|  |  |
| --- | --- |
|  UBND QUẬN TÂN BÌNH**TRƯỜNG TIỂU HỌC** **BÌNH GIÃ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ-BG | *Tân Bình, ngày tháng năm 2024* |
|  |  |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế kiểm tra, đánh giá**

**của trường Tiểu học Bình Giã**

**Năm học 2024-2025**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC BÌNH GIÃ**

 Căn cứ Quyết định 105/QĐ-UBND ngày 26/7/2013 Quyết định sáp nhập Trường Tiểu học Nguyễn Viết Xuân và Trường Tiểu học Bình Giã thành Trường Tiểu học Bình Giã quận Tân Bình;

 Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

 Căn cứ Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Thông tư ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế kiểm tra, đánh giá của trường tiểu học Bình Giã, quận Tân Bình.

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

**Điều 3.** Cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường tiểu học Bình Giã chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

 ***Nơi nhận* : HIỆU TRƯỞNG**

 *-* Tổ trưởng chuyên môn**;**

 - Lưu: VT, bộ phận chuyên môn

**QUY CHẾ**

**Kiểm tra, đánh giá Trường Tiểu học Bình Giã**

***(****Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BG ngày tháng năm 2024*

*của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Bình Giã)*

**Chương 1**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

          Văn bản này quy định về đánh giá học sinh tiểu học bao gồm: nội dung và cách thức đánh giá, sử dụng kết quả đánh giá.

**Điều 2. Đánh giá học sinh tiểu học**

          Đánh giá học sinh tiểu học nêu trong Quy chế này là những hoạt động quan sát, theo dõi, trao đổi, kiểm tra, nhận xét quá trình học tập, rèn luyện của học sinh; tư vấn, hướng dẫn, động viên học sinh; nhận xét định tính hoặc định lượng về kết quả học tập, rèn luyện, sự hình thành và phát triển một số năng lực, phẩm chất của học sinh tiểu học.

**Điều 3. Mục đích đánh giá**

 1. Giúp giáo viên điều chỉnh, đổi mới hình thức tổ chức, phương pháp giáo dục trong quá trình dạy học, giáo dục; kịp thời phát hiện những cố gắng, tiến bộ của học sinh để động viên, khích lệ và phát hiện những khó khăn chưa thể tự vượt qua của học sinh để hướng dẫn, giúp đỡ; nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động học tập, rèn luyện của học sinh; góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục tiểu học.

2. Giúp học sinh có khả năng tự nhận xét, tham gia nhận xét; tự học, tự điều chỉnh cách học; giao tiếp, hợp tác; có hứng thú học tập và rèn luyện để tiến bộ.

3. Giúp cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ (sau đây gọi chung là cha mẹ học sinh) tham gia đánh giá quá trình và kết quả học tập, rèn luyện, quá trình hình thành và phát triển phẩm chất, năng lực của học sinh; tích cực hợp tác với nhà trường trong các hoạt động giáo dục học sinh.

4. Giúp cán bộ quản lí giáo dục kịp thời chỉ đạo các hoạt động giáo dục, đổi mới phương pháp dạy học, phương pháp đánh giá nhằm đạt hiệu quả giáo dục.

**Điều 4. Yêu cầu đánh giá**

 1. Đánh giá học sinh thông qua đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu cần đạt và biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của từng môn học, hoạt động giáo dục và những biểu hiện phẩm chất, năng lực của học sinh theo yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học.

 2. Đánh giá thường xuyên bằng nhận xét, đánh giá định kì bằng điểm số kết hợp với nhận xét; kết hợp đánh giá của giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh, trong đó đánh giá của giáo viên là quan trọng nhất.

 3. Đánh giá sự tiến bộ của học sinh và vì sự tiến bộ của học sinh; coi trọng việc động viên, khuyến khích sự cố gắng trong học tập, rèn luyện của học sinh; giúp học sinh phát huy nhiều nhất khả năng, năng lực; đảm bảo kịp thời, công bằng, khách quan, không so sánh học sinh này với học sinh khác, không tạo áp lực cho học sinh, giáo viên và cha mẹ học sinh.

**Chương 2**

**NỘI DUNG VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ**

**Điều 5. Nội dung đánh giá**

 1. Đánh giá quá trình học tập, sự tiến bộ và kết quả học tập của học sinh đáp ứng yêu cầu cần đạt và biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của từng môn học, hoạt động giáo dục theo chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học.

2. Đánh giá sự hình thành và phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh:

a) Những phẩm chất chủ yếu: yêu nước, nhân ái, chăm chỉ, trung thực, trách nhiệm.

b) Những năng lực cốt lõi:

+ Những năng lực chung: tự chủ và tự học, giao tiếp và hợp tác, giải quyết vấn đề và sáng tạo.

+ Những năng lực đặc thù: ngôn ngữ, tính toán, khoa học, công nghệ, tin học, thẩm mĩ, thể chất.

**Điều 6. Đánh giá thường xuyên**

1. Đánh giá thường xuyên về nội dung học tập các môn học, hoạt động giáo dục:

a) Giáo viên sử dụng linh hoạt, phù hợp các phương pháp đánh giá theo các thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhưng chủ yếu thông qua lời nói chỉ ra cho học sinh biết được chỗ đúng, chưa đúng và cách sửa chữa; viết nhận xét vào vở hoặc sản phẩm học tập của học sinh khi cần thiết, có biện pháp cụ thể giúp đỡ kịp thời.

b) Học sinh tự nhận xét và tham gia nhận xét sản phẩm học tập của bạn, nhóm bạn trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ học tập để học và làm tốt hơn.

c) Cha mẹ học sinh trao đổi với giáo viên về các nhận xét, đánh giá học sinh bằng các hình thức phù hợp và phối hợp với giáo viên động viên, giúp đỡ học sinh học tập, rèn luyện.

3. Đánh giá thường xuyên về sự hình thành và phát triển năng lực, phẩm chất:

 a) Giáo viên sử dụng linh hoạt, phù hợp các phương pháp đánh giá; căn cứ vào những biểu hiện về nhận thức, hành vi, thái độ của học sinh; đối chiếu với yêu cầu cần đạt của từng phẩm chất chủ yếu, năng lực cốt lõi theo Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học để nhận xét và có biện pháp giúp đỡ kịp thời.

b) Học sinh được tự nhận xét và được tham gia nhận xét bạn, nhóm bạn về những biểu hiện của năng lực cốt lõi, phẩm chất chủ yếu để hoàn thiện bản thân.

c) Cha mẹ học sinh trao đổi, phối hợp với giáo viên động viên, giúp đỡ học sinh rèn luyện và phát triển năng lực cốt lõi, phẩm chất chủ yếu.

**Điều 7. Đánh giá định kì**

1. Đánh giá định kì về nội dung học tập các môn học, hoạt động giáo dục

a) Vào giữa học kì I, cuối học kì I, giữa học kì II và cuối năm học, giáo viên căn cứ vào quá trình đánh giá thường xuyên và yêu cầu cần đạt, biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của từng môn học, hoạt động giáo dục để đánh giá học sinh đối với từng môn học, hoạt động giáo dục theo các mức sau:

+ Hoàn thành tốt: thực hiện tốt các yêu cầu học tập và thường xuyên có biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của môn học hoặc hoạt động giáo dục.

+ Hoàn thành: thực hiện được các yêu cầu học tập và có biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của môn học hoặc hoạt động giáo dục.

+ Chưa hoàn thành: chưa thực hiện được một số yêu cầu học tập hoặc chưa có biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của môn học hoặc hoạt động giáo dục.

b) Vào cuối học kì I và cuối năm học, đối với các môn học: Tiếng Việt, Toán, Khoa học, Lịch sử và Địa lí, Ngoại ngữ, Tin học, Công nghệ có bài kiểm tra định kì. Đối với lớp 4, lớp 5, có thêm bài kiểm tra định kì môn Tiếng Việt, môn Toán vào giữa học kì I và giữa học kì II.

c) Đề kiểm tra định kì

- Phù hợp với yêu cầu cần đạt và các biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của môn học, gồm các câu hỏi, bài tập được thiết kế theo các mức như sau:

+ Mức 1: nhận biết, nhắc lại hoặc mô tả được nội dung đã học và áp dụng trực tiếp để giải quyết một số tình huống, vấn đề quen thuộc trong học tập.

+ Mức 2: Kết nối, sắp xếp được một số nội dung đã học để giải quyết vấn đề có nội dung tương tự.

+ Mức 3: Vận dụng các nội dung đã học để giải quyết một số vấn đề mới hoặc đưa ra những phản hồi hợp lí trong học tập và cuộc sống.

e) Bài kiểm tra được giáo viên sửa lỗi, nhận xét, cho điểm theo thang 10 điểm, không cho điểm thập phân và được trả lại cho học sinh. Điểm của bài kiểm tra định kì không dùng để so sánh học sinh này với học sinh khác. Nếu kết quả bài kiểm tra cuối học kì I và cuối năm học bất thường so với đánh giá thường xuyên, giáo viên đề xuất với nhà trường có thể cho học sinh làm bài kiểm tra khác để đánh giá đúng kết quả học tập của học sinh.

**Điều 8. Đánh giá định kì về năng lực, phẩm chất**

Vào giữa học kì I, cuối học kì I, giữa học kì II và cuối năm học, giáo viên chủ nhiệm phối hợp với các giáo viên dạy cùng lớp, căn cứ vào các biểu hiện liên quan đến nhận thức, kĩ năng, thái độ trong quá trình đánh giá thường xuyên về sự hình thành và phát triển từng năng lực, phẩm chất của mỗi học sinh (hoặc thông qua các nhận xét, các biểu hiện trong quá trình đánh giá thường xuyên về sự hình thành và phát triển từng phẩm chất chủ yếu, năng lực cốt lõi của mỗi học sinh) đánh giá theo các mức sau:

a) Tốt: đáp ứng tốt yêu cầu giáo dục, biểu hiện rõ và thường xuyên.

b) Đạt: đáp ứng được yêu cầu giáo dục, biểu hiện nhưng chưa thường xuyên.

c) Cần cố gắng: chưa đáp ứng được đầy đủ yêu cầu giáo dục, biểu hiện chưa rõ.

**Điều 9. Đánh giá học sinh khuyết tật**

 Học sinh khuyết tật học theo phương thức giáo dục hòa nhập được đánh giá như đối với học sinh không khuyết tật có điều chỉnh yêu cầu hoặc theo yêu cầu của kế hoạch giáo dục cá nhân.

**Điều 10. Tổ chức ôn tập, phụ đạo cho học sinh**

- Giáo viên ôn tập cho học sinh và phụ đạo riêng cho những học sinh chưa nắm vững kiến thức.

- Giáo viên thông báo lịch kiểm tra đến cha mẹ học sinh, phối hợp cùng gia đình tạo điều kiện học tập thật tốt cho học sinh; tuyệt đối không chạy theo thành tích để đối phó, gây áp lực tạo không khí căng thẳng, nặng nề cho giáo viên, học sinh và gia đình các em.

- Việc tổ chức ôn tập được thực hiện ngay trên lớp học, không giao bài tập về nhà; không soạn đề cương, bài mẫu bắt buộc học sinh làm quá nhiều bài tập, học thuộc lòng bài tủ. Giáo viên cần hướng dẫn cho học sinh cách tự học, ôn tập theo sách giáo khoa hiện đang sử dụng.

**Điều 11. Soạn đề kiểm tra các môn học**

Môn Lịch sử và Địa lí lớp 4, giáo viên thực hiện theo chỉ đạo của nhà trường thông qua chuyên đề “Dạy và kiểm tra đánh giá môn Lịch sử - Địa lí 4 theo hướng phát triển năng lực và tích hợp nội dung giáo dục địa phương TPHCM”.

 Môn Tiếng Việt: khuyến khích giáo viên lựa chọn sử dụng ngữ liệu ngoài sách giáo khoa có nguồn gốc rõ ràng, mang tính giáo dục cao, phù hợp với mục tiêu và nội dung giảng dạy để đưa vào đề kiểm tra định kì.

Môn Toán: việc ra đề kiểm tra cần đưa vào các dạng bài thực tế cuộc sống để kiểm tra mức độ vận dụng, năng lực giải quyết vấn đề của học sinh.

Kiểm tra định kì giữa kì I, cuối kì I, giữa kì II: Đề kiểm tra do giáo viên chủ nhiệm soạn.

Kiểm tra cuối kì II:

+ Đối với khối 5: Tổ chuyên môn ra đề kiểm tra định kì cuối năm học cho cả khối.

+ Đối với khối 1, 2, 3 và 4: Đề kiểm tra do giáo viên chủ nhiệm soạn.

 Tổ trưởng chuyên môn thống nhất với giáo viên trong khối về nội dung trong ma trận và nộp ma trận chung đề kiểm tra về bộ phận chuyên môn theo lịch công tác tuần của nhà trường. Sau khi phản biện và kí duyệt ma trận chung, giáo viên sẽ có thời gian 2 tuần để soạn đề (đối với đề kiểm tra giữa kì) và 3 tuần để soạn đề (đối với đề kiểm tra cuối kì). Công tác phản biện các đề trong khối (do giáo viên chủ nhiệm soạn) sẽ theo lịch làm việc của tổ trưởng chuyên môn. Sau đó, các khối chọn 2 đề hoàn chỉnh và nộp về Phó Hiệu trưởng. Tùy theo tình hình, Phó Hiệu trưởng sẽ phản biện đề kiểm tra với tổ trưởng chuyên môn hoặc toàn thể giáo viên trong khối. Đề kiểm tra sẽ được nộp về cho Hiệu trưởng từ 7 đến 10 ngày trước kì kiểm tra. Hiệu trưởng xem và tiếp tục phản biện với Phó Hiệu trưởng hoặc giáo viên.

Lãnh đạo nhà trường sẽ chịu trách nhiệm duyệt đề, chọn 01 đề chính thức và 01 đề dự phòng làm đề kiểm tra cho khối.

 Nội dung bài kiểm tra định kì cuối năm học các môn học phải đảm bảo: đáp ứng yêu cầu cần đạt của chương trình theo TT 32, tường minh, chặt chẽ, khoa học; có tính phân hóa cho từng đối tượng học sinh, được thiết kế theo các mức độ quy định.

 Phần hướng dẫn chấm phải rõ ràng và có đáp án chính xác.

Nội dung kiểm tra cuối kì của môn Giáo dục thể chất, Nghệ thuật – Âm nhạc, Nghệ thuật – Mĩ thuật nộp về cho Phó Hiệu trưởng trước thời gian tiến hành kiểm tra 01 tuần.

 Môn Tin học, Công nghệ, tiếng Anh: Dựa theo lịch công tác tuần của nhà trường, giáo viên soạn ma trận chung và được Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng kí duyệt. Sau đó, giáo viên soạn đề trong 2 tuần và nộp đề về Phó Hiệu trưởng trước kì kiểm tra 2 tuần. Phó Hiệu trưởng sẽ phản biện trực tiếp với giáo viên bộ môn Tin học, Công nghệ, tiếng Anh. Sau đó, Hiệu trưởng sẽ tiếp tục phản biện với Phó Hiệu trưởng (hoặc giáo viên) và chọn 1 đề chính thức, 1 đề dự phòng.

 Môn tiếng Anh:

+ Nội dung đề kiểm tra cần đáp ứng theo yêu cầu của khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc theo quy định Đề án Ngoại ngữ 2020 của Bộ GD&ĐT và tiệm cận với các chuẩn đánh giá quốc tế (Pearson Test of English YT, Cambridge hoặc TOEFL Primary).

 + Bám sát theo công văn của Sở Giáo dục và Phòng Giáo dục về “Hướng dẫn chuyên môn tiếng Anh cấp Tiểu học” theo từng năm học.

 Môn tiếng Anh: Tổ chuyên môn ra đề kiểm tra chung cho tất cả các khối.

 Tất cả giáo viên soạn đề kiểm tra riêng cho mỗi học sinh khuyết tật học hòa nhập do mình phụ trách ở tất cả các môn. Đề kiểm tra phải phù hợp với Kế hoạch giáo dục cá nhân của học sinh khuyết tật học hòa nhập. Nếu học sinh khuyết tật học hòa nhập có đủ khả năng học tập như học sinh phổ thông thì giáo viên có thể cho học sinh khuyết tật học hòa nhập thực hiện đề kiểm tra giống học sinh phổ thông.

Ngoài những nội dung trên, việc soạn đề kiểm tra cần thực hiện theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Phòng giáo dục trong công tác chuyên môn theo từng năm học.

**Điều 12. Coi kiểm tra**

**1. Kiểm tra giữa kì I, cuối kì I, giữa kì II**

- Giáo viên chủ nhiệm coi kiểm tra tại lớp đang giảng dạy.

- Giáo viên bộ môn: coi kiểm tra tại lớp đang giảng dạy (ở thời điểm cuối kì I).

**2.** **Kiểm tra cuối kì II**

a)Lớp 1, 2, 3, 4: Phân công giám thị 1 là giáo viên lớp trên, giám thị 2 là giáo viên chủ nhiệm.

b) Lớp 5: Phân công giám thị 1 là giáo viên khối khác, giám thị 2 là giáo viên chủ nhiệm.

Các thành viên trong Hội đồng kiểm tra tuyệt đối không được nhắc bài, giải bài trong suốt quá trình kiểm tra.

Sau khi thu bài kiểm tra, cán bộ quản lí tiến hành cất giữ và niêm phong tủ đựng bài kiểm tra tại trường.

Giáo viên dạy môn Giáo dục thể chất, Nghệ thuật – Âm nhạc, Nghệ thuật – Mĩ thuật cho học sinh kiểm tra theo các tiết dạy trên lớp và theo kế hoạch các lần kiểm tra định kì của nhà trường.

Giáo viên dạy Tin học, Công nghệ, tiếng Anh coi kiểm tra theo kế hoạch các lần kiểm tra định kì của nhà trường.

**Điều 13. Chấm bài kiểm tra**

a) Trường thực hiện chấm bài tập trung theo sự chỉ đạo của Hiệu trưởng và thể hiện cụ thể qua lịch công tác tuần của nhà trường.

b) Đối với các bài kiểm tra giữa học kì I, cuối học kì I và giữa học kì II, giáo viên chủ nhiệm chấm kiểm tra lớp đang giảng dạy.

c) Đối với bài kiểm tra cuối năm:

- Lớp 1, 2, 3, 4: Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên cùng dạy trong lớp và giáo viên dự kiến nhận lớp cùng tham gia chấm bài kiểm tra.

- Lớp 5: Giáo viên lớp 5 chấm 02 lượt (giáo viên chủ nhiệm và giáo viên trong khối 5 tham gia chấm bài kiểm tra). Giáo viên Ngữ văn và Toán trường trung học cơ sở chấm thẩm định xác suất từ 10% trở lên. Nếu điểm chấm thẩm định có sai lệch với giám khảo lớp 5 thì báo cáo chủ tịch hội đồng quyết định. Trường hợp có vấn đề bất thường thì báo cáo cho chủ tịch hội đồng để xem xét, đề xuất hướng xử lý thích hợp và báo cáo cho ban chỉ đạo kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định.

d) Giáo viên không được tùy tiện nâng điểm, hạ điểm khi chấm bài làm của học sinh.

**Điều 14. Một số yêu cầu đối với giáo viên trước kì kiểm tra**

a) Giáo viên Chủ nhiệm thông báo lịch kiểm tra cụ thể đến Phụ huynh và Học sinh trước thời gian kiểm tra 2 tuần.

b) Giáo viên coi kiểm tra có mặt đúng giờ, giáo viên nữ mặc áo dài.

c) Giáo viên Bộ môn nghỉ dạy khi học sinh kiểm tra, về làm công tác hỗ trợ kiểm tra tại cơ sở I và phân hiệu II theo thời khóa biểu của ngày kiểm tra.

d) Các khối chủ động kế hoạch ôn tập cho học sinh.

e) Nội dung của tuần ôn tập môn Tiếng Việt phải được thể hiện rõ trên kế hoạch dạy học, kế hoạch tuần của các khối.

g) Giáo viên dạy Tin học chịu trách nhiệm việc xây dựng lịch kiểm tra cụ thể của bộ môn Tin học, thông báo lịch kiểm tra đến các giáo viên chủ nhiệm và các bộ phận có liên quan. Giáo viên Tin học, nộp lịch kiểm tra môn Tin học cho Phó Hiệu trưởng để đính kèm vào kế hoạch tổ chức kiểm tra định kì 2 tuần trước thời gian tiến hành kiểm tra.

**Điều 15. Hồ sơ đánh giá và tổng hợp kết quả đánh giá**

1. Hồ sơ đánh giá là minh chứng cho quá trình học tập, rèn luyện và kết quả học tập của học sinh; là thông tin để tăng cường sự phối hợp giáo dục học sinh giữa giáo viên, nhà trường với cha mẹ học sinh.

2. Hồ sơ đánh giá từng năm học của mỗi học sinh gồm: Học bạ và Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của lớp.

3. Giữa học kì và cuối học kì, giáo viên ghi kết quả đánh giá giáo dục của học sinh vào Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của lớp. Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của các lớp được lưu giữ tại nhà trường theo quy định.

4. Cuối năm học, giáo viên chủ nhiệm ghi kết quả đánh giá giáo dục của học sinh vào Học bạ. Học bạ được nhà trường lưu giữ trong suốt thời gian học sinh học tại trường, được giao cho học sinh khi hoàn thành chương trình tiểu học hoặc chuyển trường. Từ năm học 2024-2025 cho đến các năm học tiếp theo, giáo viên thực hiện học bạ số theo chỉ đạo của trường và Phòng giáo dục.

5. Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của lớp được xuất từ cổng cơ sở dữ liệu của ngành, có đầy đủ chữ kí của Hiệu trưởng và giáo viên chủ nhiệm, đóng dấu theo đúng quy định. Người lưu giữ bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của lớp theo từng năm học: Phó hiệu trưởng.

**Điều 16.** Nội dung và đánh giá tiết dạy Hoạt động trải nghiệm (chào cờ)

Giáo viên cần có đầy đủ kế hoạch bài dạy, có minh chứng theo dõi học sinh trong quá trình tổ chức tiết dạy và phối hợp với giáo viên chủ nhiệm để đánh giá thường xuyên và đánh giá định kì học sinh theo đúng quy định. Kế hoạch bài dạy được nộp về cho Tổ trưởng chuyên môn để kí duyệt hàng tuần và giáo viên thực hiện việc lưu giữ trong suốt năm học. Khi có chỉ đạo của Ban Giám Hiệu, giáo viên sẽ nộp Kế hoạch bài dạy theo yêu cầu để thực hiện công tác phụ trội cho giáo viên.

**Chương 3**

**SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ**

**Điều 17. Xét hoàn thành chương trình lớp học, hoàn thành chương trình tiểu học**

1. Xét hoàn thành chương trình lớp học:

a) Học sinh được xác nhận hoàn thành chương trình lớp học phải đạt các điều kiện sau:

- Đánh giá định kì về học tập cuối năm học của từng môn học và hoạt động giáo dục: Hoàn thành tốt hoặc Hoàn thành.

- Đánh giá định kì về từng năng lực và phẩm chất cuối năm học: Tốt hoặc Đạt.

- Bài kiểm tra định kì cuối năm học của các môn học đạt điểm 5 trở lên.

b) Đối với học sinh chưa được xác nhận hoàn thành chương trình lớp học, giáo viên lập kế hoạch, hướng dẫn, giúp đỡ; đánh giá bổ sung để xét hoàn thành chương trình lớp học.

c) Đối với học sinh đã được hướng dẫn, giúp đỡ mà vẫn chưa đủ điều kiện hoàn thành chương trình lớp học, tùy theo mức độ chưa hoàn thành ở các môn học, hoạt động giáo dục, mức độ hình thành và phát triển một số năng lực, phẩm chất, giáo viên lập danh sách báo cáo hiệu trưởng để tổ chức kiểm tra, đánh giá và xem xét, quyết định việc được lên lớp hoặc chưa được lên lớp.

2. Xét hoàn thành chương trình tiểu học:

Học sinh hoàn thành chương trình lớp 5 (năm) được xác nhận và ghi vào học bạ: Hoàn thành chương trình tiểu học.

**Điều 18. Nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh**

1. Nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh nhằm đảm bảo tính khách quan và trách nhiệm của giáo viên về kết quả đánh giá học sinh; giúp giáo viên nhận học sinh vào năm học tiếp theo có đủ thông tin cần thiết để có kế hoạch, biện pháp giáo dục hiệu quả.

2. Hiệu trưởng chỉ đạo nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh:

a) Đối với học sinh lớp 1, lớp 2, lớp 3, lớp 4: giáo viên chủ nhiệm trao đổi với giáo viên sẽ nhận học sinh vào năm học tiếp theo về những nét nổi bật hoặc hạn chế của học sinh, bàn giao hồ sơ đánh giá học sinh theo quy định.

b) Đối với học sinh lớp 5: tổ chuyên môn ra đề kiểm tra định kì cuối năm học cho cả khối; tổ chức coi, chấm bài kiểm tra có sự tham gia của giáo viên trường trung học cơ sở trên cùng địa bàn; giáo viên chủ nhiệm hoàn thiện hồ sơ đánh giá học sinh, bàn giao cho nhà trường.

**Điều 19. 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 cho những học sinh được đánh giá kết quả giáo dục đạt mức Hoàn thành xuất sắc.

+ Khan thưởng danh hiệu Học sinh tiểu biểu hoàn thành tốt trong học tập và rèn luyện cho những học sinh được đánh giá kết quả giáo dục đạt mức Hoàn thành tốt, đồng thời có thành tích xất sắc về ít nhất một môn học hoặc có sự tiến bộ rõ rệt ít nhất một phẩm chất, năng lực, được tập thể lớp công nhận.

b) Khen thưởng đột xuất: học sinh có thành tích đột xuất trong năm học.

2. Học sinh có thành tích đặc biệt được nhà trường xem xét, đề nghị cấp trên khen thưởng.

  **Chương 4**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 20. Trách nhiệm của hiệu trưởng và phó hiệu trưởng**

1. Chịu trách nhiệm chỉ đạo tổ chức, tuyên truyền thực hiện đánh giá học sinh theo quy định tại Thông tư này; đảm bảo chất lượng đánh giá; báo cáo kết quả thực hiện về phòng giáo dục và đào tạo.

2. Tôn trọng quyền tự chủ của giáo viên trong việc thực hiện quy định đánh giá học sinh.

3. Chỉ đạo việc ra đề kiểm tra định kì; xây dựng và thực hiện kế hoạch bồi dưỡng, giúp đỡ học sinh; nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh; xác nhận kết quả đánh giá học sinh cuối năm học; xét lên lớp; quản lí hồ sơ đánh giá học sinh.

4. Giải trình, giải quyết thắc mắc, kiến nghị về đánh giá học sinh trong phạm vi và quyền hạn của hiệu trưởng.

**Điều 21. Trách nhiệm của giáo viên**

1. Giáo viên chủ nhiệm:

a) Chịu trách nhiệm đánh giá, tổng hợp kết quả giáo dục học sinh trong lớp; hoàn thành hồ sơ đánh giá học sinh theo quy định; nghiệm thu, bàn giao kết quả giáo dục học sinh cho lớp học sau.

b) Thông báo riêng cho cha mẹ học sinh về kết quả đánh giá quá trình học tập, rèn luyện và đánh giá kết quả giáo dục của mỗi học sinh.

c) Hướng dẫn học sinh tự nhận xét và tham gia nhận xét bạn, nhóm bạn. Tuyên truyền cho cha mẹ học sinh về nội dung và cách thức đánh giá theo quy định; phối hợp và hướng dẫn cha mẹ học sinh tham gia vào quá trình đánh giá.

2. Giáo viên giảng dạy môn học:

a) Chịu trách nhiệm đánh giá quá trình học tập, rèn luyện và kết quả học tập của học sinh đối với môn học, hoạt động giáo dục theo quy định.

b) Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, giáo viên cùng lớp, cha mẹ học sinh thực hiện việc đánh giá học sinh; hoàn thành hồ sơ đánh giá học sinh; nghiệm thu kết quả giáo dục học sinh.

c) Hướng dẫn học sinh tự nhận xét và tham gia nhận xét bạn, nhóm bạn.

3. Giáo viên theo dõi sự tiến bộ của học sinh, ghi chép những lưu ý với học sinh có nội dung chưa hoàn thành hoặc có tiến bộ trong học tập và rèn luyện.

**Điều 22. Quyền và trách nhiệm của học sinh**

1. Được đưa ra ý kiến và nhận sự hướng dẫn, giải thích của giáo viên, hiệu trưởng về kết quả đánh giá.

2. Tích cực tự nhận xét và tham gia nhận xét bạn, nhóm bạn theo hướng dẫn của giáo viên.

3. Thực hiện tốt các nhiệm vụ quy định trong Điều lệ trường Tiểu học; chấp hành nội quy, quy chế của nhà trường, tích cực trong học tập và rèn luyện.

**Điều 23. Tổ chức thực hiện**

1. Bộ phận chuyên môn và toàn thể giáo viên có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Thường xuyên rút kinh nghiệm việc thực hiện quy chế và có ý kiến đóng góp, bổ sung, từng bước xây dựng cách làm việc khoa học, nâng cao hiệu quả chuyên môn của nhà trường.

2. Trong quá trình thực hiện, tiếp tục rút kinh nghiệm để bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế.

**Điều 24. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.