

Số: 352/KH-PNT

Tân Bình, ngày 03 tháng 12 năm 2020

## **KẾ HOẠCH** **Kiểm tra cuối học kì I năm học 2020-2021**

Căn cứ Công văn số 1894/GDDĐT-PT ngày 30 tháng 11 năm 2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo V/v hướng dẫn kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 1 cấp THCS năm học 2020 – 2021;

Thực hiện Kế hoạch giáo dục năm học 2020-2021, Trường THCS Phạm Ngọc Thạch xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối kỳ I năm học 2020 – 2021 như sau:

### **I. TỔ CHỨC KIỂM TRA**

#### **1. Thời gian kiểm tra**

- Từ 14/12/2020 đến 19/12/2020: Kiểm tra cuối kỳ I (thực hành) các môn Âm nhạc, Mỹ thuật, Công nghệ 9; Thể dục; Tin học (lý thuyết và thực hành); TC Tiếng Trung.

- Từ 21/12/2020 đến 30/12/2020: Kiểm tra cuối kỳ I theo lịch Phòng GD.

- Từ 04/01/2021 đến 09/01/2021: Kiểm tra cuối kỳ I Tiếng Anh TC (lớp 6/4), Anh văn bản ngữ.

#### **2. Nội dung ôn tập**

- Từ tuần 1 đến tuần 14 của HKI, theo khung chương trình Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

- Các môn Ngữ văn, Ngoại ngữ, Toán do Phòng GDĐT ra đề kiểm tra chung.

- Đối với các môn còn lại tổ nhóm chuyên môn chủ động xây dựng ma trận kiến thức và kỹ năng, hướng dẫn xây dựng câu hỏi và cấu trúc đề kiểm tra trên cơ sở ma trận kiến thức và kỹ năng. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập các hội đồng ra đề, duyệt đề kiểm tra đảm bảo theo thống nhất của từng bộ môn.

#### **3. Hình thức đề kiểm tra**

- Đề kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 1 thực hiện theo hình thức tự luận. Riêng đối với các môn ngoại ngữ, thực hiện như sau:

+ Môn Tiếng Anh: Bài kiểm tra cuối kỳ kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận. Đề kiểm tra môn Tiếng Anh có phần nghe (băng cassette, đĩa CD hoặc giáo viên đọc), phần trắc nghiệm khách quan chiếm 40%, phần tự luận (điền từ, dạng thức từ, viết lại câu...) chiếm 60%. Đề thi gồm có các phần sau: Nghe: nghe băng hoặc đĩa (trong vòng 6 – 9 phút, đoạn nghe khoảng 2 – 3 phút, lặp lại 3 lần); Từ vựng: trắc nghiệm; Ngữ pháp: trắc nghiệm; Đọc hiểu: trắc nghiệm (dạng guided cloze hoặc dạng true/false); Viết: tự luận (đổi câu hoặc viết có gợi ý).

+ Môn Tiếng Trung: Trường tự ra đề và tổ chức kiểm tra.

+ Môn Tiếng Anh tăng cường: Trường tự ra đề và tổ chức kiểm tra.

## 4. Thực hiện xây dựng đề kiểm tra

### 4.1. Các yêu cầu khi xây dựng đề

- Thời gian làm bài các môn:
  - + Toán, Ngữ văn: 90 phút.
  - + Tiếng Anh: 60 phút.
  - + Các môn còn lại: 45 phút.
- Nội dung kiến thức nằm trong giới hạn của chương trình từ tuần 1 đến tuần 14, không ra đề nằm ngoài phạm vi này.
- Giáo viên được phân công theo quyết định của hiệu trưởng, căn cứ trên ma trận kiến thức, kỹ năng đã được thống nhất từ tổ nhóm và được phê duyệt của Hiệu trưởng, sẽ tiến hành soạn đề.
- Các nội dung của đề kiểm tra phải bảo đảm đúng hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học các cấp THCS theo công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27/8/2020 của Bộ GDĐT; công văn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09/10/2020; số 3524/GDĐT-TrH ngày 23/10/2020; số 3232/GDĐT-TrH ngày 01/10/2020.
- Đề được biên soạn trên khổ giấy A4, sử dụng các lề (trên, dưới, trái, phải) là 2cm; sử dụng font chữ Times New Roman, cỡ chữ nhỏ nhất là 12, lớn nhất là 14, và theo mẫu trình bày thống nhất.
- Đề, đáp án, ma trận đề kiểm tra được biên soạn chung trong một file Word.
- Ma trận kiến thức soạn và lưu file riêng.
- Nếu trong đề có trích dẫn văn bản thì phải ghi rõ nguồn dữ liệu trích dẫn, không sử dụng các nguồn dữ liệu từ sách giáo khoa, nội dung dữ liệu đưa vào trong đề phải được sử dụng trong các câu hỏi khi soạn đề.
- Đề kiểm tra học kỳ thực hiện theo hình thức tự luận, không ra đề nặng về học thuộc lòng (nhất là các môn học bài), do đó tổ nhóm khi xây dựng và người được phân công ra đề cần tham khảo đặc tả ma trận và đề của Phòng GD&ĐT đã ra những năm trước để xây dựng đề đúng theo yêu cầu.
- Với môn Địa lý học sinh được phép sử dụng tập bản đồ, atlas; nếu có sử dụng hình ảnh trong đề thì GV cần chọn lọc hình ảnh rõ nét, phù hợp với câu hỏi nhằm đảm bảo khi in ra học sinh nhìn rõ hình để làm bài.
- Đề kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; thiết kế ma trận đề đủ 4 cấp độ; khi biên soạn đề nội dung kiểm tra phải bảo đảm sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình; chú ý tăng cường các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống. Cấu trúc đề kiểm tra phải đảm bảo đánh giá theo hướng phát triển năng lực học sinh.
- Đề phải có kèm đáp án cụ thể và thang điểm chi tiết từng phần, từng ý.
- Khi xây dựng đề cần chú ý đối tượng học sinh hoà nhập, không xây dựng đề riêng nhưng cần đảm bảo các yêu cầu sau:
  - + Trong đề cần xác định rõ phần nào giới hạn dành cho học sinh hoà nhập, hoặc mức độ học sinh hoà nhập cần đạt được trong từng câu hỏi.
  - + Đáp án thang điểm cần xây dựng cụ thể từng câu, từng ý dành riêng cho học sinh hoà nhập.

## 4.2. Phân công ra đề và duyệt đề

- Mỗi môn thực hiện tối thiểu 02 bộ đề/ khối (riêng môn GDCD, Công nghệ ít nhất 03 bộ đề/ khối).

- GV được phân công ra đề chịu trách nhiệm về nội dung, tính bảo mật đề của mình đã ra. Đề được gửi về cho phó hiệu trưởng duyệt, chọn đề và in sao đề.

- Dự kiến phân công ra đề:

TT	Giáo viên	Môn	Khối	Ghi chú
1	Nguyễn Hoàng Hải	Vật lý	7, 9	
2	Cô Kiều	Vật lý	8	
3	Cô Mi	Vật lý	6	
4	Trần Thị Tuyết Lan	Hoá học	9	
5	Phạm Thị Thanh Lan	Hoá học	8	
6	Phùng Thị Thanh Hằng	Sinh học	9	
7	Phạm Thị Xuân Vui	Sinh học	8	
8	Bùi Thị Kim Như	Sinh học	6, 7	
9	Nguyễn Thị Ngọc Bích	Lịch sử	6, 7	
10	Võ Thị Lựu	Lịch sử	8, 9	
11	Nguyễn Thị Nguyệt	Địa lý	7, 9	
12	Trần Thị Thanh	Địa lý	6	
13	Vũ Thị Tú Duyên	Địa lý	8	
14	Nguyễn Thị Trinh	GDCD	6, 8	
15	Phan Thị Bình Minh	GDCD	7, 9	
16	Nguyễn Thị Huỳnh Trâm	Công nghệ	6	
17	Lê Thị Duyên	Công nghệ	7, 8	
18	Nguyễn Ngọc Hà	Công nghệ	9	
19	Trần Thị Minh Công	Mỹ thuật	6, 8	
20	Nguyễn Thị Thuý Loan	Mỹ thuật	7, 9	
21	Nguyễn Thị Hải Yến	Âm nhạc	7	
22	Hoàng Cao Thoại	Âm nhạc	6, 8	
23	Nguyễn Văn Vinh	Tin học	8, 9	
24	Đoàn Tấn Tài	Tin học	6, 7	
25	Lê Thị Ngọc Hoa	TC Tiếng Trung	8, 9	
26	Lý Huệ Mẫn	TC Tiếng Trung	6, 7	
27	Phạm Hồng Liên	TC Tiếng Anh	6A4	
28	GV Compass	Anh văn bản ngữ		

- Trên cơ sở danh sách dự kiến, căn cứ các hướng dẫn của Phòng Giáo dục; hiệu trưởng ban hành các quyết định thành lập các Hội đồng ra đề, in sao đề, coi kiểm tra, chấm kiểm tra... phục vụ cho công tác kiểm tra, đánh giá cuối kỳ I.

### 4.3. Tiến độ và thời gian thực hiện

- Các bộ môn Âm nhạc, Mỹ thuật, Công nghệ, GD&ĐT, Tin học, TC Tiếng Trung hạn chót nộp đề ngày 10/12/2020.
- Các bộ môn còn lại nộp đề ngày 12/12/2020.
- Thời gian thực hiện duyệt đề, in sao đề:
  - + Từ ngày 11/12/2020 đến 12/12/2020 duyệt đề các môn Âm nhạc, Mỹ thuật, Công nghệ, GD&ĐT, Tin học, TC Tiếng Trung và in sao đề môn Công nghệ, GD&ĐT.
  - + Từ ngày 14/12/2020 đến 16/12/2020: Duyệt đề các môn còn lại.
  - + Từ ngày 17/12/2020 đến 19/12/2020: In sao đề các môn còn lại.

### 5. Công tác tổ chức phòng thi:

- Về phòng thi: (Dự kiến)

Khối lớp	Số học sinh	Số phòng	Số HS/ phòng	Ghi chú
6	250	10	25	
7	181	7	24	
8	176	7	24	
9	154	6	24	

- Về phân công giám thị coi thi: 01 giám thị/ phòng thi.

### 6. Phân công coi kiểm tra cuối kỳ I

- Tất cả CB-GV-NV và các bộ phận có liên quan theo quyết định.

### 7. Phân công chấm bài:

- Tất cả GV đang trực tiếp giảng dạy (theo quyết định).
- Tất cả bài thi được đánh mã, cắt phách, chấm chéo theo đúng quy định.
- Các bộ môn thực hiện chấm tập trung tại trường:
  - + Sáng: 7g30 – 11g00
  - + Chiều: 13g30 – 16g00
- Trước khi tiến hành chấm bài, giám khảo phải thống nhất đáp án, ghi nhận biên bản trong sổ nhóm và thông qua phó hiệu trưởng trước khi thực hiện. Sau đó các giám khảo cùng tiến hành chấm chung 10 bài để rút kinh nghiệm và ghi nhận các điều chỉnh thống nhất (nếu có) vào trong biên bản.
- Biên bản thống nhất được ghi nhận trong sổ nhóm và lưu tại phòng phó hiệu trưởng để thuận tiện cho việc kiểm tra.

### 8. Về việc chấm phúc tra:

- Phòng GD&ĐT thông báo điều bài chấm phúc tra sau 72 giờ tính từ khi kết thúc giờ làm bài kiểm tra, trường gửi bài về Phòng GD&ĐT trong vòng 01 giờ sau khi nhận thông báo.
- Bài kiểm tra gửi về Phòng GD&ĐT không ráp phách, được đựng trong 01 túi có niêm phong, bên ngoài túi ghi tên trường, phòng kiểm tra, môn kiểm tra, số lượng bài, số lượng tờ.

- Phòng GDĐT trả bài và kết quả chấm phúc tra cho trường trong vòng 24 giờ sau khi nhận bài. Bài gửi về Phòng GDĐT chấm phúc tra không ráp phách, trường sẽ ráp phách sau khi Phòng GDĐT trả kết quả chấm phúc tra.

- Người nhận, trả bài và kết quả chấm của Phòng GD&ĐT là thầy Nguyễn Đông Quân (Bộ phận THCS).

## II. LỊCH KIỂM TRA:

Thứ/ ngày	Buổi	LỚP	Môn	Thời gian	Giờ làm bài	Ghi chú
14/12/2020 đến 19/12/2020		6, 7, 8, 9	Thể dục	45'	Theo TKB	Học sinh học bình thường
			Nhạc (TH)	45'	Theo TKB	
			Mỹ thuật (TH)	45'	Theo TKB	
			Công nghệ 9 (TH)	45'	Theo TKB	
			Tin học (LT, TH)		Theo TKB	
			TC Tiếng Trung	45'	Theo TKB	Lớp 6/1, 7/1, 8/1, 9/1
Thứ hai 14/12/2020	SÁNG	6, 7, 8	Công nghệ	45'	7g45-8g30	Học sinh học bình thường
Thứ năm 17/12/2020	SÁNG	6, 7, 8, 9	GDCD	45'	7g00-7g45	Học sinh học bình thường
Thứ hai 21/12/2020	SÁNG	6	Ngữ văn	90'	7g30-9g00	Khối 8, 9 nghỉ ôn thi
			Vật lý	45'	9g45-10g30	
	CHIỀU	7	Ngữ văn	90'	13g00-14g30	
			Vật lý	45'	15g15-16g00	
Thứ ba 22/12/2020	SÁNG	9	Ngữ văn	90'	7g30-9g00	Khối 6, 7 nghỉ ôn thi
			Hóa học	45'	9g45-10g30	
	CHIỀU	8	Ngữ văn	90'	13g00-14g30	
			Hóa học	45'	15g15-16g00	
Thứ tư 23/12/2020	SÁNG	6	Tiếng Anh	60'	7g30-8g30	Khối 8, 9 nghỉ ôn thi
			Lịch sử	45'	9g15-10g00	
	CHIỀU	7	Tiếng Anh	60'	13g00-14g00	
			Lịch sử	45'	14g45-15g30	
Thứ năm 24/12/2020	SÁNG	9	Tiếng Anh	60'	7g30-8g30	Khối 6, 7 nghỉ ôn thi
			Lịch sử	45'	9g15-10g00	
	CHIỀU	8	Tiếng Anh	60'	13g00-14g00	
			Lịch sử	45'	14g45-15g30	
Thứ sáu 25/12/2020						HS nghỉ ôn thi
Thứ bảy 26/12/2020	SÁNG	9	Toán	90'	7g30-9g00	Khối 6, 7 nghỉ ôn thi
			Địa lý	45'	9g45-10g30	
	CHIỀU	8	Toán	90'	13g00-14g30	
			Địa lý	45'	15g15-16g00	

Thứ/ ngày	Buổi	LỚP	Môn	Thời gian	Giờ làm bài	Ghi chú
<b>Thứ hai</b> 28/12/2020	<b>SÁNG</b>	<b>6</b>	Toán	90'	7g30-9g00	Khối 8, 9 nghỉ ôn thi
			Địa lý	45'	9g45-10g30	
	<b>CHIỀU</b>	<b>7</b>	Toán	90'	13g00-14g30	
			Địa lý	45'	15g15-16g00	
<b>Thứ ba</b> 29/12/2020	<b>SÁNG</b>	<b>9</b>	Sinh học	45'	7g30-8g15	Khối 6, 7 nghỉ ôn thi
			Vật lý	45'	9g00-9g45	
	<b>CHIỀU</b>	<b>8</b>	Sinh học	45'	13g00-13g45	
			Vật lý	45'	14g30-15g15	
<b>Thứ tư</b> 30/12/2020	<b>SÁNG</b>	<b>6</b>	Sinh học	45'	7g30-8g15	Khối 8, 9 nghỉ
	<b>CHIỀU</b>	<b>7</b>	Sinh học	45'	13g00-13g45	
<b>Thứ năm</b> 31/12/2020						HS nghỉ, GV chấm bài
<b>04/01/2021</b> đến <b>09/01/2021</b>		<b>6/4</b>	TCTA Anh văn bản ngữ			Theo TKB

- **Lưu ý:** Trong thời gian kiểm tra HK1 theo lịch của Phòng GD&ĐT, các môn Tin học, Thẻ đục, TC Tiếng Anh, TC Tiếng Trung, Anh văn bản ngữ, STEM, kỹ năng sống, lịch học 2 buổi, bán trú tạm ngưng hoạt động và dạy lại từ ngày 04/01/2021.

### III. THỰC HIỆN BÁO ĐIỂM

#### 1. Thời gian hoàn tất điểm

- Ngày 19/12/2020: GV bộ môn hoàn tất nhập các cột điểm kiểm tra trên VietSchool. Sau khi nhập điểm xong GV phải thực hiện kiểm tra các cột điểm con để tránh sai sót khi tổng kết điểm cuối kỳ I.

- Từ ngày 20/12/2020 hệ thống sẽ khóa không cho phép điều chỉnh điểm con.

#### 2. Thời gian xét duyệt kết quả HK1

- GVCN Hoàn thành xếp loại hạnh kiểm học sinh HK1 ngày 28/12/2020.

- Thứ bảy 09/01/2021: Họp Hội đồng xét duyệt kết quả HK1.

+ 8g30 – 9g30: Xét duyệt khối 6 và 7.

+ 9g30 – 10g30: Xét duyệt khối 8 và 9.

- Từ 11/01/2021 đến 15/01/2021: GVCN và bộ môn hoàn tất vô học bạ HK1.

- Từ 11/01/2021 đến 14/01/2021: In sổ Gọi tên ghi điểm.

- Thứ ba 12/01/2021: In phiếu liên lạc HK1.

- Thứ bảy 16/01/2021: 8g30 kiểm tra chéo hồ sơ học bạ.

#### 3. Thời gian báo điểm

- Chủ nhật 17/01/2021: Gửi phiếu liên lạc HK1 về phụ huynh.

### IV. THỰC HIỆN BÁO CÁO

#### 1. Nội dung thực hiện:

- Sau khi kết thúc kiểm tra, trường gửi báo cáo, thống kê, file đề và hướng dẫn chấm các môn kiểm tra do trường ra đề (Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, GDCD, Công nghệ, Âm nhạc, Mỹ thuật, Tin học) về Phòng GD&ĐT.

- Cấu trúc thư mục các tập tin đề, hướng dẫn chấm thực hiện theo hướng dẫn của Phòng GD&ĐT, tên thư mục và tập tin không đánh dấu tiếng Việt; sau đó chuyển thành một file nén đặt tên file là tên trường (không nộp bản in) và gửi về Phòng GD&ĐT cho chuyên viên phụ trách bộ môn:

+ Vật lý: [ngochuu190901@gmail.com](mailto:ngochuu190901@gmail.com) (Thầy Hữu).

+ Hóa học: [thanhhioppnt@gmail.com](mailto:thanhhioppnt@gmail.com) (Thầy Hiệp).

+ Sinh học, Công nghệ: [hoangson.63@gmail.com](mailto:hoangson.63@gmail.com) (Thầy Sơn).

+ Lịch sử, Địa lí: [caonguyet.hcmup@gmail.com](mailto:caonguyet.hcmup@gmail.com) (Cô Nguyệt).

+ Âm nhạc, Mỹ thuật: [vanthemi.tanbinh@gmail.com](mailto:vanthemi.tanbinh@gmail.com) (Thầy Quân).

+ Giáo dục công dân: [mariaphuongquyen@gmail.com](mailto:mariaphuongquyen@gmail.com) (cô Quyên).

- Đối với file Word theo mẫu Google Forms báo cáo trực tuyến của Sở GD, sau khi đã nộp báo cáo thì tổ trưởng/ nhóm trưởng sử dụng form phản hồi của Sở GD điều chỉnh thành file Word theo mẫu thống nhất của trường, sau đó nộp về phó hiệu trưởng tổng hợp và gửi về Phòng GD.

+ File được đặt tên theo quy định như sau, ví dụ: **Van-PNT.docx**

+ Không đặt tên file có dấu tiếng Việt.

- Tổ trưởng/ nhóm trưởng cần chuẩn bị trước các nội dung, số liệu để thực hiện báo cáo.

## **2. Thời gian thực hiện:**

- Từ ngày 30/12/2020 đến 04/01/2021: Gửi file đề và đáp án các môn do trường ra đề về Phòng GD&ĐT cho chuyên viên phụ trách bộ môn.

- Ngày 14/01/2021: Trước 16g00, gửi file excel thống kê số liệu về Phòng GD&ĐT (thầy Khánh – [qkhanh1900@gmail.com](mailto:qkhanh1900@gmail.com)).

- Căn cứ trên lịch báo cáo trực tuyến của Sở GD&ĐT, lịch nộp báo cáo của Phòng GD&ĐT, nhà trường sẽ thông báo lịch cụ thể để Tổ trưởng/ nhóm trưởng hoàn thành các báo cáo của tổ bộ môn và nộp về Phó Hiệu trưởng.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

### **1. Tổ trưởng, nhóm trưởng**

- Triển khai các văn bản hướng dẫn đến giáo viên trong tổ nhóm, chỉ đạo thống nhất trong tổ nhóm việc xây dựng cấu trúc đề kiểm tra trên cơ sở ma trận kiến thức và kỹ năng.

- Chỉ đạo thống nhất hệ thống hóa nội dung ôn tập cho từng khối lớp.

### **2. Giáo viên bộ môn**

- Nắm bắt các văn bản hướng dẫn để thực hiện đúng quy định.

- Triển khai thực hiện kế hoạch, nội dung ôn tập đã được thống nhất trong tổ nhóm cho các lớp mình trực tiếp giảng dạy.

- Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ theo phân công của nhà trường trong việc coi kiểm tra, chấm kiểm tra và các nhiệm vụ khác nếu có.

### 3. Giáo viên được phân công làm đề

- GV được phân công ra đề có trách nhiệm xây dựng ma trận đề, soạn đề đúng theo các yêu cầu của các văn bản hướng dẫn.

- Soạn đề theo hình thức đã được thống nhất.

- Chịu trách nhiệm về nội dung đề và bảo mật về đề mình ra.

- Soạn và nộp đề kiểm tra về phó hiệu trưởng đúng thời gian quy định.

### 4. Giáo viên chủ nhiệm

- Thông tin đầy đủ đến học sinh, phụ huynh về kế hoạch kiểm tra cuối kỳ I của nhà trường.

- Sinh hoạt kỹ nội quy phòng thi đến học sinh.

- Hướng dẫn, đôn đốc, nhắc nhở học sinh xây dựng và thực hiện tốt kế hoạch ôn tập của cá nhân.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm tra cuối học kỳ I năm học 2020-2021 của Trường THCS Phạm Ngọc Thạch; yêu cầu các bộ phận, cá nhân có liên quan và được phân công triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng quy định./.

#### ***Nơi nhận:***

- Tổ trưởng;
- Lưu.

**KT.HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
(Đã ký)

**Nguyễn Văn Lâm**

## TIỀN ĐỘ THỰC HIỆN

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung công tác</b>	<b>Phân công thực hiện</b>
03/12/2020	- Họp Hội đồng trường triển khai dự thảo Kế hoạch kiểm tra cuối kỳ I. - Công bố Kế hoạch kiểm tra cuối kỳ I chính thức.	- Phó HT
04/12/2020	- Công bố các QĐ thành lập các Hội đồng ra đề, in sao đề, coi kiểm tra, chấm kiểm tra... phục vụ cho công tác kiểm tra, đánh giá cuối kỳ I. - Các bộ phận, cá nhân theo QĐ phân công tiến hành triển khai và thực hiện công việc theo phân công.	- Hiệu trưởng
07/12/2020 đến 10/12/2020	- Chia phòng thi, SBD, phân công giám thị... chuẩn bị các biên bản, hồ sơ kiểm tra cuối kỳ I.	- Theo QĐ
10/12/2020	- Các bộ môn Âm nhạc, Mỹ thuật, Công nghệ, GDCC, Tin học, TC Tiếng Trung hạn chót nộp đề.	- GV theo QĐ phân công
11/12/2020	- Các bộ môn Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý, TC Tiếng Anh nộp đề.	- GV theo QĐ phân công
11/12/2020 đến 12/12/2020	- Duyệt đề các môn Âm nhạc, Mỹ thuật, Công nghệ, GDCC, Tin học, TC Tiếng Trung. - Thực hiện in sao đề môn Công nghệ, GDCC.	- Phó HT  - Theo QĐ
14/12/2020 đến 19/12/2020	- Tổ chức kiểm tra cuối kỳ I các môn Âm nhạc, Mỹ thuật, Công nghệ, GDCC, Tin học, TC Tiếng Trung.	
14/12/2020 đến 16/12/2020	- Duyệt đề các môn Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý.	- Phó HT
17/12/2020 đến 19/12/2020	- Thực hiện in sao đề các môn Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý.	- Theo QĐ
19/12/2020	- GVCN hoàn thành đánh giá, xếp loại NGLL học kỳ 1	- GVCN
21/12/2020 đến 31/12/2020	- Kiểm tra cuối HK1 theo lịch của Phòng GD.	- Tất cả CB-GV-NV
28/12/2020	- GVCN hoàn thành xếp loại hạnh kiểm học sinh HK1	- GVCN
09/01/2021	- Họp Hội đồng xét duyệt kết quả HK1. + 8g30 – 9g30: Xét duyệt khối 6 và 7. + 9g30 – 10g30: Xét duyệt khối 8 và 9	- GVCN, quản sinh, phó hiệu trưởng
11/01/2021 đến 16/01/2021	- GVCN và bộ môn hoàn tất vô học bạ HK1. - Thực hiện chương trình tuần 1 của học kỳ II.	- Tất cả giáo viên
16/01/2021	- Thứ bảy, 8g30: Kiểm tra chéo hồ sơ học bạ.	- GVCN