UBND PHƯỜNG HẠ LONG
TRƯỜNG TH QUANG TRUNG
Số: 132/QC-TH

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

Hạ Long, ngày 20 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy chế coi, chấm kiểm tra định kì
Năm học 2026 - 2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC QUANG TRUNG

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

Căn cứ Công văn số 2728/SGDĐT-GDPT ngày 20/8/2026 của của Sở Giáo dục và đào tạo Quảng Ninh về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2026-2027,

Căn cứ vào kế hoạch số 97/KH-TH ngày 20/10/2026 về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027 của nhà trường;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn trường Tiểu học Quang Trung.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế coi, chấm kiểm tra của trường Tiểu học Quang Trung năm học 2026 - 2027.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày kí.

Điều 3. Các thành viên của Hội đồng coi, chấm kiểm tra và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường có trách nhiệm thực hiện quyết định này./.

Nơi nhận:
- Các bộ phận (t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

UBND PHƯỜNG HẠ LONG T.P QUẢNG NINH
TRƯỜNG TIỂU HỌC QUANG TRUNG

Vũ Thị Hoàng Yến

QUY CHẾ
COI, CHẤM KIỂM TRA ĐỊNH KÌ NĂM HỌC 2026 - 2027

(Ban hành kèm theo Quyết định số 132/QĐ-TH ngày 20/10/2026 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Quang Trung)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về công tác tổ chức kiểm tra học kỳ, bao gồm: tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng kiểm tra, của học sinh dự kiểm tra.

2. Quy chế này áp dụng đối với trường Tiểu học Quang Trung trong việc thực hiện kiểm tra, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập của học sinh trong các kỳ kiểm tra định kì.

Điều 2. Nguyên tắc, nội dung và phạm vi xây dựng quy chế

1. Quy chế được xây dựng trên cơ sở các văn bản hướng dẫn hiện hành, tình hình thực tế, phục vụ nhiệm vụ chính trị, chuyên môn của đơn vị.

2. Quy chế được thảo luận rộng rãi, dân chủ và được công khai tới cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong nhà trường.

Chương II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Trách nhiệm Lãnh đạo hội đồng coi, chấm kiểm tra

1. Chủ tịch hội đồng: Chịu trách nhiệm chung trong công tác coi, chấm kiểm tra; Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong Hội đồng; Chỉ đạo các phó chủ tịch Hội đồng Phát đề, thu bài, giao bài chấm kiểm tra; Ra mã phách (nếu có dọc phách) và bảo mật. Xử lí các vấn đề phát sinh theo quy định.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng: Phát đề, thu bài; Giao bài chấm kiểm tra; Thực hiện việc đánh phách, dọc phách, vào phách - điểm; Tổng hợp chất lượng và đánh giá sau các buổi làm việc; Chấm thanh tra các bài thi 3 - 5%; Phụ trách cơ sở vật chất kỳ kiểm tra.

Điều 4. Trách nhiệm của Giám thị

1. Các thành viên hội đồng coi kiểm tra phải đeo thẻ viên chức (thẻ tên) trong khi làm nhiệm vụ. Tuân theo sự phân công của Hội đồng coi, chấm kiểm tra.

2. Không được mang điện thoại di động trong khi làm nhiệm vụ; không được giúp đỡ học sinh làm bài kiểm tra dưới bất kỳ hình thức nào; không được

làm việc riêng, không hút thuốc lá, uống bia rượu, phải có mặt đúng giờ và thường xuyên tại phòng kiểm tra để làm các nhiệm vụ theo trình tự sau:

a. Gọi tên học sinh; kiểm tra và thu hồi tài liệu (nếu có) tại các chỗ ngồi của học sinh trong phòng kiểm tra.

b. Thực hiện các nhiệm vụ theo hiệu lệnh trống.

c. Kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng kiểm tra, hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định, tuyệt đối không mang vào phòng kiểm tra mọi tài liệu và vật dụng bị cấm như: giấy than, bút xoá, các tài liệu, vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia rượu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, kiểm tra thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài kiểm tra và các vật dụng khác.

d. Không được hút thuốc trong phòng kiểm tra.

e. Phổ biến quy chế kiểm tra. Ngồi đúng vị trí quy định (Giám thị 1 ngồi ghế bàn giáo viên, giám thị 2 ngồi cuối lớp), bao quát học sinh làm bài trong giờ kiểm tra. Giải đáp thắc mắc của học sinh công khai trong phạm vi quy định. Chỉ cho học sinh ra khỏi phòng kiểm tra khi thật cần thiết (ốm đau, nhu cầu chính). Nếu có tình huống bất thường phải báo ngay cho thư ký hội đồng để trình lãnh đạo phụ trách buổi kiểm tra giải quyết. Thông báo giờ kết thúc từng phần kiểm tra và trước 10 phút khi hết giờ. Yêu cầu học sinh ngừng làm bài và thu bài của học sinh, kẹp bài theo từng loại đề. Kiểm tra các thông tin cá nhân của học sinh trên bài kiểm tra, kí giám thị đầy đủ. Khi bàn giao bài kiểm tra phải có ký giao nhận.

Điều 5. Trách nhiệm của Giám khảo

1. Làm việc đúng thời gian, địa điểm, nhiệm vụ được phân công.

2. Giám khảo chấm kiểm tra theo thang điểm 10. Đối với tổng điểm, điểm số là số tự nhiên được ghi bằng số và chữ. Đối với điểm thành phần (riêng lẻ từng bài tập) chấm đúng biểu điểm. Đối với tổng điểm đọc và viết chấm điểm lẻ đến 0,5. Kí giám khảo đầy đủ. Kí nhận và giao bài chấm đúng quy định.

3. Không chấm những bài kiểm tra viết vẽ nội dung không liên quan đến nội dung kiểm tra và báo cáo Lãnh đạo Hội đồng.

4. Bảng điểm chấm kiểm tra có đầy đủ mã phách, chữ ký của giám khảo chấm kiểm tra và xác nhận của Lãnh đạo hội động sau khi đối chiếu điểm.

Điều 6. Trách nhiệm của học sinh

1. Học sinh có mặt tại phòng kiểm tra theo đúng thời gian quy định (nếu đến chậm quá 15 phút sau khi đã giao đề thì không được dự kiểm tra)

2. Khi vào phòng kiểm tra, thí sinh phải tuân thủ các điều kiện sau đây: Chỉ được mang vào phòng kiểm tra bút viết, bút chì, compa, thước kẻ, thước tính. Không được mang vào phòng kiểm tra mọi tài liệu và vật dụng bị cấm như:

giấy than, bút xoá, các tài liệu, vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia rượu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, kiểm tra thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài kiểm tra và các vật dụng khác. Trước khi làm bài kiểm tra phải ghi đầy đủ thông tin cá nhân, loại đề kiểm tra trên tờ giấy làm bài kiểm tra. Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng. Không làm bài bằng hai màu mực trở lên; không viết mực đỏ, bút chì (trừ hình tròn vẽ bằng compa được dùng bút chì). Các phần viết hỏng phải dùng thước gạch ngang thân chữ, số; không sử dụng bút xóa. Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận. Khi hết giờ làm bài phải ngừng làm bài và nộp bài cho giám thị.

Điều 7. Trách nhiệm của thư kí Hội đồng coi chấm kiểm tra

1. Chuẩn bị toàn bộ biên bản liên quan đến hội đồng coi, chấm kiểm tra. Có mặt tại văn phòng trước giờ kiểm tra 20 phút, điểm danh giám thị.

2. Thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ được phân công.

3. Thu và niêm phong đề thừa.

4. Ghi chép đầy đủ các biên bản coi, chấm kiểm tra, báo cáo lãnh đạo Hội đồng về các nội dung ghi chép. Kiểm soát chữ kí thành viên hội đồng.

Điều 8. Xử lí vi phạm

1. Đối với giám thị, giám khảo:

a. Hình thức khiển trách: đối với những người phạm lỗi một lần như đi muộn; làm việc riêng; ra khỏi phòng kiểm tra trong giờ kiểm tra; mang điện thoại di động trong khi làm nhiệm vụ. Chấm trả điểm bài kiểm tra muộn.

b. Hình thức cảnh cáo:

Đối với những người đã bị khiển trách một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm một trong các lỗi trên.

Vắng coi kiểm tra không có lý do chính đáng.

Để cho học sinh tự do quay cóp, mang và sử dụng tài liệu hoặc các phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm…tại phòng kiểm tra, bị cán bộ giám sát phòng kiểm tra hoặc cán bộ thanh tra phát hiện và lập biên bản.

Lấy bài của học sinh làm được giao cho học sinh khác. Gian lận khi chấm kiểm tra, cho điểm không đúng quy định, vượt khung hoặc hạ điểm bị phát hiện và lập biên bản.

Những người đã bị cảnh cáo hay khiển trách đều không được xét danh hiệu thi đua cao vào cuối năm học.

2. Đối với học sinh:

a. Hình thức khiển trách: đối với những học sinh vi phạm một lần, một

trong các lỗi sau: nhìn bài của bạn, trao đổi với bạn. Học sinh bị khiển trách trong khi kiểm tra môn nào sẽ bị trừ 10% số điểm kiểm tra môn đó.

b. Hình thức cảnh cáo: đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ kiểm tra môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế.

Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho bạn.

Chép bài của người khác. Những bài kiểm tra đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau. Nếu người bị xử lý có đủ bằng chứng mình bị quay cóp thì có thể xem xét giảm từ mức cảnh cáo xuống mức khiển trách. Người bị kỷ luật cảnh cáo trong khi kiểm tra môn nào sẽ bị trừ 30% số điểm kiểm tra của môn đó. Hình thức kỷ luật cảnh cáo do giám thị lập biên bản, thu tang vật và ghi rõ hình thức kỷ luật đã đề nghị trong biên bản.

c. Đình chỉ kiểm tra đối với học vi phạm một trong các lỗi sau đây:

Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ kiểm tra môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế.

Khi vào phòng kiểm tra mang theo tài liệu; phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài kiểm tra; vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, các vật dụng gây nguy hại khác.

Đưa đề kiểm tra ra ngoài hoặc đưa bài giải từ ngoài vào phòng kiểm tra.

Viết vẽ những nội dung không liên quan đến bài kiểm tra.

Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ kiểm tra hay đe dọa học sinh khác.

Hình thức đình chỉ kiểm tra do giám thị lập biên bản, thu tang vật và do lãnh đạo buổi kiểm tra quyết định.

Học sinh bị đình chỉ kiểm tra môn nào sẽ bị điểm không (0) môn đó; phải ra khỏi phòng kiểm tra ngay sau khi có quyết định của lãnh đạo phụ trách buổi kiểm tra; phải nộp bài làm và đề kiểm tra cho giám thị và chỉ được ra khỏi khu vực kiểm tra sau hai phần ba thời gian làm bài môn đó.

Đối với các lỗi vi phạm khác: tuỳ theo tính chất và mức độ vi phạm, lãnh đạo buổi kiểm tra xử lý kỷ luật theo các hình thức quy định.

Phần 3
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Quy chế này đã được thảo luận tại Hội nghị cán bộ công chức và được 100% cán bộ, công chức, viên chức, lao động nhà trường thống nhất thông qua. Trường hợp cần sửa đổi, bổ sung trong quá trình thực hiện, Hiệu trưởng có trách

nhiệm điều chỉnh Quy chế cho phù hợp và nội dung điều chỉnh phải được thông qua cán bộ, giáo viên, nhân viên trong cuộc họp Hội đồng giáo dục của đơn vị.

Điều 10. Các tổ chức, các nhân trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Điều 11. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày kí. Các văn bản trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ./.

Nơi nhận:
- Các bộ phận (t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG HẠ LONG T.P QUẢNG NINH
TRƯỜNG TIỂU HỌC QUANG TRUNG

Vũ Thị Hoàng Yến