ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN
TRƯỜNG THCS TRUNG MỸ TÂY 1

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

Số: 261/QĐ-TMT1

Hóc Môn, ngày 05 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh
Năm học 2022 – 2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TRUNG MỸ TÂY 1

Căn cứ nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Điều 11 - Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 về 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 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 trung học phổ thông và 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 trung học phổ thông;

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

Theo đề nghị của Hội đồng đánh giá trường THCS Trung Mỹ Tây 1,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá xếp loại học sinh trường Trung học cơ sở Trung Mỹ Tây 1 trong năm học 2022-2023;

Điều 2. Quy chế đánh giá xếp loại học sinh trường THCS Trung Mỹ Tây 1 được thống nhất áp dụng thực hiện từ tháng 09/2022 đến khi ban hành Quy chế đánh giá xếp loại học sinh mới hoặc khi có điều chỉnh một số Điều, Khoản phù hợp và đúng quy định mới;

Điều 3. Giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm, học sinh và các ông, bà là cán bộ quản lý, cán bộ phụ trách cổng thông tin nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05/09/2022.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TRUNG MỸ TÂY 1

Nguyễn Thị Ngọc Thảo

QUY CHẾ
ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI HỌC SINH TRƯỜNG THCS TRUNG MỸ TÂY 1
Năm học: 2022-2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số 293/QĐ-TM1, ngày 20 tháng 09 năm 2022 của Hiệu trưởng trường THCS Trung Mỹ Tây 1)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh tại Trường THCS Trung Mỹ Tây 1, bao gồm: chuẩn bị cho kì kiểm tra; tổ chức kiểm tra, công tác ra đề kiểm tra; coi và chấm kiểm tra; đánh giá kết quả rèn luyện và học tập học sinh, sử dụng kết quả đánh giá, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân.

Quy chế này áp dụng cho học sinh, cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên tại trường Trung Mỹ Tây 1 có liên quan.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

- Nhằm 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;
- Làm cơ sở cho việc rút kinh nghiệm, điều chỉnh công tác điều hành quản lí, chỉ đạo của lãnh đạo nhà trường và tiếp tục đổi mới phương pháp nhằm nâng cao chất lượng giáo dục được qui định tại Chương trình giáo dục hiện hành và đạt mục tiêu giáo dục toàn diện, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục; đáp ứng nhu cầu của học sinh, của gia đình và xã hội;
- 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;
- Nhằm giúp cho việc kiểm tra, đánh giá của nhà trường cuối mỗi học kì và cuối năm học.

CHƯƠNG II
CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

Điều 3. Thành lập hội đồng kiểm tra, đánh giá

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 đợt kiểm tra tập trung. Cụ thể:

- Chủ tịch hội đồng: Chịu trách nhiệm về 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 thi, nhập điểm, thanh tra, ra quyết định xử lí vi phạm quy chế coi và chấm
kiểm tra.

- Phó Chủ tịch hội đồng: Chịu trách nhiệm trực tiếp về chỉ đạo điều hành quản lí, chuẩn bị cơ sở vật chất, bố trí phòng kiểm tra, phối hợp với các bộ phận chuyên môn, đảm bảo an ninh trật tự trong các kỳ kiểm tra tập trung; Điều hành, theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện qui chế coi kiểm tra của giáo viên, ra quyết định xử lý học sinh vi phạm qui 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 các khâu chuyên môn (triển khai qui chế 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 qui chế coi kiểm tra của giáo viên, ra quyết định xử lý học sinh vi phạm qui chế kiểm tra.

- Tổ trưởng chuyên môn: Chịu trách nhiệm về nội dung và tính bảo mật của đề kiểm tra.

- Các giáo viên bộ môn: Chịu trách nhiệm ra đề kiểm tra theo đúng nội dung thống nhất trong tổ và đảm bảo tính bảo mật của đề kiểm tra khi gửi cho tổ trưởng.

- Trưởng ban Thanh tra nhân dân: Chịu trách nhiệm giám sát tất cả các khâu trong quá trình kiểm tra – đánh giá học sinh.

- Cán bộ coi thi: Thực hiện tốt các công việc phân công của Chủ tịch hội đồng.

- Cán bộ chấm thi: Chịu trách nhiệm chấm bài theo đúng đáp án.

CHƯƠNG III
CÔNG TÁC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

Điều 4. Các loại kiểm tra, đánh giá

* ***Kiểm tra, đánh giá thường xuyên***:

- Kiểm tra, đánh giá thường xuyên được thực hiện trong quá trình dạy học và giáo dục, nhằm kiểm tra, 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 Chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- 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 quy định tại khoản 1, Điều 8 Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT đối với khối 8, khối 9 và quy định tại khoản 2, Điều 6 Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT đối với khối 6, khối 7.

* ***Kiểm tra, đánh giá định kì:***

- Kiểm tra, 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 trong Chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Kiểm tra, đánh giá định kì, gồm kiểm tra, đánh giá giữa kì và kiểm tra, 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, đánh giá định kì bằng bài kiểm tra trên giấy hoặc trên máy tính 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 mức độ cần đạt của môn học, hoạt động giáo dục quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

+ Đối với bài thực hành, dự án học tập phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá trước khi thực hiện.

Điều 5. Hệ số điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên và định kỳ

- Điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên (viết tắt là ĐĐGtx): tính hệ số 1;
- Điểm kiểm tra, đánh giá giữa kì (viết tắt là ĐĐGgk): tính hệ số 2;
- Điểm kiểm tra, đánh giá cuối kì (viết tắt là ĐĐGck): tính hệ số 3.

Điều 6. 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 kì:***

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

Điều 7. Cách tính điểm trung bình môn học kỳ và cả năm học

Đối với khối 6, khối 7: thực hiện theo quy định tại khoản b, Điều 9 Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về "Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

Đối với khối 8, khối 9: thực hiện theo quy định tại khoản 5, Điều 7 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 Thông tư số 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 trung học phổ thông.

Điều 8. Kết quả học tập trong từng học kỳ và cả năm học.

Đối với khối 6, khối 7: thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3, Điều 9 Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về "Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

Đối với khối 8, khối 9: thực hiện điều thứ 13 Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT 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.

Điều 9. Kết quả rèn luyện học sinh trong từng học kỳ cả năm học.

Đối với khối 6, khối 7: thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về "Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

Đối với khối 8, khối 9: thực hiện điều 4 Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 10. Sử dụng kết quả đánh giá.

Đối với khối 6, khối 7: thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về "Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

Đối với khối 8, khối 9: Thực hiện theo điều 15, 16, 17, 18 Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 11. Nội dung kiến thức, kỹ năng kiểm tra đánh giá của bài kiểm tra đánh giá định kỳ.

Kiến thức, kỹ năng trong bài kiểm tra đánh giá định kỳ 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, chương trình GDPT 2018. Ngữ liệu kiểm tra được sử dụng vào bài kiểm tra đánh giá phải phục vụ cho chuẩn kiến thức kỹ năng (yêu cầu cần đạt) của bài kiểm tra đánh giá định kỳ.

Nội dung bài kiểm tra, đánh giá định kỳ được thực hiện từ tuần đầu học kỳ đến tuần thực hiện bài kiểm tra đánh giá định kỳ của học kỳ đó. Bài kiểm tra đánh giá định kỳ 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 hoá (ở mức độ nhận thức vận dụng và vận dụng cao)

Điều 12. Nội dung kiến thức, kỹ năng kiểm tra đánh giá của bài kiểm tra đánh giá định kỳ bằng hình thức khác.

Kiểm tra đánh giá định kỳ bằng hình thức dự án học tập hoặc bằng bài thực hành được thực hiện trong kế hoạch dạy học kiểm tra đánh giá của giáo viên được lãnh đạo nhà trường duyệt, được qui 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 qui đổi thành điểm kiểm tra đánh giá định kỳ phải đảm bảo các qui 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 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 qui đổi thành thang điểm 10.

CHƯƠNG IV
CÔNG TÁC RA ĐỀ KIỂM TRA

Điều 13. Nội dung cấu trúc đề kiểm tra

Trước ngày kiểm tra 14 ngày, tổ trưởng chuyên môn họp tổ và thống nhất cụ thể nội dung, cấu trúc đề kiểm tra và ghi biên bản trong sổ chuyên môn tổ;

Đối với bài kiểm tra đánh giá (trên giấy hoặc trên máy tính) đánh giá bằng điểm số, đề kiểm tra phải xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề kiểm tra, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được qui định trong Chương trình giáo dục phổ thông. Đáp án phải phù hợp với trình độ, đối tượng học sinh, phù hợp thời gian làm bài và chương trình học, bảo đảm tính chính xác; Tránh ra đề yêu cầu quá cao hoặc thấp so với mức độ của chương trình và không phù hợp với trình độ, đối tượng học sinh.

Đối với bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính) đánh giá bằng nhận xét, bài thực hành, dự án phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá theo yêu cầu cần đạt của môn học được qui định trong Chương trình giáo dục phổ thông trước khi thực hiện.

Đối với mỗi đề cần được ghi đầy đủ các thông tin sau: môn, thời gian làm bài, khối, điểm của mỗi câu trong đề. Đề kiểm tra có từ 02 câu trở lên phải ghi điểm từng câu cho học sinh biết;

Bài kiểm tra định kỳ phải báo trước 01 tuần để học sinh biết, nêu các phần kiến thức học sinh phải kiểm tra;

Tất cả các loại đề và đáp án kiểm tra tổ chuyên môn và giáo viên phải lưu lại để thành lập ngân hàng đề sau này.

Điều 14. Người ra đề kiểm tra

Thành phần: Giáo viên bộ môn

Nguyên tắc làm việc

Tổ trưởng thống nhất cấu trúc và nội dung để kiểm tra trong tổ. Giáo viên bộ môn dạy khối nào ra đề kiểm tra của khối đó nộp cho tổ chuyên môn trước ngày kiểm tra 07 ngày. Sau đó, tổ trưởng chuyên môn gửi cho Hiệu phó chuyên môn trước ngày kiểm tra 05 ngày, Hiệu phó chuyên môn lựa chọn từ các đề của giáo viên để tổng hợp lại thành đề chính thức.

Điều 15. Yêu cầu của đề kiểm tra

Đề kiểm tra của kỳ kiểm tra tập trung (kiểm tra định kỳ) phải đạt các yêu cầu:

Nội dung đề kiểm tra nằm trong chương trình trung học cơ sở hiện hành và đúng theo cấu trúc đề tổ chuyên môn đã thống nhất.

Nội dung kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, câu hỏi rõ ràng, nội dung các câu hỏi theo tiến độ bài dạy (trước ngày kiểm tra 01 tuần), phù hợp chuẩn kiến thức và kỹ năng 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 16. 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.

CHƯƠNG V
CÔNG TÁC COI KIỂM TRA VÀ CHẤM KIỂM TRA

Điều 17. 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, coi kiểm tra tập trung (trước ngày kiểm tra 01 tuần).

2. Thành phần Hội đồng coi kiểm tra

a. Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra: Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng.

b. Phó Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra: Phó hiệu trưởng hoặc tổ trưởng chuyên môn.

c. Thư ký Hội đồng coi kiểm tra: Một thành viên trong giám thị văn phòng.

d. Thanh tra nhân dân: Một thành viên trong Ban thanh tra nhân dân.

e. Cán bộ coi thi: Giáo viên bộ môn.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên Hội đồng coi kiểm tra.

a. Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra: Điều hành và chịu trách nhiệm về toàn bộ công việc của Hội đồng coi kiểm tra.

b. Phó Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra: Giúp Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra trong công tác điều hành.

c. Thư ký Hội đồng coi kiểm tra: Giúp Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra chuẩn bị các loại hồ sơ, soạn thảo các văn bản, các bản biểu cần thiết.

d. Giám thị: thực hiện công tác coi kiểm tra theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra.

Điều 18. Chấm kiểm tra

Kết thúc kiểm tra Phó hiệu trưởng chỉ đạo bộ phận Giám thị văn phòng làm phách.

Thực hiện việc cắt phách sau khi đã lên mã phách.

Phó hiệu trưởng chuyên môn bảo mật phần phách.

Tổ trưởng chuyên môn họp thống nhất đáp án (đáp án sau khi đã thống nhất trong nhóm, tổ chuyên môn) và nhận bài kiểm tra của học sinh tại văn phòng; Phân công giáo viên bộ môn trong tổ chấm bài và nhập điểm trên phần mềm Viet Shool (trễ nhất là 01 tuần sau ngày kiểm tra).

Giáo viên chấm bài đúng đáp án biểu điểm, gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do học sinh không viết hết và tuyệt đối không ghi gì vào bài làm của học sinh. Giáo viên chấm trực tiếp ghi điểm toàn bộ bài vào ô qui định của tờ bài làm, ghi điểm thành phần (vào phần lề tờ giấy kiểm tra, ngay cạnh ý được chấm). Đối với bài kiểm tra phải nộp về trường quản lý thì giáo viên phải ký và ghi rõ họ tên vào ô qui định của tờ làm bài. Trong quá trình chấm bài, giáo viên quản lý bài được giao; 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 giáo viên chấm ký tên xác nhận việc sửa chữa, sau đó đưa cho tổ trưởng chuyên môn kí xác nhận.

Không một ai tự ý thay đổi điểm bài thi đã chấm. Nếu có sự thay đổi điểm phải được sự thống nhất của tổ trưởng chuyên môn và Chủ tịch hội đồng chấm thi. Quy định làm tròn điểm bài thi môn tự luận:

- Từ 5,25 làm tròn thành 5,3
- Từ 7,75 làm tròn thành 7,8

Điều 19. Phúc khảo bài kiểm tra

Sau khi phát bài kiểm tra, nếu học sinh muốn phúc khảo bài kiểm tra thì làm đơn xin phúc khảo gửi Cán bộ quản lí nhà trường trong thời gian quy định.

Phó Hiệu trưởng quản lý tổng hợp và phân công giáo viên chấm phúc khảo (có ghi biên bản chấm).

Điểm phúc khảo nếu có sự chênh lệch từ 01 điểm trở lên đối với bài kiểm tra 1 tiết và 0,5 điểm trở lên đối với bài kiểm tra học kỳ so với điểm chấm lần đầu, giáo viên bộ môn xin phiếu điều chỉnh điểm từ Phó Hiệu trưởng và gửi nhân viên quản lý nhập điểm điều chỉnh điểm trên hệ thống.

CHƯƠNG VI
YÊU CẦU TRONG CÔNG TÁC TỔ CHỨC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

1. Thực hiện kỳ kiểm tra nghiêm túc, qua đó đánh giá đúng thực chất chất lượng dạy học.

2. Xây dựng kế hoạch kiểm tra thường xuyên, định kỳ, học kỳ theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Phòng Giáo dục; triển khai kế hoạch kiểm tra trong Hội đồng sư phạm (lịch kiểm tra, chấm bài, trả sửa bài kiểm tra, vào điểm, cộng điểm, phê học bạ, và thống kê báo cáo của trường…); Hiệu trưởng sinh hoạt kỹ nội quy coi kiểm tra cho giáo viên trong Hội đồng sư phạm nhà trường (nhắc nhở cụ thể việc coi kiểm tra nghiêm túc, trong quá trình coi kiểm tra không mang đồ dùng cá nhân lên phòng, tuyệt đối không sử dụng điện thoại, đọc báo trong lúc coi kiểm tra...) và sinh hoạt kỹ nội quy kiểm tra cho toàn thể học sinh (đến đúng giờ, những vật dụng được mang vào phòng kiểm tra, không được trao đổi, bàn bạc, không quay cóp và làm mất trật tự, ...)

3. Đánh giá bằng cho điểm kết quả thực hiện các yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng và thái độ đối với từng chủ đề thuộc môn học theo quy định trong chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

4. Đánh giá bằng nhận xét sự tiến bộ về thái độ, hành vi trong việc rèn luyện đạo đức, lối sống của học sinh theo nội dung môn học quy định trong chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành trong mỗi học kỳ, cả năm học.

5. Đánh giá mức độ tiến bộ của học sinh yếu kém bộ môn.

CHƯƠNG VII
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Cán bộ quản lý

Chủ trì thành lập, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

Điều 21. Giáo viên bộ môn

a. Thực hiện đầy đủ số lần kiểm tra; trực tiếp chấm bài kiểm tra, ghi điểm hoặc mức nhận xét (đối với các môn kiểm tra bằng nhận xét), ghi nội dung nhận xét của người chấm vào bài kiểm tra; trực tiếp ghi điểm hoặc mức nhận xét (đối với các môn kiểm tra bằng nhận xét) vào sổ gọi tên và ghi điểm (Khối 8 và khối 9) và Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (Khối 6 và khối 7); đối với hình thức kiểm tra miệng, giáo viên phải nhận xét, góp ý kết quả trả lời của học sinh trước lớp, nếu quyết định cho điểm hoặc ghi nhận xét (đối với các môn kiểm tra bằng nhận xét) vào sổ gọi tên và ghi điểm (Sổ theo dõi và đánh giá học sinh) thì phải thực hiện ngay sau đó.

b. Tính điểm trung bình môn học (đối với các môn học đánh giá bằng điểm số), xếp loại nhận xét môn học (đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét) theo học kỳ, cả năm học và trực tiếp ghi vào sổ gọi tên và ghi điểm (Sổ theo dõi và đánh giá học sinh), vào học bạ.

c. Tham gia đánh giá kết quả học tập và rèn luyện ở từng học kỳ, cả năm học của học sinh.

Điều 22. Giáo viên chủ nhiệm

a. Kiểm tra sổ gọi tên và ghi điểm (Sổ theo dõi và đánh giá học sinh) của lớp; giúp Hiệu trưởng theo dõi việc kiểm tra cho điểm, mức nhận xét theo quy định của Quy chế này.

b. Tính điểm trung bình các môn học theo học kỳ, cả năm học; xác nhận việc sửa chữa điểm, sửa chữa mức nhận xét của giáo viên bộ môn trong sổ gọi tên và ghi điểm (Sổ theo dõi và đánh giá học sinh), trong học bạ.

c. Đánh giá, xếp loại hạnh kiểm và học lực từng học kỳ, cả năm học của học sinh. Lập danh sách học sinh đề nghị cho lên lớp, không được lên lớp; học sinh được công nhận là học sinh giỏi, học sinh tiên tiến; học sinh phải kiểm tra lại các môn học, học sinh phải rèn luyện về hạnh kiểm trong kỳ nghỉ hè.

d. Lập danh sách học sinh đề nghị khen thưởng cuối học kỳ, cuối năm học.

e. Ghi vào sổ gọi tên và ghi điểm (Sổ theo dõi và đánh giá học sinh) và vào học bạ các nội dung sau đây:

- Kết quả đánh giá học tập và rèn luyện của học sinh;
- Kết quả được lên lớp hoặc không được lên lớp, công nhận học sinh xuất sắc, học sinh giỏi, học sinh tiên tiến học kỳ, cả năm học, được lên lớp sau khi kiểm tra lại hoặc rèn luyện hạnh kiểm trong kỳ nghỉ hè;
- Nhận xét đánh giá kết quả rèn luyện toàn diện của học sinh trong đó có học sinh có năng khiếu các môn học đánh giá bằng nhận xét.

f. Phối hợp với Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh và Ban Đại diện cha mẹ học sinh của lớp tổ chức các hoạt động giáo dục học sinh.