

Số: 65/KH-PNT

Tân Bình, ngày 4 tháng 4 năm 2023

KẾ HOẠCH Kiểm tra cuối học kì 2 năm học 2022-2023

Căn cứ Công văn số 446/PGDĐT-THCS ngày 4 tháng 4 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo V/v hướng dẫn kiểm tra, đánh giá cuối kì 2 cấp THCS năm học 2022 – 2023;

Thực hiện Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2022 – 2023, trường THCS Phạm Ngọc Thạch xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối kì 2 năm học 2022 – 2023 như sau:

I. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Thời gian kiểm tra

- Từ 10/4/2023 đến 14/4/2023: Kiểm tra cuối kì 2 các môn Nghệ thuật (Âm nhạc - Mỹ thuật), Giáo dục thể chất (Thể dục), Tin học, Anh văn (phần nói) khối 6, 7, Hoạt động trải nghiệm - Hướng nghiệp khối 6, 7 và Công nghệ khối 9 (thực hành).

- 17/4/2023: Kiểm tra cuối kì 2 các môn Giáo dục công dân khối 6, 7, 8, 9 và Công nghệ khối 6, 7, 8.

- 18/4/2023: Kiểm tra cuối kì 2 môn Giáo dục địa phương khối 6, 7.

- Từ 20/4/2023 đến 27/4/2023: Kiểm tra các môn còn lại theo lịch của PGD và môn Ngoại ngữ 2 (Tiếng Trung) khối 6, 7.

- Từ 4/5/2023 đến 5/5/2023: Kiểm tra cuối kì 2 các môn Tăng cường tiếng Anh (6/4, 7/4, 8/4) và tăng cường tiếng Hoa (8/1, 9/1).

➤ Hiệu trưởng chủ động tổ chức kiểm tra, đánh giá theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 (đối với lớp 6, 7); Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 (đối với lớp 8, 9).

2. Tổ chức kiểm tra

- Nhà trường chủ động tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì 2 các môn Giáo dục công dân, Hoạt động trải nghiệm - Hướng nghiệp, Giáo dục địa phương, Công nghệ, Nghệ thuật (Âm nhạc - Mỹ thuật), Giáo dục thể chất (Thể dục), Tin học, Ngoại ngữ 2 môn tiếng Trung.

- Các môn còn lại: trường ra đề và tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì 2 theo lịch của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Hiệu trưởng thành lập các Ban ra đề, duyệt đề, in sao đề, coi kiểm tra, chấm kiểm tra... phục vụ cho công tác kiểm tra, đánh giá cuối kì 2.

- Tổ/ nhóm chủ động xây dựng 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). Tổ/ nhóm các môn kiểm tra theo lịch tập trung của Phòng Giáo dục và Đào tạo và môn Giáo dục công dân, Công nghệ nộp ma trận, bản đặc tả đề kiểm tra cuối kì 2 (bản in) cho Phó Hiệu trưởng hạn chót 8g00 ngày 10/4/2023 (Phó Hiệu trưởng nộp

về PGD hạn chót 16g00 ngày 10/4/2023). Sau khi PGD phê duyệt ma trận, bản đặc tả (chậm nhất 14/4/2023), tổ/ nhóm chỉnh sửa đề kiểm tra cuối kì 2 trên cơ sở ma trận, bản đặc tả đã được PGD duyệt. Tổ/ nhóm nộp đề, hướng dẫn chấm, ma trận, đặc tả đề kiểm tra hoàn chỉnh (gồm bản in và file) cho Phó Hiệu trưởng theo thời hạn sau:

+ Các bộ môn Nghệ thuật (Âm nhạc - Mỹ thuật), Giáo dục thể chất (Thể dục), Tin học, Anh văn (phần nói) khối 6, 7, Công nghệ 9, Hoạt động trải nghiệm khối 6, 7: hạn chót nộp ngày **7/4/2023**.

+ Các bộ môn còn lại: hạn chót nộp 16g00 ngày **14/4/2023**.

- Về bố trí phòng kiểm tra:

Khối lớp	Số học sinh	Số phòng thi	Bình quân số HS/ phòng	Ghi chú
6	268	12	22	
7	164	7	23	
8	208	9	23	
9	167	7	24	
TC	807			

- Phân công coi kiểm tra cuối kì 2 các môn không theo lịch tập trung của PGD: GVBM và GVCN có tiết.

- Phân công coi kiểm tra cuối kì 2 theo lịch tập trung của PGD: Tất cả CB-GV-NV và các bộ phận có liên quan theo quyết định phân công. Cụ thể:

+ Trục lãnh đạo: Cô Nguyễn Thị Minh Thu.

+ Bộ phận kỹ thuật, tin học: 3 giáo viên (Thầy Hà, thầy Vinh, thầy Tài).

+ Giám thị văn phòng: Cô Phạm Hồng Liên (hoặc cô Trần Thị Thủy Tiên) + 2 giáo viên/ buổi.

+ Giám thị coi kiểm tra: 1 giáo viên/ phòng (Mỗi GV coi kiểm tra từ 3 đến 5 buổi theo lịch phân công).

- Phân công chấm bài: Tất cả GV đang trực tiếp giảng dạy (theo quyết định). 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. Thời gian chấm tập trung tại trường:

+ Sáng: 7g30 – 10g30.

+ Chiều: 13g00 – 16g00.

3. Thời gian làm bài các môn

- Toán, Ngữ văn: 90 phút.

- Tiếng Anh, Tiếng Trung (NN 2), Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí: 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.

- Học sinh làm bài trên giấy kiểm tra. Riêng môn Tiếng Anh, Tiếng Trung (NN 2) học sinh làm bài trên đề kiểm tra.

4. Hình thức 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.

- Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỉ lệ các mức độ câu hỏi, ...) do Phó Hiệu trưởng quyết định sau khi họp thống nhất với Tổ/ nhóm chuyên môn; yêu cầu đảm bảo được việc đánh giá, phân loại học sinh theo đúng quy định của Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT, Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

- Riêng đối với các môn Tiếng Anh thực hiện như sau:

- + Đối với Khối 6, 7:

Bài kiểm tra, đánh giá cuối kì 2 kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận. Đề kiểm tra môn Tiếng Anh có đầy đủ các phần nghe, nói, đọc, viết và sử dụng ngôn ngữ. Phần nghe, đọc, viết và sử dụng ngôn ngữ được làm trên giấy trong thời gian 60 phút và tính 80% số điểm bài thi học kì. Phần nghe, gồm 02 bài nghe (băng cassette, đĩa CD hoặc giáo viên đọc). Phần đọc gồm 02 bài (dạng điền từ vào chỗ trống, True- False và trả lời câu hỏi), phần sử dụng ngôn ngữ được soạn dưới hình thức trắc nghiệm khách quan, kiểm tra khả năng sử dụng ngôn ngữ (từ vựng, ngữ pháp). Phần viết được soạn dưới hình thức tự luận, gồm có các dạng: dạng thức từ, viết lại câu, sắp xếp câu... Phần nói giáo viên bộ môn tổ chức thi riêng trong tiết (từ ngày 10/4/2023 đến 19/4/2023) và tính 20% trong số điểm thi học kì.

- + Đối với Khối 8, 9:

Bài kiểm tra, đánh giá cuối kì 2 gồm có 40 câu, kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận được làm trên giấy trong thời gian 60 phút. Đề kiểm tra môn Tiếng Anh có các phần nghe, đọc, viết và sử dụng ngôn ngữ. Phần nghe, gồm 01 bài nghe (băng cassette, đĩa CD hoặc giáo viên đọc). Phần đọc gồm 02 bài (dạng điền từ vào chỗ trống, True- False và trả lời câu hỏi), phần sử dụng ngôn ngữ được soạn dưới hình thức trắc nghiệm khách quan, kiểm tra khả năng sử dụng ngôn ngữ (từ vựng, ngữ pháp). Phần viết được soạn dưới hình thức tự luận, gồm có các dạng: dạng thức từ, viết lại câu, sắp xếp câu.

5. Một số lưu ý

- Nhà trường tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì 2 theo đúng quy chế kiểm tra, đánh giá do trường ban hành; tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, đánh giá cuối kì 2 nghiêm túc; lưu trữ hồ sơ đầy đủ, đúng quy định. Giáo viên có con, em đang học tại trường (khối lớp) không tham gia các khâu ra đề, coi kiểm tra.

- Giáo viên biên soạn đề kiểm tra định kì: áp dụng hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra theo công văn số 3333/GDDĐT-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. Đối với môn Ngữ văn, thực hiện kiểm tra đánh giá theo công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21 tháng 7 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với khối lớp 6, lớp 7; khuyến khích tổ/ nhóm vận dụng kiểm tra đánh giá theo công văn này đối với khối lớp 8, 9.

- 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.

- 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.

- Nhà trường tổ chức chấm bài kiểm tra tập trung tại trường để 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 11 Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

- Phòng Giáo dục tổ chức chấm phúc tra bài kiểm tra, đánh giá cuối kì 2 của trường. Việc chấm phúc tra bài kiểm tra của trường do giáo viên của hội đồng bộ môn chọn và thông báo cho trường (sau 72 giờ tính từ khi kết thúc giờ làm bài kiểm tra). Trường gửi bài kiểm tra về bộ phận chuyên môn Phòng Giáo dục trong thời gian 01 giờ sau khi nhận thông báo. Phòng Giáo dục trả bài và kết quả chấm phúc tra cho trường trong vòng 24 giờ sau khi nhận bài.

- Bài kiểm tra của học sinh được đựng trong 01 túi có niêm phong. Bên ngoài túi ghi tên trường, phòng kiểm tra, môn kiểm tra và số lượng bài, số lượng tờ. Bài gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo chấm phúc tra không ráp phách, trường sẽ ráp phách sau khi Phòng Giáo dục và Đào tạo trả kết quả chấm phúc tra. Người nhận và trả bài kiểm tra, kết quả chấm: Thầy Nguyễn Thanh Tàn (Bộ phận Trung học cơ sở).

II. LỊCH KIỂM TRA

1. Từ thứ hai 10/4/2023 đến thứ tư 19/4/2023: Học sinh đi học bình thường theo thời khóa biểu (kể cả bán trú).

- **Từ 10/4/2023 đến 14/4/2023:** Kiểm tra cuối kì 2 các môn Nghệ thuật (Âm nhạc - Mỹ thuật), Giáo dục thể chất (Thể dục), Tin học, Anh văn (phần nói) khối 6, 7, Hoạt động trải nghiệm - Hướng nghiệp khối 6, 7 và Công nghệ khối 9 (thực hành) trong tiết học.

- **17/4/2023:** Kiểm tra cuối kì 2 các môn Giáo dục công dân khối 6, 7, 8, 9 và Công nghệ khối 6, 7, 8. Sau khi kiểm tra, học sinh học các tiết còn lại bình thường. Cụ thể:

+ Từ 7g15 đến 8g00 (Tiết 1): Kiểm tra cuối kì 2 môn Giáo dục công dân khối 6, 7, 8, 9.

+ Từ 8g05 đến 8g50 (Tiết 2): Kiểm tra cuối kì 2 môn Công nghệ khối 6, 7, 8.

- **18/4/2023**, từ 7g15 đến 8g00 (Tiết 1): Kiểm tra cuối kì 2 môn Giáo dục địa phương khối 6, 7. Sau khi kiểm tra, học sinh học các tiết còn lại bình thường.

2. Từ thứ năm 20/4/2023 đến thứ năm 27/4/2023: Học sinh nghỉ học sáng chiều (kể cả bán trú). Học sinh đi Kiểm tra cuối kì 2 theo lịch tập trung của PGD và của trường (Lưu ý: HS khối 6, 9 đi kiểm tra buổi sáng có mặt trước 7g00, HS khối 7, 8 đi kiểm tra buổi chiều có mặt trước 12g30. HS đi kiểm tra theo số báo danh và phòng GVCN đã thông báo. Những buổi không đi kiểm tra, HS nghỉ ở nhà ôn bài hoặc đi phụ đạo, dò bài theo thông báo của GVBM):

- **Khối 9 (Buổi sáng):**

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ làm bài
Thứ Năm 20/4/2023	Ngữ văn	90 phút	7g30 – 9g00
	Hóa học	45 phút	9g45 – 10g30
Thứ Bảy 22/4/2023	Toán	90 phút	7g30 – 9g00
	Địa lí	45 phút	9g45 – 10g30
Thứ Ba 25/4/2023	Tiếng Anh	60 phút	7g30 – 8g30
	Lịch sử	45 phút	9g15 – 10g00
Thứ Năm 27/4/2023	Sinh học	45 phút	7g30 – 8g15
	Vật lí	45 phút	9g00 – 9g45

- Khối 6 (Buổi sáng):

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ làm bài
Thứ Sáu 21/4/2023	Ngữ văn	90 phút	7g30 – 9g00
	Tiếng Trung (NN2)	60 phút	9g45 – 10g45
Thứ Hai 24/4/2023	Toán	90 phút	7g30 – 9g00
	Lịch sử và Địa lí	60 phút	9g45 – 10g45
Thứ Tư 26/4/2023	Tiếng Anh	60 phút	7g30 – 8g30
	Khoa học tự nhiên	60 phút	9g15 – 10g15

- Khối 8 (Buổi chiều):

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ làm bài
Thứ Năm 20/4/2023	Ngữ văn	90 phút	13h00 – 14g30
	Hóa học	45 phút	15h15 – 16g00
Thứ Bảy 22/4/2023	Toán	90 phút	13h00 – 14g30
	Địa lí	45 phút	15h15 – 16g00
Thứ Ba 25/4/2023	Tiếng Anh	60 phút	13h00 – 14g00
	Lịch sử	45 phút	14h45 – 15g30
Thứ Năm 27/4/2023	Sinh học	45 phút	13h00 – 13g45
	Vật lí	45 phút	14h30 – 15g15

- Khối 7 (Buổi chiều):

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ làm bài
Thứ Sáu 21/4/2023	Ngữ văn	90 phút	13h00 – 14g30
	Tiếng Trung (NN2)	60 phút	15h15 – 16g15
Thứ Hai 24/4/2023	Toán	90 phút	13h00 – 14g30
	Lịch sử và Địa lí	60 phút	15h15 – 16g15
Thứ Tư 26/4/2023	Tiếng Anh	60 phút	13h00 – 14g00
	Khoa học tự nhiên	60 phút	14h45 – 15g45

3. Từ 28/4/2023 đến 3/5/2023: Học sinh nghỉ học, giáo viên hoàn tất chấm bài kiểm tra.

4. Từ 4/5/2023 đến 26/5/2023: Học sinh đi học bình thường theo thời khóa biểu (kể cả bán trú). Kiểm tra cuối kì 2 các môn Tăng cường tiếng Anh (6/4, 7/4, 8/4) và tăng cường tiếng Hoa (8/1, 9/1) từ 4/5/2023 đến 5/5/2023.

III. THỰC HIỆN BÁO CÁO

1. Nội dung báo cáo

- Sau khi kết thúc kiểm tra, trường gửi báo cáo, thống kê, file đề và hướng dẫn chấm các môn về Phòng Giáo dục. Cấu trúc thư mục cho các tập tin đề kiểm tra, hướng dẫn chấm theo phụ lục đính kèm, tên thư mục và tập tin không đánh dấu tiếng Việt; sau đó chuyển thành một file nén đặt tên file là tên trường và gửi về Phòng Giáo dục bộ phận Trung học cơ sở.

- Báo cáo trực tuyến: Phó Hiệu trưởng và tổ bộ môn thực hiện theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Hạn nộp

- Gửi file đề và đáp án các môn trường ra đề về bộ phận Trung học cơ sở theo địa chỉ email: quynhtramnq@gmail.com trước 16g00 ngày 5/5/2023.

- Gửi file excel thống kê số liệu về địa chỉ email: quynhtramnq@gmail.com trước 16g00 ngày 12/5/2023.

- Về báo cáo tổng kết cấp Trung học cơ sở và các bộ môn chờ thực hiện theo chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục sẽ thông báo sau.

IV. THỰC HIỆN BÁO ĐIỂM

1. Thời gian hoàn tất điểm

- Ngày 16/4/2023: GVBM hoàn tất nhập các cột điểm kiểm tra thường xuyên, kiểm tra giữa kì 2 trên Vietschool (GVBM phải đảm bảo 100% HS đầy đủ các cột điểm theo quy định). Sau khi nhập điểm xong, GV phải thực hiện kiểm tra các cột điểm con để tránh sai sót khi tổng kết điểm cuối kì 2.

- Từ ngày 17/4/2023, hệ thống sẽ khóa không cho phép điều chỉnh điểm con.

2. Thời gian xét duyệt kết quả HK2, Cả năm

- GVCN hoàn thành xếp loại hạnh kiểm/ kết quả rèn luyện học sinh HK2 trước ngày **17/4/2023**. Sau khi học sinh kiểm tra học kì 2 xong, GVCN điều chỉnh xếp loại hạnh kiểm/ kết quả rèn luyện học sinh (nếu có) hạn chót **28/4/2023**.
- Ngày **4/5/2023**: GVBM phát bài thi và chỉnh sửa sai sót (nếu có).
- Ngày **5/5/2023**: GVCN nhận bảng điểm tổng hợp. Xét duyệt kết quả HK2, CN khối 9 từ 11g30 – 12g30.
- Ngày **8/5/2023**: Hội đồng xét duyệt kết quả HK2, CN khối 6, 7, 8.
 - + 10g45 – 11g30: Xét duyệt khối 6.
 - + 11g30 – 12g15: Xét duyệt khối 7.
 - + 12g15 – 13g00: Xét duyệt khối 8.
- Từ 8/5/2023 đến 9/5/2023: Thầy Tài in sổ Gọi tên ghi điểm, phiếu liên lạc.
- Ngày 11/5/2023: GVCN nhận phiếu liên lạc.
- Sau khi xét duyệt, GVCN và GVBM hoàn tất vô học bạ HK2, CN hạn chót **10/5/2023** (khối 9) và hạn chót **12/5/2023** (khối 6, 7, 8).
- GVCN kiểm tra chéo hồ sơ học bạ ngày **11/5/2023** (khối 9) và ngày **15/5/2023** (khối 6, 7, 8).
- GVCN, GVBM hoàn tất chỉnh sửa sai sót theo biên bản kiểm tra chéo (nếu có) hạn chót **12/5/2023** (khối 9) và hạn chót **17/5/2023** (khối 6, 7, 8).
- Ngày **15/5/2023 đến 19/5/2023**: GVCN mời CMHS thi lại, ở lại đến trường trao đổi.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng, nhóm trưởng, giáo viên và các bộ phận khi được phân công, trong quá trình thực hiện cần căn cứ theo các văn bản quy định của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT và Quy chế kiểm tra, đánh giá của trường để thực hiện nhiệm vụ.

1. Phó Hiệu trưởng: Phụ trách chính toàn bộ công tác kiểm tra cuối kì 2.

2. Tổ trưởng, nhóm trưởng

- Triển khai các văn bản chỉ đạo đến giáo viên trong tổ, chỉ đạo thống nhất trong tổ nhóm xây dựng cấu trúc đề kiểm tra trên cơ sở ma trận kiến thức và kỹ năng.
- Chỉ đạo xây dựng thống nhất nội dung ôn tập cho từng khối lớp.
- Phân công giáo viên biên soạn đề kiểm tra.
- Theo dõi, nhắc nhở giáo viên thực hiện nhiệm vụ theo các quy định.
- Thẩm định các đề kiểm tra trước khi gửi về Phó Hiệu trưởng.

2. Giáo viên bộ môn

- Nắm rõ 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 soạn đề

- GV được phân công ra đề có trách nhiệm soạn đề đúng theo ma trận đề đã được duyệt và 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 đúng thời gian quy định.

4. Giáo viên chủ nhiệm

- Thông tin đầy đủ đến học sinh, cha mẹ học sinh về kế hoạch ôn tập và tổ chức kiểm tra cuối kì 2 của nhà trường.

- Sinh hoạt kỹ thời gian thi, nội quy 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 kì 2 năm học 2022-2023 của trường THCS Phạm Ngọc Thạch. Kế hoạch có thể điều chỉnh tùy tình hình thực tế. Các bộ phận, cá nhân có liên quan được phân công triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng quy định./.

Nơi nhận:

- CB-GV-NV, CMHS, HS;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

PHỤ LỤC

(Đính kèm Kế hoạch 65/KH-PNT về kiểm tra, đánh giá cuối kì 2)

1. Đối với file đề và đáp án các môn do trường ra đề

- Tập tin đề và đáp án kiểm tra do trường ra đề của **mỗi môn học, mỗi khối** được đặt tên theo kiểu tiếng Việt không dấu gồm tên môn học, khối lớp và tên trường THCS.
- Đề, và đáp án của một môn/khối thực hiện chung trong một file, đặt tên như ví dụ sau đây: **CN6 – PNT.docx, CN7 – PNT.docx, CN8 – PNT.docx, CN9 – PNT.docx**
- Toàn bộ các tập tin của 01 môn học trên lưu trong 1 Folder, đặt tên gồm tên môn học, tên trường THCS (không dấu), như ví dụ sau: **Cong nghe – Phạm Ngọc Thạch**.
- Toàn bộ Folder các môn lưu trong 1 Folder tổng đặt tên trường THCS không dấu (Ví dụ: **Phạm Ngọc Thạch**); nén và gửi về địa chỉ email: **quynhtramnq@gmail.com**.

2. Đối với file word theo mẫu Google Forms báo cáo trực tuyến của Sở GDĐT

- File báo cáo các môn học (Hiệu trưởng đã duyệt nội dung), lưu theo ví dụ như sau: **Van – PNT.docx; Toan - PNT.docx**
- File báo cáo cấp THCS của trường, lưu theo ví dụ như sau: **THCS PNT.docx**
- Tất cả các file báo cáo trên lưu trong 01 Folder, đặt tên như ví dụ sau: **Bao cáo HK2 2223 – PNT**