

Số: /TB-THPT.PVS

Học Môn, ngày 20 tháng 8 năm 2021

THÔNG BÁO
TỔ CHỨC KIỂM TRA LẠI NĂM HỌC 2020 – 2021
(Do ảnh hưởng của dịch Covid-19)

I. LỊCH KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC TRA LẠI

1. Lịch kiểm tra:

Ngày kiểm tra	Buổi	Môn	Khối	Thời lượng	Giờ đăng nhập để làm thủ tục kiểm tra	Tính giờ làm bài	Ghi chú
Thứ Năm 26.8.2021	Sáng	Toán	10	90 phút	7g00	7g30	
		Lý	10	45 phút	7g00	7g30	
		Hóa	10	45 phút	7g00	7g30	
		Địa lý	10	45 phút	9g00	9g30	
		Địa lý	11	45 phút	9g00	9g30	
	Chiều	Anh	10	45 phút	13g00	13g30	
		Anh	11	45 phút	13g00	13g30	
		Sử	10	45 phút	13g00	13g30	
Thứ Sáu 27.8.2021	Sáng	Sinh	10	45 phút	7g00	7g30	
		Văn	11	90 phút	7g00	7g30	

2. Hình thức kiểm tra: Kiểm tra trực tuyến.

*** Phần mềm kiểm tra:**

+ Học sinh cài đặt phần mềm Teams 365 của Microsoft (Web Teams.microsoft.com).

+ Nhà trường sẽ cấp tài khoản cho học sinh đăng nhập, khi đăng nhập lần đầu yêu cầu học sinh đổi password.

*** Lưu ý:** Học sinh cẩn thận khi cấp số điện thoại, email khôi phục, phải kiểm tra thật chính xác, vì nếu đổi password mà không nhớ sẽ rất khó khăn khi cấp lại.

II. YÊU CẦU ĐỐI VỚI PHỤ HUYNH VÀ HỌC SINH

a) Phụ huynh tạo điều kiện thiết bị và phòng để học sinh làm bài kiểm tra theo đề nghị của nhà trường. Nhắc nhở học sinh chấp hành nghiêm túc quy chế kiểm tra.

b) Học sinh đăng nhập vào hệ thống trước thời gian tính giờ làm bài 30 phút để làm thủ tục kiểm tra. Giám thị sẽ nhận diện học sinh qua ảnh, nếu phát hiện có

bất kì sự gian dối nào thì kết quả bài kiểm tra là “không” điểm và bị xử lý theo quy chế của nhà trường.

c) Yêu cầu về thiết bị dùng để kiểm tra:

- Học sinh có thể sử dụng laptop, smartphone, máy vi tính (có camera, âm thanh) ... để làm bài kiểm tra online. Trong suốt quá trình làm bài, bắt buộc học sinh phải mở camera, mở âm thanh để giám thị theo dõi quá trình làm bài. Nếu học sinh thực hiện không nghiêm túc thì bài kiểm tra sẽ bị hủy, tính là “không” điểm.

- Kết nối mạng phải ổn định trong suốt quá trình làm bài.

- Chọn chỗ làm bài yên tĩnh, không cho bất kì người nào vào phòng, nếu giám thị phát hiện có người hay có tiếng nhắc bài thì kết quả bài kiểm tra sẽ tính là “không” điểm.

d) Trong quá trình làm bài kiểm tra:

+ Thí sinh không được thoát khỏi màn hình. Thí sinh phải tuân thủ theo cam kết bảo mật từ Hội đồng kiểm tra.

+ Học sinh không được phép tiết lộ đề kiểm tra và bài làm cho bất kỳ cá nhân hay tổ chức nào khác dưới bất kì hình thức nào (trực tiếp hay gián tiếp).

+ Thí sinh không được nhận bất cứ sự trợ giúp nào từ bạn bè, thầy cô hay người thân trong gia đình ... trong suốt quá trình làm bài. Nếu vi phạm, kết quả bài kiểm tra sẽ tính là “không” điểm.

e) Quy trình làm bài kiểm tra:

- **Bước 1.** Chuẩn bị giấy kiểm tra (là đôi giấy tập học sinh) và ghi theo mẫu của Hội đồng kiểm tra. Điền đầy đủ thông tin trên giấy kiểm tra.

- **Bước 2.** Sau khi điền đầy đủ thông tin cá nhân (Họ tên, Lớp, Môn, Số báo danh ...) thì chụp hình mẫu giấy kiểm tra tất cả 4 mặt giấy làm bài và gửi cho Giám thị coi kiểm tra ở phòng thi. Giám thị ở phòng thi xác nhận “OK” thì mới được sử dụng đôi giấy này làm bài.

- **Bước 3.** Học sinh nhận đề kiểm tra từ giám thị và bắt đầu làm bài.

Trong quá trình làm bài, nếu muốn làm tiếp đôi giấy thứ 2 thì HS phải thực hiện lại bước 1 và bước 2 ở trên. Giám thị xác nhận đôi giấy thứ 2 “OK” thì học sinh mới được làm bài trên đôi giấy thứ 2 này.

Học sinh đánh số trang bài kiểm tra ở dưới cuối tờ giấy và ghi rõ số đôi giấy làm bài và số trang làm bài ở 2 ô trống phía trên đôi giấy.

- **Bước 4.** Khi hết giờ làm bài, học sinh chụp từng trang bài kiểm tra và gửi cho giám thị phòng thi. Học sinh chụp bài phải rõ ràng từng trang, nét chữ không được mờ, nhòe ... Giám thị xác nhận “OK” thì quá trình nộp bài mới thành công.

Bài làm này học sinh lưu giữ tại nhà, khi đi học trực tiếp sẽ nộp lại cho nhà trường. Giám khảo sẽ chấm bài theo hình chụp của học sinh.

Trên đây là Thông báo kiểm tra lại năm học 2020-2021, kính đề nghị quý phụ huynh, học sinh và các bộ phận có liên quan thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- BGH;
- GVCN, PH và HS kiểm tra lại;
- GT coi kiểm tra;
- Đăng website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Thanh Thủy

TRƯỜNG THPT PHẠM VĂN SÁNG

QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI GIÁM THỊ VÀ GIÁM KHẢO CHẤM BÀI KIỂM TRA LẠI - NĂM HỌC 2020-2021 (TỔ CHỨC ONLINE)

A. Đối với Giám thị coi kiểm tra

- Nhắc học sinh kiểm tra hệ thống giám sát (camera, âm thanh phải mở suốt quá trình kiểm tra) và thực hiện nghiêm túc quy chế kiểm tra.
- Điền danh học sinh và ghi vào Danh sách thí sinh phòng thi. Nhận diện thí sinh qua ảnh, nếu phát hiện có sự gian dối kịp thời báo Ban giám hiệu.
- Thu hình chụp giấy làm bài của học sinh trước khi làm bài để Hội đồng chấm đối chiếu khi chấm.
- Giám sát học sinh làm bài trong suốt thời gian kiểm tra, không được rời khỏi màn hình quan sát học sinh. Không được nhắc bài, đọc bài cho học sinh.
- Thu bài kiểm tra từ hình chụp của học sinh, kiểm tra độ nét bản chụp, nếu chưa đạt yêu cầu HS chụp lại.
- Lưu tất cả bản chụp của mỗi học sinh vào một folder, mỗi học sinh là một folder riêng, đặt tên folder là **Tên học sinh-Môn-Lớp**.

VD: Nhật Linh-Toán-10C4.

Sau đó nén toàn bộ các folder của tất cả học sinh trong phòng thi lại và gửi về mail T.Sơn nguyenducson281@gmail.com; cách đặt tên folder nén như sau: **Phòng thi-Môn thi-Khối mấy**.

VD: Phòng 1-Toán 10

- Lưu ý: GT coi kiểm tra không phát tán đề kiểm tra và bài làm của học sinh ra ngoài. Nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo quy chế nhà trường.

B. Đối với Giám khảo chấm bài kiểm tra

- Trường phân công 2 giám khảo chấm bài, đề nghị 2 giám khảo chấm bài độc lập với nhau. Sau khi chấm xong, nộp phiếu điểm về cho T.Sơn. Nếu có sự chênh lệch điểm giữa 2 giám khảo thì T.Sơn sẽ mời 2 giám khảo thống nhất điểm chấm và ghi biên bản thống nhất kết quả chấm.
- Bài làm của học sinh sẽ được cắt mã phách, khi chấm giám khảo lưu ý số đôi giấy làm bài và số trang để không lẫn lộn bài của các học sinh với nhau.
- Lưu ý: Giám khảo chấm bài không phát tán đề kiểm tra, bài làm của học sinh và kết quả làm bài của học sinh trên bất kì phương tiện thông tin nào. Nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của nhà trường./.