

Số: **308** /GD&ĐT-THCS
V/v Tổ chức thực hiện kiểm tra học kỳ
II, tổng kết năm học 2023 -2024
và triển khai một số nhiệm vụ
năm học 2024-2025

Chương Mỹ, ngày **19** tháng 3 năm 2024

Kính gửi: Ông (bà) Hiệu trưởng các trường THCS

Thực hiện văn bản số 3096/SGDĐT-GDTrH ngày 25 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 cấp THCS; Căn cứ vào tình hình thực tiễn của Ngành GD&ĐT huyện Chương Mỹ. Phòng GD&ĐT hướng dẫn các trường tổ chức kiểm tra học kỳ II, tổng kết năm học 2023-2024 và triển khai một số nhiệm vụ năm học 2024-2025 như sau:

I. CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN KHGD VÀ MỘT SỐ NHIỆM VỤ

- Triển khai và tổ chức thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của Sở GD&ĐT Hà Nội, Phòng GD&ĐT huyện có hiệu quả, đúng quy định.

- Các trường rà soát, chỉ đạo dạy đúng, đủ và đảm bảo tiến độ theo đúng KHGD đã xây dựng theo hướng dẫn của Bộ, Sở GD&ĐT Hà Nội về việc hướng dẫn năm học 2023-2024. Khi thực hiện KHGD nhà trường triển khai và hướng dẫn giáo viên dạy học đảm bảo khung chương trình đã quy định ở các môn học của các khối lớp đã xây dựng bảo đảm phù hợp, khoa học và đúng quy định. Thực hiện đúng Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ GDĐT (Chương trình Giáo dục phổ thông 2018); Công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27/8/2020 của Bộ GDĐT, Công văn số 2786/SGDĐT-GDPT ngày 03/9/2020 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học cấp trung học, lưu ý tăng cường bổ trợ các nội dung theo Chương trình GDPT 2018 để chuẩn bị cho học sinh lớp 9 học lên lớp 10 theo Công văn số 94/SGDĐT-GDPT ngày 14/01/2022 của Sở GDĐT Hà Nội theo quy định. Thực hiện linh hoạt hướng dẫn của Bộ GDĐT theo Công văn số 4612/BGDĐT-GDTrH ngày 03/10/2017 về việc hướng dẫn thực hiện Chương trình GDPT hiện hành theo định hướng phát triển năng lực và phẩm chất học sinh từ năm học 2017-2018; Công văn số 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020 về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường và Công văn số 1496/BGDĐT-GDTrH ngày 19/4/2022 về việc triển khai thực hiện chương trình giáo dục trung học năm học 2022-2023 (điều chỉnh theo Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03/8/2022) và Công văn số 4659/SGDĐT-GDPT ngày 31/12/2020 của Sở GDĐT về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường.

- Tiếp tục tăng cường quản lý nề nếp, kỷ cương, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động giáo dục trong nhà trường; đặc biệt chú trọng công tác giáo dục

đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, ý thức trách nhiệm của học sinh đối với nhà trường, gia đình, xã hội và cộng đồng.

- Tăng cường tổ chức ôn luyện, chia nhỏ đối tượng học sinh lớp 9 năm học 2023-2024 để bồi dưỡng đảm bảo phù hợp đối tượng, năng lực học sinh và chất lượng theo đúng quy định và có hiệu quả trong giai đoạn nước rút, không gây quá tải cho học sinh, giành thời lượng thích hợp, tổ chức ôn tập, phụ đạo cho học sinh yếu kém, học sinh gặp khó khăn trong quá trình học tập nhằm đạt hiệu quả cao trong kỳ thi tuyển sinh vào 10 năm 2024. Quản lý, chỉ đạo và thực hiện đúng các quy định về dạy thêm, học thêm trong quá trình tổ chức ôn thi cho học sinh (nếu có), tiếp tục tăng cường tổ chức ôn luyện cho học sinh giỏi, học sinh đại trà, phụ đạo học sinh yếu kém có chất lượng. Đánh giá rút kinh nghiệm và chỉ đạo, hướng dẫn giáo viên dạy học, ôn luyện theo đối tượng học sinh có chất lượng, khoa học theo từng tuần và thời gian tổ chức ôn luyện. Tổ chức dự giờ, đánh giá hiệu quả sau các lần kiểm tra chất lượng.

- Nâng cao chất lượng hoạt động chuyên môn, sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn đảm bảo chất lượng, tránh hình thức, tăng cường tổ chức sinh hoạt theo hướng nghiên cứu bài học về đổi mới phương pháp giảng dạy và kiểm tra đánh giá; quan tâm đến chất lượng và hiệu quả các môn học theo chương trình GDPT 2018 để khắc phục các hạn chế, vướng mắc cho năm học tiếp theo; nâng cao năng lực của đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả dạy học trong học kỳ II năm học 2023 - 2024 và chuẩn bị cho năm học 2024 - 2025 về thực hiện chương trình GDPT năm 2018 đối với lớp 9.

- Giáo viên các trường đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học và nâng cao chất lượng giáo dục STEM trong các nhà trường bảo đảm có hiệu quả, thiết thực.

- Đối với việc kiểm tra, đánh giá thường xuyên, kiểm tra học kỳ II: các trường chỉ đạo nghiêm túc theo hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 - 2024 về dạy học và kiểm tra, đánh giá theo quy định; tuân thủ việc xây dựng ma trận đề, đặc tả đề kiểm tra kiểm tra cuối học kỳ, gồm các câu hỏi, bài tập theo 4 mức độ yêu cầu: nhận biết, thông hiểu, vận dụng và vận dụng cao theo chuẩn kiến thức kỹ năng theo định hướng phát triển năng lực học sinh. Chỉ đạo, tổ chức và thực hiện đảm bảo chặt chẽ, nghiêm túc, đúng quy chế ở tất cả các khâu biên soạn, phê duyệt đề, coi, chấm và nhận xét, đánh giá học sinh trong việc thi và kiểm tra; đảm bảo thực chất, khách quan, trung thực, công bằng, đánh giá đúng năng lực và sự tiến bộ của học sinh. Bảo đảm cơ sở điểm các môn học theo đúng quy định tại Thông tư số 26/2020/ TT-BGD&ĐT ; Thông tư số 58/2011/TT-BGD&ĐT ngày 12/12/2011 của Bộ GD &ĐT, Thông tư số 22/2021/TT-BGD&ĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GD&ĐT; công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH về việc hướng dẫn đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá môn Ngữ văn ở trường phổ thông. Hoàn thiện và đảm bảo chính xác, đầy đủ tính pháp lý của các loại hồ sơ, sổ sách.

- Sau khi kết thúc năm học theo kế hoạch dạy học các môn học, việc ôn tập của học sinh được thực hiện theo hướng tăng cường thời gian dành cho học

sinh tự học, trong đó đặc biệt chú trọng đến khắc phục tồn tại qua các kỳ kiểm tra khảo sát, kiểm tra học kỳ II. Đồng thời, tiếp tục đề xuất và triển khai những giải pháp cụ thể hỗ trợ cho học sinh còn hồng kiến thức, còn hạn chế, thiếu sót về kiến thức, kỹ năng trong quá trình làm bài.

- Phối hợp với cha mẹ học sinh để sắp xếp thời gian cho học sinh ôn tập hợp lý, khoa học, quản lý chặt chẽ học sinh trong dịp cuối năm học. Tuyệt đối không được gợi ý cha mẹ học sinh hỗ trợ, đóng góp phục vụ kỳ thi, kiểm tra dưới bất cứ hình thức nào.

- Lãnh đạo nhà trường chỉ đạo và tự kiểm tra các loại hồ sơ, kiểm tra chéo và có ý kiến phê duyệt, ký đóng dấu vào các loại hồ sơ của nhà trường theo quy định, thực hiện lưu trữ hồ sơ của nhà trường khoa học, đúng quy định sau khi đã kiểm tra và rà soát có chất lượng hiệu quả. (sau khi chỉnh sửa, khắc phục các lỗi của đoàn kiểm tra chéo hồ sơ của trường khác đến kiểm tra).

- Các đơn vị xây dựng lịch tổng kết năm học nhằm đánh giá chất lượng đội ngũ, tìm ra nguyên nhân, giải pháp khắc phục của năm học, đề ra các biện pháp cho năm học tiếp theo đối với nhà trường, học sinh các khối lớp; tổ chức nội dung và lịch họp phụ huynh học sinh cuối năm bảo đảm đúng quy định.

- Đánh giá đúng và thực chất đội ngũ khi kết thúc năm học, từ đó có biện pháp cho hè năm 2024 và năm học tiếp theo nhằm nâng cao chất lượng dạy và học của mỗi nhà trường, nhất là chất lượng thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA HỌC KỲ II

1. Công tác ra đề kiểm tra

- Phòng GD&ĐT ra đề chung đối với 3 môn Toán, Ngữ Văn, Tiếng anh của các khối lớp.

- Các trường thành lập Ban ra đề kiểm tra của nhà trường để tổ chức ra đề kiểm tra chung cho các môn còn lại của các khối lớp trong nhà trường. Thời gian làm bài đối với các môn theo quy định của Bộ GD&ĐT (trừ môn Mỹ thuật, Âm nhạc, Thể dục). Hình thức đề kiểm tra bao gồm tự luận, trắc nghiệm kết hợp với tự luận theo đặc thù từng bộ môn, đảm bảo đánh giá chính xác năng lực của học sinh, tăng cường các câu hỏi, bài tập vận dụng. Chú ý các đề kiểm tra phải đảm bảo mức độ kiến thức, có độ phù rộng, bám sát chuẩn kiến thức và chuẩn kỹ năng nhưng có trọng tâm cũng như đảm bảo độ khó theo các cấp độ tư duy để đánh giá đúng chất lượng học sinh (*chú ý: không tổ chức ra đề kiểm tra vào phần nội dung không dạy học*). Các đề kiểm tra (gồm ma trận đề, đề, đặc tả đề và hướng dẫn chấm) phải được lãnh đạo nhà trường phê duyệt trước 3 ngày tính đến thời điểm tiến hành kiểm tra, lưu trong tập đề kiểm tra và trong giáo án theo đúng tiết kế hoạch dạy học. Gửi đề kiểm tra, hướng dẫn chấm, ma trận đề, đặc tả đề qua email canhmxq8@gmail.com sau khi kiểm tra xong, khi gửi tên file cần đặt tên: trường_môn_khối, gói theo môn của các khối, gói cả trường và tên file đặt tên: trường_đề KT học kỳ II.

Đề kiểm tra phải được bảo mật, soạn thảo đúng thể thức văn bản. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về chất lượng đề và tính bảo mật của đề kiểm tra.

Bài làm môn Toán, Ngữ văn lớp 9 được làm vào giấy thi theo mẫu của Sở GD&ĐT (các trường chuẩn bị giấy thi cho học sinh); bài làm môn ngoại ngữ lớp 9 được trả lời trên mẫu phiếu trắc nghiệm.

2. Công tác chuẩn bị của nhà trường

- Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kỳ II và triển khai các nhiệm vụ, phân công khoa học, hiệu quả theo đúng quy định.

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ dạy học và tổ chức kiểm tra đánh giá bảo đảm chính xác theo yêu cầu của Chương trình GDPT 2018.

- Hiệu trưởng chỉ đạo thống nhất trong các tổ, nhóm chuyên môn để ôn tập, phụ đạo cho học sinh, quan tâm đến đối tượng học sinh yếu - kém nhằm đảm bảo học sinh đạt kết quả tốt nhất trong kỳ kiểm tra.

- Hiệu trưởng ban hành các quyết định thành lập Ban Chỉ đạo, Ban ra đề kiểm tra, Ban coi kiểm tra, Ban chấm bài kiểm tra, Ban kiểm tra hồ sơ, cơ sở điểm, kiểm tra chéo nhập điểm kiểm tra học kỳ II năm học 2023 - 2024.

- Thành phần Ban đề gồm:

+ Trưởng Ban ra: Hiệu trưởng;

+ Phó trưởng Ban: Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn, tổ trưởng chuyên môn;

+ Thư ký và uỷ viên: Tổ trưởng, tổ phó, nhóm trưởng chuyên môn; giáo viên khá, giỏi đang giảng dạy môn, khối kiểm tra;

+ Mỗi môn kiểm tra có một tổ ra đề gồm tổ trưởng và một số uỷ viên;

- Nhiệm vụ Ban đề, in sao đề kiểm tra:

+ Xây dựng kế hoạch, chỉ đạo, hướng dẫn tất cả các giáo viên trong nhà trường ra đề các môn, khối lớp đang dạy;

+ Căn cứ vào đề của các giáo viên trong nhà trường đề xuất, tổ chức soạn thảo các đề kiểm tra, hướng dẫn chấm của đề chính thức các bộ môn.

+ Tổ chức sao in sao đề kiểm tra đối với các môn trường ra đề đảm bảo tuyệt đối bí mật, an toàn và hướng dẫn chấm từ lúc bắt đầu ra đề chính thức cho tới khi kiểm tra xong.

+ Mỗi thành viên của Ban ra đề chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung, cùng với ban in sao đề đảm bảo bí mật, an toàn của đề kiểm tra theo đúng chức trách của mình và theo quy định.

3. Công tác coi, chấm bài kiểm tra học kỳ

a) Quy trình tổ chức coi, chấm kiểm tra các môn

- Tổ chức kiểm tra: các trường tổ chức kiểm tra học kỳ nghiêm túc, đúng quy chế, đánh giá đúng năng lực học sinh. Tùy điều kiện thực tiễn của nhà trường, các trường bố trí số phòng kiểm tra cho phù hợp. Thời gian kiểm tra và đánh giá, nhận xét, lên điểm, nhập điểm, xếp loại hạnh kiểm đối với khối 9 xong

trước ngày 07/5/2024 (hoàn thiện đủ điểm 3 năm học trước và kỳ I đối với lớp 9 trên CSDL xong trước ngày 25/3/2024). Các môn đối với khối 6, 7, 8 nhà trường thực hiện kiểm tra theo kế hoạch dạy học các môn học đã ban hành. Kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ II đảm bảo khoa học, hiệu quả, tránh áp lực cho học sinh và báo cáo phòng GD&ĐT kế hoạch tổ chức kiểm tra học kỳ II đối với lớp 9 gửi ngày 03/4/2024, kế hoạch tổ chức kiểm tra học kỳ II đối với lớp 6, 7, 8 và tổng kết năm học 2023-2024 chậm nhất ngày 15/4/2024.

- Tổ chức chấm bài kiểm tra: Sau khi kiểm tra, các trường tổ chức cho giáo viên chấm bài kiểm tra tập chung tại trường (phòng GD&ĐT tổ chức kiểm tra trong thời gian tổ chức kiểm tra, chấm bài kiểm tra). Tùy điều kiện thực tiễn, nhà trường chỉ đạo đối chéo giáo viên chấm ở các môn có đủ giáo viên. Toàn bộ kết quả bài kiểm tra phải công khai cho học sinh và phụ huynh học sinh biết rồi quản lý, lưu giữ tại trường.

- Quan tâm, chỉ đạo công tác chấm điểm phần “nói” môn tiếng anh lớp 6, 7, 8 trong quá trình dạy học. Lưu trữ đầy đủ hồ sơ bảo đảm quy định.

b) Lịch kiểm tra chung các môn phòng ra đề.

*** Lịch tổ chức kiểm tra lớp 9.**

- 14h00' ngày 09/4/2024 đại diện Ban giám hiệu nhà trường có mặt tại phòng GD&ĐT để họp và nhận đề kiểm tra các môn Phòng GD&ĐT ra đề.

*** Thời gian kiểm tra:**

| Ngày | Buổi | Khối, lớp | Thời gian giao đề cho học sinh | Môn kiểm tra | Thời gian làm bài |
|-----------|------|-----------|--------------------------------|--------------|-------------------|
| 10/4/2024 | Sáng | khối 9 | 7h30' | Ngữ văn | 90 phút |
| | | | 9h30' | Tiếng Anh | 60 phút |
| 11/4/2024 | Sáng | khối 9 | 7h30' | Toán | 90 phút |

- Riêng môn Toán, Ngữ Văn, Tiếng anh lớp 9 được tổ chức coi chéo giữa các nhà trường trong huyện theo sự phân công; (theo phụ lục đính kèm)

- Mỗi trường cử đủ số lượng giáo viên đến coi bảo đảm đầy đủ theo số lượng phòng kiểm tra lớp 9 theo phân công.

- Các trường chỉ đạo tổ chức chấm bài kiểm tra học kỳ II bảo đảm khách quan, chính xác, đúng hướng dẫn. Nhập báo cáo kết quả 3 môn trên trang tính xong trước 16h ngày 15/4/2024 đối với lớp 9.

*** Lịch tổ chức kiểm tra lớp 6, 7, 8.**

- 14h00' ngày 08/5/2024 đại diện Ban giám hiệu nhà trường có mặt tại phòng GD&ĐT để họp và nhận đề kiểm tra các môn Phòng GD&ĐT ra đề.

*** Thời gian kiểm tra**

| Ngày | Buổi | Khối, lớp | Thời gian giao đề cho học sinh | Môn kiểm tra | Thời gian làm bài |
|-----------|------|--------------|--------------------------------|--------------|-------------------|
| 09/5/2024 | Sáng | khối 6, 7, 8 | 7h 30' | Ngữ văn | 90 phút |
| | | | 9h 30' | Tiếng Anh | 60 phút |
| 10/5/2024 | Sáng | khối 6, 7, 8 | 7h 30' | Toán | 90 phút |

4. Công tác vào điểm, tổ chức xét duyệt kết quả và quản lý kết quả học tập của học sinh

- Các trường tổ chức kiểm tra chéo các loại điểm như cơ số điểm, cách tính điểm, cách xếp loại đánh giá học sinh của từng lớp trước khi vào điểm và xếp loại trong sổ gọi tên ghi điểm. Hiệu trưởng chỉ đạo, đôn đốc kiểm tra việc vào điểm trong sổ của giáo viên để tránh sai sót, đồng thời bố trí thời gian kiểm tra đủ cơ số điểm, kiểm tra bù đối với những học sinh không dự kiểm tra theo lịch cho kịp thời. Quan tâm đến cơ số điểm của các môn khối 6, khối 7 như Lịch sử và địa lý; khoa học tự nhiên; Mỹ thuật và Âm nhạc, các môn học khácbảo đảm theo đúng quy định đã hướng dẫn.

- Thành lập hội đồng xét duyệt hạnh kiểm, học lực, hoàn thiện các hồ sơ đánh giá theo đúng quy định.

- Các trường thực hiện việc vào điểm trong học bạ cho học sinh đảm bảo cập nhật, chính xác, khớp với kết quả nhập vào sổ điểm điện tử để quản lý kết quả học tập của học sinh, mọi sai lệch trong kết quả đánh giá xếp loại học sinh hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm trước lãnh đạo phòng GD&ĐT. Nhà trường in sổ điểm từ trên phần mềm sổ điểm, ký đóng dấu và lưu (lưu 2 sổ gồm: sổ 1 là sổ điểm cá nhân của giáo viên; sổ 2 là sổ điểm lớp in từ phần mềm khổ A3, đóng quyển).

- Các trường hợp vào nhầm điểm trong sổ, yêu cầu sửa chữa đúng quy chế và nhà trường lập biên bản xác định lỗi sửa và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

III. CHUẨN BỊ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC PHỔ THÔNG 2018 CHO NĂM HỌC 2024-2025

- Tổ chức triển khai thực hiện lựa chọn SGK lớp 9 theo đúng quy định và hướng dẫn tại 417/SGDĐT-GDTrH ngày 07/02/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tổ chức đề xuất lựa chọn sách giáo khoa lớp 9, lớp 12 chuẩn bị triển khai năm học 2024 - 2025, công văn số 133/GDĐT-CV ngày 15/02/2024 của Phòng GD&ĐT về việc tổ chức đề xuất lựa chọn sách giáo khoa sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông năm học 2024-2025. Các trường nộp hồ sơ thẩm định sách giáo khoa về phòng GD&ĐT theo đúng quy định.

- Triển khai thực hiện rà soát, đề xuất trang thiết bị dạy học tối thiểu phục vụ Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 cho năm học tiếp theo theo hướng dẫn của Phòng GD&ĐT, UBND huyện bảo đảm tiến độ và thời gian triển khai. Đồng

thời chủ động rà soát, mua sắm bổ sung trang thiết bị bằng nguồn kinh phí hợp pháp theo quy định của các đơn vị.

- Chủ động rà soát, sắp xếp đội ngũ, bồi dưỡng đội ngũ theo đúng vị trí việc làm, hiệu quả và chất lượng. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ phục vụ chương trình GDPT 2018 hiệu quả. Tham mưu các cấp để tổ chức tuyển dụng đội ngũ theo đúng hướng dẫn và đúng yêu cầu.

IV. CHUẨN BỊ CÁC KỲ THI, TUYỂN SINH VÀ TỔNG KẾT NĂM HỌC

- Các trường chỉ đạo và rút kinh nghiệm trong quá trình hướng dẫn cán bộ, giáo viên và nhân viên tham gia các kỳ thi, tuyển sinh, tổ chức học tập Quy chế thi và các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND Thành phố, Sở Bộ Giáo dục và Đào tạo về các kỳ thi cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh bảo đảm hiệu quả, chất lượng.

- Thực hiện và chuẩn bị các hồ sơ thi, tuyển sinh cho học sinh bảo đảm đúng quy chế thi và tuyển sinh. Cử cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia coi, chấm thi, phục vụ thi khi có đủ điều kiện về phẩm chất, năng lực theo quy định, quy chế thi.

- Chủ động xây dựng kế hoạch tổng kết năm học đảm bảo khoa học các công việc, tránh trùng chéo, báo cáo phòng GD&ĐT theo quy định.

- Xây dựng nội dung tổng kết năm học khoa học, ngắn gọn, chất lượng, hiệu quả, đổi mới nhằm đánh giá đúng thực chất và nêu được những nguyên nhân tồn tại, những giải pháp khắc phục hiện tại và cho năm học sau.

- Nhập kết quả năm học 2023-2024 của học sinh lớp 9 trên hệ thống cơ sở dữ liệu bảo đảm kịp thời, chính xác, khoa học đúng tiến độ quy định.

V. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Thời gian báo cáo:

- Nhập báo cáo kết quả trên trang tính bảo đảm thời gian theo tiến độ quy định (*phòng GD&ĐT thông báo cụ thể*).

- Trong ngày 28/5/2024: Nộp các biểu mẫu và báo cáo cuối năm học 2023-2024 (theo mẫu hướng dẫn). Báo cáo tổng kết năm học (theo nội dung, nhiệm vụ năm học đã xây dựng) và các biểu mẫu bổ sung, nhập kết quả trên trang tính, gửi văn bản scan và qua email hoặc chuyển fax tới đ/c Nguyễn Văn Cảnh nhận.

2. Nộp báo cáo tự đánh giá hằng năm về công tác kiểm định chất lượng theo thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 về tổ chuyên môn THCS trước ngày 15/6/2024. Đối với các đơn vị đã được Sở kiểm định, cần có báo cáo về kế hoạch cải tiến chất lượng sau khi đã được Sở GD&ĐT đánh giá theo từng tiêu chí của các tiêu chuẩn (đ/c Nguyễn Văn Cảnh- nhận).

- Các trường thực hiện nghiêm túc báo cáo cuối năm học, thống kê kết quả năm học bảo đảm chính xác, chất lượng, đúng tiến độ. Phòng GD&ĐT làm căn cứ để xem xét đánh giá kết quả tháng, năm học 2023-2024 của trường theo quy định.

Nhận được công văn này, yêu cầu các trường nghiêm túc triển khai, thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phản ánh về tổ chuyên môn THCS - Phòng GD&ĐT để kịp thời giải quyết.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

Maz

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Hữu Thìn



PHÂN CÔNG GIÁO VIÊN COI CHÉO BÀI KIỂM TRA HKII LỚP 9

Năm học 2023-2024

(Đối với 3 môn Toán, Ngữ văn, Tiếng anh)

(kèm theo công văn số 308 /GD&ĐT ngày 19 tháng 3 năm 2024)

| TT | Trường cử giáo viên và số lượng cử đi coi | Địa điểm coi tại trường THCS | Ghi chú |
|-----|--|---------------------------------|---------|
| 1. | XMA 5; XMB 2; Đông Sơn: 5 | THCS Bê Tông | |
| 2. | Lam Điền 2; Hợp Đồng 2 | THCS Đại Yên | |
| 3. | Thanh Bình 3; Trường Yên 4 | THCS Đông Ph. Yên | |
| 4. | ĐPY 5; XMA 4 | THCS Đông Sơn | |
| 5. | Trần phú 2, Hồng Phong 2 | THCS Đồng Lạc | |
| 6. | Trần Phú 1, Hòa chính 3 | THCS Đồng Phú | |
| 7. | Hoàng Diệu 2, Quảng Bị 2 | THCS Hoà Chính | |
| 8. | Quảng Bị 4, Đồng Phú 2; Văn Võ 1 | THCS Hoàng Diệu | |
| 9. | Đồng Lạc 2; Hữu Văn 2 | THCS Hoàng V. Thụ | |
| 10. | Đồng Phú 2; Hợp Đồng 1 | THCS Hồng Phong | |
| 11. | Hòa Chính 2; Văn Võ 3 | THCS Hợp Đồng | |
| 12. | Đồng Lạc 2; Tốt Động 5 | THCS Hữu Văn | |
| 13. | TT Chúc Sơn 4; Thụy Hương 4 | THCS Lam Điền | |
| 14. | Tân Tiến 4; Hoàng Văn Thụ 4 | THCS Lương Mỹ | |
| 15. | Lương Mỹ 3; Tân Tiến 2 | THCS Mỹ Lương | |
| 16. | Tân Tiến 1; Lương Mỹ 2 | THCS Nam Ph. Tiến A | |
| 17. | NPTA 3; Thanh Bình 1 | THCS Nam Ph. Tiến B | |
| 18. | NSL 5; Phụng Châu 7 | THCS Ngọc Hoà | |
| 19. | Phụng Châu 2; TT Chúc Sơn 3; Ngọc Hòa 4 | THCS Ngô Sỹ Liên | |
| 20. | Quảng Bị 2; Hợp Đồng 2 | THCS Phú Nam An | |
| 21. | Ngọc Hòa 8; Tiên Phương 1 | THCS Phú Nghĩa | |
| 22. | Tiên Phương 8; NSL 1 | THCS Phụng Châu | |
| 23. | Hoàng Diệu 2, Trần Phú 4, Lam Điền 2 | THCS Quảng Bị | |
| 24. | NPTB 4; TXT 3 | THCS Tân Tiến | |
| 25. | TXT 2; Bê Tông 2 | THCS Thanh Bình | |
| 26. | ĐPY 2; XMA 3 | THCS Thủy X. Tiên | |
| 27. | NSL 3; Lam Điền 4 | THCS Thụy Hương | |
| 28. | Phú Nam An 4 | THCS Thượng Vực | |
| 29. | Đại Yên 4; Trung Hòa 3 ; Phú Nghĩa 2 | THCS Tiên Phương | |



Handwritten signature or initials in blue ink.

| | | | | |
|-----|---------------------------------------|-----------------|--|--|
| 30. | Mỹ Lương 5; Hữu Văn 5 | THCS Tốt Động | | |
| 31. | Lương Mỹ 3; Tốt Động 4 | THCS Trần Phú | | |
| 32. | Phú Nghĩa 2; Trường Yên 4 | THCS Trung Hoà | | |
| 33. | Phú Nghĩa 5; XMA 3 | THCS Trường Yên | | |
| 34. | Thụy Hương 3, Tốt Động 2; Trung Hòa 2 | THCS Chúc Sơn | | |
| 35. | Thượng Vực 4, Hồng Phong 1 | THCS Văn Võ | | |
| 36. | Trung Hòa 6; Bê Tông 8 | THCS Xuân Mai A | | |
| 37. | Đông Sơn 4; Bê Tông 1 | THCS Xuân Mai B | | |

11/2

