

Số: 145/KH -THCSTT

Bình Chánh, ngày 29 tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra cuối kì II và các hoạt động sau kiểm tra cuối kì II

năm học 2023 – 2024

Căn cứ công văn số 453/GDDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bình Chánh về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kì II và các hoạt động sau kiểm tra cuối kì II năm học 2023 - 2024;

Trường THCS Tân Túc đề ra kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kì II và các hoạt động sau kiểm tra cuối kì II năm học 2023 - 2024 như sau:

I. Tổ chức kiểm tra cuối kì II

1. Thời gian kiểm tra cuối kì II

1.1. Từ ngày 15/4/2023 đến 20/4/2024: kiểm tra cuối kì II các môn: Thể dục khối 9, GDTC khối 6,7,8, Nghệ thuật (Âm nhạc, Mỹ thuật) khối 6,7,8, Tin học khối 6,7,8, Công nghệ khối 9, GDCD khối 9; HĐTN, HN khối 6,7,8.

1.2. Từ ngày 22/4/2023 đến ngày 27/4/2024 tổ chức kiểm tra các môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh; Vật lý khối 9; Hóa học khối 9; Sinh học khối 9; Lịch sử khối 9; Địa lý khối 9, Khoa học tự nhiên khối 6,7,8; Lịch sử - Địa lý khối 6,7,8; GDCD khối 6,7,8.

2. Nội dung

- Nội dung kiến thức trong đề kiểm tra được tính từ tuần 19 đến hết tuần 32 học kì II.

- Biên soạn đề kiểm tra định kì: Vận dụng theo công văn số 3333/SGDDĐT-GDTrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kì và tổ chức kiểm tra, đánh giá định kì năm học 2020 – 2021; Công văn số 4592/SGDDĐT-GDTrH ngày 22 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thống nhất thực hiện kiểm tra, đánh giá các môn

học trong chương trình theo Quyết định số 5695/QĐ-UBND năm học 2023-2024; Công văn số 3524/SGDDĐT-GDTrH ngày 23 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về thống nhất thực hiện kiểm tra đánh giá các môn học trong chương trình tích hợp từ năm học 2020-2021;

- Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình và hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung giáo dục phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo, không kiểm tra những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông; không kiểm tra đối với các nội dung phải thực hiện tinh giản và các nội dung hướng dẫn học sinh tự học, tự làm, tự thực hiện, không yêu cầu, những nội dung yêu cầu học sinh thực hành, thí nghiệm.

- Nội dung đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả đề kiểm tra đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong chương trình Giáo dục phổ thông 2018 do Hội đồng bộ môn cung cấp.

3. Đề kiểm tra

3.1. Phòng Giáo dục và Đào tạo ra đề các môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh các khối 6,7,8,9.

- Toán khối 7,8,9: 90 phút – Toán 6: 60 phút

- Ngữ văn khối 6,7,8,9: 90 phút

- Tiếng Anh khối 6,7,8,9: 60 phút

3.2. Trường ra đề kiểm tra các môn

- Khối 6,7,8: Khoa học tự nhiên 6,7,8, Lịch sử - Địa lý 6,7,8, Hoạt động trải nghiệm 6,7,8; Tin học 6,7,8; GDCC, Công nghệ, Giáo dục địa phương 6,7,8, Giáo dục thể chất, Nghệ thuật (Âm nhạc, Mỹ thuật) 6,7,8.

- Khối 9: Vật lý; Hóa học; Sinh học; Lịch sử; Địa lý, GDCC; Công nghệ; Thể dục.

- Chính đề kiểm tra đúng thể thức văn bản.

3.3. Thời lượng: từ 45 phút đến 90 phút

- Tiếng Anh tăng cường: 90 phút.

- Lịch sử - Địa lý khối 6,7,8; Khoa học tự nhiên khối 6,7,8; Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp khối 6,7,8: 60 phút.

- Các môn còn lại: 45 phút .

- Yêu cầu ra đề kiểm tra: Tổ trưởng chuyên môn (TTCM) chủ động xây dựng kế hoạch định hướng cho giáo viên bộ môn (GVBM) lập ma trận ôn tập; ra đề kiểm tra, cách đặt câu hỏi và cấu trúc đề kiểm tra trên cơ sở ma trận kiến thức và kỹ năng.

- Tự luận, trắc nghiệm, tự luận kết hợp trắc nghiệm, tỉ lệ các mức độ câu hỏi theo kế hoạch kiểm tra đánh giá của tổ bộ môn.

- Đề kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; nội dung kiểm tra phải bảo đảm tính chính xác, câu hỏi rõ ràng; nội dung các câu hỏi phải theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra và sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình. Chú ý đảm bảo một tỉ lệ phù hợp các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống.

- Môn HĐTN, HN khối 6,7,8: Không xây dựng ma trận, đặc tả đề và ra đề kiểm tra (tự luận hay trắc nghiệm khách quan) như các môn học khác.

- Giáo dục địa phương khối 6,7,8: tổ chức dạy học và kiểm tra theo từng học kì, ghi điểm riêng học kì I, học kì II và cả năm học.

- Khối 6,7,8,9 ra đề cho học sinh hòa nhập:

3.4. Thời gian nộp đề

- Các bộ môn GDTC 6,7, 8; Thể dục 9; Nghệ thuật (Âm nhạc, Mỹ thuật) 6,7,8; Công nghệ 9; Tin học 6,7, 8; HĐTN-HN 6,7,8; GDCD 9 nộp đề trước 17 giờ ngày 06/4/2024.

- Các môn còn lại nộp đề kiểm tra cuối kì II trước 17 giờ ngày 13/4/2024.

- Tổ trưởng nộp 2 đề và 1 đề HS hòa nhập: bản giấy và nộp file cho cô Mẫn: mantt1974@gmail.com để tổng hợp nộp báo cáo các cấp.

- Lưu ý: mỗi đề một file gồm đề, đáp án, ma trận, bản đặc tả. Đặt tên file theo mẫu:

Đề 1: khtn6-tantuc_binhchanh-dedapan-matran1

Đề 2: khtn6-tantuc_binhchanh-dedapan-matran2

- Các bộ môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh chỉ nộp đề HS hòa nhập

4. Tổ chức kiểm tra

4.1. Bố trí phòng kiểm tra

Bố trí phòng kiểm tra và tổ chức kiểm tra nghiêm túc nhằm đánh giá được thực chất tình hình giảng dạy của giáo viên, học tập của học sinh nhưng không gây căng thẳng, áp lực cho học sinh, bình quân mỗi phòng không quá 30 học sinh. Khối 6, 9 kiểm tra cuối kì II vào buổi sáng, khối 7,8 kiểm tra cuối kì II vào buổi chiều. Cụ thể như sau:

- K6 chia làm 18 phòng, có 29-30 học sinh/ phòng (523 HS).

- K7 chia làm 16 phòng, có 29-30 học sinh/ phòng (471 HS).

- K8 chia làm 14 phòng, có 28-29 học sinh/ phòng (402 HS).

- K9 chia làm 15 phòng, có 29-30 học sinh/phòng (445 HS).

- Học sinh làm bài trên giấy thi theo mẫu giấy thi hoặc làm bài trực tiếp trên đề kiểm tra.

- Mỗi phòng kiểm tra phân công 2 giám thị coi kiểm tra và bố trí một số giám thị 3 bên ngoài trong mỗi buổi kiểm tra để ổn định nề nếp học sinh.

- Phân công giám thị trong mỗi buổi kiểm tra (theo phân công giám thị đính kèm).

4.2. Tổ chức chấm bài kiểm tra

- Tổ chức cắt phách, bố trí chấm chéo bài kiểm tra tập trung tại trường theo phân công. Riêng Môn Ngữ văn 9, Toán 9, Tiếng Anh 9 thực hiện chấm theo kế hoạch của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

STT	THỜI GIAN	MÔN	THÀNH PHẦN	ĐỊA ĐIỂM
1	14 giờ ngày 23/4/2024 (Thứ ba)	Ngữ văn	GV dạy Ngữ văn lớp 9	Trường THCS Tân Túc
2	14 giờ ngày 25/4/2024 (Thứ năm)	Toán	GV dạy Toán lớp 9	Trường THCS Tân Nhựt
3	14 giờ ngày 25/4/2024 (Thứ năm)	Tiếng Anh	GV dạy Tiếng Anh lớp 9	Trường THCS Tân Túc

- Tổ bộ môn thống nhất đáp án ngay sau mỗi buổi kiểm tra, tổ trưởng quy định thời gian ghép phách, tách bài kiểm tra theo lớp để ghi điểm và hoàn tất điểm trung bình môn sau khi kiểm tra xong bộ môn của mình.

5. Lịch kiểm tra

LỊCH KIỂM TRA CUỐI KÌ II - NĂM HỌC 2023 – 2024

KHỐI 6: [Buổi sáng - Bắt đầu từ 7 giờ 00]

Ngày kiểm tra	Môn	Thời lượng	Giờ mở đề	Giờ kiểm tra	Giờ về
Thứ hai 22/4/2024	Lịch Sử- Địa Lý	60 phút	7 giờ 30	7 giờ 45	
	Công nghệ	45 phút	9 giờ 15	9 giờ 30	10 giờ 20
Thứ ba 23/4/2024	KHTN	60 phút	7 giờ 30	7 giờ 45	
	GDCD	45 phút	9 giờ 15	9 giờ 30	10 giờ 20
Thứ tư 24/4/2024	Ngữ Văn	90 phút	7 giờ 30	7 giờ 45	
	GDDP	45 phút	9 giờ 45	10 giờ 00	10 giờ 50
Thứ năm 25/4/2024					
Thứ sáu 26/4/2024	Toán	60 phút	7 giờ 30	7 giờ 45	
	Tiếng Anh	60 phút	9 giờ 15	9 giờ 30	10 giờ 35

LỊCH KIỂM TRA CUỐI KÌ II - NĂM HỌC 2023 – 2024

KHỐI 9: [Buổi sáng - Bắt đầu từ 7 giờ 00]

Ngày kiểm tra	Môn	Thời lượng	Giờ mở đề	Giờ kiểm tra	Giờ về
Thứ hai 22/4/2024	Vật lý	45 phút	7 giờ 30	7 giờ 45	
	Lịch Sử	45 phút	9 giờ 00	9 giờ 15	10 giờ 05
Thứ ba 23/4/2024	Ngữ Văn	90 phút	7 giờ 30	7 giờ 45	
	Sinh học	45 phút	9 giờ 45	10 giờ 00	10 giờ 50
Thứ tư 24/4/2024					
Thứ năm 25/4/2024	Toán	90 phút	7 giờ 30	7 giờ 45	
	Tiếng Anh	60 phút	9 giờ 45	10 giờ 00	11 giờ 05
Thứ sáu 26/4/2024	Hóa học	45 phút	7 giờ 30	7 giờ 45	
	Địa lý	45 phút	9 giờ 00	9 giờ 15	10 giờ 05

LỊCH KIỂM TRA CUỐI KÌ II - NĂM HỌC 2023 – 2024

KHỐI 8: [Buổi chiều - Bắt đầu từ 12 giờ 30]

Ngày kiểm tra	Môn	Thời lượng	Giờ mở đề	Giờ kiểm tra	Giờ về
Thứ hai 22/4/2024	Lịch Sử- Địa Lý	60 phút	12 giờ 45	13 giờ 00	
	Công nghệ	45 phút	14 giờ 30	14 giờ 45	15 giờ 35
Thứ ba 23/4/2024	Ngữ Văn	90 phút	12 giờ 45	13 giờ 00	
	GDDP	45 phút	15 giờ 00	15 giờ 15	16 giờ 00
Thứ tư 24/4/2024					
Thứ năm 25/4/2024	Toán	90 phút	12 giờ 45	13 giờ 00	
	Tiếng Anh	60 phút	15 giờ 00	15 giờ 15	16 giờ 20
Thứ sáu 26/4/2024	KHTN	60 phút	12 giờ 45	13 giờ 00	
	GDCD	45 phút	15 giờ 0	15 giờ 15	16 giờ 05

LỊCH KIỂM TRA CUỐI KÌ II - NĂM HỌC 2023 – 2024

Khối 7: [Buổi chiều - Bắt đầu từ 12 giờ 30]

Ngày kiểm tra	Môn	Thời lượng	Giờ mở đề	Giờ kiểm tra	Giờ về
Thứ hai 22/4/2024	KHTN	60 phút	12 giờ 45	13 giờ 00	
	Công nghệ	45 phút	14 giờ 30	14 giờ 45	15 giờ 35
Thứ ba 23/4/2024	Lịch Sử- Địa Lý	60 phút	12 giờ 45	13 giờ 00	
	GDCD	45 phút	14 giờ 30	14 giờ 45	15 giờ 35
Thứ tư 24/4/2024	Ngữ Văn	90 phút	12 giờ 45	13 giờ 00	14 giờ 35
	GDDP	45 phút	15 giờ 00	15 giờ 15	16 giờ 00
Thứ năm 25/4/2024					
Thứ sáu 26/4/2024	Toán	90 phút	12 giờ 45	13 giờ 00	
	Tiếng Anh	60 phút	15 giờ 00	15 giờ 15	16 giờ 20

II. HOẠT ĐỘNG SAU KIỂM TRA:

1. Thực hiện đánh giá, xếp loại học sinh

1.1. Đối với lớp 6, 7, 8: thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 về đánh giá học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông.

1.2. Đối với lớp 9: thực hiện theo Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ GDĐT về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Chế độ báo cáo - Tiến độ thực hiện:

- Tất cả mẫu báo cáo nhận từ mail cô Mẫn gửi trực tiếp vào mail cho Tổ trưởng, nhóm trưởng (**Email: mantt1974@gmail.com**)

- Các số liệu thống kê như: điểm, trung bình môn, học lực, hạnh kiểm thống kê theo mẫu. Các dữ liệu xuất trên Vietschool.

- Tổ trưởng, nhóm trưởng bộ môn và GVCN nộp báo cáo bằng file vi tính và 02 bộ bằng văn bản có kí tên đầy đủ về PHT phụ trách (GVCN nộp 01 bản), tất cả các tổ nộp file cho cô Mẫn lưu hồ sơ qua email: mantt1974@gmail.com.

- Các tổ trưởng, nhóm trưởng bộ môn gửi mail báo cáo tổng kết năm học cho cụm trưởng bộ môn để tổng hợp báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Ngày 03/5/2024: GVBM hoàn tất điểm trước 17 giờ vào hệ thống Vietschool. Khóa điểm lúc 20 giờ ngày 03/5/2024.

- Các trường hợp HS vắng kiểm tra cuối kì II, TTCM phân công giáo viên bộ môn sử dụng đề dự phòng cho các em theo mức độ yêu cầu của đề kiểm tra thống nhất chung toàn trường, đảm bảo đánh giá học sinh theo quy định của thông tư 26/2020/TT-BGDĐT, Thông tư 58/2011/TT-BGDĐT (khối 9), Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT (khối 6,7,8), theo quy chế kiểm tra đánh giá của trường.

- Ngày 05/5/2024: GVCN hoàn tất xếp hạnh kiểm của HS trên Vietschool. Khóa hệ thống lúc 20 giờ 00 ngày 05/5/2024.

- Ngày 06/5/2024: dự kiến họp xét hạnh kiểm.

- Tổ trưởng hoàn tất thông kê điểm HKII bộ môn, nộp báo cáo sơ kết chậm nhất vào lúc 17 giờ ngày 08/5/2024 (mỗi môn 3 bộ). Đối với tổ ghép, tổ trưởng chịu trách nhiệm hoàn toàn về nội dung báo cáo của các nhóm bộ môn (có ký duyệt của TTCM cuối mỗi báo cáo trước khi nộp cho PHT).

- Nộp báo cáo chủ nhiệm bản giấy cho cô Xuyên và file cho cô Mẫn qua email **mantt1974@gmail.com** ngày 08 tháng 5 năm 2024 (sau khi xét duyệt).

- Ngày 28/4/2024: Hạn chót tổ trưởng và các bộ phận hoàn tất và nộp hồ sơ kiểm tra nội bộ, chuyên đề.

- Tổ trưởng nộp hồ sơ các hoạt động (bằng file vi tính và 02 bộ bằng văn bản) có kí tên đầy đủ về CBQL phụ trách.

- Giáo viên niêm phong và nộp lại bài kiểm tra cuối kì II cho bộ phận văn phòng (**Hạn chót ngày 13/5/2024**).

* Lưu ý: Môn nào kiểm tra trước nên hoàn tất sớm và tiến hành ghi điểm trước để tránh bị động cho các môn kiểm tra sau.

3. Công tác khác:

- Tổ trưởng triển khai kiểm tra chéo sổ điểm cá nhân và điểm trên VietSchool giữa các thành viên trong tổ. Sổ điểm cá nhân phải có điểm kiểm tra cuối kì, TBM HKII. Giáo viên kiểm tra trao đổi để giáo viên được kiểm tra điều chỉnh sai sót trước khi nộp biên bản cho TTCM. TTCM tổng hợp, nộp về cho P.HT chậm nhất 15 giờ 00 ngày 20/5/2024. Mọi sai sót về sau, tổ trưởng và giáo viên trong tổ hoàn toàn chịu trách nhiệm.

- Tổ trưởng chịu trách nhiệm trước lãnh đạo việc kiểm tra thực hiện hoàn tất chương trình của giáo viên, kế hoạch giảng dạy, thực dạy.

- Tổ trưởng, nhóm trưởng thực hiện báo cáo trực tuyến theo lịch.

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm chung
- Ban hành Quyết định thành lập các Hội đồng ra đề, duyệt đề kiểm tra đảm bảo theo thống nhất của từng bộ môn.
- Chủ trì các cuộc họp đơn vị, họp rút kinh nghiệm công tác coi, chấm kiểm tra HKII và họp xét duyệt hạnh kiểm học sinh năm học 2023 – 2024.

2. Phó Hiệu trưởng 1 - Cô Trần Thị Mẫn

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối kì II năm học 2023 - 2024.
- Duyệt đề kiểm tra cuối kì II các bộ môn phụ trách
- Bảo quản đề kiểm tra cuối kì II đúng quy định.
- Phân công giáo viên coi kiểm tra, chấm bài kiểm tra cuối kì II năm học 2023 - 2024.
- Quản lý công tác coi, chấm kiểm tra cuối kì II
- Kiểm tra, nhắc nhở giáo viên vào điểm sổ điểm điện tử, học bạ đúng thời gian quy định.
- Duyệt hồ sơ sổ sách giáo viên, hồ sơ tổ chuyên môn các tổ phụ trách, sổ đầu bài HKII khối 7, 9 (sáng và chiều).
- Báo cáo tổng kết chuyên môn năm học 2023 - 2024.

3. Phó Hiệu trưởng 2 - Thầy Phạm Ngọc Linh

- Phụ trách CSVCS phòng kiểm tra, bố trí phòng kiểm tra cuối kì II
- Duyệt đề kiểm tra cuối kì II các bộ môn phụ trách
- Chịu trách nhiệm về nền nếp, chuyên cần học sinh trong quá trình kiểm tra cuối kì II
- Quản lý công tác coi, chấm kiểm tra cuối kì II, chấm thẩm định bài kiểm tra đúng theo quy định theo phân công.
- Kiểm tra, nhắc nhở giáo viên vào điểm Sổ điểm điện tử, học bạ đúng thời gian quy định.
- Duyệt hồ sơ sổ sách giáo viên, hồ sơ tổ chuyên môn các tổ phụ trách, sổ đầu bài HKII khối 6, 8 (sáng và chiều).
- Báo cáo số liệu cuối năm học 2023 – 2024 theo phân công.

2. Bà Phan Thị Kim Xuyên– Văn thư

- Chịu trách nhiệm về hồ sơ kiểm tra HKII theo đúng quy định: photo đề kiểm tra, hồ sơ phục vụ kì kiểm tra, phân chia danh sách học sinh dự kiểm tra cuối kì II chuẩn bị giấy kiểm tra, văn phòng phẩm cho kì kiểm tra,

- Chịu trách nhiệm về bảo quản, mượn, trả bài kiểm tra cuối kì II của GVBM; lưu trữ bài kiểm tra cuối kì II đúng quy định.

- Các biểu mẫu báo cáo, báo cáo tổng kết HKII của GVBM, GVCN.

- Biên bản kiểm tra chéo hồ sơ học vụ HKII.

3. Tổ trưởng

- Chịu trách nhiệm đảm bảo hoàn tất chương trình kiểm tra cuối kì II, công tác phụ đạo học sinh yếu trước kiểm tra cuối kì II.

- Quản lí nền nếp tổ viên trong quá trình coi, chấm kiểm tra cuối kì II.

- Chủ trì cuộc họp tổ chấm thử và thống nhất đáp án chấm kiểm tra cuối kì II.

- Trực tiếp giám sát, chịu trách nhiệm về công tác chấm thăm định (10%) bài kiểm tra cuối kì II của học sinh.

- Báo cáo tổng kết HKII đúng quy định (3 bộ).

- Duyệt hồ sơ sổ sách giáo viên HKII, hoàn thành hồ sơ tổ chuyên môn đúng quy định.

- Kiểm tra bảng phụ trội của giáo viên tổ trước khi nộp về PHT.

4. Tổ phó

- Cùng tổ trưởng giám sát việc thực hiện hoàn tất chương trình HKII của GV theo đúng quy định.

- Chịu trách nhiệm về báo cáo thống kê số liệu kết quả bài kiểm tra cuối kì II, TBM HKII (01 bộ).

- Cùng tổ trưởng duyệt hồ sơ sổ sách giáo viên HKII, hoàn thành hồ sơ tổ chuyên môn HKII đúng quy định.

- Chịu trách nhiệm nhắc nhở, kiểm tra tiến độ nhập điểm vào sổ điểm điện tử, vào điểm học bạ của tổ viên theo quy định.

5. Giáo viên bộ môn

- Đảm bảo dạy đủ kiến thức, chương trình ôn tập, kiểm tra cuối kì II theo quy định và hoàn tất chương trình HKII sau kiểm tra học kỳ.
- Coi kiểm tra cuối kì II nghiêm túc, đúng phân công của lãnh đạo nhà trường (trường hợp đổi giáo viên khác coi kiểm tra cuối kì II phải xin phép lãnh đạo nhà trường và có lý do chính đáng).
- Chấm bài kiểm tra cuối kì II nghiêm túc, chính xác, đúng đáp án, đúng địa điểm quy định, đúng theo phân công của lãnh đạo nhà trường.
- Hoàn tất hồ sơ sổ sách HKII, nộp về tổ trưởng đúng theo thời gian quy định và hoàn tất bảng tính giờ phụ trội cả năm học đúng thời gian quy định.
- Phụ đạo học sinh yếu để đảm bảo đủ kiến thức kiểm tra cuối kì II.
- Nhập điểm trên Vietschool đúng quy định.
- Trường hợp sửa điểm phải ghi đủ thông tin và ký vào biên bản sửa điểm tại phòng cô Mẫn, không tự ý báo qua IT.

6. Giáo viên chủ nhiệm

- Triển khai lịch kiểm tra cuối kì II đến HS và PHHS (chú ý về thời gian kiểm tra).
- Nhắc nhở HS về nề nếp, tác phong, nội quy kiểm tra (các trường hợp vi phạm nội quy thi đều lập biên bản).
- Nhận các đơn phúc khảo bài kiểm tra cuối kì II của HS lớp mình và gửi về P.HT (Cô Mẫn) đúng thời gian quy định.
- Báo cáo tổng kết công tác chủ nhiệm HKII đúng thời gian quy định.
- Thống nhất ý kiến với GVBM để xếp hạnh kiểm học sinh HKII và thông qua tại phiên họp đơn vị.
- Hoàn tất điểm số, xếp loại học lực, hạnh kiểm, chốt số ngày nghỉ của học sinh đến ngày 20/5/2024 ở sổ điểm điện tử và học bạ của học sinh.
- Kiểm tra chéo hồ sơ học vụ theo phân công của lãnh đạo nhà trường.

Trên đây là những vấn đề thống nhất trong việc thực hiện kế hoạch kiểm tra và hoàn tất chương trình HKII năm học 2023 - 2024 của Trường THCS Tân Túc. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên quan tâm và thực hiện.

Kế hoạch có thể điều chỉnh theo yêu cầu báo cáo của lãnh đạo.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Các tổ chuyên môn;
- Lưu VT.


HIỆU TRƯỞNG
Kiều Nguyệt Hương Liên