

Số: 148 /KHCM-THCS

Mỹ Tú, ngày 10 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC KIỂM TRA VÀ SƠ KẾT CUỐI KỲ I
NĂM HỌC 2024 - 2025

Căn cứ Công văn số 948/PGDDĐT-NVTrH, ngày 10/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc kiểm tra và báo cáo sơ kết học kỳ I năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 109/KH-THCS, ngày 03/10/2024 của Hiệu trưởng Trường THCS Mỹ Tú về Kế hoạch thực hiện giáo dục nhà trường năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 114/KHCM-THCS, ngày 29/11/2024 của Trường THCS Mỹ Tú về Kế hoạch giáo dục chuyên môn tháng 12 năm học 2024-2025;

Trường THCS Mỹ Tú xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra và sơ kết cuối kỳ I năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC TỔ CHỨC KIỂM TRA CUỐI KỲ I

1. Nội dung, cấu trúc ra đề

Nội dung kiến thức đề kiểm tra từ tuần 1 đến hết tuần 15. Riêng các môn Âm Nhạc, Mỹ Thuật, Thể dục, phần thực hành Tin học, thực hành làm sản phẩm Công nghệ 9, phần nghe tiếng Anh, Hoạt động Trải nghiệm hướng nghiệp, nội dung ở phạm vi kiến thức hết tuần 14.

Đề kiểm tra được nghiên cứu nghiêm túc và thực hiện xây dựng trên cơ sở ma trận đề khoa học, mỗi đề kiểm tra đều đảm bảo kiến thức phân loại phù hợp theo 4 mức độ yêu cầu: Nhận biết - Thông hiểu - Vận dụng - Vận dụng cao.

Cấu trúc giữa phần trắc nghiệm, tự luận được thiết kế phù hợp với đặc thù của từng môn học, phát huy tính tích cực trong việc đánh giá, phân loại học sinh, không trùng lặp hoặc nhiều câu hỏi chỉ tập trung vào một nội dung bài học.

Thời gian làm bài viết, môn Ngữ văn, Toán, Khoa học tự nhiên thời gian kiểm tra 90 phút, các môn còn lại không quá 60 phút.

2. Thời gian tổ chức ra đề kiểm tra

- Các Tổ chuyên môn tiếp nhận, kiểm tra đề các môn học và tổng hợp về Phó Hiệu trưởng hạn chót ngày 16/12/2024.

- Nhà trường tổ chức duyệt đề kiểm tra, in ấn, niêm phong, thời gian hoàn tất từ ngày 17-19/12/2024, thành phần sao in niêm phong gồm Phó Hiệu trưởng, thầy Định, thầy Trung. Việc tổ chức ra đề, kiểm duyệt, photo, in ấn đề kiểm tra, phải tuyệt đối bảo mật, đảm bảo tính chính xác, an toàn với tinh thần trách nhiệm đạo đức nghề nghiệp nhà giáo.

- Thời gian kiểm tra các môn năng khiếu như: Thể dục, Âm Nhạc, Mỹ Thuật, phần thực hành Tin học, Thực hành làm sản phẩm Công nghệ 9, phần nghe tiếng Anh, Hoạt động Trải nghiệm hướng nghiệp tổ chức trong tuần 16 (từ ngày 23-28/12/2024 hoàn tất). Các môn học còn lại kiểm tra trong tuần 17 (từ ngày 30/12/2024 đến hết ngày 04/01/2025).

Do thời gian kiểm tra vào tuần 16 đối với các môn năng khiếu và tuần 17 đối với các môn còn lại, nên GVBM được dạy tiết ôn tập trước khi kiểm tra, GVBM được phép dạy dồn tiết lên cho phù hợp, nhưng không được dạy qua chương trình học kỳ II trước ngày 13/01/2025.

3. Công tác tổ chức kiểm tra

- Các bộ môn Âm Nhạc, Thể dục, Mỹ Thuật, phần Thực hành Tin học, phần Thực hành Công nghệ, phần nghe tiếng Anh, Hoạt động TNHN. Nhà trường giao quyền cho GVBM sắp xếp kiểm tra sao cho phù hợp, hoàn tất công tác kiểm tra trong tuần 16, thời gian này học sinh vừa học vừa kiểm tra.

- Các môn còn lại tổ chức kiểm tra vào trong tuần 17, học sinh được nghỉ học, chỉ tham gia kiểm tra theo thời gian bố trí như sau:

+ Buổi sáng kiểm tra lớp 7, lớp 9

Ngày	Thứ tự	Môn kiểm tra	Thời gian làm bài	Thời gian phát đề	Thời gian tính giờ	Thời gian thu bài
30/12/2024	1	KHTN	90 phút	7 giờ 00	7 giờ 05	8 giờ 35
	2	GDCD	60 phút	8 giờ 50	8 giờ 55	9 giờ 55
	3	Địa lý	45 phút	10 giờ 10	10 giờ 15	11 giờ 00
31/12/2024	1	Ngữ văn	90 phút	7 giờ 00	7 giờ 05	8 giờ 35
	2	Công nghệ 7	45 phút	8 giờ 50	8 giờ 55	9 giờ 40
		Lịch sử 9	45 phút	8 giờ 50	8 giờ 55	9 giờ 40
3	GDDP	45 phút	9 giờ 50	9 giờ 55	10 giờ 40	
01/01/2025	TOÀN TRƯỜNG NGHỈ TẾT DƯƠNG LỊCH					
02/01/2025	1	Toán	90 phút	7 giờ 00	7 giờ 05	8 giờ 35
	2	Tiếng Anh	45 phút	8 giờ 50	8 giờ 55	9 giờ 40
	3	Lịch sử 7 (lớp 9 nghỉ)	45 phút	9 giờ 50	9 giờ 55	10 giờ 40
03/01/2025	1	Tổ chức kiểm tra Tin học tại 02 phòng máy, theo giờ quy định cho từng lớp theo lịch riêng môn Tin học.				
	2	Tổ chức kiểm tra những trường hợp học sinh không kiểm tra được với lý do chính đáng, thời gian vào lúc 7 giờ 30 tại phòng giáo viên (đề dự phòng), giáo viên thuộc các môn có HS kiểm tra chưa đủ cho HS kiểm tra lại và kết thúc trong buổi sáng.				

+ Buổi chiều kiểm tra lớp 6, lớp 8

Ngày	Thứ tự	Môn kiểm tra	Thời gian làm bài	Thời gian phát đề	Thời gian tính giờ	Thời gian thu bài
30/12/2024	1	KHTN	90 phút	12 giờ 45	12 giờ 50	14 giờ 20
	2	GDCD	60 phút	14 giờ 35	14 giờ 40	15 giờ 40
	3	Công nghệ 6	45 phút	15 giờ 50	15 giờ 55	16 giờ 40
		Công nghệ 8	60 phút	15 giờ 50	15 giờ 55	16 giờ 55
31/12/2024	1	Ngữ văn	90 phút	13 giờ 00	13 giờ 05	14 giờ 35
	2	Tiếng Anh	45 phút	14 giờ 55	15 giờ 00	15 giờ 45
	3	Lịch sử	45 phút	16 giờ 00	16 giờ 05	16 giờ 55
01/01/2025	TOÀN TRƯỞNG NGHỈ TẾT DƯƠNG LỊCH					
02/01/2025	1	Toán	90 phút	13 giờ 00	13 giờ 05	14 giờ 35
	2	Địa lý	45 phút	14 giờ 55	15 giờ 00	15 giờ 45
	3	GDDP	45 phút	16 giờ 00	16 giờ 05	16 giờ 55
03/01/2025	1	Tổ chức kiểm tra Tin học tại 02 phòng máy, theo giờ quy định cho từng lớp theo lịch riêng môn Tin học.				

4. Phân công nhiệm vụ công tác giám thị

Nhiệm vụ giám thị thực hiện trực tiếp giám sát kiểm tra và đảm bảo an ninh từ trong phòng kiểm tra đến các khu hành lang, ít nhất mỗi buổi kiểm tra có từ 12 giám thị trở lên, mỗi giáo viên tham gia ít nhất 02 ngày trong tuần (*bảng phân công đính kèm*).

Trường hợp xin đổi ngày coi kiểm tra hoặc xin nghỉ phải có lý do chính đáng, nhà trường không giải quyết bất kì trường hợp nào tự ý chuyển đổi làm ảnh hưởng nhiệm vụ chung của hội đồng.

II. CÔNG TÁC BÁO CÁO VÀ SƠ KẾT CUỐI KỲ I

1. Thời gian tổ chức xét rèn luyện của học sinh

Thời gian đánh giá, xếp loại rèn luyện học sinh vào lúc 8 giờ ngày 08/01/2025, thành phần họp xét gồm:

- Đại diện lãnh đạo nhà trường.
- Giáo viên chủ nhiệm các khối lớp (*GVCN phải dự kiến xếp loại rèn luyện của học sinh trước khi vào Hội đồng xét, có minh chứng về kết quả của học sinh*).
- Tổng phụ trách Đội.
- Giáo viên giảng dạy môn GDCD.
- Đại diện CMHS trường.

2. Thời gian báo cáo

- Báo cáo kế hoạch kiểm tra về Phòng GDĐT chậm nhất ngày 18/12/2024.

- Để kịp thời báo cáo các số liệu về chất lượng học sinh, sau khi kiểm tra cuối kỳ I, GVBM phải tập trung chăm bài và hoàn tất việc nhập điểm vào hệ thống phần mềm Edu.vn hạn chót vào ngày 10/01/2025.

- Đối với GVCN chịu trách nhiệm kiểm tra và nhận xét, đánh giá học sinh trên phần mềm, hạn chót hoàn tất lúc sáng ngày 11/01/2025.

- Báo cáo Sơ kết chuyên môn về Hiệu trưởng hạn chót ngày 13/01/2025.

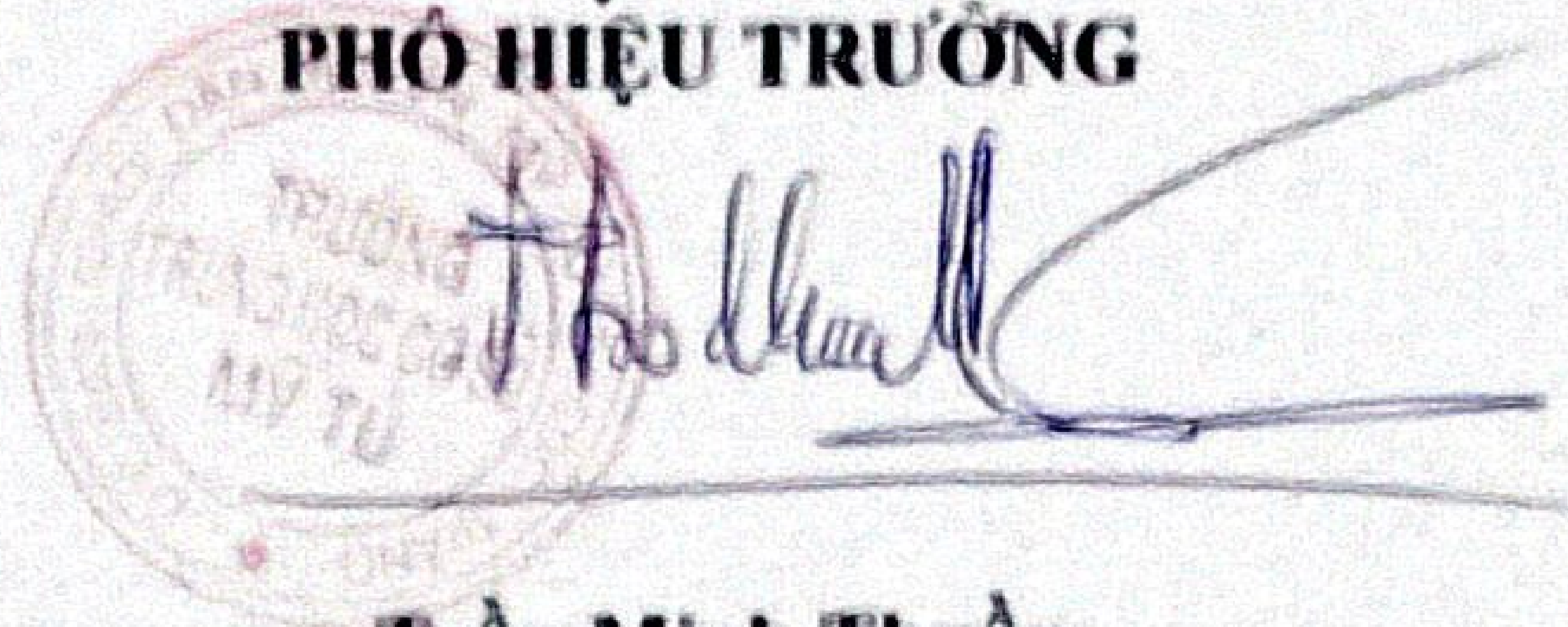
- Nhà trường báo cáo Sơ kết về Phòng GDĐT hạn chót ngày 15/01/2025.

Đề nghị các bộ phận nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- PGDDT;
- Hiệu trưởng;
- HDSP;
- Website trường;
- Lưu VT...

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Trần Minh Thuận



**KẾ HOẠCH
PHÂN CÔNG GIÁM THỊ - KIỂM TRA CUỐI KỲ I
NĂM HỌC 2024-2025**

Số TT	Họ và tên	Chức vụ	Ngày được phân công			
			30/12	31/12	02/01	03/01
1	Phạm Văn Thiệu	Hiệu trưởng	Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung			
2	Trần Minh Thuận	Phó HT	Chỉ đạo công tác chuyên môn trong suốt quá trình kiểm tra			
3	Nguyễn Công Định	Tổ trưởng		x	Tổ làm đề	
4	Nguyễn Thị Du	Tổ trưởng	x		x	
5	Mai Thị Nuôi	Tổ trưởng	x	x		
6	Âu Thị Thuý Vân	TPT Đội	x		x	
7	Nguyễn Quê Anh	Tổ Phó CM		x	x	
8	Đặng Thị Thanh Thảo	Tổ Phó CM		x	x	
9	Nguyễn Thị Thùy Dương	Giáo viên		x	x	
10	Triệu Thị Xuân Hiền	Giáo viên	x		x	
11	Dương Thị Bé Loan	Giáo viên	x		x	
12	Võ Thị Thúy Thắm	Giáo viên		x	x	
13	Lê Hữu Nam	Giáo viên	x		x	
14	Lý Dương Trung	Giáo viên	x		Tổ làm đề	
15	Trần Thị Thu Cẩm	Giáo viên	x		x	
16	Lê Hoàng Khương	Giáo viên	x	x		
17	Lê Thị Tuyết Mai	Giáo viên	x	x		
18	Huỳnh Văn Quốc	Giáo viên		x		x
19	Huỳnh Văn Tâm	Giáo viên	x			x
20	Nguyễn Thị Hợi	Giáo viên		x	x	
21	Lâm Thái Bình	Giáo viên	x	x		
22	Lê Thị Phương Lan	Giáo viên	x		x	
23	Kha Tú	Giáo viên	x		x	
24	Phạm Hùng Lĩnh	Giáo viên		x		x
25	Đinh Thị Mỹ Linh	Giáo viên		x		x
26	Ngô Thị Khéo	Tổ phó CM				x
27	Lâm Nhận	Giáo viên				x
28	Nguyễn Văn Hải	Giáo viên	Làm đề và xử lý phần mềm Edu			
29	Văn Thị Kiều Oanh	Văn thư	Trực thư ký			
30	Lưu Hoàng Duy	Bảo vệ	Trực bảo vệ			

Tổng danh sách có 30 người