

QUYẾT ĐỊNH

Tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh trên phòng máy tính Năm học 2025 - 2026

Điều 1: Thiết bị tham gia buổi kiểm tra trực tuyến

Mỗi học sinh đảm bảo có 01 thiết bị (máy tính hoặc điện thoại thông minh) có kết nối mạng để tham gia thực hiện bài kiểm tra, cụ thể như sau:

- Dùng để nhận đường link bài kiểm tra và làm bài kiểm tra trực tuyến trên <https://olm.vn>

+ Bước 1: HS mở trình duyệt Google Chrome hoặc Cốc Cốc, gõ địa chỉ trang web olm.vn vào thanh địa chỉ của trình duyệt và nhấn phím Enter.

+ Bước 2: Đăng nhập vào Olm bằng tên đăng nhập và mật khẩu mà học sinh đã được cung cấp.

+ Bước 3: Vào phần Bài tập được giao, chọn vào link bài kiểm tra đã được giáo viên giao cho.

+ Bước 4: Học sinh tiến hành làm bài, nộp bài.

+ Bước 5: Sau khi hoàn thành bài kiểm tra học sinh đăng xuất khỏi tài khoản olm của mình.

Điều 2. Chuẩn bị của học sinh

a) Có đủ thiết bị nêu trên

b) Giấy nháp và giấy kiểm tra (ghi đầy đủ họ tên, lớp)

Điều 3. Vào phòng kiểm tra trực tuyến

a) Đăng nhập vào <https://olm.vn> của học sinh trước giờ kiểm tra 10 phút, chấp hành hiệu lệnh và hướng dẫn của giáo viên coi kiểm tra. Học sinh vào phòng kiểm tra chậm quá 10 phút sau khi có hiệu lệnh tính giờ làm bài sẽ không được dự kiểm tra.

b) Nhận đề, làm bài và nộp bài kiểm tra:

- Học sinh đăng nhập tài khoản trên OLM do GV đã cung cấp và nghiêm túc làm bài kiểm tra

- Trong 5 phút kể từ khi giám thị gửi đường link, học sinh phải hoàn thành việc mở link, học sinh làm bài trên máy tính.

- Kết thúc giờ làm bài kiểm tra, học sinh gửi trực tiếp trên hệ thống OLM, ấn **NỘP BÀI.**

Điều 4. Trong quá trình kiểm tra

a) 100% học sinh tham gia thi đúng giờ quy định; không rời khỏi vị trí làm bài khi chưa nộp bài.

b) Trong thời gian làm bài, học sinh không được mở các phần mềm khác, không mở tab trong trình duyệt và tài liệu liên quan đến môn kiểm tra (SGK, sách tham khảo, vở...) chỉ được sử dụng giấy nháp trắng. Hệ thống phát hiện gian lận trong quá trình làm bài, HS sẽ không được công nhận kết quả.

c) Trường hợp gặp sự cố về đề kiểm tra, thiết bị hoặc đường truyền mạng thì học sinh phải báo cáo ngay cho giáo viên coi kiểm tra để xác nhận thông tin và hướng dẫn cách giải quyết. Nếu HS không nhấn được nút **NỘP BÀI** do thiết bị kết nối mạng không ổn định, **HS TUYỆT ĐỐI** không thoát ra, chờ hết thời gian làm bài thi, hệ thống sẽ tự **NỘP BÀI** và ghi nhận kết quả trên hệ thống.

d) Khi có sự việc bất thường xảy ra phải tuyệt đối tuân theo hướng dẫn của giáo viên coi kiểm tra

*** Lưu ý:**

- Giáo viên coi kiểm tra coi và giám sát các hoạt động của học sinh; có biên bản ghi nhận các hiện tượng bất thường trong giờ kiểm tra.

Điều 5. Những điều học sinh không được làm

a) Học sinh vào phòng kiểm tra chậm quá 10 phút sau khi có hiệu lệnh tính giờ làm bài sẽ không được dự kiểm tra môn đó.

b) Nhờ người kiểm tra hộ, làm bài hộ hoặc có hiện tượng nhắc bài, trao đổi bài trong quá trình kiểm tra.

c) Gây mất trật tự hoặc có hành động gây rối làm ảnh hưởng đến công tác tổ chức kiểm tra.

d) Sử dụng các phần mềm khác hoặc sử dụng tài liệu liên quan đến môn kiểm tra trong quá trình làm bài kiểm tra. Mở tab để tra cứu, được ghi nhận trên hệ thống là gian lận trong quá trình làm bài thi.

e) Sao chép, truyền dữ liệu đề kiểm tra ra ngoài hoặc đến bất kì một phương tiện truyền dữ liệu hoặc người nào khác.

Điều 6. Học sinh vi phạm quy chế kiểm tra sẽ không được công nhận kết quả và bị xử lý theo quy định.

Đối với học sinh chưa làm được bài kiểm tra do sự cố trong quá trình làm bài: HS kiểm tra lại vào buổi sáng thứ 2 của tuần liền sau bắt đầu từ 8 giờ 00 phút./.

Nơi nhận:

- BGH, CB, GV, NV;

- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

HIỆU TRƯỞNG

QUY CHẾ KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP TRÊN MÁY TÍNH

I. MỤC ĐÍCH:

Đảm bảo đánh giá kết quả học tập của học sinh một cách khách quan, chính xác, hiệu quả trên môi trường máy tính.

Nâng cao chất lượng dạy học, góp phần đổi mới phương pháp đánh giá kết quả học tập.

Phát huy tính tích cực, chủ động của học sinh trong quá trình học tập.

Sử dụng hiệu quả công nghệ thông tin trong giáo dục.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Áp dụng cho tất cả các học sinh sử dụng máy tính để học tập và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập.

Áp dụng cho tất cả các môn học được giảng dạy trên máy tính.

III. NỘI DUNG:

1. Hình thức kiểm tra, đánh giá:

1.1. Kiểm tra định kỳ:

- Thực hiện theo kế hoạch dạy học của nhà trường.
- Có thể sử dụng các hình thức kiểm tra đa dạng như: trắc nghiệm, tự luận, bài tập thực hành...
- Kết quả kiểm tra định kỳ được sử dụng để đánh giá chất lượng học tập của học sinh theo từng giai đoạn.

1.2. Kiểm tra đột xuất:

- Thực hiện khi cần thiết để kiểm tra mức độ nắm bắt kiến thức của học sinh.
- Có thể sử dụng các hình thức kiểm tra đa dạng như: trắc nghiệm, tự luận, bài tập thực hành...

- Kết quả kiểm tra đột xuất được sử dụng để điều chỉnh phương pháp dạy học phù hợp.

1.3. Đánh giá kết quả học tập cuối kỳ:

- Thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Có thể sử dụng các hình thức đánh giá đa dạng như: kiểm tra, đánh giá bài tập lớn, đánh giá dự án...
- Kết quả đánh giá kết quả học tập cuối kỳ được sử dụng để xếp loại học tập của học sinh.

2. Quy trình kiểm tra, đánh giá:

2.1. Bước 1: Giáo viên xây dựng đề kiểm tra, đánh giá:

- Xác định mục tiêu, nội dung kiểm tra, đánh giá.
- Lựa chọn hình thức kiểm tra, đánh giá phù hợp.
- Xây dựng đề kiểm tra, đánh giá theo đúng chuẩn kiến thức, kỹ năng.

2.2. Bước 2: Tổ chức kiểm tra, đánh giá:

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết cho việc kiểm tra, đánh giá.
- Hướng dẫn học sinh cách thức thực hiện bài kiểm tra, đánh giá.
- Giám sát chặt chẽ quá trình kiểm tra, đánh giá để đảm bảo tính khách quan, chính xác.

2.3. Bước 3: Chấm điểm, đánh giá:

- Chấm điểm bài kiểm tra, đánh giá theo đúng thang điểm quy định.
- Phân tích kết quả kiểm tra, đánh giá để rút kinh nghiệm, điều chỉnh phương pháp dạy học phù hợp.

2.4. Bước 4: Phản hồi kết quả kiểm tra, đánh giá:

- Trao trả bài kiểm tra, đánh giá cho học sinh.
- Giải thích cho học sinh hiểu rõ về kết quả kiểm tra, đánh giá của bản thân.
- Hướng dẫn học sinh cách khắc phục những sai sót.

3. Công tác quản lý:

- Ban Giám hiệu nhà trường có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn việc thực hiện quy chế kiểm tra, đánh giá kết quả học tập trên máy tính.
- Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn, tập huấn cho giáo viên về việc sử dụng máy tính để kiểm tra, đánh giá kết quả học tập.

- Giáo viên có trách nhiệm thực hiện đúng quy chế kiểm tra, đánh giá kết quả học tập trên máy tính.

IV. ĐỀ XUẤT:

- Mẫu đề kiểm tra, đánh giá trên máy tính.
- Hướng dẫn sử dụng phần mềm kiểm tra, đánh giá trên máy tính.

Quy chế này được xây dựng nhằm thúc đẩy ứng dụng công nghệ thông tin của trường Tiểu học Mỹ Thuận năm học 2025-2026 và những năm học tiếp theo./.

Nơi nhận:

- CBGV, NV;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Công Đảm