

Số: 158/KH-THPT THĐ

TP. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH
Quản lý, sử dụng sổ điểm điện tử, năm học 2023-2024

Căn cứ Kế hoạch 140/KH-THPT THĐ, ngày 05 tháng 9 năm 2023 về Kế hoạch Giáo dục năm học 2023-2024 của trường THPT Trần Hưng Đạo;

Căn cứ Quy chế kiểm tra - đánh giá học sinh trường THPT Trần Hưng Đạo năm học 2023-2024.

Trường THPT Trần Hưng Đạo xây dựng kế hoạch quản lý, sử dụng sổ điểm điện tử năm học 2023-2024 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. Kiểm tra thường xuyên:

STT	Đợt	Thời gian	Số cột điểm	Phân công thực hiện
1	Giữa HKI	Từ 23/10 đến 05/11/2023	- Môn Ngữ văn; Toán; Tiếng Anh; Vật lí 12 (A; 12A04; A1) Hóa học 12 (A; B); Sinh học 12A03: Nhập 02 cột - Tất cả các môn còn lại: Nhập 01 cột	GVBM
2	Cuối HKI	Từ 11/12 đến 24/12/2023	- Môn đánh giá bằng nhận xét; GDQP; GDCD 12; Công nghệ 12: Nhập 1 cột	GVBM



			-Tất cả các môn còn lại: Nhập 2 cột	
3	Giữa HKII	Từ 11/3 đến 24/3/2024	- Môn Ngữ văn; Tiếng Anh; Toán; Vật lí 12 (A; 12A4; A1) Hóa học 12 (A,B); Sinh học 12A3: Nhập 2 cột -Tất cả các môn còn lại: Nhập 1 cột	GVBM
4	Cuối HKII	Từ 29/4 đến 12/5/2024	- Môn đánh giá bằng nhận xét; GDQP; GDCD 12; Công nghệ 12: Nhập 1 cột -Tất cả các môn còn lại: Nhập 2 cột - Môn dạy chuyên đề học tập nhập thêm 1 cột.	GVBM

3.2. Điểm kiểm tra định kỳ: Các môn tổ chức kiểm tra tại lớp, giáo viên bộ môn nhập sau một tuần tổ chức kiểm tra.

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 học sinh.
- 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 chấm phúc khảo.

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



