

Định Quán, ngày 10 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh
năm học 2026-2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS LA NGÀ

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

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;

Xét đề nghị của Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh của trường Trung học cơ sở La Ngà năm học 2026 - 2027.

Điều 2. Giao Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn chủ trì, phối hợp với các tổ chuyên môn và các bộ phận có liên quan tổ chức triển khai, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh trong nhà trường.

Các tổ trưởng chuyên môn, giáo viên và các bộ phận có liên quan căn cứ Quy chế này để tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, đánh giá học sinh bảo đảm đúng quy định, khách quan, công bằng, chính xác và phù hợp với yêu cầu cần đạt của Chương trình giáo dục phổ thông.

Điều 3. Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2026–2027 là căn cứ để tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát và đánh giá công tác kiểm tra, đánh giá học sinh trong nhà trường.

Điều 4. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh Trường THCS La Ngà chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Phước Ái Tân

QUY CHẾ

Kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2026-2027

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 165/QĐ-THCS.LN, ngày 10 tháng 9 năm 2026 của Hiệu trưởng trường THCS La Ngà)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về kiểm tra, đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh Trường THCS La Ngà, bao gồm: mục đích, yêu cầu, hình thức, nội dung, phương pháp kiểm tra, đánh giá; tổ chức kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ; việc sử dụng kết quả đánh giá; quản lý, lưu trữ hồ sơ và trách nhiệm của các cá nhân, bộ phận có liên quan trong nhà trường.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh Trường THCS La Ngà trong năm học 2026–2027.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh là hoạt động thu thập, phân tích, xử lý thông tin thông qua quan sát, theo dõi, trao đổi, kiểm tra, nhận xét quá trình rèn luyện và học tập của học sinh trong các môn học, hoạt động giáo dục và nội dung giáo dục của địa phương trong Chương trình giáo dục phổ thông; tư vấn, hướng dẫn, động viên học sinh; xác nhận kết quả đạt được của học sinh; cung cấp thông tin phản hồi cho giáo viên và học sinh để điều chỉnh quá trình dạy học và giáo dục.

2. Đánh giá thường xuyên là hoạt động đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh diễn ra trong quá trình thực hiện hoạt động dạy học theo yêu cầu cần đạt được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông; cung cấp thông tin phản hồi cho giáo viên và học sinh để kịp thời điều chỉnh quá trình dạy học; hỗ trợ, thúc đẩy sự tiến bộ của học sinh và xác nhận kết quả đạt được của học sinh trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ rèn luyện và học tập.

3. Đánh giá định kỳ là hoạt động đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh sau một giai đoạn trong năm học nhằm xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ rèn luyện và học tập của học sinh theo yêu cầu cần đạt được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông; cung cấp thông tin phản hồi cho cán bộ

quản lý, giáo viên và học sinh để điều chỉnh hoạt động dạy học; xác nhận kết quả đạt được của học sinh.

Điều 3. Mục đích đánh giá

1. Xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ rèn luyện và học tập của học sinh theo yêu cầu cần đạt được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

2. Cung cấp thông tin chính xác, kịp thời, khách quan về kết quả rèn luyện và học tập của học sinh để học sinh điều chỉnh hoạt động rèn luyện, học tập; giáo viên và nhà trường điều chỉnh hoạt động dạy học, giáo dục.

3. Đánh giá vì sự tiến bộ của học sinh; động viên, khuyến khích học sinh phát huy khả năng, nỗ lực trong học tập và rèn luyện.

Điều 4. Yêu cầu đánh giá

1. Đánh giá căn cứ vào yêu cầu cần đạt được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông và nội dung đã được tổ chức dạy học.

2. Bảo đảm công bằng, khách quan, chính xác, trung thực, không tạo áp lực, căng thẳng không cần thiết cho học sinh, giáo viên và cha mẹ học sinh.

3. Kết hợp các phương pháp, hình thức và công cụ đánh giá phù hợp; kết hợp giữa đánh giá thường xuyên và đánh giá định kỳ, bảo đảm đánh giá quá trình học tập và rèn luyện của học sinh.

4. Nội dung kiểm tra, đánh giá không vượt quá yêu cầu cần đạt của chương trình và không kiểm tra những nội dung học sinh chưa được học; chú trọng đánh giá khả năng hiểu và vận dụng kiến thức, kỹ năng.

5. Đánh giá vì sự tiến bộ của học sinh; coi trọng việc động viên, khuyến khích sự cố gắng trong rèn luyện và học tập; không sử dụng kết quả kiểm tra, đánh giá để so sánh học sinh này với học sinh khác.

Chương II

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN VÀ HỌC TẬP CỦA HỌC SINH

Điều 5. Hình thức đánh giá

- Đánh giá bằng nhận xét kết quả học tập đối với các môn học, hoạt động giáo dục: Giáo dục thể chất; Nghệ thuật; Nội dung giáo dục 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.

Điều 6. 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.

1. Đánh giá thường xuyên được thực hiện thông qua: hỏi - đáp, viết, thuyết trình, thực hành, thí nghiệm, sản phẩm học tập.

2. 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 Quy chế này, như sau:

a) Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét (không bao gồm cụm chuyên đề học tập): mỗi học kì chọn 02 (hai) lần.

b) 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 ĐĐG_{tx}) trong mỗi học kì như sau:

- Môn học có 35 tiết/năm học: 02 ĐĐG_{tx}.
- Môn học có trên 35 tiết/năm học đến 70 tiết/năm học: 03 ĐĐG_{tx}.
- Môn học có trên 70 tiết/năm học: 04 ĐĐG_{tx}.

Cột ĐGtx theo hình thức đánh giá quá trình (thực hành; thuyết trình; sản phẩm..): Tổ có thể xây dựng kế hoạch thực hiện nhiều giai đoạn, đánh giá kết quả học sinh theo từng giai đoạn. Tổng số điểm ĐGtx theo hình thức đánh giá quá trình là 10 điểm

Các hình thức ĐGtx: yêu cầu phải đa dạng, phong phú nhằm mục đích giảm áp lực kiểm tra viết cho học sinh.

Điều 7. Đánh giá định kì

- Thời gian kiểm tra định kì của năm học 2026–2027:

- + Kiểm tra đánh giá giữa kì 1: tuần 9,10.
- + Kiểm tra đánh giá cuối kì I: tuần 17.
- + Kiểm tra đánh giá giữa kì 2: tuần 26,27.
- + Kiểm tra đánh giá cuối kì 2: tuần 33.

Kiểm tra theo đề chung và thời gian thống nhất tập trung toàn trường ở tất cả các môn (trừ môn Giáo dục thể chất; Nghệ thuật; Nội dung giáo dục địa phương; Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; Tin học).

- Đối với các môn học, hoạt động giáo dục có tiến trình dạy học khác với tiến trình chung, tiến độ thực hiện kiểm tra đánh giá giữa kì, cuối kì được nhà trường xây dựng đảm bảo phù hợp với tiến trình dạy học của môn học, hoạt động giáo dục được quy định trong chương trình.

1. 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: môn Toán, Ngữ Văn, KHTN, Lịch sử và Địa lí 90 phút; Tiếng Anh 60 phút; Các môn còn lại 45 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 Chương trình giáo dục phổ thông.

- 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 Chương trình giáo dục phổ thông trước khi thực hiện.

2. Trong mỗi học kì, mỗi môn học đánh giá bằng nhận xét có 01(một) lần đánh giá giữa kì và 01 (một) lần đánh giá cuối kì.

3. Trong mỗi học kì, mỗi môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số có 01 (một) điểm đánh giá giữa kì (sau đây viết tắt là ĐDGk) và 01 (một) điểm đánh giá cuối kì (sau đây viết tắt là ĐDGck).

4. 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 bù với yêu cầu cần đạt tương đương với lần kiểm tra, đánh giá còn thiếu. Việc kiểm tra, đánh giá bù được thực hiện theo từng học kì.

5. Trường hợp học sinh không tham gia kiểm tra, đánh giá bù theo quy định thì được đánh giá mức Chưa đạt hoặc nhận 0 (không) điểm đối với lần kiểm tra, đánh giá còn thiếu.

* Lưu ý: Đối với các bài viết (ĐGtx, ĐGgk, ĐGck): Tổ trưởng chuyên môn chỉ đạo tổ, nhóm xây dựng nội dung kiểm tra đánh giá sao cho đảm bảo vừa có kiến thức lý thuyết, vừa có kiến thức về thực hành; vừa có kiến thức liên quan thực tế cuộc sống.

6. Biên soạn đề kiểm tra định kỳ:

- Tổ trưởng chuyên môn thống nhất trọng tâm, nội dung và hình thức của đề kiểm tra định kỳ và phân công giáo viên trong tổ soạn thảo đề kiểm tra theo quy

định, đảm bảo đúng thể thức văn bản (Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư).

- Đối với bài kiểm tra, đánh giá định kỳ bằng điểm số, bắt buộc phải xây dựng ma trận, bản đặc tả đề kiểm tra, bám sát quy định hướng dẫn của bộ môn và chú ý phối hợp theo tỷ lệ phù hợp giữa câu hỏi trắc nghiệm và câu hỏi tự luận.

- Đối với các môn học, hoạt động giáo dục đánh giá bằng nhận xét, khuyến khích thực hiện việc kiểm tra, đánh giá định kỳ thông qua bài thực hành, dự án học tập phù hợp với đặc thù môn học, hoạt động giáo dục.

- Đối với môn Ngữ văn, thực hiện kiểm tra, đánh giá theo Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đối với môn Lịch sử và Địa lí, tăng cường các câu hỏi nhằm khai thác, sử dụng các nguồn sử liệu, tranh ảnh, lược đồ, câu hỏi mở tạo điều kiện cho học sinh tự biểu đạt chính kiến của mình về các vấn đề lịch sử, hướng tới đánh giá phẩm chất và năng lực học sinh, khắc phục tình trạng ghi nhớ sự kiện một cách máy móc.

- Việc biên soạn đề kiểm tra phải theo quy trình biên soạn đề; mỗi môn học phải có tối thiểu 02 bộ đề kiểm tra, hướng dẫn chấm chi tiết và biểu điểm.

- Tổ trưởng chuyên môn họp tổ và thống nhất nội dung, ma trận, cấu trúc đề kiểm tra và ghi biên bản trong sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn. Giáo viên bộ môn căn cứ vào ma trận, bản đặc tả đề ra đề kiểm tra, đáp án. Đề kiểm tra phải phù hợp với trình độ, đối tượng học sinh, phù hợp với thời gian làm bài và chương trình học, bảo đảm tính chính xác; tránh ra đề theo yêu cầu quá cao hoặc thấp so với mức độ của chương trình và không phù hợp với trình độ, đối tượng học sinh; đề dành cho học sinh hòa nhập phải phù hợp khả năng và mức độ khuyết tật của từng học sinh.

- Tổ trưởng chuyên môn tiến hành duyệt đề, sau đó gửi đề cho Phó Hiệu trưởng chuyên môn chậm nhất 07 ngày trước thời điểm tổ chức kiểm tra.

- Phó Hiệu trưởng chọn ngẫu nhiên 01 đề chính thức và 01 đề dự phòng. Tổ trưởng chuyên môn hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung kiến thức của đề và những sai sót trong đề (nếu có).

- Giáo viên công khai kế hoạch, tiêu chí kiểm tra, đánh giá theo Quy chế cho học sinh; tổ chức kiểm tra, đánh giá cho học sinh đảm bảo công bằng, khách quan và đúng quy định.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, phần mềm máy tính trong tổ chức, quản lý thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh.

7. Trách nhiệm của các bộ phận in sao đề, làm phách và lưu trữ bài kiểm tra định kỳ:

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên được phân công công tác in sao đề kiểm tra, làm phách và lưu trữ bài kiểm tra có trách nhiệm bảo mật theo đúng quy định.

- Hiệu trưởng thành lập Tổ in sao đề kiểm tra cuối kỳ.

- Thành phần Tổ in sao đề kiểm tra:
 - + Tổ trưởng in sao đề kiểm tra: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng;
 - + Phó tổ trưởng in sao đề kiểm tra: Phó Hiệu trưởng hoặc Tổ trưởng văn phòng;
 - + Thư ký và tổ viên in sao đề kiểm tra là giáo viên hoặc nhân viên văn phòng, số lượng do Hiệu trưởng quy định.
- Nhiệm vụ của Tổ in sao đề kiểm tra:
 - + Tiếp nhận, bảo quản đề kiểm tra gốc còn nguyên niêm phong do Hiệu trưởng chuyển đến, chịu trách nhiệm toàn bộ về sự an toàn, bí mật của đề kiểm tra.
 - + In sao đề các môn theo số lượng được giao và niêm phong đề kiểm tra cho từng môn kiểm tra tại phòng Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng.
 - + Chuyển giao các bì đề kiểm tra đã niêm phong cho Hiệu trưởng.
- Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ trưởng in sao đề kiểm tra:
 - + Chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý và chỉ đạo Tổ in sao đề kiểm tra thực hiện nhiệm vụ được giao; phân công nhiệm vụ cho các thành viên.
 - + Đề nghị khen thưởng, xử lý vi phạm đối với các thành viên của Tổ in sao đề kiểm tra.

8. Tổ chức các kỳ kiểm tra:

- Tổ chức kiểm tra đủ số điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ đúng tiến độ và thời lượng được quy định trong các Thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông.
- Tùy vào tình hình thực tế của đơn vị, Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức kiểm tra, đánh giá.
- Các bài kiểm tra thường xuyên: do giáo viên bộ môn lớp tự chịu trách nhiệm tổ chức kiểm tra, chấm và sửa bài.
- Các bài kiểm tra định kỳ: việc coi kiểm tra; chấm, trả bài, thống kê kết quả kiểm tra do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng quy định.
- Kiểm tra bổ sung đối với trường hợp học sinh vắng:
 - + Đối với các bài kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ (trừ bài kiểm tra cuối kỳ): giáo viên bộ môn tổ chức cho học sinh kiểm tra bù trong tuần sau đó.
 - + Đối với bài kiểm tra cuối kỳ: Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện; các giáo viên, nhân viên có liên quan đến việc kiểm tra bổ sung thực hiện theo hướng dẫn của Phó Hiệu trưởng.
- Xử lý các sự cố bất thường; tiếp nhận và xử lý thông tin, bằng chứng về vi phạm quy chế kiểm tra; xử lý cán bộ tham gia tổ chức kiểm tra và cá nhân liên quan khác vi phạm quy chế kiểm tra; xử lý thí sinh vi phạm quy chế kiểm tra đúng quy định.

+ Trường hợp đề kiểm tra tại lớp có sai sót: giáo viên bộ môn phải điều chỉnh hướng dẫn chấm đảm bảo quyền lợi cho học sinh. Trong trường hợp sai sót nhiều, giáo viên bộ môn báo cáo Phó Hiệu trưởng để tổ chức kiểm tra lại cho học sinh.

+ Trường hợp đề kiểm tra tập trung có sai sót: nếu phát hiện sai sót của đề kiểm tra trong quá trình in sao hoặc quá trình đang kiểm tra, Phó Hiệu trưởng chuyên môn chỉ đạo xử lý, sau đó báo cáo Hiệu trưởng.

+ Trường hợp đề kiểm tra bị lộ: chỉ 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 ngừng môn kiểm tra bị lộ đề; môn bị lộ đề sẽ được kiểm tra vào thời gian thích hợp. Hiệu trưởng trực tiếp xác minh nguyên nhân của tình huống và xử lý theo quy định.

9. Chấm, trả bài kiểm tra định kì:

- Khi chấm các bài kiểm tra đánh giá học sinh: Giáo viên phải chấm cẩn thận, đúng đáp án, ghi rõ điểm từng câu, từng phần vào bài làm của học sinh. Đối với các bài kiểm tra tại lớp (kiểm tra thường xuyên) giáo viên cần sửa chữa sai sót cho học sinh, ghi nhận xét đầy đủ, đánh giá bài làm của học sinh, giúp học sinh rút kinh nghiệm trong lần kiểm tra tiếp theo.

- Việc chấm, trả bài cho học sinh phải đúng thời gian quy định:

+ Bài kiểm tra thường xuyên: Trả bài sau 1 tuần kể từ ngày kiểm tra.

+ Bài kiểm tra định kì (KT giữa kì): Thời gian trả bài được thực hiện chậm nhất là một tuần kể từ ngày kiểm tra.

+ Bài kiểm tra đánh giá cuối kì: Thực hiện theo lịch công tác của nhà trường.

10. Phúc khảo bài kiểm tra định kì

- Phó Hiệu trưởng phân công giáo viên chấm phúc khảo bài kiểm tra (nếu có).

- Tổ trưởng chuyên môn tổng hợp, duyệt bài chấm phúc khảo của tổ (trễ nhất là 07 ngày sau ngày kiểm tra, có lịch cụ thể), báo cáo cho Phó Hiệu trưởng chuyên môn.

- Biên bản chấm lại bài kiểm tra cuối kỳ nộp về Phó Chủ tịch hội đồng trước ngày chỉnh sửa điểm một ngày.

- Chỉ được sửa chữa, điều chỉnh điểm số bài kiểm tra lại đã chấm khi có sự đồng ý của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hội đồng kiểm tra.

11. Quản lý điểm bài kiểm tra, đánh giá định kì

Bài kiểm tra định kỳ sau khi chấm được trả cho học sinh, cha mẹ học sinh xem kết quả; sau đó nhà trường thu lại để lưu trữ theo quy định.

12. Ghi điểm kiểm tra

- Điểm kiểm tra định kỳ phải được giáo viên ghi vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh, nhập vào phần mềm Quản lý học sinh theo thời gian qui định của Hiệu trưởng nhà trường.

- Việc ráp phách bài kiểm tra học kỳ do các thành viên của tổ nhóm chuyên môn phụ trách. Không chỉnh sửa điểm sau khi ráp phách nếu không có chỉ đạo của Hiệu trưởng nhà trường.

- Học sinh thắc mắc về điểm kiểm tra định kỳ thì làm đơn xin chấm phúc khảo. Kết quả được thông báo đến học sinh trong thời gian sớm nhất;

- Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng phân công tổ trưởng và các thành viên khác chấm thẩm định bài làm của học sinh khi cần thiết.

Điều 8. Đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh

1. Căn cứ và tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh

a) Đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh căn cứ vào yêu cầu cần đạt về phẩm chất chủ yếu và năng lực chung theo các mức độ phù hợp với môn học, cấp học quy định trong Chương trình tổng thể và yêu cầu cần đạt về năng lực đặc thù quy định trong Chương trình môn học trong Chương trình giáo dục phổ thông.

b) Giáo viên môn học căn cứ quy định tại điểm a khoản này nhận xét, đánh giá kết quả rèn luyện, sự tiến bộ, ưu điểm nổi bật, hạn chế chủ yếu của học sinh trong quá trình rèn luyện và học tập môn học.

c) Giáo viên chủ nhiệm căn cứ quy định tại điểm a khoản này theo dõi quá trình rèn luyện và học tập của học sinh; tham khảo nhận xét, đánh giá của giáo viên môn học, thông tin phản hồi của cha mẹ học sinh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình giáo dục học sinh; hướng dẫn học sinh tự nhận xét; trên cơ sở đó nhận xét, đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh theo các mức quy định tại khoản 2 Điều này.

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.

3. Quy trình xử lý học sinh vi phạm các nội qui nhà trường

Hàng tuần, các thầy cô giáo viên chủ nhiệm sẽ tổng hợp các lỗi học sinh vi phạm trên lớp học, trong giờ học, do giáo viên ghi nhận trên sổ đầu bài hoặc do các bộ phận liên quan ghi nhận (cán sự lớp,...). Các thầy cô giáo viên chủ nhiệm ghi nhận và xử lý học sinh theo qui trình.

Giáo viên chủ nhiệm có nhiệm vụ lưu giữ các biên bản xử lý học sinh để làm căn cứ đánh giá kết quả rèn luyện học sinh cuối học kỳ và cuối năm học.

Điều 9. 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.

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

+ Mức 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.

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

+ Mức 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 (sau đây viết tắt là ĐTBmhk) đối với mỗi môn học được tính như sau:

$$\frac{TĐĐG_{tx} + 2 \times ĐĐG_{gk} + 3 \times ĐĐG_{ck}}{Số ĐĐG_{tx} + 5}$$

TĐĐG_{tx}: Tổng điểm đánh giá thường xuyên.

- Điểm trung bình môn cả năm (viết tắt là ĐTB_{mcn}) được tính như sau:

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

ĐTB_{mhkI} : Điểm trung bình môn học kì I.

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

2. Kết quả học tập trong từng học kì, cả năm học

Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số, ĐTB_{mhk} được sử dụng để đánh giá kết quả học tập của học sinh trong từng học kì, ĐTB_{mcn} được sử dụng để đánh giá kết quả học tập của học sinh trong cả năm học. Kết quả học tập của học sinh trong từng học kì và cả năm học được đánh giá theo 01 (một) trong 04 (bốn) mức: Tốt, Khá, Đạt, Chưa đạt.

a) Mức Tốt:

- Tất cả các môn học đánh giá bằng nhận xét được đánh giá mức Đạt.
- Tất cả các môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số có ĐTB_{mhk} , ĐTB_{mcn} từ 6,5 điểm trở lên, trong đó có ít nhất 06 môn học có ĐTB_{mhk} , ĐTB_{mcn} đạt từ 8,0 điểm trở lên.

b) Mức Khá:

- Tất cả các môn học đánh giá bằng nhận xét được đánh giá mức Đạt.
- Tất cả các môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số có ĐTB_{mhk} , ĐTB_{mcn} từ 5,0 điểm trở lên, trong đó có ít nhất 06 môn học có ĐTB_{mhk} , ĐTB_{mcn} đạt từ 6,5 điểm trở lên.

c) Mức Đạt:

- Có nhiều nhất 01 (một) môn học đánh giá bằng nhận xét được đánh giá mức Chưa đạt.
- Có ít nhất 06 (sáu) môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số có ĐTB_{mhk} , ĐTB_{mcn} từ 5,0 điểm trở lên; không có môn học nào có ĐTB_{mhk} , ĐTB_{mcn} dưới 3,5 điểm.

d) Mức Chưa đạt: Các trường hợp còn lại.

3. Điều chỉnh mức đánh giá kết quả học tập

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 10. Đánh giá học sinh được miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất

1. Học sinh gặp khó khăn trong học tập do mắc bệnh mãn tính, bị khuyết tật, bị tai nạn hoặc bị bệnh phải điều trị được miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất.

2. Hồ sơ xin miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất gồm có: Đơn xin miễn học của học sinh và bệnh án hoặc giấy chứng nhận thương tật do bệnh viện từ cấp huyện trở lên cấp.

3. Việc cho phép miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất đối với các trường hợp do bị ốm đau hoặc tai nạn chỉ áp dụng trong năm học; các trường hợp bị bệnh mãn tính, khuyết tật hoặc thương tật lâu dài được áp dụng cho cả năm học hoặc cả cấp học. Hiệu trưởng nhà trường cho phép học sinh được miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất theo từng học kì hoặc từng năm học.

4. Đối với học sinh được miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất theo quy định tại Điều này được kiểm tra, đánh giá thay thế bằng nội dung lý thuyết để có đủ số lần kiểm tra, đánh giá theo quy định.

Điều 11. Đánh giá học sinh khuyết tật

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh khuyết tật được thực hiện theo nguyên tắc động viên, khuyến khích sự nỗ lực và tiến bộ của người học.

2. 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. 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.

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

Chương III

SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 12. 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:

a) Kết quả rèn luyện cả năm học (bao gồm kết quả đánh giá lại sau khi rèn luyện trong kì nghỉ hè theo quy định tại Điều 13 Quy chế này) được đánh giá mức Đạt trở lên.

b) Kết quả học tập cả năm học (bao gồm kết quả đánh giá lại các môn học theo quy định tại Điều 14 Quy chế này) được đánh giá mức Đạt trở lên.

c) 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 13 Quy chế này; học sinh phải kiểm tra, đánh giá lại môn học trong kì nghỉ hè thực hiện theo quy định tại Điều 14 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 hoàn thành chương trình trung học cơ sở.

4. Đối với học sinh khuyết tật: Hiệu trưởng căn cứ kết quả đánh giá học sinh khuyết tật theo quy định tại Điều 11 Quy chế này để xét lên lớp hoặc công nhận hoàn thành chương trình trung học cơ sở đối với học sinh khuyết tật.

Điều 13. Rèn luyện trong kì nghỉ hè

1. Học sinh có kết quả rèn luyện cả năm học được đánh giá mức Chưa đạt thì phải rèn luyện trong kì nghỉ hè.

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

3. 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.

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 tại Điều 12 Quy chế này.

Điều 14. Kiểm tra, đánh giá lại các môn học trong kì nghỉ hè

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 ĐTBmcn 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 tại Điều 12 Quy chế này.

Điều 15. Khen thưởng

1. Hiệu trưởng tặng giấy khen cho học sinh

a) Khen thưởng cuối năm học

- 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 IV

TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Điều 16. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Quản lý, hướng dẫn giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện Quy chế này; tổ chức phổ biến các quy định về kiểm tra, đánh giá học sinh đến cha mẹ học sinh.

2. Tổ chức thực hiện việc kiểm tra, đánh giá học sinh; chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc đánh giá thường xuyên, đánh giá định kỳ; thực hiện việc theo dõi, nhận xét và ký xác nhận theo quy định trong sổ theo dõi, hồ sơ đánh giá học sinh.

3. Kiểm tra việc ghi kết quả đánh giá trong sổ theo dõi, hồ sơ đánh giá và học bạ; phê duyệt việc sửa chữa điểm số, mức đánh giá sau khi có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn theo quy định.

4. Tổ chức kiểm tra, đánh giá lại theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này; phê duyệt và công bố danh sách học sinh được lên lớp sau khi kiểm tra, đánh giá lại và sau khi thực hiện việc rèn luyện trong thời gian nghỉ hè.

5. Phê duyệt danh sách học sinh được lên lớp, học sinh phải kiểm tra, đánh giá lại, học sinh phải rèn luyện trong thời gian nghỉ hè, học sinh không được lên lớp và học sinh được khen thưởng; phê duyệt kết quả đánh giá trong hồ sơ đánh giá, học bạ sau khi giáo viên hoàn thành việc đánh giá.

6. Giải thích, giải quyết các thắc mắc, kiến nghị liên quan đến kiểm tra, đánh giá học sinh; đề nghị hoặc quyết định xử lý các trường hợp vi phạm theo thẩm quyền; quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng học sinh theo quy định.

Điều 17. Trách nhiệm của giáo viên môn học

1. Thực hiện đánh giá thường xuyên học sinh; tham gia đánh giá định kỳ theo kế hoạch của nhà trường; ghi đầy đủ, chính xác kết quả đánh giá vào hồ sơ đánh giá học sinh theo quy định.

2. Thực hiện việc tính điểm trung bình, tổng hợp mức đánh giá theo quy định; ghi đầy đủ, chính xác điểm số, mức đánh giá vào hồ sơ đánh giá và học bạ.

3. Thực hiện nhận xét về kết quả rèn luyện của học sinh theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 của Quy chế này, cung cấp thông tin cho giáo viên chủ nhiệm để tổng hợp, đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh.

Điều 18. Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm

1. Giúp Hiệu trưởng quản lý, tổ chức thực hiện việc kiểm tra, đánh giá học sinh của lớp theo quy định tại Quy chế này.

2. Kiểm tra, xác nhận việc sửa chữa điểm số, mức đánh giá của học sinh; tổng hợp kết quả đánh giá rèn luyện và kết quả học tập của học sinh trong hồ sơ đánh giá.

3. Thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh theo từng học kỳ và cả năm; lập danh sách học sinh được lên lớp, học sinh phải kiểm tra, đánh giá lại, học sinh phải rèn luyện trong thời gian nghỉ hè, học sinh không được lên lớp và học sinh được khen thưởng theo quy định.

4. Ghi đầy đủ kết quả đánh giá vào hồ sơ đánh giá và học bạ, gồm: nhận xét, mức đánh giá, kết quả lên lớp, kết quả hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở và kết quả khen thưởng của học sinh.

5. Hướng dẫn học sinh thực hiện việc tự đánh giá; phối hợp với giáo viên bộ môn, Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, Ban đại diện cha mẹ học sinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc theo dõi, đánh giá học sinh.

6. Thông báo riêng cho cha mẹ học sinh về quá trình và kết quả kiểm tra, đánh giá của học sinh theo quy định.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Quy chế này thay thế Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2025–2026.

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, các tổ chuyên môn, các tổ chức đoàn thể, giáo viên và toàn thể học sinh Trường THCS La Ngà chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.