

Số:/KH-LAX

Tân Phú, ngày tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra cuối kì 2 năm học 2023 - 2024

Căn cứ Công văn số 4284/SGDDT-GDTrH ngày 09 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023-2024;

Căn cứ Công văn 4644/SGDDT-GDTrH ngày 24 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2023 - 2024;

Căn cứ Kế hoạch 1519/KH-GDDT ngày 05 tháng 9 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Phú về Kế hoạch tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn cấp trung học cơ sở năm học 2023-2024;

Căn cứ vào hướng dẫn số 429/KH-GDDT của Phòng Giáo dục Đào tạo quận Tân Phú ban hành ngày 02 tháng 4 năm 2024 về Hướng dẫn kiểm tra cuối học kỳ 2 năm học 2023-2024.

Căn cứ Kế hoạch số 145/KH-LAX ngày 08 tháng 9 năm 2023 về Kế hoạch giáo dục 2023-2024, Trường THCS Lê Anh Xuân xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá cuối học kì 2 như sau:

I. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra: Từ tuần 19 đến tuần 30 (tất cả các môn học).

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 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.

2. Thời gian tổ chức kiểm tra: Từ ngày 15/4/2024 đến 11/5/2024

- Thời gian làm bài kiểm tra các môn:

+ Toán, Ngữ văn: 90 phút;

+ Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp: 60 phút;

+ Các môn còn lại: 45 phút

- Riêng Khối 9 kiểm tra tập trung theo lịch của Phòng Giáo dục và Đào tạo:
- + Thứ Hai 22/4/2024 (7g30 đến 9g00): kiểm tra môn Ngữ văn (90 phút);
- + Thứ Tư 24/4/2024 (7g30 đến 9g00): kiểm tra môn Toán (90 phút);
- + Thứ Sáu 26/4/2024 (7g30 đến 8g30): kiểm tra môn Tiếng Anh (60 phút).

** Hiệu trưởng nhận đề kiểm tra từng môn vào buổi chiều trước ngày kiểm tra 01 ngày từ 14g00 đến 16g30 tại Phòng Giáo dục và Đào tạo.*

- Thời gian làm bài kiểm tra các môn:

- + Toán, Ngữ văn: 90 phút;
- + Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp: 60 phút;
- + Các môn còn lại: 45 phút.

Mở bì đựng đề trước giờ làm bài tối đa 15 phút và lập biên bản mở bì đề cho từng môn.

- BGH chủ động tổ chức kiểm tra, đánh giá theo Thông tư 22/2021/TT-BGDDT ngày 20 tháng 7 năm 2021 (đối với lớp 6,7,8); Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 (đối với lớp 9). Nhà trường chủ động tổ chức kiểm tra đánh giá bù đối với các trường hợp học sinh vắng có lý do bất khả kháng theo quy định.

3. Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra

- Đảm bảo hình thức, nội dung kiểm tra theo đúng chương trình, kế hoạch dạy học; đảm bảo phù hợp giữa thời gian làm bài và nội dung kiểm tra.

- Các môn kiểm tra theo đề của trường: Hiệu trưởng quyết định hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỉ lệ các mức độ câu hỏi, ...) sau khi họp thống nhất với Tổ chuyên môn; đảm bảo đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT, Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT; theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường, đồng thời công khai đến toàn thể giáo viên, cha mẹ học sinh và học sinh.

- Lưu ý ở một số môn học:

*** Đối với Khối 6, 7, 8:**

- + Môn Ngữ văn: cấu trúc tự luận

Phần 1: Đọc hiểu

Theo mức độ nhận biết, thông hiểu, vận dụng và vận dụng cao theo đặc trưng thể loại.

Phần 2: Viết

Viết một bài văn theo yêu cầu.

- + Môn Toán: 30% trắc nghiệm (12-15 câu) và 70 % tự luận (7-9 câu)

✓ Môn Khoa học tự nhiên: 60% trắc nghiệm và 40 % tự luận

✓ Môn Tiếng Anh: gồm 40 câu, với 60% trắc nghiệm 4 lựa chọn và 40% tự luận; có phần kiểm tra nghe;

✓ Môn Lịch sử và Địa lí: 40% trắc nghiệm và 60 % tự luận, bao gồm cả hai phân môn Lịch sử và phân môn Địa lí theo tỉ lệ phù hợp với thời lượng của từng phân môn; học sinh **không được** sử dụng tập bản đồ Địa lí.

+ Các môn học còn lại (Nghệ thuật, Công nghệ, Tin học, Giáo dục thể chất, Nội dung giáo dục địa phương) có thể lựa chọn thực hiện kiểm tra bằng một trong các hình thức sau: trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp với tự luận, bài thực hành, dự án học tập. Đối với bài thực hành, dự án học tập phải có hướng dẫn, tiêu chí đánh giá và thông báo cho học sinh trước khi thực hiện.

+ Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp: không sử dụng hình thức trắc nghiệm.

+ Nội dung giáo dục địa phương lớp 8: tổ chức dạy học và kiểm tra theo từng học kì, ghi điểm riêng học kì 1, học kì 2 và cả năm học.

*** Đối với khối 9:**

+ Kiểm tra theo hình thức tự luận: Ngữ văn, Toán, Sinh học, Giáo dục công dân, Vật lí, Hóa học.

+ Kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận:

✓ Khối 9, **đề chung** cho chương trình Tiếng Anh 9, **không có** phần kiểm tra nghe.

✓ Môn Lịch sử, môn Địa lí: 40% trắc nghiệm và 60 % tự luận; học sinh **được sử dụng** tập bản đồ Địa lí.

+ Kiểm tra theo hình thức thực hành môn Công nghệ 9.

+ Các môn học còn lại (Tin học, Thể dục, Âm nhạc, Mỹ thuật) có thể lựa chọn (thực hiện kiểm tra bằng một trong các hình thức sau: trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp với tự luận, bài thực hành, dự án học tập. Đối với bài thực hành, dự án học tập phải có hướng dẫn, tiêu chí đánh giá và thông báo cho học sinh trước khi thực hiện.

4. Biên soạn đề kiểm tra

Thực hiện theo Công văn số 3333/GDDT-TrH 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.

5. Một số lưu ý

5.1 Kiểm tra đánh giá thực hiện trong nhà trường phải được xây dựng thành quy chế kiểm tra đánh giá. Nhà trường ban hành quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh đảm bảo theo đúng các văn bản chỉ đạo của Bộ, Sở và Phòng Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo tính khoa học, tính logic, tính chặt chẽ; quy định cụ thể; tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 2 nghiêm túc, lưu trữ hồ sơ đầy đủ, đúng quy định đảm bảo các nội dung sau:

- Các tổ nhóm chuyên môn chủ động xây dựng kế hoạch ôn tập bộ môn, ma trận, đặc tả đề kiểm tra; hướng dẫn xây dựng câu hỏi và cấu trúc đề kiểm tra; hướng dẫn và tiêu chí đánh giá (bài kiểm tra đánh giá bằng nhận xét).

- Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập các hội đồng ra đề, duyệt đề kiểm tra đảm bảo theo thống nhất của từng bộ môn. Quy định phân công trách nhiệm các thành viên trong nhà trường thực hiện kiểm tra đánh giá học sinh.

- Có quy định cụ thể về việc tổ chức các kì kiểm tra đánh giá học tập và rèn luyện của học sinh trong nhà trường (kiểm tra định kì, kiểm tra lại).

- Quy trình tổ chức: xây dựng ngân hàng đề, xây dựng và chịu trách nhiệm về đề chính thức, đề dự bị, tổ chức in ấn và bảo quản, bảo mật, lưu trữ đề kiểm tra.

- Quy trình coi kiểm tra và chấm kiểm tra: quy định về coi kiểm tra (không quá 30 học sinh/phòng và xếp theo thứ tự danh sách A, B, C...), thống nhất về đáp án và biểu điểm, tổ chức chấm bài kiểm tra đảm bảo khách quan, chính xác kiểm tra phải làm phách; tổ/nhóm sinh hoạt thống nhất đáp án, chấm chung ít nhất 1 phòng trước khi chấm cá nhân, không tự ý thay đổi hướng dẫn chấm); quy định về việc học sinh phúc khảo bài kiểm tra (nếu có) và thời gian học sinh phúc khảo; quy định về việc tổ chức chấm phúc khảo và thống nhất cách xác định điểm phúc khảo.

- Tổ chức chấm bài kiểm tra tập trung tại trường nhằm đảm bảo tính khách quan và chính xác.

- Các tổ, nhóm chuyên môn phải có biên bản thống nhất thang điểm chấm bài từng môn, thể hiện việc chấm bài cho học sinh khuyết tật (nếu có) và thông qua lãnh đạo nhà trường trước khi thực hiện.

- Lưu ý: Đánh giá học sinh khuyết tật được thực hiện theo quy định tại Điều II Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

- Quy định công bố kết quả kiểm tra và lưu trữ bài kiểm tra: thời gian và cách thức công bố điểm kiểm tra, công bố kết quả kiểm tra, thời gian và cách thức lưu trữ bài kiểm tra của học sinh.

- Quy trình xây dựng và quy chế kiểm tra đánh giá học sinh được công khai trong tập thể nhà trường, học sinh và cha mẹ học sinh. Các thông tin về kiểm tra, đánh giá được công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường.

5.2 Nhà trường tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kì 2 theo đúng quy chế tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh do hiệu trưởng ban hành.

5.3 Đề kiểm tra phải đảm bảo yêu cầu về bảo mật; nội dung kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình, câu hỏi rõ nghĩa, in ấn rõ ràng, trình bày theo quy định.

5.4 Tổ chức kiểm tra nghiêm túc để đánh giá chính xác kết quả học tập của học sinh nhưng không gây căng thẳng, áp lực. Nhà trường xây dựng kế hoạch ôn

tập, phụ đạo cho học sinh để đảm bảo chất lượng chuyên môn. Đối với học sinh khuyết tật, giáo viên xây dựng kế hoạch kiểm tra phù hợp với đối tượng học sinh.

II. LỊCH KIỂM TRA

1. Kiểm tra theo đơn vị lớp

1.1. Khối 9: Từ 15/4 đến 20/4/2024

- Tổ chức kiểm tra vào các tiết học theo thời khóa biểu hiện tại gồm các môn: Âm nhạc, Giáo dục thể chất, Tin học, Công nghệ.

- Sáng thứ Hai, 15/4: Tổ chức kiểm tra môn GDCT tập trung theo lớp từ 7h15 đến 8h00.

1.2. Khối 6,7,8: Từ 22/4/2024 đến 27/4/2024

Tổ chức kiểm tra vào các tiết học theo thời khóa biểu hiện tại gồm các môn: Nghệ thuật (Âm nhạc, Mỹ thuật), Giáo dục thể chất, Tin học, Công nghệ, Nội dung giáo dục địa phương.

NGÀY	BUỔI SÁNG			BUỔI CHIỀU		
	Khối	Môn	Thời gian làm bài	Khối	Môn	Thời gian làm bài
Thứ Hai, 22/4	6	TNHN (60')	7h15-8g15	7	TNHN (60')	16h00-17h00
				8	TNHN (60')	16h00-17h00

2. Kiểm tra tập trung theo phòng

2.1. Khối 9: Gồm các môn: Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, Hóa học, Lịch sử, Vật lí, Sinh học, Địa lí.

NGÀY	BUỔI SÁNG			BUỔI CHIỀU		
	Khối	Môn	Thời gian làm bài	Khối	Môn	Thời gian làm bài
Thứ Hai, 22/4	9	Ngữ văn (90')	7h30-9h00			
	9	Hóa học (45')	9h45-10g30			
Thứ Tư, 24/4	9	Toán (90')	7h30-9h00			
	9	Lịch sử (45')	9h45-10g30			
Thứ Sáu, 26/4	9	Tiếng Anh (60')	7h30-8h30			

	9	Vật lí (45')	9h15-10h00			
Thứ Năm, 02/5	9	Sinh học (45')	7h30-8h15			
	9	Địa lí (45')	9h00-9h45			

2.2. Khối 6,7,8: Gồm các môn: Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí, Giáo dục công dân.

NGÀY	BUỔI SÁNG			BUỔI CHIỀU		
	Khối	Môn	Thời gian làm bài	Khối	Môn	Thời gian làm bài
Thứ Sáu, 03/5	6	Ngữ văn (90')	7h30-9h00	7	Ngữ văn (90')	13h15-14h45
	6	GDCD (45')	9h45-10h30	7	GDCD (45')	15h30-16h15
Thứ Bảy, 04/5				8	Ngữ văn (90')	13h15-14h45
				8	GDCD (45')	15h30-16h15
Thứ Hai, 06/5	6	Toán (90')	7h30-9h00	7	Toán (90')	13h15-14h45
	6	LS&ĐL (60')	9h45-10h45	7	LS&ĐL (60')	15h30-16h30
Thứ Ba, 07/5				8	Toán (90')	13h15-14h45
				8	LS&ĐL (60')	15h30-16h30
Thứ Tư, 08/5	6	Tiếng Anh (60')	7h30-8h30	7	Tiếng Anh (60')	13h15-14h15
	6	KHTN (60')	9h15-10h15	7	KHTN (60')	15h00-16h00
Thứ Năm, 09/5				8	Tiếng Anh (60')	13h15-14h15
				8	KHTN (60')	15h00-16h00

Lưu ý: Ngày 10, 11/5/2024 nhà trường sẽ tổ chức kiểm tra bù đối với trường hợp học sinh vắng có lý do chính đáng theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công thực hiện

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ	GHI CHÚ
1	Thầy Mai Thanh Bình	Hiệu trưởng	- Chịu trách nhiệm chung. - Lập kế hoạch, ban hành các Quyết định và gửi kế hoạch về Phòng Giáo dục trước ngày kiểm tra. - Hiệu trưởng chỉ đạo các Tổ chuyên môn gửi đề tham khảo kiểm tra, đánh giá cuối kì 2 (mỗi GV đều phải thực hiện 01 đề kiểm tra theo môn dạy được phân công).	
2	Thầy Tô Vĩnh An	Phó Hiệu trưởng	- Duyệt đề kiểm tra cuối kì 2 các môn thuộc lĩnh vực Khoa học tự nhiên. - Chỉ đạo công tác sao in đề kiểm tra các môn được phân công duyệt đề. - Tổ chức, theo dõi các buổi kiểm tra. - Phân công, kiểm tra công tác chấm kiểm tra các môn. - Tổng hợp số liệu thống kê, thực hiện các chế độ báo cáo theo đúng quy định.	
3	Cô Võ Thị Hồng Phượng	Phó Hiệu trưởng	- Duyệt đề kiểm tra cuối kì 2 các môn thuộc lĩnh vực Khoa học xã hội. - Chỉ đạo công tác sao in đề kiểm tra các môn được phân công duyệt đề. - Tổ chức, theo dõi các buổi kiểm tra. - Phân công, kiểm tra công tác chấm kiểm tra các môn. - Tổng hợp số liệu thống kê, thực hiện các chế độ báo cáo theo đúng quy định.	
4	Cô Nguyễn Thị Thu Hiền Anh Vũ Minh Nhựt	Nhân viên Thiết bị Nhân viên IT	- Hỗ trợ Ban Giám Hiệu công tác sao in đề theo phân công riêng.	

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ	GHI CHÚ
			- Hỗ trợ cùng với giám thị văn phòng đánh số mật mã bài kiểm tra cuối kì. - Hỗ trợ các buổi kiểm tra theo phân công của Ban Giám Hiệu.	
5	Cô Võ Thị Yến Anh	Thư viện	- Chuẩn bị đầy đủ giấy làm bài của học sinh các buổi kiểm tra trước ngày kiểm tra. - Phân mã bài kiểm tra cuối kì theo danh sách giáo viên chấm bài. - Lưu trữ đề kiểm tra cuối kì.	
6	Thầy Nguyễn Trọng Nghĩa Cô Phạm Thị Phương Thầy Nguyễn Văn Việt Hùng Thầy Mai Quang Vinh Cô Trịnh Thị Hương Thầy Phan Trọng Chinh Thầy Đỗ Kim Thu Thầy Nguyễn Phước Hậu	TTCM	- Thông tin đến các thành viên trong tổ kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kì 2. - Đôn đốc nhóm trưởng và các thành viên thực hiện tốt trách nhiệm ôn tập, thống nhất ma trận đặc tả đề kiểm tra, coi kiểm tra, chấm kiểm tra, trả và chỉnh sửa, nhập điểm, thống kê bài kiểm tra theo mẫu đúng quy định. - Đôn đốc các thành viên trong tổ thực hiện xây dựng đề kiểm tra cuối kì 2 theo đúng quy định. Hạn chót nộp đề qua Google form: 15/4/2024 - Thực hiện tổng hợp các số liệu thống kê sau kiểm tra về cho Ban Giám Hiệu. - Báo cáo tổ bộ môn, đánh giá chất lượng bài kiểm tra theo quy định. - Chủ động thực hiện theo kế hoạch kiểm tra đánh giá cuối kì 2.	
7	Các nhóm trưởng bộ môn	Nhóm trưởng	- Thống nhất nội dung ôn tập, ma trận đặc tả và biên bản chấm Kiểm tra cuối kì 2. - Nhắc nhở các thành viên trong nhóm nộp thống kê đúng lịch và tổng hợp, báo cáo cho tổ trưởng đúng kế hoạch.	
8	Thầy Lê Ngọc Duy Thầy Vũ Xuân Khoa Thầy Đặng Tuấn Nghĩa	Giám thị	- Hỗ trợ giáo viên chủ nhiệm thông tin đến học sinh lịch kiểm tra.	

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ	GHI CHÚ
	Thầy Nguyễn Văn Anh		- Có kế hoạch nhắc nhở học sinh tham gia kiểm tra đầy đủ. - Thống nhất bộ phận giám thị công tác quản lý học sinh trong quá trình kiểm tra. - Hỗ trợ công tác cắt phách ở các buổi kiểm tra.	

2. Công tác tổ chức thi

- Phân công giám thị coi thi: 01 giám thị/phòng thi (từ 3->5 giám thị văn phòng/1 buổi).
- GV được phân công coi thi cần lưu ý:
 - + Có mặt đúng giờ (Sáng: 7g00; chiều: 12g45).
 - + Trang phục đúng quy định.
 - + Chấp hành nhiệm vụ coi thi; quản lý tốt trật tự phòng thi.
 - + Không sử dụng điện thoại, không làm việc riêng trong khi làm nhiệm vụ (kể cả giám thị làm công tác văn phòng).

3. Phân công chấm bài

- Học nhóm thống nhất hướng dẫn chấm bài kiểm tra theo mẫu của nhà trường, tiến hành chấm tập trung ít nhất 10 bài trước khi từng GV tiến hành chấm riêng. Biên bản nộp về BGH trước khi tiến hành chấm bài kiểm tra.
- Tất cả bài kiểm tra cuối kì 2 theo lịch tập trung được đánh mật mã, cắt phách và chấm tập trung tại trường theo phân công của BGH.
 - + Buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00.
 - + Buổi chiều: từ 13h30 đến 16g30.
 - + Nhận và trả bài chấm tại phòng Phó Hiệu trưởng.
- GV chấm kiểm tra theo đáp án của Phòng GD (môn kiểm tra do Phòng GD ra đề) hoặc chấm theo đáp án thống nhất của nhóm (môn thi do trường ra đề). Trường hợp hướng dẫn chấm của PGD chưa rõ hoặc không thống nhất trong nhóm thì xin ý kiến BGH phụ trách tổ CM hoặc xin ý kiến của cán bộ chuyên môn Phòng GD&ĐT. Lưu ý có thống nhất chấm cho HS hòa nhập, khuyết tật phù hợp.
- GV chấm bài kiểm tra phải ký tên và ghi họ tên trên bài kiểm tra, ghi cả điểm số bằng số và bằng chữ trên từng bài kiểm tra. Trường hợp sửa điểm bài kiểm tra phải do GV chấm lần đầu sửa, đồng thời phải ký tên lần 2 trên bài kiểm tra để xác nhận sửa điểm (Lập biên bản điều chỉnh điểm bài kiểm tra và nộp lại bài kiểm tra điều chỉnh điểm tại Phòng PHT).
- Bài kiểm tra sau khi chấm xong phải phát cho học sinh xem lại để biết kết quả làm bài, sau đó nộp về Văn phòng để lưu trữ.

IV. TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN, HỌC TẬP

- Sau khi kết thúc kiểm tra cuối kì 2 theo quy định ở tất cả các môn học, nhà trường tiến hành đánh giá kết quả rèn luyện, kết quả học tập của học sinh theo quy định tại Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT, Thông tư 58/2011/TT-BGDĐT đối với khối 9; Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT đối với khối 6, 7, 8.

- Thông báo kết quả rèn luyện, học tập cho học sinh và cha mẹ học sinh.

V. BÁO CÁO

- Nhà trường công khai kế hoạch kiểm tra, đánh giá học sinh cuối kì 2 trên website của trường và nộp theo link của Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 11/4/2024.

- Thiết lập hồ sơ tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kì đầy đủ theo quy chế kiểm tra và lưu trữ đúng quy định.

- Báo cáo đề, đáp án, số liệu kiểm tra cuối kì 2 các môn học, kết quả xếp loại học tập và rèn luyện (khối 6,7, 8), kết quả xếp loại học lực, hạnh kiểm (khối 9) theo thông báo của Sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Cập nhật dữ liệu trên trang quản lý giáo dục trung học (quanly.hcm.edu.vn; csdl.hcm.edu.vn; truong.hcm.edu.vn) hoàn thành trước 31/5/2024.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kì 2 năm học 2023-2024 của trường THCS Lê Anh Xuân. Đề nghị các bộ phận liên quan, các giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- Các bộ phận (để thực hiện);
- Lưu: VT./.



