

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm tra giữa kỳ II - Năm học 2022 – 2023**

1. Căn cứ Quyết định số 4050/QĐ-UBND ngày 11/8/2023 của UBND Thành phố về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội; Quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 31/8/2023 của UBND Thành phố Hà Nội về việc sửa đổi Quyết định số 4050/QĐ-UBND ngày 11/8/2023 của UBND Thành phố Hà Nội;

2. Căn cứ Công văn số 3096/SGD&ĐT-GDPT ngày 25/8/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 cấp THCS;

3. Căn cứ Báo cáo số 735/PGD&ĐT ngày 16/8/2023 của phòng GD & ĐT Thanh Trì về việc báo cáo tổng kết năm học 2022 – 2023 và triển khai nhiệm vụ năm học 2023– 2024 của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Thanh Trì;

4. Quyết định số 158 /QĐ-HĐT ngày 06/10/2023 của Hội đồng trường quyết định về một số chỉ tiêu cơ bản năm học 2023-2024 của trường;

5. Báo cáo số 62/BC-THCSTH ngày 09/05/2023 của trường THCS Tam Hiệp về Báo cáo tổng kết năm học 2022-2023;

6. Nghị quyết Hội nghị cán bộ viên chức năm học 2023-2024 ngày 12/10/2023 của trường THCS Tam Hiệp;

7. Quyết định số 159/QĐ-HĐT ngày 07/10/ 2023 của Hội đồng trường về kế hoạch nhiệm vụ năm học 2023-2024 của trường;

8. Thực hiện Kế hoạch số 162/ KH-THCSTH ngày 12 tháng 10 năm 2023 về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 -2024,

Trường THCS Tam Hiệp xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa kỳ II năm học 2023 – 2024 như sau :

#### **I. Mục đích, yêu cầu:**

##### **1. Mục đích**

- Các môn cần kiểm tra giữa kỳ: 100% các môn trong chương trình học.
- Đảm bảo HS được tham gia đánh giá đủ, đúng và chất lượng theo tinh thần kế hoạch nhiệm vụ năm học.

##### **2. Yêu cầu**

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ được thực hiện bằng hình thức trực tiếp.
- Hình thức kiểm tra, đánh giá định kỳ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (K6, 7, 8 theo TT22; 9 theo TT 58 và TT 26), đảm bảo việc kiểm tra, đánh giá, chính xác, công bằng, khách quan, trung thực.



## II. NỘI DUNG:

### 1. Lịch kiểm tra:

#### 1.1. Các môn kiểm tra đánh giá bằng "Đ"

- GV bộ môn chủ động bố trí thực hiện từ tuần 25 đến tuần 26 ( từ 26/2 – 10/3/2024).

- Lưu ý: Môn GD địa phương và HĐ Trải nghiệm – Hướng nghiệp đánh giá bằng dự án học tập, cần xây dựng kế hoạch cụ thể và đánh giá theo các tiêu chí đảm bảo quy định hiện hành.

#### 1.2. Các môn đánh giá bằng điểm số:

Kiểm tra chính thức: Từ 07/3 – 17/3/2023

### 2. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN:

#### 2.1. Đề kiểm tra:

- Số lượng, yêu cầu : Mỗi môn 2 đề/khối, khối 6,7 có đủ ma trận và bản đặc tả.

- Dung lượng đề : Toán , văn 90 phút; Anh, KHTN, LS- ĐL : 60 phút; các môn còn lại 45 phút

- Thời gian nộp đề về BGH : trước 02/3/2023

- Địa chỉ mail nhận đề: [C2tamhiepchuyenmon@gmail.com](mailto:C2tamhiepchuyenmon@gmail.com)

#### 2.2 Lịch kiểm tra:

Ngày thi	Môn	Khối lớp	Thời gian làm bài	Giờ làm bài	Ghi chú
Thứ 5 (07/3)	Ngữ văn	6,7,8,9	90'	7h30 -9h00'	-HS có mặt trước giờ kiểm tra 15 phút.
	Tiếng Anh	6,7,8,9	60'	9h20' –10h20'	
Thứ 6 (08/3)	Toán	6,7,8,9	90'	7h30 -9h00'	- Sau kiểm tra, HS ra về - K9 chia phòng,k6,7,8 đại trà trộn lớp
	Hóa	9	45'	9h20' –10h5'	
	KHTN	6,7,8	60'	9h20' –10h20'	
Thứ 7 (09/3)	GDCD	6,7,8,9	45'	Tiết 2	Các tiết còn lại học bình thường
	C.Nghệ	6,7,8,9	45'	Tiết 3	
Thứ 2 (11/3)	Sử	9	45'	Tiết 2	
	Tin	6,7,8	45'	Tiết 2	
	Địa	9	45'	Tiết 3	
	LS - ĐL	6,7,8	60'	Tiết 3 +15' tiết 4	
Thứ 3 (12/3)	Lý	9	45'	Tiết 2	
	Sinh	9	45'	Tiết 3	

### 3. Hình thức tổ chức kiểm tra :

- Thi trực tiếp tại trường

- Trộn HS các lớp đại trà k6,7,8, chia phòng lớp 9 với môn kiểm tra ngày 07/3+08/3: Văn, Toán, Anh, Hóa

- Phân công giáo viên coi thi: 100% thực hiện nhiệm vụ ( có phân công chi tiết)

### III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:

#### 1. Ban giám hiệu :

- Xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ cụ thể, chỉ đạo triển khai kế hoạch.

#### 2. Tổ trưởng các tổ bộ môn:

- Đôn đốc ra đề theo đúng kế hoạch

#### 3. Đ.c Nguyễn Thu Ngân, Nguyễn Thị Hương:

- Báo cáo kịp thời việc cập nhật báo cáo điểm trên CSDL, trang tính

- Tập hợp đề và đáp án để lưu và up lên trang TTĐT

#### 4. Các đ.c GV bộ môn:

- Hướng dẫn HS ôn tập tốt

- Thực hiện vào điểm trên CSDL sau 3 ngày kiểm tra

#### 5. GVCN:

- Yêu cầu CMHS nhắc con ôn tập tốt.

- Đôn đốc, nhắc nhở học sinh của lớp về hoạt động kiểm tra giữa kỳ.

#### 6. Bộ phận văn phòng:

- Chuẩn bị các bảng biểu phân công

- Làm phách : Đảm, Kim Anh, Hà Y

- Chia phòng, chuẩn bị giấy kiểm tra: Đảm, Kim Anh, Hà Y

#### Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (báo cáo)

- Tổ trưởng chuyên môn;

- Lưu:VT.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thanh Tiên

