

Quận 7, ngày 17 tháng 10 năm 2023

QUY ĐỊNH VỀ ĐIỂM DANH HỌC SINH

1. BỘ PHẬN GIÁM THỊ

- Bắt đầu đi điểm danh khi vào học tiết 1 của buổi sáng hoặc buổi chiều.
- Lưu ý:
 - GT kiểm tra lại thông tin xin phép của phụ huynh trên mSchool để xác nhận những học sinh vắng có phép.
 - Những trường hợp phụ huynh không xin phép trên mSchool, không gửi đơn xin phép trực tiếp vào trường hoặc không xin phép thông qua giáo viên chủ nhiệm tại thời điểm điểm danh thì giám thị ghi nhận là **vắng không phép**.
- Giám thị phản hồi lại với GVBM dạy tiết 1 và HS phụ trách ghi điểm danh của lớp về số học sinh vắng có phép hoặc không phép tại thời điểm điểm danh.
- Sau khi điểm danh trên sổ, giám thị kịp thời cập nhật điểm danh lên mSchool và có thông tin phản hồi về phụ huynh những trường hợp học sinh vắng, trễ.

2. GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM

- GVCN chỉ nhận thông tin xin phép học sinh vắng từ phụ huynh đối với những trường hợp gấp nhưng phụ huynh không đăng kí dùng mSchool chưa kịp vào trường gửi đơn hoặc đăng kí dùng mSchool nhưng không thao tác xin phép vắng được trên hệ thống.
- Phân công học sinh phụ trách việc ghi điểm danh vào sổ đầu bài và lên góc bảng (điều chỉnh theo sự phản hồi từ giám thị).
- Điều chỉnh vắng có phép hoặc không phép lên mSchool (nếu có) sau khi xác nhận thông tin chính xác từ phụ huynh.
- Điều chỉnh vắng có phép hoặc không phép cũng như điểm chuyên cần của lớp trong sổ đầu bài nếu có sai sót (gvcn kí xác nhận sửa chữa đúng quy định)
- Cập nhật điểm danh hàng tháng từ mSchool lên C2 trước ngày 5 tháng kế tiếp.

3. GIÁO VIÊN BỘ MÔN

- Giáo viên dạy tiết 1 kiểm tra việc điểm danh trong sổ đầu bài của học sinh, nếu có sai sót so với thông tin giám thị báo thì GVBM sửa lại theo đúng quy định.
- Giáo viên dạy các tiết tiếp theo: Ghi nhận bổ sung những trường hợp học sinh vắng, vào lớp trễ, trốn tiết, về sớm ngoài danh sách điểm danh ở tiết 1 hoặc những học sinh có điều chỉnh thông tin về vắng có phép hoặc không phép ...
(Lưu ý GVBM nhận thông tin vắng có phép hoặc không phép từ giám thị hoặc giáo viên chủ nhiệm, không lấy thông tin từ học sinh trong lớp để ghi vào sổ đầu bài).

- Đối với những trường hợp học sinh vào lớp trễ GVBM yêu cầu học sinh phải gửi giấy vào lớp được xác nhận từ bộ phận giám thị hoặc y tế.

4. PHỤ HUYNH – HỌC SINH

- Từ năm học 2023-2024 nhà trường sẽ tiến hành điểm danh học sinh bằng nhận diện qua camera được gắn ở lối vào cổng số 2 và cổng số 3. Học sinh khi vào trường phải đi qua camera để nhận diện điểm danh.
- Lưu ý:

Những trường hợp học sinh không đi qua camera để điểm danh theo thời gian quy định học sinh có mặt tại trường và không có thông tin xin phép của phụ huynh thì bộ phận giám thị sẽ tạm thời ghi nhận học sinh vắng không phép. Sau khi giám thị đi điểm danh bắt đầu vào học tiết 1 sẽ có bước xác nhận và điều chỉnh.

- Học sinh đi học trễ sau khi điểm danh nhận diện qua camera sẽ phải vào phòng giám thị xin giấy vào lớp để gửi giáo viên bộ môn đang đứng lớp và để giám thị điều chỉnh lại điểm danh trên mSchool. Những trường hợp học sinh không xin giấy vào lớp thì giám thị vẫn giữ nguyên điểm danh không phép để tính trên hệ thống.
- Học sinh bị bệnh xin phép xuống phòng y tế sau khi lên lớp học trở lại phải có giấy xác nhận từ nhân viên y tế.
- Học sinh vắng học từ 1 đến 2 tiết đầu thì tính trễ, nếu hết giờ ra chơi mới vào lớp thì vẫn tính vắng (có phép hoặc không phép tùy trường hợp).
- Phụ huynh xin phép vắng trên mSchool sau tiết 1 của buổi học tối đa 60 phút, sau thời gian đó sẽ không cập nhật được xin phép điểm danh trên mSchool của buổi học đó.
- Những học sinh không sử dụng hệ thống mSchool: phụ huynh vào trường gửi đơn xin phép nghỉ học cho học sinh qua bộ phận giám thị.

Nơi nhận:

- CB-GV-NV nhà trường;
- Cổng thông tin điện tử trường;
- Hệ thống tin nhắn mSchool;
- Dán các bảng tin;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Võ Bảo Đào Diễm