

- Hạn cuối nộp: 22/10/2020

**b. Chấm bài – Trả bài – Gửi file điểm:**

➤ *Đối với môn KT trắc nghiệm - Tự luận.*

- GVBM thống nhất đáp án và chấm bài tự luận lớp mình dạy; nhập điểm vào hệ thống. VP chấm bài trắc nghiệm, điểm được nhập tự động vào file điểm cá nhân giáo viên bộ môn.
- Học sinh nghỉ học có lý do, không dự kiểm tra, GVBM cho kiểm tra lại. Sau khi chấm bài, GVBM gửi điểm của các học sinh này cho cô Bình (P. Giáo vụ) để nhập vào hệ thống điểm.

➤ *Đối với môn kiểm tra tự luận.*

- Giáo viên nhận bài tại P. Giáo vụ, thống nhất đáp án và chấm bài lớp mình dạy.
- Trả và sửa bài kiểm tra cho học sinh.
- Gửi điểm kiểm tra 1 tiết theo lịch gửi điểm đợt 2.

**3. CÔNG TÁC PHÒNG GIÁM THỊ**

- Bố trí nhân sự phụ trách điều động học sinh và báo chuông trong buổi kiểm tra.
- Giám thị trực tại các dãy phòng học (*Xem bảng phân công*).

**4. CÔNG TÁC PHÒNG GIÁO VỤ**

- Bố trí phòng và lập sơ đồ phòng kiểm tra: mỗi lớp/phòng.
- Chuẩn bị danh sách học sinh, số báo danh học sinh dự thi.
- Chuẩn bị âm thanh, ánh sáng cho phòng giáo viên trong buổi kiểm tra.
- Bố trí nhân sự hỗ trợ công tác sắp xếp giấy kiểm tra, nhận bài, xếp bài trong mỗi buổi kiểm tra và giao bài cho GVBM.
- Chấm trắc nghiệm, xử lý và thông báo điểm cho giáo viên và học sinh.

