

Số: 22 KH-THCS ĐB

Đại Bản, ngày 07 tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra giữa học kì II năm học 2023-2024

Căn cứ Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2023-2024;

Trường THCS Đại Bản xây dựng **Kế hoạch Tổ chức kiểm tra giữa học kì II năm học 2023-2024** như sau:

I. Hình thức thi:

- Thi theo đề chung toàn trường
- Học sinh ngồi theo phòng thi, số báo danh a,b,c.

II. Thời gian thi: Từ ngày 19/3/2024 đến hết ngày 21/3/2024

Lịch cụ thể:

Thứ/ Ngày thi	Tiết	Khối				Hình thức	
		Khối 6	Khối 7	Khối 8	Khối 9	Theo lớp	Theo phòng thi
Thứ 3 (19.3.2024) <i>Sáng: K6,9</i> <i>Chiều: K7,8</i>	1	Ngữ văn	Ngữ văn	Ngữ văn	Ngữ văn		x
	2						
	3	KHTN	KHTN	KHTN	Sinh học		x
	4				Vật lí		x
Thứ 4 (20.3.2024) <i>Sáng: K6,9</i> <i>Chiều: K7,8</i>	1	T. Anh	T. Anh	T. Anh	T. Anh		x
	2	Tin học	Tin học	Tin học	Hóa học		x
	3	Công nghệ	Công nghệ	Công nghệ	Công nghệ		x
	4	GDCD	GDCD	GDCD	GDCD		x
Thứ 5 (21.3.2024) <i>Sáng: K6,9</i> <i>Chiều: K7,8</i>	1	Toán	Toán	Toán	Toán		x
	2						
	3	Lịch sử	Lịch sử	Lịch sử	Lịch sử		x
	4	Địa lí	Địa lí	Địa lí	Địa lí		x

* Riêng các môn GDĐP, MT, Âm nhạc, TD-GDTC, HĐTN HN K6,7,8; các đ.c GVBM chủ động kiểm tra hoàn thiện điểm trước ngày 19/3/2024.

III. Phân công cụ thể:

1. Đ.c Lê (PHT):

- Chỉ đạo chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất cho kì thi. Phòng thi, niêm yết danh sách phòng thi trước ngày thứ 2 (18.3.2024) tại bảng tin và cửa các phòng thi (đ.c Vân Hà, Mai, Lan hỗ trợ).

+ Điều hành các buổi thi: (bảng điều hành thi di động): Phân công giám thị, giám khảo coi thi; phân công người làm phách, giao bài cho GV chấm, tổ chức khớp phách, vào điểm theo đúng thời gian quy định (có biên bản giao- nhận bài thi, phách bài thi)...

- Thống kê, báo cáo chất lượng về nhà trường, PGD theo yêu cầu.

2. Tổ trưởng: đ.c Dân, Tr.Ngân:

+ Đơn đốc các GV thu- nộp đề kiểm tra đúng thời gian, đảm bảo chất lượng theo quy định.

+ Kết hợp với chuyên môn thẩm định đề thi các môn.

3. Đ.c Lê, Mây

- Tổ chức sao, in đề kiểm tra HKI các môn theo danh sách: hoàn thiện trước ngày thứ 2(18/3/2024).

4. Giáo viên:

- Nhóm trưởng các nhóm thống nhất nội dung ôn tập, cấu trúc đề thi giữa HKII: thu đề thi minh họa của GV (có ma trận, đề, đáp án theo tinh thần đổi mới KT- Đánh giá và theo hướng phát triển năng lực HS), nộp về nhà trường qua tổ chuyên môn.

- Chăm, nhập điểm theo lịch của nhà trường.

- GVCN thông báo tới HS lịch thi theo kế hoạch của nhà trường.

- Hoàn thành cập nhật và hoàn thiện điểm kiểm tra giữa HK1 trên CSDL ngành trước ngày thứ 7 (30/3/2024);

5. Tổ văn phòng:

- Đ.c Văn thư, kế toán, TPT, Bảo vệ phối hợp chuẩn bị các điều kiện CSVC, văn phòng phẩm, đơn đốc kiểm tra công tác vệ sinh trước, sau các buổi thi, kết hợp điều hành thời gian.

IV. Tổ chức thực hiện

- Giáo viên ra đề và nộp đề thi đúng thời gian quy định, đảm bảo chất lượng đề thi theo đúng quy định của chuyên môn.

- Đi coi thi đúng thời gian qui định.

- Thực hiện nghiêm túc nghiệp vụ coi, chấm thi.

- Tổ chức chấm nghiêm túc, đúng quy chế thi, khớp phách vào điểm đúng thời gian. đảm bảo khách quan trung thực, chính xác.

- Thực hiện nghiêm lịch chỉ đạo của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa học kì 2 năm học 2023-2024. Đề nghị các bộ phận triển khai và nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc liên hệ BGH để được hướng dẫn..

Nơi nhận:

- PGD – ĐT (để b/cáo);
- Tổ CM, GV (để t/hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Thu Hiền

