

Muờng Mưon, ngày 04 tháng 4 năm 2025

QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN
COI KIỂM TRA KHẢO SÁT CHẤT LƯỢNG HỌC SINH CUỐI NĂM
NĂM HỌC 2024 -2025

1.Chuẩn bị trước giờ kiểm tra

Có mặt tại phòng hội đồng đúng giờ quy định để nhận nhiệm vụ.

Nhận đầy đủ các vật dụng cần thiết: danh sách học sinh, đề kiểm tra, giấy kiểm tra, giấy nháp, bút đỏ, biên bản, bì đựng bài kiểm tra...

Có mặt tại phòng làm việc trước ít nhất 15 phút.

2.Vào phòng kiểm tra

Kiểm tra danh sách, ổn định sĩ số và trật tự lớp trước khi phát đề.

Yêu cầu học sinh để cặp, điện thoại, các vật dụng không được phép ra ngoài khu vực quy định.

Phổ biến quy định kiểm tra và nhắc nhở học sinh về nội quy làm bài kiểm tra.

3.Trong thời gian làm bài

Tuyệt đối không làm việc riêng, không sử dụng điện thoại hoặc rời khỏi phòng kiểm tra khi chưa có người thay thế.

Quan sát học sinh làm bài một cách nghiêm túc, di chuyển nhẹ nhàng, linh hoạt trong phòng.

Nhắc nhở, lập biên bản nếu phát hiện học sinh vi phạm quy chế (gian lận, nói chuyện, sử dụng tài liệu,...).

4.Kết thúc buổi kiểm tra

Nhắc nhở học sinh dừng bút khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài.

Thu bài đúng số lượng, kiểm tra kỹ thông tin (họ tên, số báo danh...), sắp xếp theo thứ tự.

Ký vào túi đựng bài và bàn giao bài kiểm tra cho hội đồng coi kiểm tra.

Báo cáo, nhận xét đầy đủ tình hình buổi kiểm tra với hội đồng coi.

5.Thái độ, tác phong

Trang phục nghiêm túc, thái độ nghiêm minh, khách quan, trung thực và đúng mực.

Tuyệt đối không có hành vi bao che, tiếp tay cho học sinh gian lận hoặc vi phạm quy chế kiểm tra.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Liễu

