|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT KHOÁI CHÂU  **TRƯỜNG TH ĐẠI HƯNG**  Số: 137/QĐ-THĐH | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Đại Hưng, ngày 17 tháng 5 năm 2021* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc Ban hành Quy chế kiểm tra cuối năm học trực tuyến**

**Năm học 2020 - 2021**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐẠI HƯNG**

Căn cứ vào Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường tiểu học;

Căn cứ Thông tư 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên;

Căn cứ vào Kế hoạch số 136/KH-THDDH ngày 17/5/2021 của trường Tiểu học Đại Hưng Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả định kỳ cuối năm học trực tuyến năm học 2020 -2021;

Xét đề nghị của các tổ chuyên môn.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định ngày quy định Quy chế kiểm tra định kỳ cuối năm trực tuyến trường Tiểu học Đại Hưng.

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

Điều 3. Phó hiệu trưởng, các tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, các giáo viên và các bộ phận có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 3;  - Lưu: PHT, VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Phan Thị Đào** |

**QUY CHẾ**

**KIỂM TRA ĐỊNH KỲ CUỐI NĂM HỌC TRỰC TUYẾN**

*( Ban hành kèm theo Quyết định số 137/QĐ-THĐH ngày 17/5/2021 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Đại Hưng)*

**I. ĐỐI VỚI HỌC SINH**

1. Học sinh ngồi vào bàn chuản bị kiểm tra trước 15 phút chuẩn bị máy tính cá nhân hoặc điện thoại, đăng nhập sẵn tài khoản vào làm bài kiểm tra hoặc chuẩn bị giấy kiểm tra . Nghỉ học hoặc vào muộn PHHS phải xin phép GV giám sát.

2. Học sinh phải dùng tên thật của mình trong suốt quá trình làm bài kiểm tra trực tuyến.

3. Chuẩn bị đầy đủ dụng cụ và tài liệu theo yêu cầu.

4. Học sinh bật camera và microphone trong suốt quá trình tham gia làm bài theo sự chỉ dẫn của thầy cô trong lớp. Đề nghị phụ huynh trang bị đầy đủ phương tiện học tập cho các con (máy tính, điện thoại có camera và âm thanh). Nếu con nào không bật cam theo yêu cầu của thầy cô con sẽ không được tiếp tục tham gia làm bài kiểm tra.

5. Trong quá trình làm bài kiểm tra, học sinh làm bài nghiêm túc, tuyệt đối không xin đi vệ sinh hay ăn uống phản cảm.

6. Trong quá trình làm bài kiểm tra, học sinh tự giác làm bài, tuyệt đối không nhờ sự hỗ trợ của người thân trong gia đình. Nếu trong quá trình học sinh làm bài có sự nhắc nhở của phụ huynh từ 2 lần trở lên thì bài kiểm tra sẽ không được công nhận.

7. Tuyệt đối không cho ID cho các bạn trường khác hoặc người lạ vào trong giờ kiểm tra.

8. Trong quá trình kiểm tra, nếu mạng yếu hoặc các thiết bị kết nối có vấn đề tì học sinh phải báo ngay cho người thân hoặc giáo viên biết.

10. Khi hết thời gian kiểm tra học sinh nộp bài trên hệ thống hoặc học sinh chụp lại bài kiểm tra và gửi cho thầy cô (địa chỉ gửi theo yêu cầu của GV)

**II. ĐỐI VỚI PHỤ HUYNH HỌC SINH**

1. Trang bị đầy đủ các thiết bị cho con tham gia bài kiểm tra, nhắc nhở con vào đúng giờ quy đinh, sắp xếp vị trí ngồi kiểm tra cho học sinh trong một không gian phù hợp: yên tĩnh, thoải mái.

2. Hướng dẫn và hỗ trợ con đọc đăng nhập vào tài khoản, chuẩn bị đầy đủ các giấy kiểm tra, đồ dùng học tập trước buổi kiểm tra theo yêu cầu của Giáo viên.

3. Tuyệt đối không được nhắc nhở con trong suốt thời gian làm bài theo quy định của từng môn.

3. Với Học sinh lớp lớp 1, 2, Phụ huynh hỗ trợ các con tham gia khi kiểm tra trực tuyến trước khi kiểm tra bắt đầu, theo đúng các quy định ở trên.

4. Phụ huynh học sinh tuyệt đối không gây áp lực cho học sinh trong quá trình kiểm tra vì “ **Bản chất của việc đánh giá học sinh là đánh giá cả quá trình, không chỉ qua bài kiểm tra cuối năm, cuối kỳ.”**

5. Chủ động trao đổi với Giáo viên để được hỗ trợ trong trường hợp con không tham gia được kiểm tra trực tuyến hoặc con cần được hỗ trợ khi được sự đồng ý của giáo viên giám sát.

**III. ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN**

1. Hướng dẫn tận tình phụ huynh , học sinh cách đăng nhập vào tài khoản kiểm tra trước giờ kiểm tra 15 phút.

2. Tổ chức cho học sinh thực hành cách làm bài kiểm tra trước 1 đến 2 ngày.

3. Theo dõi suốt quá trình học sinh làm bài.

4. Chụp hình ảnh học sinh tham gia làm bài kiểm tra theo đúng sĩ số tham dự, gừi về nhà trường ngay sau khi hết giò kiểm tra.

5. Đánh giá kết quả học tập của học sinh trung thực, công bằng, khách quan. Nếu bài kiểm tra bất thường so với quá trình đánh giá thường xuyên giáo viên cần đề nghị về nhà trường để kiểm tra lại.

6. Giáo viên giám sát kết hợp với đồng chí phó hiệu trưởng làm biên bản sau mỗi buổi kiểm tra.

7. Trong quá trình học sinh làm bài giáo viên tuyệt đối không làm việc riêng.

8. Kết thúc mỗi môn thi báo cáo ngay tình hình về Ban giám hiệu.

V. ĐỐI VỚI TỔ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. Quan sát toàn bộ hoạt động kiểm tra của các lớp.

2. Tổng hợp kết quả điểm kiểm tra trên hệ thống các phần mền.

3. Lưu toàn bộ hình ảnh của học sinh tham gia kiểm tra.