

Số ...03.../ GDTXT

Bình Phước, ngày 02 tháng 1 năm 2019

HƯỚNG DẪN

Kiểm tra bù học kì I (Năm học 2018 – 2019)

Thực hiện theo Quyết định số 02/2007/QĐ-BGDĐT ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Bộ GD&ĐT về đánh giá, xếp loại học viên theo học chương trình GDTX cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông và Thông tư 26/2014/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 8 năm 2014 của Bộ GD&ĐT về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học viên.

Căn cứ nguyện vọng kiểm tra bù của học viên lớp 11T, 12H, 12X.

Trung tâm GDTX Tỉnh hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra bù học kì I năm học 2018-2019 như sau:

1. Công tác của Giáo viên bộ môn

- Ủy quyền cho giáo viên bộ môn chủ động thực hiện kế hoạch kiểm tra. Đề kiểm tra là đề dự bị, GVBM nhận đề từ phòng DVH.

- Thời gian thực hiện kiểm tra từ ngày 08 - 11/01/2019. Giáo viên tiến hành kiểm tra cho học viên, nếu học viên không dự kiểm tra bù thì cho điểm 0.

- GVBM phối hợp chặt chẽ với GVCN, thông báo tình hình học tập của học viên nhằm giúp GVCN đôn đốc học viên chuyên cần học tập, hoàn thành đầy đủ các bài kiểm tra. Trong quá trình tổ chức kiểm tra, giáo viên phải đảm bảo việc thực hiện nghiêm túc việc kiểm tra đánh giá theo như quy định.

- Bài kiểm tra sau khi chấm được trả và chữa bài cho học viên, bài kiểm tra lưu trữ tại phòng DVH. Thực hiện cập nhật điểm kiểm tra vào sổ điểm cá nhân và phần mềm VnEdu, hoàn thành chậm nhất vào ngày 14/01/2019.

2. Công tác của Giáo viên chủ nhiệm

- Phối hợp với giáo viên bộ môn theo dõi sự chuyên cần trong học tập của học viên, lịch kiểm tra của của giáo viên bộ môn; nhắc nhở học viên hoàn thành các bài kiểm tra còn thiếu, thông báo thời gian kiểm tra học kì đến từng học viên; rà soát kết quả học tập của học viên, trong trường hợp học viên còn thiếu điểm các bài kiểm tra thì cùng phối hợp với giáo viên bộ môn tổ chức cho học viên kiểm tra bù đảm bảo mỗi học viên có đầy đủ điểm kiểm tra và điểm trung bình môn học.

- Tính điểm Tbm, xếp loại học lực, hạnh kiểm: hoàn thành trong ngày 12/01/2019.

- Hoàn thành Sổ Gọi tên ghi điểm, học bạ: hoàn thành trong ngày 12/01/2019.

3. Công tác của Phòng DVH

- In sao đề dự bị, nôm phòng và giao nhận cho GVBM.

- Lập bảng ghi tên ghi điểm; lưu trữ bài kiểm tra, bảng điểm.

- Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện hướng dẫn; báo cáo lãnh đạo về công tác kiểm tra bù.

