Điều 19. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này được thông qua và áp dụng thực hiện từ năm học 2024 - 2025, thay thế cho các Quy chế kiểm tra, đánh giá trước đây của nhà trường;

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc sẽ được bàn bạc, thảo luận để bổ sung, điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp và đúng quy định./.

# MỘT SỐ LƯU Ý KHI GHI HỌC BẠ

## Chương trình GDPT 2018

- \* Không dùng bút mực nước để ghi.
- \* Không dùng bút màu đen, tím, xanh lá cây. Chỉ dùng bút bi màu xanh dương hoặc xanh đen.

### 1. GIÁO VIÊN BỘ MÔN.

**1.1.** Các môn **Giáo dục thể chất, Nội dung giáo dục của địa phương, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp** được đánh giá bằng nhận xét theo 01 (một) trong 02 (hai) mức: Đạt hoặc Chưa đạt (→ ghi nguyên chữ: **Đạt** hoặc **Chưa đạt**). Không được ghi tắt: Đ, CĐ hoặc C.đạt.

**1.2.** Điểm 0 ghi là 0 (có gạch dưới). Riêng các điểm **nhỏ hơn 2 phải ghi thêm số 0 phía trước**. Ví dụ: điểm 1,3 ghi là 01,3.

**1.3.** Cột “Nhận xét sự tiến bộ, ưu điểm nổi bật, hạn chế chủ yếu (nếu có) và chữ ký của giáo viên môn học”: Ghi nhận xét (**nếu có**), ký tên và **ghi rõ họ tên**.

**1.4.** Cách sửa chữa những sai sót: Dùng **bút đỏ gạch ngang nội dung cũ, ghi nội dung mới vào phía trên, bên phải** vị trí nội dung cũ và **ký xác nhận sửa chữa bằng bút đỏ BÊN CẠNH nội dung đã sửa**.

Lưu ý: Không ghi “Tôi sửa là .....”

### 2. GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM.

#### 2.1. Trang 2:

- **Chốt số chỗ sửa chữa:** “Trong trang này có sửa chữa ở ..... (**ghi bằng chữ**) chỗ, thuộc môn học, hoạt động giáo dục .....”.
- Ký và ghi rõ họ tên chỗ “Xác nhận của giáo viên chủ nhiệm”.

#### 2.2. Trang 3:

- Ghi **Kết quả rèn luyện** và **Kết quả học tập** học kỳ II và cả năm (**ghi nguyên chữ**): **Tốt, Khá, Đạt, Chưa đạt**. Không được ghi tắt: T, K, Đ, CĐ hoặc C.đạt.
- Ghi “Tổng số buổi nghỉ học cả năm học”: Ghi rõ Có phép (... CP) và Không phép (... KP). Nếu học sinh không vắng thì ghi là 0 (có gạch dưới).

#### 2.3. Cách ghi kết quả cuối năm:

(1) *Trường hợp học sinh được lên lớp (thăng):*

- Ghi ở dòng “Được lên lớp” (xuống dòng):

.... **Lớp 7** ....

- Đánh dấu / vào dòng “**Không được lên lớp**”.

(2) *Trường hợp học sinh không được lên lớp (lưu ban thăng):*

- Ghi ở dòng “**Không được lên lớp**” (xuống dòng):

.... **Lớp 7** ....

- Đánh dấu / vào dòng “**Được lên lớp**”.

(3) Trường hợp học sinh phải **đánh giá lại hoặc rèn luyện trong kỳ nghỉ hè:**

- Chừa trống dòng “**Được lên lớp**” và dòng “**Không được lên lớp**”.

**2.4. Sau khi có kết quả đánh giá lại hoặc rèn luyện thêm trong kỳ nghỉ hè thì GVCN thực hiện như sau:**

- **Trang 2:** Ghi lại **điểm** hoặc **nhận xét** ở cột “*Điểm trung bình môn học hoặc mức đánh giá sau đánh giá lại, rèn luyện thêm trong kỳ nghỉ hè (nếu có)*”

- **Trang 3:** Ghi lại **Kết quả rèn luyện** và **Kết quả học tập** ở cột “*Mức đánh giá sau đánh giá lại môn học hoặc rèn luyện trong kỳ nghỉ hè (nếu có)*”

Ghi ở dòng “Được lên lớp” (xuống dòng):

.... **Lớp 8** ....

hoặc ở dòng “Không được lên lớp” (xuống dòng):

.... **Lớp 8** ....

\* Khen thưởng (nếu có): Ghi các danh hiệu **Học sinh xuất sắc, Học sinh giỏi (ghi nguyên chữ)**.

**2.5. Ghi nội dung “KẾT QUẢ RÈN LUYỆN TRONG KỲ NGHỈ HÈ” (nếu có):**

GVCN đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao đối với học sinh sau khi học sinh đã tham gia rèn luyện trong kỳ nghỉ hè.

**2.6. Nội dung “NHẬN XÉT CỦA GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM.**

- Ghi nhận xét sự tiến bộ, ưu điểm nổi bật, hạn chế chủ yếu và những biểu hiện nổi bật của học sinh trong quá trình rèn luyện và học tập; những vấn đề cần quan tâm giúp đỡ thêm trong quá trình rèn luyện và học tập.

- Xác nhận sai sót (nếu có) về nội dung đã sửa.

- Ký tên và ghi rõ họ tên.

**2.7. Thống nhất ghi ngày tháng năm chỗ Hiệu trưởng ký tên:**

- Đối với các trường hợp học sinh **được lên lớp thẳng** hoặc **không được lên lớp** (lưu ban thẳng) thì ghi ngày ký là: “**29/5/2025**”;

- Đối với các trường hợp học sinh **phải kiểm tra lại hoặc rèn luyện thêm trong kỳ nghỉ hè** thì **không ghi ngày ký**.

- **Lưu ý:** Ghi địa danh là “**TP.HCM**”.

**2.8. Nếu giáo viên chủ nhiệm ghi sai** Kết quả rèn luyện và Kết quả học tập (học kỳ I hoặc học kỳ II hay cả năm), TS buổi nghỉ cả năm học, kết quả cuối năm học (Được lên lớp; Không được lên lớp) thì thực hiện như sau:

- Dùng **bút đỏ** gạch ngang nội dung cũ, ghi nội dung mới vào **phía trên, bên phải** vị trí cũ và ký xác nhận sửa chữa bằng bút đỏ BÊN CẠNH nội dung đã sửa.

-----