

Số: 151/KH-CVA

Tam Xuân II, ngày 09 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra giữa kì 1 năm học 2024-2025

Căn cứ công văn số 251/PGDDĐT của Phòng Giáo dục và đào tạo Núi Thành ngày 08 tháng 10 năm 2024 về hướng dẫn kiểm tra giữa học kì năm học 2024 – 2025;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, trường THCS Chu Văn An xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa học kì 1 cụ thể như sau:

I. Thời gian và yêu cầu kiểm tra:

1. Thời gian:

- Các môn Nghệ thuật; GDTC; HĐTN-HN; GDĐP và Tin học các thầy cô giáo bộ môn tự chủ tổ chức kiểm tra theo KHGD môn học.
- Các môn còn lại kiểm tra từ ngày 04/11/2024 đến 16/11/2024.

2. Yêu cầu:

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa kì theo đúng hướng dẫn trong Chương II của Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT về quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở.
- Kiểm tra, đánh giá đảm bảo tính chính xác, toàn diện, công bằng, trung thực và khách quan; phù hợp với năng lực của học sinh, vì sự tiến bộ của học sinh và căn cứ vào yêu cầu cần đạt của chương trình được qui định theo từng môn học/nội dung/hoạt động; coi trọng việc động viên, khuyến khích sự cố gắng trong học tập và rèn luyện của học sinh.
- Bố trí thời gian kiểm tra phù hợp, đảm bảo không gây quá tải đối với học sinh

II. Ra đề và tổ chức kiểm tra:

- Trường tổ chức ra đề kiểm tra chung cho mỗi khối lớp và tổ chức kiểm tra theo kế hoạch.
- Giáo viên ra đề, chấm bài theo phân công (Có danh sách kèm theo).
- Thời gian tổ chuyên môn nộp ma trận, DT, đề, đáp án về PHT: Ngày 26/10/2024

III. Hình thức, cấu trúc, nội dung đề kiểm tra:

1. Đối với Môn Ngữ văn và Tiếng Anh:

1.1. Môn Ngữ văn

Thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 240/PGDDĐT-ngày 02/10/2024 Phòng GDĐT về việc hướng dẫn đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá môn Ngữ văn ở cấp THCS. Cụ thể:

* Đối với các lớp 6, 7, 8

- Hình thức đề kiểm tra: Tự luận hoặc kết hợp trắc nghiệm với tự luận.
- Nội dung, cấu trúc đề kiểm tra như sau:
 - + Phần đọc hiểu: Ngữ liệu đọc hiểu là văn bản/đoạn trích ngoài sách giáo khoa có hình thức thể loại, mức độ kiến thức và các yêu cầu cần đạt về đọc hiểu

văn bản tương đương với các văn bản đã học chương trình Ngữ văn của lớp học tại thời điểm kiểm tra.

+ Phần viết: Giáo viên cần lựa chọn kiểu bài, nội dung viết phù hợp với mục đích kiểm tra và chương trình Ngữ văn của lớp học tại thời điểm kiểm tra.

- Mức độ nhận thức:

+ Đọc hiểu (6,0 điểm):

Đối với hình thức tự luận gồm 8 câu hỏi/yêu cầu: nhận biết (3 câu: 1,5 điểm), thông hiểu (3 câu: 3,0 điểm), vận dụng (1 câu: 1,0 điểm), vận dụng cao (1 câu: 0,5 điểm).

Đối với hình thức kết hợp trắc nghiệm với tự luận gồm 10 câu hỏi/yêu cầu: nhận biết (3 câu trắc nghiệm: 1,5 điểm), thông hiểu (4 câu trắc nghiệm: 2,0 điểm, 1 câu tự luận: 1,0 điểm), vận dụng (1 câu tự luận: 1,0 điểm), vận dụng cao (1 câu tự luận: 0,5 điểm).

+ Viết (4,0 điểm): Viết bài văn với các mức độ nhận thức như sau: nhận biết (1,0 điểm), thông hiểu (1,0 điểm), vận dụng (1,0 điểm), vận dụng cao (1,0 điểm)

- Thời gian kiểm tra: 90 phút.

*** Đối với lớp 9:**

- Hình thức đề kiểm tra: Kết hợp trắc nghiệm với tự luận.

- Nội dung, cấu trúc đề kiểm tra: giống lớp 6,7,8

- Mức độ nhận thức:

+ Đọc hiểu (5,0 điểm): Gồm 8 câu hỏi/yêu cầu: nhận biết (4 câu trắc nghiệm: 2,0 điểm), thông hiểu (2 câu tự luận: 1,5 điểm), vận dụng (2 câu tự luận: 1,5 điểm).

+ Viết (5,0 điểm): Viết bài văn với các mức độ nhận thức như sau: nhận biết (2,0 điểm), thông hiểu (1,0 điểm), vận dụng (1,0 điểm), vận dụng cao (1 điểm).

- Thời gian kiểm tra: 90 phút.

1.2. Môn Tiếng Anh

Thực hiện kiểm tra, đánh giá theo hướng dẫn tại Công văn số 195/PGDDT ngày 11/9/2024 của Phòng GDĐT về việc hướng dẫn dạy học ngoại ngữ năm học 2024-2025. Cụ thể:

- Thực hiện việc kiểm tra, đánh giá học sinh theo Thông tư 22/2021/TTBGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT về Quy định đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông (gọi tắt là Thông tư 22);

- Chú ý các điểm mới trong kiểm tra, đánh giá học sinh tại Thông tư 22; kiểm tra, đánh giá thường xuyên môn tiếng Anh tập trung nhiều hơn vào các kỹ năng nghe, nói, rèn luyện kỹ năng giao tiếp tiếng Anh của học sinh;

- Kiểm tra, đánh giá giữa kỳ có thể không bao gồm kỹ năng nói; cấu trúc đề kiểm tra đảm bảo theo hướng dẫn, thống nhất chung của Sở GDĐT. Đảm bảo các kỹ năng và kiến thức ngôn ngữ được dạy học và kiểm tra đánh giá để học sinh phát triển năng lực cân bằng và đồng bộ.

- Khuyến khích đa dạng hình thức kiểm tra, đổi mới hình thức kiểm tra

2. Đối với các môn còn lại

2.1. Nội dung bài kiểm tra

- Nội dung phù hợp với nội dung, thời lượng dạy học chương trình theo kế hoạch dạy học của từng đơn vị đến thời điểm kiểm tra, đánh giá; đảm bảo theo yêu cầu cần đạt của chương trình đối với từng môn học/nội dung/hoạt động.

2.2. Hình thức, thời gian làm bài kiểm tra

- Đối với các môn đánh giá bằng nhận xét kết hợp với điểm số sẽ kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận. Tỷ lệ điểm của phần câu hỏi trắc nghiệm khách quan và thời gian làm bài cụ thể như sau:

Môn	Tỷ lệ điểm phần TNKQ	Tỷ lệ điểm phần tự luận	Thời gian làm bài (phút)	Ghi chú
Toán	30%	70%	90	
Ngữ văn			90	Theo CV
Tiếng anh			60	Theo CV
Tin học	50%	50%	45	
GDCD	50%	50%	45	
KHTN	40%	60%	90	
Lịch sử - Địa lí	40%	60%	60	
Công nghệ	50%	50%	45	
HĐTN-HN			60	
Các môn còn lại	50%	50%	45	

- Đối với các môn đánh giá bằng nhận xét thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT2 và Công văn số 5636/BGDĐT-GDTrH và phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường.

2.3. Mức độ nhận thức của đề kiểm tra

Xây dựng đề kiểm tra theo hướng đánh giá năng lực học sinh ở các mức độ nhận thức như sau:

- Đối với môn Tin học: Khối lớp 6 và 7: Nhận biết (20%), Thông hiểu (20%), Vận dụng (40%) và Vận dụng cao (20%); khối lớp 8, 9: Nhận biết (40%), Thông hiểu (30%), Vận dụng (20%) và Vận dụng cao (10%).

- Đối với các môn còn lại của các khối lớp: Nhận biết (40%), Thông hiểu (30%), Vận dụng (30%).

IV. Lịch kiểm tra giữa kì 1 năm học 2024-2025 (Có phụ lục đính kèm)

V. Tổ chức triển khai thực hiện

1. Đối với BGH:

- Rà soát, lập kế hoạch kiểm tra giữa kì 1 cho toàn trường theo đúng Công văn chỉ đạo của PGD.

- Xây dựng lịch kiểm tra giữa kì 1 theo quy định của PGD

- Thống nhất và phê duyệt hình thức và cấu trúc đề theo văn bản hướng dẫn của Phòng GD.

- Chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng ma trận, đặc tả đề kiểm tra cho từng

khôi, ra đề kiểm tra đảm bảo tính chính xác, đồng đều giữa các mã đề trong cùng một khối lớp;

- Quản lý chặt chẽ ma trận, đặc tả đề, duyệt đề kiểm tra của từng môn;

- Kiểm tra, giám sát việc kiểm tra, đánh giá định kì của giáo viên nghiêm túc, đúng quy định, đúng lịch kiểm tra thống nhất, đúng thời lượng quy định, đúng nội dung và hình thức theo yêu cầu; đảm bảo kiểm tra được mục tiêu đánh giá được năng lực toàn diện của học sinh.

- Việc tổ chức ra đề:

- + Phải đảm bảo chất lượng, tính khách quan, công bằng, đánh giá đúng năng lực của học sinh, thực hiện nghiêm túc các văn bản hướng dẫn qui định về thời gian, nội dung, cấu trúc. Thực hiện nghiêm túc bảo mật việc ra đề và sao in đề (xây dựng kế hoạch, quy trình ra đề, sao in đề kiểm tra; giao nhiệm vụ; lựa chọn nhân sự, phê duyệt đề; ...).

- + Thành lập Ban ra đề đảm bảo cơ cấu, số lượng để thực hiện nhiệm vụ; lưu ý nhân sự Ban ra đề đảm bảo về chuyên môn, phù hợp với tình hình thực tế; xem xét các vấn đề liên quan đến tiêu cực có thể xảy ra trong dạy thêm, học thêm trái qui định. Cán bộ, giáo viên ra đề chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc bảo mật đề kiểm tra trong quá trình ra đề và tổ chức kiểm tra.

- Việc tổ chức sao in đề:

- + Xây dựng kế hoạch sao in, thành lập Ban sao in đề kiểm tra

- + Tổ chức sao in đảm bảo an toàn, bảo mật tuyệt đối (thời gian, địa điểm sao in, phương án bảo mật, an toàn cháy nổ ...);

- + Cán bộ, giáo viên, nhân viên sao in thực hiện nghiêm yêu cầu bảo mật (tuyệt đối không để cán bộ, giáo viên, nhân viên cũng như nhân sự không có trách nhiệm sao in tiếp xúc khu vực sao in);

- + Thủ trưởng đơn vị chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc bảo mật đề kiểm tra trong quá trình sao in, lưu giữ và tổ chức kiểm tra.

- Tổ chức chấm kiểm tra nghiêm túc

2. Đối với tổ trưởng, tổ phó chuyên môn:

- Tìm hiểu nắm kĩ Kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa kì 1 của nhà trường để triển khai cho giáo viên trong tổ thực hiện.

- Tổ chuyên môn thống nhất thực hiện bảng đặc tả, ma trận, ra đề kiểm tra, đáp án, đảm bảo số mã đề: 2 mã đề/môn/mỗi khối lớp và phân công giáo viên trong tổ thực hiện tốt các công việc trên.

- Nộp bảng đặc tả, ma trận, đề kiểm tra, đáp án về Phó hiệu trưởng vào ngày 26/10/2024.

- Chịu trách nhiệm trước BGH về nội dung bảng đặc tả, ma trận, đề, đáp án đề kiểm tra.

- Lưu trữ trong hồ sơ tổ toàn bộ hồ sơ kiểm tra giữa kỳ 1, năm học 2024-2025.

3. Đối với giáo viên, nhân viên

- Dựa vào kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa học kì 1 của Ban Giám Hiệu, sự phân công của tổ trưởng chuyên môn để tổ chức tốt việc ôn tập, hoàn thành bộ đề kiểm tra (gồm ma trận, đặc tả, đề , đáp án) nộp về cho TTCM, TPCM theo quy định của TTCM.

- Thực hiện việc coi kiểm tra, chấm bài, vào điểm kiểm tra theo đúng quy định của nhà trường và cấp trên, hoàn thành vào điểm kịp thời theo kế hoạch của nhà trường.

4. Đánh giá đề và lưu đề kiểm tra

- Sau khi hoàn thành kiểm tra giữa kì 1, triển khai đánh giá đề và nộp đề kiểm tra:

+ Nhà trường tổ chức họp tổ ra đề để nhận xét, đánh giá công tác ra đề; tổ chuyên môn họp đánh giá ma trận, đặc tả đề, đề kiểm tra (dựa trên kết quả kiểm tra);

+ Nhà trường và các tổ chuyên môn lưu tất cả hồ sơ kiểm tra giữa kì 1 (kế hoạch, quyết định, ma trận, đặc tả đề, đề kiểm tra, hướng dẫn chấm);

+ Sau khi hoàn thành kiểm tra gửi ma trận, đặc tả đề kiểm tra/yêu cầu cần đạt về các năng lực đặc thù, đề kiểm tra và hướng dẫn chấm lên Website của nhà trường (trước ngày 16/11/2024).

Trên đây là kế hoạch kiểm tra giữa kì 1 năm học 2024-2025 của Trường THCS Chu Văn An. Đề nghị toàn thể CB-GV-NV nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Các tổ để thực hiện;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trương Thanh Tuấn

UBND HUYỆN NÚI THÀNH
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

LỊCH KIỂM TRA GIỮA KỲ I NĂM HỌC 2024-2025

Thứ/Ngày	Buổi	Khối lớp	Môn	Thời gian làm bài	Phát đề	Bắt đầu làm bài	Kết thúc
Thứ hai Ngày 4/11/2024	Sáng	9,7	Ngữ văn	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 20	8 giờ 50
		9,7	C.Nghệ	45 phút	9 giờ 10	9 giờ 15	10 giờ 00
	Chiều	6,8	Ngữ văn	90 phút	13 giờ 15	13 giờ 20	14 giờ 50
		6,8	C.Nghệ	45 phút	15 giờ 10	15 giờ 15	16 giờ 00
Thứ tư 6/11/2024	Sáng	7,9	Tiếng Anh	60 phút	7 giờ 15	7 giờ 20	8 giờ 20
		7,9	L.Sử và Đ.lí	60 phút	8 giờ 35	8 giờ 40	9 giờ 40
	Chiều	6,8	Tiếng Anh	60 phút	13 giờ 15	13 giờ 20	14 giờ 20
		6,8	L.Sử và Đ.lí	60 phút	14 giờ 35	14 giờ 40	15 giờ 40
Thứ sáu 8/11/2024	Sáng	7,9	KHTN	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 20	8 giờ 50
	Chiều	6,8	KHTN	90 phút	13 giờ 15	13 giờ 20	14 giờ 50
Thứ ba 12/11/2024	Sáng	7,9	Toán	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 20	8 giờ 50
		7,9	GDCD	45 phút	9 giờ 10	9 giờ 15	10 giờ 00
	Chiều	6,8	Toán	90 phút	13 giờ 15	13 giờ 20	14 giờ 50
		6,8	GDCD	45 phút	15 giờ 10	15 giờ 15	16 giờ 00

Ghi chú: Các môn Nghệ thuật, GDTC, HĐTN-HN, GDĐP, Tin học các thầy cô giáo bộ môn tự chủ tổ chức kiểm tra theo KHGD môn học.

Số: 232/QĐ-CVA

Tam Xuân II, ngày 17 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Ban ra đề kiểm tra giữa kỳ I
Năm học 2024 – 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Căn cứ Quyết định số 370 /QĐ ngày 13 tháng 02 năm 1997 của Giám đốc SGD&ĐT tỉnh Quảng Nam về việc thành lập trường THCS Tam Xuân II và quyết định số 139 /QĐ - UBND ngày 14 tháng 09 năm 2007 của ủy ban nhân dân huyện Núi Thành về việc đổi tên trường THCS Tam Xuân II thành tên trường THCS Chu Văn An;

Căn cứ điều lệ trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học, trường THCS ban hành theo thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo;

Căn cứ công văn số 251/PGDĐT của Phòng Giáo dục và đào tạo Núi Thành ngày 08 tháng 10 năm 2024 về hướng dẫn kiểm tra giữa học kỳ năm học 2024 – 2025;

Căn cứ nhiệm vụ năm học của PGD &ĐT Núi Thành và của Trường THCS Chu Văn An.

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn trường THCS Chu Văn An.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập Ban ra đề kiểm tra định kỳ giữa kỳ I, năm học 2024 - 2025 gồm các Ông (Bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2: Ban ra đề kiểm tra giữa kỳ I, năm học 2024 – 2025 có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc ra đề các môn theo đúng Công văn số 251/PGDĐT và đảm bảo tính bảo mật theo qui định của Bộ GD&ĐT. Thời gian làm việc của Ban bắt đầu từ ngày 17/10/2024 và tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ, phải hoàn thành trước 26/10/2024;

Điều 3. Các ông (bà) Tổ trưởng văn phòng, các tổ trưởng chuyên môn và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Phòng GD&ĐT (báo cáo)
- Lưu: VT, VP.

HIỆU TRƯỞNG

Trương Thanh Tuấn

DANH SÁCH BAN RA ĐỀ KIỂM TRA GIỮA KỲ I
(Kèm theo QĐ số 232/QĐ-CVA ngày 17/10/2024 của Hiệu trưởng trường THCS
Chu Văn An)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Trương Thanh Tuấn	HT	Trưởng ban	
2	Nguyễn Thị Nghĩa	PHT	Phó ban	
3	Đoàn Thị Kim Huệ	TTCM	Thành viên: Ra đề môn KHTN 9-Hoá ; KHTN 7-Sinh;	
4	Nguyễn Thị Hương	GV	Thành viên: Ra đề môn Công nghệ 7; KTN 8,9-Sinh;	
5	Trần Thị Trang	TPCM	Thành viên: Ra đề môn Công nghệ 9; KHTN-Lí 9; HĐTN- HN 9	
6	Trần Thị Thanh Thu		Thành viên: Ra đề môn KHTN 8 -Lí ; C.Nghệ 8; HĐTN-HN 8;	.
7	Phạm Phú Lộc	GV	Thành viên: Ra đề môn KHTN 7 -Lí; KHTN 6 -Lí; Công nghệ 6	
8	Trần Quý Phú		Thành viên: Ra đề môn KHTN 7 -Sinh;	
9	Đoàn Thị Ái Thơ	GV	Thành viên: Ra đề môn KHTN 6,7-Hoá;	
10	Nguyễn Thị Kiều Diễm	GV	Thành viên: Ra đề môn Tin 6,7,8,9	
11	Doãn Thị Nga	GV	Thành viên: Ra đề môn Nghệ thuật 6,7,8,9 phân môn MT	
12	Võ Như Pháp	GV	Thành viên: Ra đề môn Nghệ thuật 6,7,8,9 phân môn Âm Nhạc;	
13	Doãn Thị Duyên	GV	Thành viên: Ra đề môn Toán 8	
14	Phan Thị Trâm	GV	Thành viên: Ra đề môn Toán 9	
15	Nguyễn Thanh Lâm		Thành viên: Ra đề môn Toán 6	
16	Trương Văn Tự		Thành viên: Ra đề môn Toán 7;	
17	Trương Thị Sen	GV	Thành viên: Ra đề môn Văn 8, GD CD 9	
18	Trần Thị Bích Hạnh	GV	Thành viên: Ra đề môn LS-ĐL 6,8 phân môn Lịch Sử; HĐTN-HN 7; GDĐP 8	
19	Lê Thị Thuý Diễm		Thành viên: Ra đề môn Tiếng Anh 7	
20	Đoàn Thị Ngọc Trâm	GV	Thành viên: Ra đề môn Văn 7, GD CD 8, HĐTN-HN 6	
21	Nguyễn Thị Diệu Phú	GV	Thành viên: Ra đề môn LS-ĐL 7,9 phân môn Lịch Sử; GDĐP 7	
22	Đỗ Vinh	GV	Thành viên: Ra đề môn	

			GDTC 7,9	
23	Mai Văn Hoà	GV	Thành viên: Ra đề môn GDTC 6,8	
24	Phan Thị Tuyết Trinh	TTCM	Thành viên: Ra đề môn LS-ĐL 7 phân môn Địa lí; GDĐP 6	
25	Đinh Thị Ái Vân	TPCM	Thành viên: Ra đề môn LS và ĐL 9 phân môn Địa lí;	
26	Trần Thị Lệ Diễm	TPCM	Thành viên: Ra đề GDĐP 7	
27	Đặng thị Hoài Phương	TTCM	Thành viên: Ra đề môn Văn 9	
28	Châu Thị Hiền	TPCM	Thành viên: Ra đề môn Tiếng Anh 6,9	
29	Lê Thị Thu Ba	GV	Thành viên: Ra đề môn Tiếng Anh 8	
30	Nguyễn Thị Hoa Lài	GV	Thành viên: Ra đề môn Văn 6; GDĐP 6	
31	Phan Thị Cẩm Vân	GV	Thành viên: Ra đề môn LS-ĐL 6,8 phân môn Địa lí;	
32	Đỗ Hồng Bảo Thiên	GV	Thành viên: Ra đề môn KHTN 8 -Hoá;	

Danh sách này có 32 người./.

Số: 233/QĐ-CVA

Tam Xuân II, ngày 17 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Ban duyệt đề kiểm tra giữa kỳ I
Năm học 2024 – 2025**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Căn cứ Quyết định số 370 /QĐ ngày 13 tháng 02 năm 1997 của Giám đốc SGD&ĐT tỉnh Quảng Nam về việc thành lập trường THCS Tam Xuân II và quyết định số 139 /QĐ - UBND ngày 14 tháng 09 năm 2007 của ủy ban nhân dân huyện Núi Thành về việc đổi tên trường THCS Tam Xuân II thành tên trường THCS Chu Văn An;

Căn cứ điều lệ trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học, trường THCS ban hành theo thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo;

Căn cứ công văn số 251/PGDĐT của Phòng Giáo dục và đào tạo Núi Thành ngày 08 tháng 10 năm 2024 về hướng dẫn kiểm tra giữa học kì năm học 2024 – 2025;

Căn cứ nhiệm vụ năm học của PGD &ĐT Núi Thành và của Trường THCS Chu Văn An.

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn trường THCS Chu Văn An.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập Ban duyệt đề kiểm tra định kỳ giữa kỳ I, năm học 2024 - 2025 gồm các Ông (Bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2: Ban duyệt đề kiểm tra giữa kỳ I, năm học 2024 – 2025 có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc duyệt đề kiểm tra theo đúng các nội dung và đảm bảo tính bảo mật theo qui định của Bộ GD&ĐT. Thời gian làm việc của Ban bắt đầu từ ngày 27/10/2024 và tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ, phải trước ngày 30/10/2024;

Điều 3. Các ông (bà) Tổ trưởng văn phòng, các tổ trưởng chuyên môn và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Phòng GD&ĐT (báo cáo)
- Lưu: VT, VP.

HIỆU TRƯỞNG

Trương Thanh Tuấn

DANH SÁCH BAN DUYỆT ĐỀ KIỂM TRA GIỮA KỲ I
(Kèm theo QĐ số 233/QĐ-CVA ngày 17/10/2024 của Hiệu trưởng trường THCS
Chu Văn An)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Trương Thanh Tuấn	HT	Trưởng ban	
2	Nguyễn Thị Nghĩa	PHT	Phó ban- Duyệt đề môn Công nghệ 9; KHTN-Lí 9	
3	Trần Thị Trang	TPCM	Duyệt đề môn Công nghệ 8,6 KHTN 6,7,8 phân môn Vật lí; HĐTNHN 8;	
4	Đoàn Thị Kim Huệ	TPCM	Thành viên: Duyệt đề môn KHTN 6,7,8,9 phân môn Hoá, Sinh; Công nghệ 7; HĐTNHN 9;	
5	Phan Thị Trâm	TPCM	Thành viên: Duyệt đề môn Toán 6,7,8,9; Tin học 6,7,8,9	
6	Đặng Thị Hoài Phương	TTCM	Thành viên: Duyệt đề môn Văn 6,7,8,9; Môn Nghệ thuật 6,7,8,9 phân môn Âm nhạc; HĐTN-HN 6	
7	Đinh Thị Aí Vân		Thành viên: Duyệt đề môn LS-ĐL 6,7,8,9; GDĐP 6,7,8; HĐTN- HN 7;	
8	Mai Văn Hòa	TPCM	Thành viên: Duyệt đề môn GDTC 6,7,8,9	
9	Châu Thị Hiền	TPCM	Duyệt đề môn Tiếng Anh 6,7,8,9	
10	Trần Thị Lệ Diễm	TPCM	Duyệt đề môn GDCD 6,7,8,9; Môn Nghệ thuật 6,7,8,9 phân môn Mỹ thuật	

Danh sách này có 10 người./.

Số: 234/QĐ-CVA

Tam Xuân II, ngày 17 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Ban in đề kiểm tra giữa kỳ I
Năm học 2024 – 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Căn cứ Quyết định số 370 /QĐ ngày 13 tháng 02 năm 1997 của Giám đốc SGD&ĐT tỉnh Quảng Nam về việc thành lập trường THCS Tam Xuân I và quyết định số 139 /QĐ - UBND ngày 14 tháng 09 năm 2007 của ủy ban nhân dân huyện Núi Thành về việc đổi tên trường THCS Tam Xuân I thành tên trường THCS Chu Văn An;

Căn cứ điều lệ trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học, trường THCS ban hành theo thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo;

Căn cứ công văn số 251/PGDĐT của Phòng Giáo dục và đào tạo Núi Thành ngày 08 tháng 10 năm 2024 về hướng dẫn kiểm tra giữa học kì năm học 2024 – 2025;

Căn cứ nhiệm vụ năm học của PGD &ĐT Núi Thành và của Trường THCS Chu Văn An.

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn trường THCS Chu Văn An.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập Ban in đề kiểm tra định kỳ giữa kỳ I, năm học 2024 - 2025 gồm các Ông (Bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2: Ban in đề kiểm tra giữa kỳ I, năm học 2024 – 2025 có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc in sao đề tại trường và quản lý thu chi việc in sao đề kiểm tra, đảm bảo tính bảo mật đề kiểm tra theo qui định của Bộ GD&ĐT. Thời gian làm việc của Ban bắt đầu từ ngày 1/11/2024 và tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ, phải hoàn thành trước ngày 04/11/2024;

Điều 3. Các ông (bà) Tổ trưởng văn phòng, các tổ trưởng chuyên môn và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Phòng GD&ĐT (báo cáo)
- Lưu: VT, VP.

HIỆU TRƯỞNG

Trương Thanh Tuấn

DANH SÁCH BAN IN ĐỀ KIỂM TRA GIỮA KỲ I
(Kèm theo QĐ số 234/QĐ-CVA ngày 17/10/2024 của Hiệu trưởng trường THCS
Chu Văn An)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Trương Thanh Tuấn	HT	Trưởng ban	
2	Nguyễn Thị Nghĩa	PHT	Phó ban	
3	Võ Thị Bông Hồng	Nhân viên	Thành viên	
4	Nguyễn Thanh Lâm	TBTTND	Thành viên	

Danh sách này có 4 người./.

Số: 235/QĐ-CVA

Tam Xuân II, ngày 17 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Ban coi, bảo vệ và phục vụ kiểm tra giữa kỳ I
Năm học 2024 – 2025**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Căn cứ Quyết định số 370/QĐ-SGD-ĐT của Sở Giáo dục-đào tạo Tỉnh Quảng Nam về việc Thành lập các đơn vị sự nghiệp thuộc ngành, ký ngày 13/2/1997;

Căn cứ Quyết định số 70/1998 QĐ-GD-ĐT ngày 25/8/1998 của Sở Giáo dục - Đào tạo Tỉnh Quảng Nam về việc Thành lập các đơn vị sự nghiệp trực thuộc ngành;

Căn cứ QĐ số 3139/QĐ-UBND của UBND huyện Núi Thành ký ngày 14/9/2007 về việc đổi tên các trường học trực thuộc UBND Huyện;

Căn cứ công văn số 251/PGDĐT của Phòng Giáo dục và đào tạo Núi Thành ngày 08 tháng 10 năm 2024 về hướng dẫn kiểm tra giữa học kì năm học 2024 – 2025;

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn trường THCS Chu Văn An.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nay thành lập Ban coi kiểm tra, bảo vệ và phục vụ kiểm tra giữa kỳ I, năm học 2024-2025 gồm các ông (bà) (có danh sách kèm theo).

Điều 2: Ban coi kiểm tra có nhiệm vụ tổ chức coi kiểm tra nghiêm túc, khách quan, theo đúng nội qui coi KT. Thời gian làm việc của Ban bắt đầu từ lúc 7h00 ngày 04/11/2024 và tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Các ông (bà) có tên trong danh sách tại điều 1 chịu trách nhiệm KT hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Phòng GD&ĐT (báo cáo)
- Lưu: VT, VP.

HIỆU TRƯỞNG

Trương Thanh Tuấn

DANH SÁCH BAN COI KIỂM TRA GIỮA KỲ I NĂM HỌC 2024 - 2025
(Kèm theo Quyết định số 235/QĐ-CVA ngày 17 tháng 10 năm 2024)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Trương Thanh Tuấn	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Nguyễn Thị Nghĩa	PHT	Phó ban
3	Đặng Thị Hoài Phương	TTCM	Coi KT
4	Châu Thị Hiền	TPCM	Coi KT
5	Đinh Thị Ái Vân	TTCM	Coi KT
6	Lê Thị Thu Ba	GV	Coi KT
7	Lê Thị Thúy Diễm	GV	Coi KT
8	Phan Thị Tuyết Trinh	GV	Coi KT
9	Nguyễn Thị Hoa Lài	GV	Coi KT
10	Trương Thị Sen	GV	Coi KT
11	Đoàn Thị Ngọc Trâm	GV	Coi KT
12	Trần Thị Bích Hạnh	GV	Coi KT
13	Nguyễn Thị Diệu Phú	GV	Coi KT
14	Trần Thị Lệ Diễm	TPCM	Coi KT
15	Đoàn Thị Ái Thơ	GV	Coi KT
16	Đoàn Thị Kim Huệ	TTCM	Coi KT
17	Phan Thị Trâm	TTCM	Coi KT
18	Nguyễn Thanh Lâm	GV	Coi KT
19	Trần Quý Phú	GV	Coi KT
20	Trương Văn Tự	GV	Coi KT
21	Doãn Thị Duyên	GV	Coi KT
22	Trần Thị Trang	TPCM	Coi KT
23	Trần Thị Thanh Thu	GV	Coi KT
24	Nguyễn Thị Hương	GV	Coi KT
25	Phạm Phú Lộc	GV	Coi KT
26	Nguyễn Thị Kiều Diễm	GV	Coi KT
27	Doãn Thị Nga	GV	Coi KT
28	Võ Như Pháp	GV	Coi KT
39	Đỗ Vinh	GV	Coi KT
30	Mai Văn Hòa	TPCM	Coi KT
31	Đỗ Hồng Bảo Thiên	GV	Coi KT
32	Phan Thị Cẩm Vân	GV	Coi KT
33	Nguyễn Thị Thanh Phụng	TTVP	Phục vụ
34	Võ Thị Bông Hồng	NVTV	Phục vụ
35	Nguyễn Thị Huyền Trang	NVTB	Phục vụ
36	Nguyễn Thị Tuyến	NVKT	Phục vụ
37	Huỳnh Thương	BVPV	Bảo vệ
38	Doãn Bá Kiều	BVPV	Bảo vệ

Danh sách này có 38 người ./.

Số: 236/QĐ-CVA

Tam Xuân II, ngày 17 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Ban chấm, bảo vệ và phục vụ kiểm tra giữa kỳ I
Năm học 2024 – 2025**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Căn cứ Quyết định số 370/QĐ-SGD-ĐT của Sở Giáo dục-đào tạo Tỉnh Quảng Nam về việc Thành lập các đơn vị sự nghiệp thuộc ngành, ký ngày 13/2/1997;

Căn cứ Quyết định số 70/1998 QĐ-GD-ĐT ngày 25/8/1998 của Sở Giáo dục - Đào tạo Tỉnh Quảng Nam về việc Thành lập các đơn vị sự nghiệp trực thuộc ngành;

Căn cứ QĐ số 3139/QĐ-UBND của UBND huyện Núi Thành ký ngày 14/9/2007 về việc đổi tên các trường học trực thuộc UBND Huyện;

Căn cứ công văn số 251/PGDDĐT của Phòng Giáo dục và đào tạo Núi Thành ngày 08 tháng 10 năm 2024 về hướng dẫn kiểm tra giữa học kì năm học 2024 – 2025;

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn trường THCS Chu Văn An.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nay thành lập Ban chấm, bảo vệ và phục vụ kiểm tra giữa kỳ I, năm học 2024-2025 gồm các ông (bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2: Ban chấm bài kiểm tra giữa kỳ I, năm học 2024-2025 có nhiệm vụ tổ chức và chấm kiểm tra nghiêm túc, khách quan, theo đúng hướng dẫn chấm. Thời gian làm việc của Ban bắt đầu từ lúc 7h00 ngày 05/11/2024 và tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ, phải hoàn thành trước 20/11/2024.

Điều 3. Các ông (bà) có tên trong danh sách tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Phòng GD&ĐT (báo cáo)
- Lưu: VT, VP.

HIỆU TRƯỞNG

Trương Thanh Tuấn

DANH SÁCH BAN CHẤM BÀI KIỂM TRA
GIỮA KỲ I NĂM HỌC 2024 - 2025

(Kèm theo Quyết định số 236/QĐ-CVA ngày 17 tháng 10 năm 2024)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Trương Thanh Tuấn	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Nguyễn Thị Nghĩa	PHT	Phó ban
3	Đặng Thị Hoài Phương	TTCM	Chấm môn Văn K9, 6/1;
4	Châu Thị Hiền	TPCM	Chấm môn Anh K6,9
5	Đinh Thị Ái Vân	TTCM	Chấm môn LS và ĐL K9-ĐL;
6	Lê Thị Thu Ba	GV	Chấm môn Anh K8
7	Lê Thị Thúy Diễm	GV	Chấm môn Anh K7,
8	Phan Thị Tuyết Trinh	GV	Chấm môn LS- ĐL 7 phân môn Địa lí, GDĐP K6, 7/1,7/2; HĐTNHN 7/4
9	Nguyễn Thị Hoa Lài	GV	Chấm môn Văn 6/2, 6/3, 6/4; HĐTN-HN 7/1; GDĐP K6
10	Trương Thị Sen	GV	Chấm môn Văn K8, GDĐP K9
11	Đoàn Thị Ngọc Trâm	GV	Chấm môn Văn 7/3; 7/4, 7/5; GDĐP K8; HĐTN -HN 6/4
12	Trần Thị Bích Hạnh	GV	Chấm môn LS-ĐL 6,8 phân môn Lịch Sử; HĐTN-HN 7/2; GDĐP K8

13	Nguyễn Thị Diệu Phú	GV	Chăm môn LS-ĐL K7,9 phân môn Lịch Sử; GDDP 7/3, 7/4,7/5
14	Trần Thị Lệ Diễm	TPCM	Chăm môn Văn 7/1, 7/2; ; GD CD K7; HĐTN-HN 8/4
15	Đoàn Thị Ái Thơ	GV	Chăm môn KHTN 6/2,6/4,K7 phân phân môn Hoá; HĐTN-HN 8/1,7/3
16	Đoàn Thị Kim Huệ	TTCM	Chăm môn KHTN 9-Hoá; KHTN 7- Sinh 7/1,7/2,7/3; HĐTN HN 9/1
17	Phan Thị Trâm	TTCM	Chăm môn Toán K9; 7/1,7/2
18	Nguyễn Thanh Lâm	GV	Chăm môn Toán K6
19	Trần Quý Phú	GV	Chăm môn KHTN K7 phân môn Sinh; KHTN-Hóa 6/1, 6/3 HĐTN-HN 6/3
20	Trương Văn Tự	GV	Chăm môn Toán 7/3,7/4,7/5; HĐTNHN 7/5
21	Doãn Thị Duyên	GV	Chăm môn Toán K8;
22	Trần Thị Trang	TPCM	Chăm môn Công nghệ K9; KHTN- Lí K9; KHTN- Lí 7/1,7/2; HĐTN- HN 9/2;
23	Trần Thị Thanh Thu	GV	Chăm môn KHTN K8 phân môn Lí; C.Nghệ K8;

			HĐTN-HN 8/2
24	Nguyễn Thị Hương	GV	Chăm môn Công nghệ K7; KHTN K8,9 phân môn Sinh
25	Phạm Phú Lộc	GV	Chăm môn KHTN K6, 7/3,7/4,7/5 phân môn Lí; C.nghệ K6; HĐTNHN 6/1
26	Nguyễn Thị Kiều Diễm	GV	Chăm môn Tin K6, K7, K8, K9
27	Doãn Thị Nga	GV	Chăm môn Nghệ thuật K6, K7, K8, K9 phân môn MT;
28	Võ Như Pháp	GV	Chăm môn Nghệ thuật 6,7,8,9 phân môn Âm Nhạc; HĐTNHN 6/2
29	Đỗ Vinh	GV	Chăm môn GDTC K7,K9
30	Mai Văn Hòa	TPCM	Chăm môn GDTC K6, K8
31	Đỗ Hồng Bảo Thiên	GV	Chăm môn KHTN K8-Hóa; KHTN 7,4, 7,5-Sinh; HĐTNHN 8/3;
32	Phan Thị Cẩm Vân		Chăm môn LS và ĐL K6,8 phân môn ĐL;
33	Nguyễn Thị Thanh Phụng	TTVP	Phục vụ
34	Võ Thị Bông Hồng	NVTV	Phục vụ
35	Nguyễn Thị Tuyền	NVKT	Phục vụ

36	Nguyễn Thị Huyền Trang	NVTB	Phục vụ
37	Huỳnh Thương	BVPV	Bảo vệ
38	Doãn Bá Kiều	BVPV	Bảo vệ

Danh sách này có 38 người./.

NỘI QUY COI KIỂM TRA

Giáo viên coi kiểm tra (GVCKT) không được mang điện thoại di động trong khi làm nhiệm vụ; không được giúp đỡ học sinh làm bài kiểm tra dưới bất kỳ hình thức nào; không được làm việc riêng, không hút thuốc lá, uống bia rượu, phải có mặt đúng giờ và thường xuyên tại phòng kiểm tra để làm các nhiệm vụ theo trình tự sau:

Trước khi gọi tên học sinh (HS) vào phòng kiểm tra, GVCKT phải yêu cầu học sinh ra khỏi phòng kiểm tra, đánh số báo danh theo quy định của lãnh đạo trực buổi kiểm tra, kiểm tra và thu hồi tài liệu (nếu có) tại các chỗ ngồi của HS trong phòng kiểm tra.

Khi có hiệu lệnh (chuông hay trống lệnh) GVCKT gọi tên học sinh vào phòng kiểm tra; kiểm tra các vật dụng học sinh mang vào phòng kiểm tra, hướng dẫn học sinh ngồi đúng chỗ quy định, tuyệt đối không mang vào phòng kiểm tra mọi tài liệu và vật dụng bị cấm như: giấy than, bút xóa, các tài liệu, vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia rượu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, kiểm tra ết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài kiểm tra và các vật dụng khác. Không được hút thuốc trong phòng kiểm tra.

Giáo viên coi kiểm tra có trách nhiệm phổ biến quy chế kiểm tra (phần trách nhiệm của HS dự kiểm tra và xử lý HS vi phạm quy chế) cho học sinh; ghi rõ họ tên và ký tên vào tất cả các tờ giấy kiểm tra và giấy nháp của học sinh; hướng dẫn học sinh gấp giấy kiểm tra theo đúng quy định, ghi số báo danh và điền đủ vào các mục cần kiểm tra của giấy kiểm tra trước khi làm bài.

Khi có hiệu lệnh, GVCKT phát đề kiểm tra cho từng học sinh (trước khi phát đề kiểm tra cần kiểm tra số lượng đề kiểm tra, nếu thừa, kiểm tra thiếu hoặc lẫn đề kiểm tra khác, cần báo ngay cho lãnh đạo phụ trách buổi kiểm tra xử lý).

Trong giờ làm bài, GVCKT bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng cho đến hết giờ kiểm tra. GVCKT không đứng gần học sinh khi học sinh làm bài. Khi học sinh hỏi điều gì, GVCKT chỉ được trả lời công khai trong phạm vi quy định. GVCKT không được thảo luận, sao chép, giải đề, mang đề ra ngoài hoặc giải thích đề kiểm tra cho HS.

Chỉ cho học sinh ra khỏi phòng kiểm tra sớm nhất là sau 2/3 thời gian làm bài.. Nếu có học sinh bị ốm đau bất thường hoặc có nhu cầu chính đáng nhất kiểm

tra phải ra khỏi phòng kiểm tra thì GVCKT phải báo cho giám sát (GS) phòng kiểm tra để có trách nhiệm theo dõi, xử lý và báo cáo kịp thời lên lãnh đạo phụ trách buổi kiểm tra.

Nếu có HS vi phạm kỷ luật thì GVCKT phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định. Nếu có tình huống bất thường phải báo ngay cho giám sát kỳ kiểm tra để trình lãnh đạo phụ trách buổi kiểm tra giải quyết.

Mười phút trước khi hết giờ làm bài, thông báo thời gian còn lại cho HS biết.

Khi hết giờ làm bài, GVCKT yêu cầu HS ngừng làm bài và thu bài của HS kể cả HS đã bị kiểm tra thi hành kỷ luật. Một mặt GVCKT duy trì trật tự kỷ luật phòng kiểm tra, một mặt GVCKT vừa gọi tên từng HS lên nộp bài vừa nhận bài kiểm tra của HS. Khi nhận bài phải đếm đủ số tờ giấy kiểm tra của HS đã nộp, yêu cầu HS tự ghi đúng số tờ và ký tên vào bản danh sách theo dõi HS. Thu HS xong toàn bộ bài kiểm tra mới cho HS ra khỏi phòng kiểm tra.

Giáo viên coi kiểm tra kiểm tra sắp xếp bài kiểm tra theo lớp học của học sinh. Các biên bản xử lý kỷ luật (nếu có) phải kèm theo bài kiểm tra của HS. GVCKT trực tiếp bài kiểm tra, hồ sơ phòng kiểm tra bàn giao cho thư ký trực kiểm tra tại phòng Hội đồng ngay sau mỗi buổi kiểm tra. Mỗi túi bài kiểm tra phải được kiểm tra công khai và đối chiếu số bài, số tờ của từng bài kèm theo bản theo dõi HS và các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật (nếu có). Tuyệt đối không được để nhầm lẫn, mất mát bài kiểm tra. Khi bàn giao bài kiểm tra phải có ký giao nhận vào sổ bàn giao giữa bên giao và bên nhận.

Tam Xuân 2, ngày 17 tháng 10 năm 2024
HIỆU TRƯỞNG

Trương Thanh Tuấn

NỘI QUY THÍ SINH TRONG PHÒNG THI

1. Thí sinh phải có mặt tại địa điểm thi đúng ngày giờ quy định. Nếu đến chậm quá 10 phút sau khi đã phát đề thì không được dự thi.
2. Sau khi vào phòng thi, thí sinh phải ngồi đúng chỗ ghi số báo danh trong phòng thi.
3. Chỉ được mang vào phòng thi: bút viết, bút chì, tẩy chì, thước kẻ, máy tính cầm tay cá nhân không có phím chữ cái.
4. Không được mang vào phòng thi mọi tài liệu có chữ, giấy than, điện thoại di động, vũ khí, chất gây cháy nổ, phương tiện kỹ thuật phát, truyền tin, ghi âm và các vật dụng khác.
5. Ghi đầy đủ thông tin vào giấy thi theo hướng dẫn của giáo viên coi thi.
6. Phải giữ gìn trật tự. Nếu muốn phát biểu phải giơ tay để báo cho người coi thi biết. Khi được phép nói, thí sinh đứng báo cáo rõ với người coi thi ý kiến của mình.
7. Nghiêm cấm mọi hành vi trao đổi bàn bạc, gian lận, quay cốp. Các trường hợp vi phạm sẽ bị nhắc nhở công khai và bị xử lý kỉ luật theo các mức từ cảnh cáo đến đình chỉ thi.
8. Thí sinh chỉ được ra ngoài phòng thi khi được phép của giáo viên coi thi. Trường hợp ốm đau bất thường phải báo cáo giáo viên coi thi xử lý.
9. Khi hết giờ thi, phải ngừng làm bài, nộp bài thi cho giáo viên coi thi và trở về chỗ ngồi.
10. Không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng, không được viết bằng bút chì (trừ vẽ đường tròn bằng compa); chỉ được viết bằng một thứ mực (không được dùng mực màu đỏ);
11. Khi không làm được bài thí sinh cũng phải nộp lại bài thi. Không được nộp giấy nháp thay bài thi.
12. Học sinh khi đi thi phải mặc đúng đồng phục của học sinh.
13. Các thí sinh trong phòng thi phải làm vệ sinh phòng thi sạch sẽ trước, trong và sau khi thi.

Thí sinh nào vi phạm những qui định trên, tùy mức độ nặng nhẹ sẽ xử lý theo Quy chế thi.

Tam Xuân 2, ngày 17 tháng 10 năm 2024

HIỆU TRƯỞNG

Trương Thanh Tuấn

