

Số: 164/KH-THPT THĐ

TP. Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH
Quản lý, sử dụng sổ điểm điện tử, năm học 2022-2023

Căn cứ Kế hoạch 135/KH-THPT THĐ, ngày 15 tháng 9 năm 2022 về Kế hoạch Giáo dục năm học 2022-2023 của trường THPT Trần Hưng Đạo;

Căn cứ Quy chế kiểm tra - đánh giá học sinh trường THPT Trần Hưng Đạo năm học 2022-2023.

Trường THPT Trần Hưng Đạo xây dựng kế hoạch quản lý, sử dụng sổ điểm điện tử năm học 2022-2023 như sau:

1. Phần mềm sử dụng cho sổ điểm điện tử: Vietschool.

2. Phân công phụ trách:

- Cô Phạm Thị Hồng Lâm, Phó Hiệu trưởng - Phụ trách chung
- Cô Huỳnh Thị Kim Xuyên, Nhân viên - Quản trị

3. Lịch nhập điểm:

3.1. Đợt 1 - Học kỳ I:

a) Điểm kiểm tra thường xuyên:

- Nhập điểm lên hệ thống Vietschool

- Thời gian: 17-30/10/2022

- Số cột điểm:

+ Môn Toán; Ngữ văn; Tiếng Anh; Vật lí 11; Hóa học 11; Vật lí 12

(A;A1) Hóa học 12 (A,B); Sinh học 12 (B): Nhập 02 cột

+ Tất cả các môn còn lại: Nhập 01 cột

- Người thực hiện: Giáo viên bộ môn

b) Điểm kiểm tra giữa học kỳ I

- Môn kiểm tra tại lớp (Môn Thể dục, GDQP, Nghề PT 11; HĐTN-HN

10; GDĐP 10):

+ Nhập điểm lên hệ thống Vietschool

+ Thời gian: 24-30/10/2022

+ Người thực hiện: Giáo viên bộ môn

- Môn kiểm tra tập trung (tại lớp và chia phòng)
- + Nhập điểm file excel (Phòng chuyên môn gửi), sau đó gửi file về email phòng chuyên môn (phongchuyenmon.thd@gmail.com)
- + Thời gian: Sau thời gian tổ chức kiểm tra 01 tuần
- + Người thực hiện: Giáo viên bộ môn, giáo viên được phân công chấm.

3.2. Đợt 2 - Học kỳ I:

a) Điểm kiểm tra thường xuyên:

- Nhập điểm lên hệ thống Vietschool
- Thời gian: 05-18/12/2022
- Số cột điểm:
- + Các môn có 2 lần KTTX/năm: Nhập 01 cột
- + Tất cả các môn còn lại: Nhập 02 cột
- Người thực hiện: Giáo viên bộ môn

b) Điểm kiểm tra cuối học kỳ I

- Môn kiểm tra tại lớp (Môn Thể dục, GDQP, Nghệ PT 11; HĐTN-HN 10; GDDP 10):
- + Nhập điểm lên hệ thống Vietschool
- + Thời gian: 19-25/12/2022
- + Người thực hiện: Giáo viên bộ môn
- Môn kiểm tra tập trung (tại lớp và chia phòng)
- + Nhập điểm file excel (Phòng chuyên môn gửi), sau đó gửi file về email phòng chuyên môn (phongchuyenmon.thd@gmail.com)
- + Thời gian: Sau thời gian tổ chức kiểm tra 01 tuần

3.3. Đợt 1 - Học kỳ II:

a) Điểm kiểm tra thường xuyên:

- Nhập điểm lên hệ thống Vietschool
- Thời gian: 06-19/3/2023
- Số cột điểm:
- + Môn Toán; Ngữ văn; Tiếng Anh; Vật lí 11; Hóa học 11; Vật lí 12 (A;A1) Hóa học 12 (A,B); Sinh học 12 (B): Nhập 02 cột
- + Tất cả các môn còn lại: Nhập 01 cột
- Người thực hiện: Giáo viên bộ môn

b) Điểm kiểm tra giữa học kỳ II

- Môn kiểm tra tại lớp (Môn Thể dục, GDQP, Nghề PT 11; HĐTN-HN

10; GDĐP 10):

+ Nhập điểm lên hệ thống Vietschool

+ Thời gian: 13-19/3/2023

+ Người thực hiện: Giáo viên bộ môn

- Môn kiểm tra tập trung (tại lớp và chia phòng)

+ Nhập điểm file excel (Phòng chuyên môn gửi), sau đó gửi file về email phòng chuyên môn (phongchuyenmon.thd@gmail.com)

+ Thời gian: Sau thời gian tổ chức kiểm tra 01 tuần

+ Người thực hiện: Giáo viên bộ môn, giáo viên được phân công chấm

3.4. Đợt 2 - Học kỳ II:

a) Điểm kiểm tra thường xuyên:

- Nhập điểm lên hệ thống Vietschool

- Thời gian: 05-18/12/2022

- Số cột điểm:

+ Các môn có 2 lần KTTX/năm: Nhập 01 cột

+ Tất cả các môn còn lại: Nhập 02 cột.

+ Các môn có chuyên đề học tập khối lớp 10 (Vật lý; Hóa học; Sinh học; Lịch sử; Địa lý; GD Kinh tế và Pháp luật): Nhập vào cột chuyên đề

- Người thực hiện: Giáo viên bộ môn

b) Điểm kiểm tra cuối học kỳ II

- Môn kiểm tra tại lớp (Môn Thể dục, GDQP, Nghề PT 11; HĐTN-HN

10; GDĐP 10):

+ Nhập điểm lên hệ thống Vietschool

+ Thời gian: 01-07/5/2023

+ Người thực hiện: Giáo viên bộ môn

- Môn kiểm tra tập trung (tại lớp và chia phòng)

+ Nhập điểm file excel (Phòng chuyên môn gửi), sau đó gửi file về email phòng chuyên môn (phongchuyenmon.thd@gmail.com)

+ Thời gian: Sau thời gian tổ chức kiểm tra 01 tuần.

+ Người thực hiện: Giáo viên bộ môn, giáo viên được phân công chấm.

4. Quản lý - Điều chỉnh sai sót:

4.1. Đối với kiểm tra thường xuyên:

- Quản trị mở chức năng nhập điểm trong thời gian quy định.
- Trong thời gian giáo viên bộ môn nhập điểm, quản trị khóa chức năng xem điểm của PHHS và HS.
- Kiểm dò, điều chỉnh sai sót: Kết thúc thời gian nhập điểm của giáo viên, quản trị mở chức năng xem điểm cho học sinh kiểm dò (đợt nhập điểm giữa học kỳ, học sinh kiểm dò trên app, đợt nhập điểm cuối học kỳ, học sinh kiểm dò trên app và bản giấy) trong thời gian quy định của nhà trường. Nếu có sai sót học sinh báo với giáo viên bộ môn.
- Giáo viên bộ môn lập danh sách học sinh học sinh có điểm sai sót (gồm: Họ và tên học sinh; môn; lớp, điểm đã nhập, điểm điều chỉnh, lý do điều chỉnh) bằng bản giấy có ký xác nhận của giáo viên bộ môn về Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn phê duyệt gửi qua cho Quản trị điều chỉnh trên hệ thống.

4.2. Đối với kiểm tra định kỳ (Kiểm tra giữa học kỳ và cuối học kỳ):

- Quản trị in phiếu điểm theo lớp.
- Giáo viên trả bài và cho học sinh kiểm dò.
- Nếu sai sót phần điểm trắc nghiệm (máy chấm), học sinh làm đơn xin phúc khảo gửi về phòng chuyên môn để được chấm lại. Nếu sai sót phần điểm tự luận, học sinh báo giáo viên bộ môn để được xem lại bài.
- Các bài chấm lại phải được giáo viên chấm và nhóm trưởng chuyên môn xác nhận vào và đưa bài đó xuống phòng chuyên môn để điều chỉnh điểm cho học sinh.

5. Lưu trữ:

- Lưu trên hệ thống quản lý.
- Lưu vào đĩa CD.
- In sổ giấy.

Nơi nhận:

- Phòng GDTrH Sở GD&ĐT “để báo cáo”;
- Tổ chuyên môn “ để thực hiện”;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Hàn Thanh Tùng