

Bình Trưng Đông, ngày 21 tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra và Sơ kết Học kỳ I, năm học 2023 – 2024

Căn cứ Công văn số 4644/SGDĐT-GDTrH ngày 09 tháng năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2023 - 2024,

Thực hiện công văn số 1395/GDĐT ngày 08 tháng 09 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Thủ Đức về Hướng dẫn tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2023 - 2024;

Thực hiện công văn số 1778/GDĐT ngày 09 tháng 11 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Thủ Đức về kiểm tra đánh giá học sinh cuối Học kỳ I năm học 2023 - 2024;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2023 – 2024 và thực tế giảng dạy;

Trường Trung học cơ sở Nguyễn Văn Trỗi xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra và Sơ kết Học kỳ I năm học 2023 – 2024 như sau:

I. Tổ chức kiểm tra:

1. Mục đích yêu cầu:

- Tổ chức kiểm tra học kỳ 1 theo đúng quy định của ngành và hướng dẫn của phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Thủ Đức.
- Là cơ sở để thực hiện đánh giá, xếp loại học lực học sinh trong học kỳ 1.
- Hình thức tổ chức nhẹ nhàng, nghiêm túc, khách quan, công khai và không gây áp lực cho học sinh.
- Đề kiểm tra phải đảm bảo yêu cầu bảo mật.

2. Thời gian tổ chức kiểm tra:

Từ ngày 11/12/2023 đến ngày 29/12/2023 (lịch đính kèm):

- Buổi sáng: bắt đầu từ 07 giờ 30
- Buổi chiều: bắt đầu từ 13 giờ 30
- Các môn kiểm tra theo lịch chung của Phòng Giáo dục và Đào tạo gồm: Ngữ văn (18/12); Toán (20/12); Tiếng Anh (22/12)

3. Hình thức kiểm tra, đánh giá:

3.1 Thực hiện theo Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT đối với khối lớp 9

- Đánh giá bằng nhận xét kết quả học tập đối với các môn học: Âm nhạc, Mỹ thuật, Thể dục; kết quả học tập theo môn học được đánh giá bằng nhận xét theo 01 trong 02 mức: Đạt, Chưa đạt.

- Kết hợp giữa đánh giá bằng nhận xét và đánh giá bằng điểm số đối với các môn học còn lại:

+ Đánh giá bằng nhận xét sự tiến bộ về thái độ, hành vi và kết quả thực hiện các nhiệm vụ học tập của học sinh trong quá trình học tập môn học, hoạt động giáo dục quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông 2006 (CT GDPT 2006).

+ Đánh giá bằng điểm số kết quả thực hiện các yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng đối với môn học quy định trong CT GDPT 2006. Kết quả đánh giá theo thang điểm 10, nếu sử dụng thang điểm khác thì phải quy đổi về thang điểm 10.

3.2 Thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT đối với khối lớp 6, lớp 7, lớp 8

- Đánh giá bằng nhận xét kết quả học tập đối với các môn học: Giáo dục thể chất, Nghệ thuật (Âm nhạc, Mỹ thuật), Giáo dục của địa phương, Hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp; kết quả học tập theo môn học được đánh giá bằng nhận xét theo 01 trong 02 mức: Đạt, Chưa đạt.

- Đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số đối với các môn học còn lại trong Chương trình giáo dục phổ thông 2018 (CT GDPT 2018); kết quả học tập theo môn học được đánh giá bằng điểm số theo thang điểm 10, nếu sử dụng thang điểm khác thì phải quy đổi về thang điểm 10. Điểm đánh giá là số nguyên hoặc số thập phân được lấy đến chữ số thập phân thứ nhất sau khi làm tròn số.

*** Hình thức tổ chức kiểm tra:**

+ Kiểm tra trực tiếp theo tiết học gồm các môn: Thể dục, Âm nhạc, Mỹ thuật, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, Giáo dục địa phương, Tiếng Anh tăng cường;

+ Kiểm tra tập trung theo lịch chung gồm các môn còn lại.

- Đối với học sinh học hòa nhập: thực hiện kiểm tra định kì chung với các bạn cùng lớp nhưng biên soạn đề kiểm tra riêng cho học sinh hòa nhập.

- Đối với các học sinh có lí do đặc biệt không tham gia chung theo lịch, nhà trường sẽ xem xét và giải quyết kiểm tra bổ sung. Việc kiểm tra bổ sung hoàn thành trước ngày 28/12/2023.

4. Trách nhiệm ra đề kiểm tra:

- Phó Hiệu trưởng (cô Nguyễn Thị Mỹ Huệ, thầy Nguyễn Hữu Khải Hoàn) chịu trách nhiệm chỉ đạo Tổ trưởng chuyên môn phân công giáo viên bộ môn ra đề và ma trận đề kiểm tra: Mỗi khối 03 đề (gồm 01 đề chính thức, 02 đề dự phòng) có đáp án bằng văn bản gửi về cho cô Huệ, thầy Hoàn. Sau khi Ban giám hiệu và nhóm trưởng duyệt đề văn bản, GVBM sẽ chỉnh sửa và gửi mail đề cho Ban giám hiệu. (lưu ý đặt tên file: THCS NVTROI- MÔN- KHỐI-ĐỀ ...- TÊN GV)

- Phó Hiệu trưởng chỉ đạo giáo viên bộ môn ra đề dành riêng cho học sinh khuyết tật hòa nhập (mỗi khối 01 đề)

- Giáo viên ra đề và các thành viên phụ trách duyệt, in sao đề thi cần thực hiện nghiêm nguyên tắc bảo mật đề thi.

5. Nội dung kiểm tra:

- Kiến thức, kỹ năng trong đề kiểm tra đảm bảo đúng hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra theo công văn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở GD&ĐT.

- Đảm bảo theo đúng chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình Học kì I và hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung giáo dục phổ thông của Bộ GD&ĐT lưu ý:

+ 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 kiểm tra 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 của đề kiểm tra, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông 2006 và Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

- Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra: tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỷ lệ các mức độ câu hỏi, ... đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT, Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

Đối với môn Ngữ văn, thực hiện kiểm tra đánh giá theo Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2022 của Bộ GDĐT đối với khối lớp 6, 7, 8; khuyến khích các nhà trường vận dụng kiểm tra đánh giá theo Công văn này đối với khối lớp 9. Đối với môn Lịch sử, Địa lý, Lịch sử và Địa lý tăng cường các câu hỏi nhằm khai thác, sử dụng các nguồn sử liệu, tranh ảnh, lược đồ, bản đồ, câu hỏi mở nhằm tạo điều kiện cho học sinh biểu đạt chính kiến của mình, hướng tới đánh giá phẩm chất và năng lực học sinh, khắc phục tình trạng ghi nhớ một cách máy móc.

6. Thời gian làm bài:

- Đối với khối 9:
 - + Toán, Ngữ văn: 90 phút
 - + Tiếng Anh, tiếng Anh tăng cường: 60 phút
 - + Các môn còn lại: 45 phút
- Đối với khối 6,7,8:
 - + Môn Toán, Ngữ văn: 90 phút
 - + Môn Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên (KHTN), Lịch sử và Địa lí (LS&DL); Hoạt động trải nghiệm – hướng nghiệp, Tiếng Anh tăng cường: 60 phút
 - + Các môn còn lại: 45 phút

7. Cấu trúc đề kiểm tra:

Đề kiểm tra cuối kỳ thực hiện theo quy chế kiểm tra đánh giá của trường và đề xuất thống nhất của các Tổ chuyên môn với Ban giám hiệu dựa vào thực tế giảng dạy. Riêng 3 môn Ngữ văn 9, Toán 9, Tiếng Anh 9 thực hiện theo ma trận thống nhất của phòng Giáo dục và Đào tạo:

STT	Bộ môn	Hình thức kiểm tra
1	Ngữ văn	Tự luận 100% (trong đó 40% đọc hiểu, 60% viết)
2	Toán	Khối 6,7, 8: Trắc nghiệm (30%) và tự luận (70%); Khối 9 100% tự luận
3	Tiếng Anh	Trắc nghiệm (70%) và tự luận (30%), khối 6,7,8 có phần nghe

STT	Bộ môn	Hình thức kiểm tra
4	Vật lý 9	Tự luận
5	Hóa học 9	Tự luận
6	Sinh học 9	Tự luận
7	Khoa học tự nhiên	Tự luận (60%) và trắc nghiệm (40%)
8	Lịch sử và Địa lý 6,7,8	Tự luận (70%), trắc nghiệm (30%)
9	Lịch sử 9	Tự luận (70%), trắc nghiệm (30%)
10	Địa lí 9	Tự luận (70%), trắc nghiệm (30%)
11	GDCD	Tự luận 100% hoặc trắc nghiệm 40%, tự luận 60%
12	Tin học	Trắc nghiệm (70%) và tự luận (30%)
13	Công nghệ	Khối 6,7, 8: Tự luận (60%) và trắc nghiệm (40%); Khối 9: 100% tự luận
14	Âm nhạc	Thực hành
15	Mỹ thuật	Thực hành
16	Giáo dục thể chất	Thực hành
17	Hoạt động Trải nghiệm, hướng nghiệp	Sản phẩm hoặc tự luận
18	Giáo dục địa phương	Trắc nghiệm 70%, tự luận 30%

* **Môn tiếng Anh:** 60 phút gồm trắc nghiệm khách quan và tự luận do trường ra đề theo hướng trắc nghiệm (70%) và tự luận (30%)

+ Khối 6,7,8: kiến thức ngữ pháp, từ vựng, kỹ năng các bài: Unit 1, Unit 2, Unit 3, Unit 4.

+ Khối 9: kiến thức ngữ pháp, từ vựng, kỹ năng các bài: Unit 1,2,3,4,5.

- Khối 6,7,8 có phần Listening. File nghe trong chương trình học (nhà trường chuẩn bị trước), PGD sẽ gửi nội dung nghe trong đề thi, thời gian nghe trong vòng 6-9 phút, đoạn nghe khoảng 2-3 phút, được lặp lại 3 lần)

- Riêng khối 9 không có phần Listening (Format theo đề TS 10)

- Đề hòa nhập: 100% trắc nghiệm (trường tự ra đề)

* **Môn Tiếng Anh tăng cường:** Trường tự ra đề.

- Thi theo tiết học trong tuần 14, 15 gồm 02 phần: READING; WRITING

- Nội dung trọng tâm:

+ Kiến thức ngữ pháp, từ vựng, kỹ năng các bài: Starter Unit, Unit 1,2,3,4

8. Biên chế phòng thi và phân công giám thị:

- Danh sách thí sinh dự thi theo thứ tự A,B,C; 29-34 HS/ phòng; phòng thi cuối cùng có thể nhiều hơn.

- Phó Hiệu trưởng (cô Nguyễn Thị Mỹ Huệ) phân công giám thị dựa trên tình hình nhân sự tại trường.

- Phó Hiệu trưởng (cô Nguyễn Thị Mỹ Huệ) tổ chức tập huấn nghiệp vụ coi thi cho giám thị (trong buổi họp Hội đồng sư phạm tháng 12/2023) và sinh hoạt nội quy phòng thi cho học sinh (trong buổi sinh hoạt dưới cờ trước khi tổ chức kiểm tra học kỳ I). Giáo viên chủ nhiệm các lớp sinh hoạt lại nội quy phòng thi cho học sinh (trong buổi sinh hoạt chủ nhiệm trước khi tổ chức kiểm tra học kỳ I).

- Giám thị có mặt đầy đủ, đúng giờ: buổi sáng trước 7g00, buổi chiều trước 13g00. Thực hiện coi thi nghiêm túc, đúng trình tự thủ tục theo quy định, đảm bảo yêu cầu về thời gian và nhiệm vụ được phân công (không làm ảnh hưởng đến công tác của buổi thi).

- Công tác tổ chức kiểm tra phải tuân thủ các quy định về an toàn, linh hoạt, kiểm soát có hiệu quả dịch bệnh theo các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố và hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

9. Việc giao – nhận đề kiểm tra:

- Giáo viên bộ môn được phân công soạn đề sẽ gửi đề, ma trận đề, đáp án về BGH (bằng văn bản) trước ngày 05/12/2023:

Sau khi Nhóm trưởng/ Tổ trưởng chuyên môn duyệt đề, GVBM chỉnh sửa và gửi file về BGH để BGH duyệt và ra đề.

- Việc giao nhận đề kiểm tra phải thực hiện bảo mật theo quy định.

- Công tác in sao đề kiểm tra trường: cô Luyến, cô Lê Thị Đạm, cô Lê Thị Xiêm; lãnh đạo phụ trách: cô Huệ, thầy Hoàn (theo môn phụ trách).

- Lãnh đạo Hội đồng thi mở bì đựng đề kiểm tra trước giờ làm bài 20 phút theo lịch thi.

10. Công tác ôn tập, chấm trả bài:

10.1 Công tác ôn tập:

- Giáo viên bộ môn tiến hành ôn tập cho học sinh kiến thức trọng tâm trong chương trình học kỳ I.

- Không cắt xén bài học; tích hợp kiến thức liên môn, giáo dục thực tiễn đời sống

- Tổ chức đa dạng hoạt động, tăng luyện tập; lưu ý các bài tập vận dụng, liên hệ thực tế đời sống.

10.2 Công tác chấm, trả bài:

- Chấm tập trung sau ngày thi bộ môn theo phân công của Chủ tịch Hội đồng chấm.

- Giám khảo có mặt đúng giờ (8g00), chấm thi nghiêm túc, đúng quy định; không làm ảnh hưởng công tác chấm bài của Tổ chấm bộ môn.

- Giáo viên bộ môn nhận bài thi (đã cắt phách) theo đúng hướng dẫn, thống nhất đáp án (có biên bản).

- Ghi điểm số, điểm chữ, nhận xét bài làm và kí tên Giám khảo. Lưu ý: làm tròn điểm thi 0,05; ví dụ: 5,25 điểm → 5,3; 5,75 điểm → 5,8).

- Đánh mật mã: Chủ tịch HĐCT, Giám thị văn phòng.

- Giao nhận bài chấm: Phó chủ tịch HĐCT (thầy Nguyễn Hữu Khải Hoàn), Giám khảo theo phân công.

- Nộp bài kiểm tra hạn cuối ngày 05/01/2024: Cô Luyến với Giáo viên tại phòng Học vụ.

- Nhập kết quả kiểm tra học kỳ vào cổng thông tin điện tử ngay sau khi chấm xong môn thi (từ 21/12/2023 đến ngày 02/01/2024).

- GVBM thực hiện thống kê điểm kiểm tra, điểm TBM bộ môn sau khi thi, gửi TTCM tổng hợp báo cáo.

11. Phân công thực hiện:

11.1. Ban giám hiệu:

- Hiệu trưởng: ra quyết định, chỉ đạo Hội đồng coi, chấm kiểm tra. Cập nhật thông tin lịch thi trên trang web trường.

- Các Phó Hiệu trưởng:

+ Xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch đến Hội đồng sư phạm (Họp HĐSP, chuyển mail đến Tổ chuyên môn, công khai trên bảng thông tin hoạt động trường) từ 20/11/2023.

+ Thông tin lịch kiểm tra học kỳ I đến giáo viên, học sinh và PHHS ngày 20/11/2023.

+ Tổ chức Hội đồng kiểm tra học kỳ I, phân công giáo viên coi, chấm bài kiểm tra; phân công các bộ phận, cá nhân liên quan thực hiện.

+ Báo cáo tình hình học sinh vắng kiểm tra cho phòng Giáo dục.

11.2. Giáo viên:

- Thực hiện công tác ôn tập cho học sinh.

- Thực hiện ra đề theo phân công. Thực hiện nhiệm vụ coi thi, chấm, trả bài đúng quy định.

- Ghi chép nội dung tập huấn nghiệp vụ coi thi đầy đủ (nếu chưa rõ vấn đề gì cần trực tiếp tham khảo ý kiến chỉ đạo của các Phó Hiệu trưởng).

11.3. Các bộ phận khác:

a. Học vụ:

- Thầy Trần Khôi Khoa

+ Lập danh sách học sinh dự kiểm tra.

+ Phối hợp với giáo viên được phân công nhập điểm cuối HK1 ttheo phòng kiểm tra

- Cô Đào Thị Hồng Luyến:

+ Chuẩn bị các biểu mẫu, hồ sơ.

+ In đề kiểm tra (phối hợp cùng cô Lê Thị Đượm, cô Lê Thị Xiêm).

- Cô Lê Thị Đượm;

+ Chuẩn bị giấy kiểm tra, văn phòng phẩm cho Hội đồng coi và chấm thi.

+ In đề kiểm tra các môn đề trường (phối hợp cùng cô Luyến, cô Xiêm).

- Cô Trần Thị Kim Nhung:

Chuẩn bị giấy kiểm tra, văn phòng phẩm cho Hội đồng coi và chấm thi.

b. Giám thị trường:

- Công bố danh sách dự thi:

+ Niêm yết tại các phòng thi vào ngày thứ Năm 14/12/2023: Thầy Giang,

- Có mặt trước giờ tập trung học sinh (buổi sáng trước 7g00 buổi chiều trước 13g00).

- Ổn định trật tự trước và sau giờ thi, đánh trống hiệu lệnh báo giờ làm bài; giải quyết các trường hợp vi phạm tác phong và dự thi trễ; liên hệ GVCN và PHHS kịp thời trường hợp học sinh vắng thi.

- Cắt phách: Thầy Nguyễn Ngọc Giang và giám thị văn phòng theo buổi phân công.

- Thực hiện coi thi các môn học sinh vắng:

+ Thầy Nguyễn Ngọc Giang: buổi sáng.

+ Cô Lê Thị Minh Chi: buổi chiều.

c. Bảo vệ (anh Khương, anh Lễ, anh Long):

- Niêm yết trên bảng tin vào ngày thứ Năm 14/12/2023: anh Lễ, anh Khương - Bảo vệ.

- Chuẩn bị bàn ghế các phòng thi theo chỉ đạo của lãnh đạo Hội đồng (thầy Nguyễn Hữu Khải Hoàn).

- Dán thông báo kỳ thi. Đảm bảo an ninh, trật tự công trường suốt kỳ kiểm tra; không tiếp phụ huynh học sinh, khách liên hệ công tác (trừ Thanh tra Phòng Giáo dục, Giám sát viên, hoặc có liên hệ trước với Lãnh đạo Hội đồng coi thi).

d. Phục vụ, Bảo mẫu:

- Vệ sinh phòng thi, phòng Hội đồng coi thi và phòng chấm thi theo phân công của lãnh đạo Hội đồng (thầy Nguyễn Hữu Khải Hoàn).

- Hỗ trợ bánh, nước cho Hội đồng coi, chấm kiểm tra.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Tổ trưởng.

e. Các bộ phận khác:

- Thông tin lịch thi học kỳ I :

+ Tin nhắn điện tử: thầy Nguyễn Hữu Khải Hoàn.

+ Phổ biến cho học sinh: dưới cờ (cô Trần Thị Kim Nhung – TPT), trong giờ SHCN (GVCN).

- Tổng hợp tình hình học sinh vắng thi, báo cáo lãnh đạo Hội đồng và về PGD vào buổi thi cuối: cô Lê Thị Đạm

- Nhân viên y tế (cô Lê Thị Lê Thị Xiêm): trực, xử lý tình huống sức khỏe tại Hội đồng thi, thực hiện theo phân công của lãnh đạo Hội đồng suốt kỳ kiểm tra.

- Bộ phận văn phòng: thực hiện theo phân công của Tổ trưởng.

12. Thống kê, báo cáo:

- Cô Nguyễn Thị Mỹ Huệ, Thầy Nguyễn Hữu Khải Hoàn, Thầy Trần Khôi Khoa, các TTCM tổng hợp báo cáo gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo, công thông tin của Sở Giáo dục và Đào tạo:

- GVBM gửi đề đã kiểm tra các môn dành cho trẻ hòa nhập qua Email về BGH lưu (Cô Nguyễn Thị Mỹ Huệ).

- Thống kê điểm trên vi tính và báo cáo theo lịch Phòng Giáo dục: Thầy Trần Khôi Khoa

- TTCM gửi báo cáo Sơ kết học kỳ I về cho Phó Hiệu trưởng phụ trách hạn cuối ngày 04/01/2024

- Các Phó Hiệu trưởng, Trưởng các đoàn thể, bộ phận thực hiện báo cáo Sơ kết HỌC KỲ I gửi Hiệu trưởng trước ngày 06/01/2024.

- Hiệu trưởng gửi báo cáo Sơ kết học kỳ I cho phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 07/01/2024.

II. Sơ kết HỌC KỲ I :

1. Giáo viên bộ môn:

- Nhập điểm kiểm tra học kỳ vào cổng thông tin điện tử ngay sau khi chấm xong môn thi (từ 21/12/2023 đến ngày 02/01/2024).

- Thực hiện thống kê điểm thi, điểm TBM bộ môn sau khi thi, gửi TTCM tổng hợp báo cáo.

2. Giáo viên chủ nhiệm:

- GVCN khối 9: tính ĐTB chính xác, xếp loại HL, HK theo Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020; Thông tư 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 và Thông tư 08/TT ngày 21/3/1988 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (lưu ý trường hợp những HS vi phạm đã bị kỉ luật: nhận hồ sơ từ Giám thị trường: Thầy Giang).

- GVCN khối 6,7,8 căn cứ thông tư 22/2021/TT-BGDĐT để nhận xét, đánh giá học sinh theo đúng quy định.

- Gửi văn bản và file dự kiến xếp loại học lực, hạnh kiểm học kỳ I về cho cô Nguyễn Thị Mỹ Huệ và thầy Nguyễn Hữu Khải Hoàn để kiểm duyệt và tập hợp trình chiếu trong buổi xét duyệt (gửi trước ngày 03/01/2024).

- Cập nhật điểm TBM vào học bạ sau khi xét duyệt để tránh sai sót (*Lưu ý: không ký tên, nhận xét vào học bạ*): Hoàn tất trước ngày 12/01/2024.

- Hợp CMHS cuối học kỳ I: ***lúc 8g00, ngày Chủ nhật 07/01/2024.***

3. Sơ kết học kỳ I:

- Hoàn tất chương trình học kỳ I trong tuần lễ từ 02/01/2024 đến 13/01/2024.

- Xét duyệt học lực, hạnh kiểm học kỳ I:

+ Thời gian: từ 08g00, ngày thứ Năm 04/01/2024.

+ Thành phần tham dự: Ban Giám hiệu, tất cả GVCN, giáo viên bộ môn GD CD, Giám thị (Thầy Nguyễn Ngọc Giang, cô Lê Thị Minh Chi), cô Trần Thị Kim Nhung – TPT.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ 1 và Sơ kết học kỳ 1 của trường THCS Nguyễn Văn Trỗi, đề nghị các bộ phận có liên quan thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT Thành phố Thủ Đức (báo cáo);
- BGH, TTCM, TT Văn phòng (thực hiện);
- GVBM, GVCN (thực hiện);
- Lưu: VT


HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Tiên Hiệp

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC
TRƯỜNG THCS NGUYỄN VĂN TRỖI

LỊCH KIỂM TRA CUỐI KÌ HỌC KÌ I - NĂM HỌC 2023-2024

(Đính kèm kế hoạch 254/KH-NVT kiểm tra cuối kì Học kì I,
năm học 2023-2024 ngày 24 /11/2023 của trường THCS Nguyễn Văn Trỗi)

1. Môn Thể dục kiểm tra cuối kì HKI từ ngày 11/12/2023 - 29/12/2023 theo TKB.
2. Môn Âm nhạc, Mĩ thuật, Giáo dục địa phương (khối 6, 7); Hoạt động trải nghiệm (khối 6, 7, 8); Tiếng Anh tăng cường kiểm tra cuối kì HKI từ ngày 11/12/2023 - 15/12/2023 theo TKB.
3. Những môn còn lại học sinh kiểm tra cuối kì HKI theo lịch chung của trường:

BUỔI THI	THỨ HAI 18/12/2023	THỨ BA 19/12/2023	THỨ TƯ 20/12/2023	THỨ NĂM 21/12/2023	THỨ SÁU 22/12/2023
SÁNG	Ngữ văn 6,9 7g30 - 9g00	Hóa 9 7g30 - 8g15	Toán 6,9 7g30 - 9g00	LS - ĐL 6 7g30 - 8g30	Tiếng Anh 6,9 7g30 - 8g30
		Tin học 9 8g45 - 9g30		Lịch sử 9 7g30 - 8g15	
	GDCD 6,9 9g30 - 10g15	Địa lí 9 10g00 - 10g45	Công nghệ 6, 9 9g30 - 10g15	Tin học 6 9g00 - 9g45	KHTN 6 9g00 - 10g00
				Vật lí 9 9g00 - 9g45	Sinh học 9 9g00 - 9g45
CHIỀU	Ngữ văn 7,8 13g30 - 15g00		Toán 7,8 13g30 - 15g00	LS - ĐL 7,8 13g30 - 14g30	Tiếng Anh 7,8 13g30 - 14g30
	GDCD 7,8 15g30 - 16g15		Công nghệ 7, 8 15g30 - 16g15	Tin học 7,8 15g00 - 15g45	KHTN 7, 8 15g00 - 16g00

Lưu ý:

Giáo viên coi kiểm tra và Học sinh có mặt tại trường trước giờ kiểm tra 30 phút (buổi sáng 7g00, buổi chiều 13g00)


HIỆU TRƯỞNG
NGUYỄN VĂN TRỖI
Nguyễn Tiến Hiệp

