

Số: 06 /QĐ-TH&THCS

Bình Chương, ngày 25 tháng 3 năm 2026

## **QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy định trách nhiệm của giáo viên coi kiểm tra định kỳ  
Năm học 2025 - 2026

### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH&THCS BÌNH CHƯƠNG**

*Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 15/09/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;*

*Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT, ngày 20/07/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;*

*Căn cứ Kế hoạch số 70/KH-TH&THCS, ngày 27/09/2025 của Trường TH&THCS Bình Chương về Kế hoạch Chuyên môn năm học 2025 - 2026;*

*Căn cứ Kế hoạch số 06/KH-TH&THCS, ngày 05/03/2026 của Trường TH&THCS Bình Chương về Kế hoạch Kiểm tra, đánh giá giữa học kỳ II năm học 2025 - 2026;*

*Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn Trường TH&THCS Bình Chương.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định trách nhiệm của giáo viên coi kiểm tra định kỳ” tại Trường TH&THCS Bình Chương.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng cho tất cả các kỳ kiểm tra định kỳ, kiểm tra khảo sát chất lượng do nhà trường tổ chức. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

**Điều 3.** Các ông (bà) Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ văn phòng, các bộ phận có liên quan và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường TH&THCS Bình Chương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu VP.



**Đặng Đạm**



## **QUY ĐỊNH**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁO VIÊN COI KIỂM TRA ĐỊNH KỲ**

(Kèm theo Quyết định số: 06/QĐ-TH&THCS, ngày 25 tháng 3 năm 2026  
của Hiệu trưởng Trường TH&THCS xã Bình Chương)

## **CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Văn bản này quy định trách nhiệm, quyền hạn và quy trình làm việc của giáo viên được phân công làm nhiệm vụ coi kiểm tra (sau đây gọi tắt là **Giám thị**) trong các kỳ kiểm tra định kỳ (bao gồm giữa kỳ và cuối kỳ) thi chọn học sinh giỏi tại Trường TH&THCS Bình Chương (sau đây gọi tắt là **thi**).

2. Đảm bảo kiểm tra, đánh giá, khảo sát, thi chọn học sinh giỏi diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế; đảm bảo tính khách quan, công bằng theo quy định tại Điều 4, Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT.

## **CHƯƠNG II: TRÁCH NHIỆM CỤ THỂ**

### **Điều 2. Trước giờ làm bài**

1. Giám thị phải có mặt tại Phòng hội đồng trước giờ mở đề kiểm tra ít nhất **15 phút** để nghe phổ biến nội dung yêu cầu và nhận hồ sơ kiểm tra.

2. Nhận đề kiểm tra, giấy kiểm tra, giấy nháp và danh sách phòng kiểm tra từ Thư ký hội đồng. Kiểm tra kỹ tình trạng niêm phong của bì đựng đề kiểm tra (nếu có).

3. Khi phát hiện các lỗi in ấn phải kịp thời báo cáo với Lãnh đạo Hội đồng thông qua giám thị hội đồng để trực tiếp để xử lý.

4. Tại phòng kiểm tra:

- Gọi tên học sinh dự kiểm tra (sau đây gọi tắt là **thí sinh**) vào phòng theo danh sách, kiểm tra thông tin học sinh/đồng phục.

- Hướng dẫn thí sinh ngồi đúng sơ đồ đánh số báo danh.

- Yêu cầu thí sinh bỏ toàn bộ dụng cụ cá nhân mang theo như ba lô, sách, vở dụng cụ học tập ... tập trung lên phía trên bục giảng và nhận lại sau khi được phép rời khỏi phòng.

- Nhắc nhở thí sinh thực hiện đúng quy chế thi và thời gian làm bài theo quy định được ghi trên đề trong mỗi phần của từng môn thi.

### **Điều 3. Trong giờ làm bài**

1. Giám thị kiểm tra thông tin thí sinh đã điền trên giấy thi; Phần Trắc nghiệm và ký tên theo quy định.

2. Bao quát toàn bộ phòng thi để ngăn ngừa các hành vi gian lận (trao đổi, quay cóp).

3. Các hành vi nghiêm cấm đối với Giám thị:

- Làm việc riêng (làm nháp thử đề, đọc báo, chấm bài, soạn giáo án ...)
- Sử dụng điện thoại di động.
- Chỉ bài, gợi ý bài làm (hoặc đưa bài làm cho thí sinh), đứng cạnh gần một thí sinh quá lâu.
- Đeo kính râm, hút thuốc, hoặc rời khỏi vị trí khi chưa có người thay thế.
- Giải thích, gợi ý nội dung đề kiểm tra.
- Cho phép thí sinh ra ngoài khi chưa hết 2/3 thời gian làm bài (đối với tự luận) hoặc chưa hết giờ (đối với trắc nghiệm).

#### **Điều 4. Khi thu bài và Bàn giao**

1. Thu bài:

- Khi có hiệu lệnh hết giờ, yêu cầu toàn bộ học sinh ngừng làm bài ngay lập tức.
- Thu bài thi lần lượt từng học sinh (kể cả trường hợp không làm được bài). Đếm đủ số lượng bài kiểm tra khớp đúng với số lượng học sinh có mặt dự thi.

2. Bàn giao và Bảo mật:

- Giám thị phải mang ngay tập bài làm kiểm tra về Phòng hội đồng sau khi đã thu xong đầy đủ và kết thúc môn thi.
- Cùng Thư ký hội đồng kiểm tra đếm, thống nhất số lượng và ký vào biên bản bàn giao bài kiểm tra.
- Nghiêm cấm tự ý mang bài kiểm tra của học sinh ra khỏi khu vực trường học, mang về nhà riêng hoặc mang về phòng chuyên môn khi chưa hoàn tất thủ tục bàn giao, niêm phong.

#### **Điều 5. Đối với giám thị hội đồng**

- Thực hiện chịu trách nhiệm trước lãnh đạo hội đồng được phân công như trực trông, tính giờ làm bài, quan sát theo dõi diễn biến của các phòng thi trong suốt thời gian thi của buổi thi.
- Theo dõi việc thực hiện coi thi của các giám thị tại các phòng thi.
- Thực hiện nhiệm vụ coi thi thay thế cho giám thị khác khi được lãnh đạo hội đồng phân công.

### **CHƯƠNG III: XỬ LÝ VI PHẠM**

**Điều 6.** Hình thức xử lý Giáo viên vi phạm Quy định này, tùy theo tính chất và mức độ, sẽ bị xử lý như sau:

- **Nhắc nhở, phê bình:** Đối với lỗi vi phạm lần đầu, chưa gây hậu quả nghiêm trọng (đi muộn, làm việc riêng nhưng chưa ảnh hưởng giờ làm bài).

- **Lập biên bản, hạ bậc thi đua:** Đối với các hành vi vi phạm quy chế coi thi (để học sinh quay cóp tràn lan, tự ý bỏ ra ngoài).

- **Xử lý kỷ luật theo Nghị định 112/2020/NĐ-CP:** Đối với hành vi **tự ý mang bài thi ra khỏi khu vực quản lý của nhà trường**; làm mất bài, lộ đề, sửa điểm hoặc các hành vi gian lận khác.

#### **CHƯƠNG IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **Điều 7. Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng cho tất cả các kỳ kiểm tra định kỳ trong năm học 2025-2026 và các năm học tiếp theo.

2. Các Tổ trưởng chuyên môn có trách nhiệm phổ biến Quy định này tới toàn thể giáo viên trong tổ trước mỗi kỳ kiểm tra.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, báo cáo Ban Lãnh đạo (qua Phó Hiệu trưởng chuyên môn) để điều chỉnh kịp thời.

---