

Số: ..84/QĐ-LVS

Tân Bình, ngày ..18. tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh
Năm học 2023-2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ VĂN SĨ

Căn cứ Điều lệ trường Tiểu học theo Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020;

Căn cứ Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định đánh giá học sinh Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28/8/2014;

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

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trường Tiểu học Lê Văn Sĩ năm học 2023-2024.

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

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh Trường Tiểu học Lê Văn Sĩ chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phó HT, Tổ khối CM;
- Toàn thể GV, NV;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Tân

QUY CHẾ

Tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh

Năm học 2023 – 2024

*(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-LVS ngày tháng năm 2023
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Lê Văn Sĩ)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về các hình thức tổ chức kiểm tra đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của học sinh Trường Tiểu học Lê Văn Sĩ.

Đối tượng áp dụng bao gồm cán bộ quản lý, tổ trưởng chuyên môn, giáo viên, học sinh và các bộ phận có liên quan.

Điều 2. Các căn cứ để xây dựng quy chế

Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019.

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

Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định đánh giá học sinh Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28/8/2014.

Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2023-2024 số 235/KH-LVS ngày 05 tháng 9 năm 2023.

Điều 3. Mục đích đánh giá

Xác định được mức độ hoàn thành nhiệm vụ học tập và rèn luyện của học sinh ở từng giai đoạn.

Làm cơ sở cho việc rút kinh nghiệm, điều chỉnh công tác điều hành quản lý, chỉ đạo của lãnh đạo nhà trường và tiếp tục đổi mới nâng cao chất lượng dạy học của giáo viên, chất lượng sinh hoạt của tổ chuyên môn.

Học sinh kịp thời điều chỉnh hoạt động học tập và rèn luyện.

Điều 4. Yêu cầu đánh giá

Đánh giá căn cứ vào yêu cầu cần đạt được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông cấp Tiểu học.

Đảm bảo nghiêm túc, công bằng, chính xác, đánh giá đúng trình độ, năng lực của học sinh, phản ánh đúng chất lượng giảng dạy của giáo viên.

Đánh giá bằng nhiều phương pháp, hình thức, kỹ thuật và công cụ khác nhau; kết hợp đánh giá thường xuyên và đánh giá định kỳ.

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 của học sinh; không so sánh học sinh với nhau.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Các hình thức kiểm tra, đánh giá

1. 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.

Được thực hiện thông qua: hỏi-đáp, thuyết trình, thực hành, sản phẩm học tập,...

2. Kiểm tra, đánh giá định kì

Được thực hiện sau mỗi giai đoạn giáo dục (Giữa kì I, Cuối kì I, Giữa kì II, Cuối năm học) nhằm đánh giá kết quả học tập, rèn luyện và mức độ hoàn thành nhiệm vụ học tập của mỗi học sinh theo chương trình môn học, hoạt động giáo dục quy định. Giáo viên dạy môn học 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 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.

Vào cuối học kì I và cuối năm học, đối với các môn học bắt buộc: Tiếng Việt, Toán, Ngoại ngữ 1, Lịch sử và Địa lý, Khoa học, Tin học và Công nghệ, học sinh làm bài kiểm tra định kì trên giấy hoặc máy vi tính hoặc sản phẩm thực hành.

Riêng đối với lớp 4 và lớp 5, có thêm bài kiểm tra định kỳ môn Tiếng Việt, môn Toán vào Giữa kì I và Giữa kì II.

Bài 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 lý trong học tập và cuộc sống.

Bài kiểm tra định kì được giáo viên sửa lỗi, nhận xét, cho điểm theo thang điểm 10, không cho điểm thập phân và được trả lại cho học sinh. Nếu kết quả bài kiểm tra Cuối 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.

Vào giữa học kỳ I, cuối học kỳ I, giữa học kỳ II và cuối năm học, giáo viên chủ nhiệm phối hợp với các giáo viên dạy cùng lớp, 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:

- Tốt: Đáp ứng tốt yêu cầu giáo dục, biểu hiện rõ và thường xuyên.
- Đạt: Đáp ứng được yêu cầu giáo dục, biểu hiện nhưng chưa thường xuyên.
- Cần cố gắng: Chưa đáp ứng được đầy đủ yêu cầu giáo dục, biểu hiện chưa rõ.

Điều 6. Phân công trách nhiệm

1. Hiệu trưởng

Ra quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra định kì và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong hội đồng.

Là Chủ tịch Hội đồng kiểm tra định kì.

Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện xây dựng ma trận, soạn đề, bảo mật đề, công tác coi kiểm tra, chấm bài kiểm tra, chấm thẩm định, nhập điểm.

2. Phó Hiệu trưởng

Là Phó Chủ tịch Hội đồng kiểm tra định kì.

Chịu trách nhiệm điều hành, kiểm tra, giám sát quá trình xây dựng ma trận, soạn đề của tổ khối chuyên môn.

Chịu trách nhiệm duyệt đề kiểm tra, tổ chức in sao, bảo mật đề, phân công giáo viên coi và chấm kiểm tra theo quy định, tổ chức quản lý điểm số.

Kịp thời báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng khi có sự việc đột xuất bất thường xảy ra.

3. Tổ trưởng chuyên môn

Chịu trách nhiệm thống nhất ma trận đề kiểm tra định kì các môn theo quy định, phân công giáo viên trong tổ thực hiện soạn đề kiểm tra theo quy định.

Đảm bảo tính chính xác của nội dung đề kiểm tra nộp lên cho Phó Hiệu trưởng, hướng dẫn chấm phù hợp và chịu trách nhiệm tính bảo mật của đề kiểm tra.

4. Giáo viên

Tham gia xây dựng ma trận đề kiểm tra định kì các môn theo quy định, thực hiện soạn đề kiểm tra khi được phân công.

Đảm bảo tính chính xác của nội dung đề kiểm tra được phân công soạn, hướng dẫn chấm phù hợp và chịu trách nhiệm tính bảo mật của đề kiểm tra.

Thực hiện nhiệm vụ coi và chấm kiểm tra theo sự phân công.

Chịu trách nhiệm về việc chấm bài kiểm tra đúng hướng dẫn chấm và nhập điểm chính xác.

Sau khi hoàn tất các bước chấm kiểm tra và được sự chỉ đạo của Phó Hiệu trưởng, giáo viên chịu trách nhiệm nhập điểm bài kiểm tra định kì và kết quả đánh giá môn học ở mỗi giai đoạn Giữa kì 1, Cuối kì 1, Giữa kì 2 và Cuối năm. Mỗi đợt giữa kì, cuối học kì, cuối năm học, giáo viên có 3 ngày thực hiện nhiệm vụ nhập điểm và kết quả đánh giá. Hết thời gian quy định, việc điều chỉnh điểm và kết quả phải báo cáo với lãnh đạo nhà trường và có minh chứng phù hợp cho việc điều chỉnh.

Giáo viên dạy môn học căn cứ vào quá trình đánh giá thường xuyên và các mức đạt được từ đánh giá định kỳ về môn học, hoạt động giáo dục để tổng hợp và ghi kết quả đánh giá giáo dục của từng học sinh vào Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của lớp.

Giáo viên chủ nhiệm căn cứ vào kết quả đánh giá thường xuyên và các mức đạt được từ đánh giá định kỳ về từng phẩm chất chủ yếu, năng lực cốt lõi của mỗi học sinh để tổng hợp và ghi kết quả đánh giá giáo dục của học sinh vào Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của lớp, GVCN ký xác nhận và trình Hiệu trưởng ký duyệt.

5. Nhân viên công nghệ thông tin, nhân viên văn phòng

Nhân viên công nghệ thông tin có trách nhiệm khóa sổ điểm sau mỗi giữa học kì I, cuối học kì I, giữa học kì II, cuối năm học theo quyết định của hiệu trưởng; thực hiện in ấn Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của các lớp.

Nhân viên văn thư lưu trữ toàn bộ Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của các lớp có đầy đủ chữ ký của giáo viên, Hiệu trưởng và dấu mộc giáp lai. Đồng thời, có trách nhiệm lưu giữ sổ tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục điện tử theo quy định./.