

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN
CÁC KỲ KIỂM TRA VÀ THI HỌC KÌ ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN
(Áp dụng từ năm học 2010 – 2011)

A. TỔ CHỨC ÔN TẬP, COI, CHẤM.

1. Đối với giáo viên bộ môn:

- + Có kế hoạch hướng dẫn học sinh ôn tập.
- + Thông báo kết quả đến từng học sinh.
- + Có kế hoạch bồi dưỡng những học sinh chưa đạt yêu cầu.

2. Đối với giáo viên chủ nhiệm:

- + Thông báo tới học sinh lịch và quy định đối với học sinh trong các kì kiểm tra và thi học kỳ.
- + Thông báo kết quả đến từng PHHS.
- + Thực hiện và xử lý học sinh theo đúng quy định.

3. Đối với giám thị:

+ Đi coi thi đúng giờ, theo đúng sự phân công của Ban giám hiệu. Đánh số báo danh theo hướng dẫn. Yêu cầu học sinh thực hiện đúng quy chế thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nội quy của trường.

+ Kiểm tra thẻ học sinh (nếu không có thẻ, học sinh phải viết cam đoan và phải có ít nhất 2 học sinh có thẻ xác nhận).

+ Kí tên vào tờ giấy làm bài (đã ghi số báo danh, phòng thi và có kẻ điểm- lời phê của Thầy, Cô giáo), giấy nháp của học sinh.

+ Không làm việc riêng khi coi kiểm tra, thi.

+ Thu bài theo thứ tự SBD nhỏ đến lớn. Tờ bao tập bài thi phải ghi số phòng thi, số bài thi, số học sinh vắng (Tờ bao bài thi là bài thi có SBD nhỏ nhất).

+ Ghi đầy đủ các thông tin vào somi phòng thi, thông báo trước phòng thi những trường hợp học sinh vi phạm qui chế kiểm tra, thi.

4. Đối với giám khảo:

+ Chấm đúng, chính xác theo đáp án.

+ Ghi đúng điểm của học sinh vào phiếu chấm

+ Cách làm tròn điểm:

- Bài kiểm tra giữa kì không để điểm nửa (VD: HS được 3,25 thì ghi vào phiếu chấm là 3; nếu được 3,5 thì ghi vào phiếu chấm là 4).
- Bài thi HK để điểm nửa (VD: HS được 3,25 thì ghi vào phiếu chấm là 3,5; nếu được 3,75 thì ghi vào phiếu chấm là 4).

+ Nộp bài, điểm theo đúng lịch.

B. XỬ LÝ CÁC TRƯỜNG HỢP VI PHẠM

Trường hợp giáo viên không thực hiện đúng “Hướng dẫn thực hiện các kỳ kiểm tra và thi học kỳ “ sẽ bị đánh giá vào việc thực hiện quy chế chuyên môn.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Phạm Thị Tâm