

Số: 259/QĐ-THPT LT

Bảo Lộc, ngày 18 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**V/v thành lập Ban ra đề và coi, chấm, vào điểm kiểm tra giữa học kỳ I
Năm học 2024 - 2025**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT LỘC THANH

Căn cứ Quyết định số 28/2019/QĐ-UBND ngày 31 tháng 5 năm 2019 của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp tỉnh Lâm Đồng;

Xét đề nghị của Bộ phận chuyên môn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban ra đề và coi, chấm vào điểm bài kiểm tra giữa học kỳ I năm học 2024 – 2025 gồm các ông (bà) sau:

1. Trưởng ban

Ông Trần Thạch Cẩm, Phó hiệu trưởng.

2. Các thành viên ban ra đề

Toàn thể giáo viên bộ môn.

3. Các thành viên ban coi kiểm tra

- Thư ký:

+ Bà Trần Thái Bảo, Thư ký hội đồng.

+ Bà Nguyễn Thị Tươi, GV môn Tin học.

+ Bà Phan Thị Giáo, nhân viên thư viện.

- Bộ phận phụ trách và cán bộ coi kiểm tra: Theo danh sách phân công.

4. Cán bộ giám sát

- Bà Ngô Thị Thanh Loan, trưởng ban TTrND

- Bà Nguyễn Thị Sen, GV môn Lịch sử - GDKT&PL

5. Các thành viên chấm kiểm tra

5.1. Chấm phần trắc nghiệm

- Khối 12:

+ Ông Phạm Viết Thi, Giáo viên QPAN - Nhóm trưởng.

+ Bà Vũ Thị Bích Phượng, Giáo viên môn Địa lí

+ Ông Phạm Xuân Hòa, Giáo viên môn Vật lí.

- Khối 11:

- + Ông Nguyễn Công Thức, Tổ phó tổ Toán - Tin - Nhóm trưởng
- + Bà Nguyễn Thị Thu Huyền, Giáo viên môn Toán – Tin
- + Bà Lê Thị Nương, Giáo viên môn Vật lí.

- Khối 10:

- + Ông Phạm Mạnh Hùng, Giáo viên môn Toán - Nhóm trưởng
- + Bà Vũ Thị Tâm Đan, Giáo viên môn Tiếng Anh.
- + Bà Trần Tú Trinh, Giáo viên môn Toán
- + Bà Nguyễn Thị Thanh, Giáo viên môn Địa lí

5.3. Chấm tự luận

Toàn thể giáo viên bộ môn.

6. Các thành viên nhập điểm

- Ông Nguyễn Trung Chính, GV môn Vật lí (khối 12 và các lớp 11A5=>9).
- Bà Vũ Thị Kim Diệp, GV môn Sinh – CN (khối 10 và các lớp 11A1=>4).

Điều 2. Ban ra đề, coi và chấm kiểm tra giữa học kỳ I có nhiệm vụ:

- Tổ chức ra đề kiểm tra tuyệt đối bảo mật theo đúng quy định.
- Phân công giáo viên coi kiểm tra.
- Điều hành các buổi coi kiểm tra theo đúng quy chế.
- Tổ chức chấm bài kiểm tra đúng quy chế.
- Cập nhật điểm kiểm tra, chịu trách nhiệm về tính chính xác của điểm được cập nhật và quản lý bài kiểm tra.
- Báo cáo Hiệu trưởng những vấn đề vượt thẩm quyền trong quá trình ra đề, coi và chấm kiểm tra.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông (bà) có tên ở Điều 1 và các bộ phận có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

 Trần Thị Bình

LỊCH KIỂM TRA GIỮA HỌC KỲ I
Năm học 2024 – 2025

1. Khối 12.

Ngày/thứ	Buổi (tiết)	Môn	Thời gian làm bài	Giờ HS vào phòng	Giờ phát đề	Giờ bắt đầu làm bài
02/11/2024 Thứ Bảy	Tiết 4	Tin học	30 phút			
05/11/2024 Thứ Ba	Sáng	Ngữ văn	90 phút	07 giờ 15	07 giờ 25	07 giờ 30
		Tiếng Anh	60 phút			
06/11/2024 Thứ Tư	Sáng	Toán	90 phút	07 giờ 15	07 giờ 25	07 giờ 30
		Lịch sử	50 phút			
07/11/2024 Thứ Năm	Sáng	Vật lí (Địa lí)	50 phút	07 giờ 15	07 giờ 25	07 giờ 30
		Hóa (GD&T&PL)	50 phút			
		Sinh - CN)	50 phút			

2. Khối 11

Ngày/thứ	Buổi (tiết)	Môn	Thời gian làm bài	Giờ HS vào phòng	Giờ phát đề	Giờ bắt đầu làm bài
02/11/2024 Thứ Bảy	Tiết 4	Tin học (11A1=>11A6) Địa lí (11A7=>11A9)	30 phút 45 phút			
	Tiết 5	Sinh học (11A5=>11A9) Địa lí (11A1=>11A4)	45 phút			
05/11/2024 Thứ Ba	Sáng	Ngữ văn	90 phút	07 giờ 15	07 giờ 25	07 giờ 30
		Tiếng Anh	60 phút			
06/11/2024 Thứ Tư	Sáng	Toán	90 phút	07 giờ 15	07 giờ 25	07 giờ 30
		Lịch sử	45 phút			
07/11/2024 Thứ Năm	Sáng	Vật lí (10A1,2,3,4,7,8,9) GD&T&PL (10A5,6)	45 phút	07 giờ 15	07 giờ 25	07 giờ 30
		Hóa (10A5=>10A9)	45 phút			
		GD&T&PL (10A1=>10A4)				

2. Khối 10

Ngày/thứ	Buổi (tiết)	Môn	Thời gian làm bài	Giờ HS vào phòng	Giờ phát đề	Giờ bắt đầu làm bài
02/11/2024 Thứ Bảy	Tiết 4	Tin học (10A1=>10A6) Địa lí (10A8=>10A10)	30 phút 45 phút			
	Tiết 5	Sinh học (10A7=>10A10) Địa lí (10A1=>10A6)	45 phút			
05/11/2024 Thứ Ba	Chiều	Ngữ văn	90 phút	13 giờ 45	13 giờ 50	13 giờ 55
		Tiếng Anh	60 phút			
06/11/2024 Thứ Tư	Chiều	Toán	90 phút	13 giờ 45	13 giờ 50	13 giờ 55
		Lịch sử	45 phút			
07/11/2024 Thứ Năm	Sáng	Vật lí (10A1=>6:8 =>10)	45 phút	09 giờ 00	09 giờ 05	09 giờ 10
		GDKT&PL (10A7,8)				
		Hóa (10A7=>10A10)	45 phút			
		GDKT&PL (10A1=>10A6)				

Lưu ý: Các môn Tin học, Địa lí, Sinh học (10, 11) học sinh tham gia kiểm tra theo lớp.

4. Lịch kiểm tra môn Thể dục, GDQPAN**4.1. Chiều thứ Sáu, ngày 08/11/2024**

- Từ 13 giờ 30 => 14 giờ 15: các lớp: 10A1,10A4,10A7,12A1
- Từ 14 giờ 15 => 15 giờ 00: các lớp: 10A2,10A5,10A8,12A2
- Từ 15 giờ 00 => 15 giờ 45: các lớp: 10A3,10A6,10A9; 12A9
- Từ 15 giờ 45 => 16 giờ 30: các lớp: 12A3,12A6,12A5,10A10

4.2. Chiều thứ Bảy, ngày 09/11/2024

- Từ 13 giờ 30 => 14 giờ 15: các lớp: 11A7,11A1,11A4
- Từ 14 giờ 15 => 15 giờ 00: các lớp: 11A8,11A2,11A5
- Từ 15 giờ 00 => 15 giờ 45: các lớp: 11A9,11A3,11A6
- Từ 15 giờ 45 => 16 giờ 30: các lớp: 12A4,12A7, 12A8.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Trần Thạch Cẩm

HƯỚNG DẪN

Thực hiện các nhiệm vụ của các thành viên Ban ra đề, coi và chấm bài kiểm tra giữa học kỳ I, năm học 2024 - 2025

Thực hiện Quyết định số 259/QĐ-THPT LT ngày 18/10/2024 của Hiệu trưởng trường THPT Lộc Thanh V/v thành lập Ban ra đề, coi và chấm kiểm tra giữa học kỳ I năm học 2024 - 2025.

Ban ra đề, coi và chấm kiểm tra giữa học kỳ I năm học 2024 - 2025 hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ cho các thành viên như sau:

1. Thư ký

1.1. Bà Trần Thái Bảo

- Dự kiến giáo viên coi kiểm tra;
- Chuẩn bị các biểu mẫu cho các phòng kiểm tra theo từng buổi;
- Nhận và kiểm tra các ấn phẩm phục vụ kiểm tra;
- Bàn giao các biểu mẫu, hồ sơ cho người phụ trách điều hành buổi kiểm tra;
- Nhận và tổng hợp học sinh vắng, học sinh vi phạm quy chế kiểm tra và chuyển cho bộ phận tổng hợp thi đua (theo từng buổi);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

1.2. Bà Nguyễn Thị Tươi

- Hoàn thành dữ liệu của học sinh tham gia kiểm tra;
- Hỗ trợ bộ phận nhập điểm và nhập điểm bài phúc khảo.
- Phối hợp với Bà Phan Thị Giáo để xử lý bài phúc khảo của học sinh.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

1.3. Bà Phan Thị Giáo

- Chuẩn bị các biểu mẫu, ấn phẩm cho tổ chấm kiểm tra.
- Giao, nhận bài kiểm tra cho GVBM theo từng lớp (sau khi đã hoàn thành chấm và ráp phách, vào điểm bảng giấy).
- Giao nhận sổ nhập điểm (bản giấy) giữa tổ chấm TN và tổ nhập điểm.
- Xử lý các bài phúc khảo (nhận đơn phúc khảo, ban giao bài chấm phúc khảo và ban giao kết quả chấm phúc khảo cho tổ nhập điểm).
- Tổng hợp các sai, sót trong quá trình coi và chấm của giáo viên.
- Bảo quản bài kiểm tra.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.



2. Các cá nhân phụ trách các buổi kiểm tra

- Nhận các hồ sơ của buổi kiểm tra (Đề, giấy làm bài, sơ tài đựng hồ sơ các phòng kiểm tra, DS phân công coi kiểm tra) và điều hành công tác coi kiểm tra đúng quy chế;
- Bàn giao lại đầy đủ các ấn phẩm cho thư ký (sau khi kết thúc buổi kiểm tra);
- Trong quá trình điều hành, nếu có sự việc bất thường báo cáo Trường ban để cùng xử lý.

3. Cán bộ coi kiểm tra

- Tham gia coi kiểm tra khi được phân công;
- Thực hiện nhiệm vụ đã được niêm yết ngoài bì đựng hồ sơ phòng kiểm tra;
- Báo cáo các vấn đề phát sinh trong quá trình coi kiểm tra cho người điều hành để phối hợp xử lý;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

4. Cán bộ giám sát

- Giám sát việc chấp hành giờ giấc, nghiệp vụ coi kiểm tra của giáo viên. Kịp thời phát hiện và báo cáo việc giáo viên vi phạm quy chế để xử lý;
- Giám sát việc chấp hành quy chế kiểm tra của học sinh. Phát hiện và yêu cầu cán bộ coi kiểm tra lập biên bản các trường hợp học sinh vi phạm quy chế;
- Báo cáo Trường ban những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của giáo viên và học sinh để phối hợp xử lý;
- Tổng hợp và báo cáo kết quả giám sát sau mỗi buổi;
- Chứng kiến công tác kiểm tra việc lưu trữ bài kiểm tra tại tủ cá nhân của giáo viên chấm tự luận.
- Thực hiện các công việc khác khi được phân công.

5. Các thành viên chấm trắc nghiệm

- **Giao nhóm trưởng chịu trách nhiệm phân công và điều hành các thành viên trong nhóm để hoàn thành những công việc như sau:**
 - + Thu bài kiểm tra từ GV (**phải kiểm đếm đủ số bài, số tờ theo DS nộp bài**), đánh phách, chấm phần trắc nghiệm, giao bài cho giáo viên chấm tự luận;
 - + Nhận bài từ giáo viên chấm tự luận, chia bài theo lớp, vào điểm bàn giấy;
 - + Bàn giao bài, bảng điểm giấy cho bộ phận thư ký;
 - + Xử lý chấm phúc khảo (phần trắc nghiệm) theo quy định;
 - + Ghi nhận các sai sót trong quá trình coi và chấm của giáo viên (nếu có);
- Thực hiện các công việc khác khi được phân công.
- Lịch thực hiện như sau:

+ Khối 10:

Môn	Nhận bài và đánh phách	Bàn giao bài cho GV chấm	Nhận bài và ráp phách	Giao bài cho bộ phận nhập điểm
Tin học, Địa lí	11 giờ 10	07 giờ 10	07 giờ 10	16 giờ 00
Sinh học	02/11/2024	04/11/2024	06/11/2024	08/11/2024
Ngữ văn	16 giờ 30	07 giờ 15	07 giờ 15	14 giờ 00
Tiếng Anh	05/11/2024	06/11/2024	11/11/2024	11/11/2024
Toán	16 giờ 30	07 giờ 15	16 giờ 00	07 giờ 00
Lịch sử	06/11/2024	07/11/2024	09/11/2024	09/11/2024
GDKT&PL				

+ Khối 11:

Môn	Nhận bài và đánh phách	Bàn giao bài cho GV chấm	Nhận bài và ráp phách	Giao bài cho bộ phận nhập điểm
Tin học, Địa lí	11 giờ 10	07 giờ 10	07 giờ 10	16 giờ 00
Sinh học	02/11/2024	04/11/2024	06/11/2024	08/11/2024
Ngữ văn	11 giờ 00	16 giờ 00	07 giờ 15	14 giờ 00
Tiếng Anh	05/11/2024	05/11/2024	11/11/2024	11/11/2024
Toán	11 giờ 00	16 giờ 00	16 giờ 00	07 giờ 00
Lịch sử	06/11/2024	06/11/2024	09/11/2024	09/11/2024
GDKT&PL				

+ Khối 12:

Môn	Nhận bài và đánh phách	Bàn giao bài cho GV chấm	Nhận bài và ráp phách	Giao bài cho bộ phận nhập điểm
Ngữ văn	11 giờ 00	15 giờ 15	07 giờ 15	14 giờ 00
	05/11/2024	05/11/2024	11/11/2024	11/11/2024
Toán	11 giờ 10	15 giờ 15	07 giờ 00	16 giờ 00
	06/11/2024	06/11/2024	08/11/2024	09/11/2024

Các môn còn lại, bộ phận chấm điểm trực nghiệm nhận bài sau khi kết thúc buổi kiểm tra, hoàn thành chấm và chuyển cho bộ phận nhập điểm trước 16 giờ 00 hàng ngày.

6. Giáo viên chấm tự luận

- Nhận bài và chấm bài theo đúng đáp án và thống nhất trong nhóm bộ môn (*Lưu ý: Trong quá trình chấm bài nếu có phát sinh vấn đề khác phải báo cho TTCM và các thành viên nhóm để thống nhất xử lý*). Ký và ghi rõ họ và tên vào bài kiểm tra, chốt bài kiểm tra, ghi điểm bài kiểm tra bằng chữ và số. (*Không tẩy, xóa vào bài làm của học sinh. Chỉ dùng bút đỏ gạch chéo phần bỏ trống trong giấy làm bài*).

- Bảo quản bài kiểm tra trong tủ cá nhân (trong thời gian được bàn giao bài để chấm), không đưa bài kiểm tra ra khỏi khu vực trường;

- Bàn giao bài kiểm tra đúng thời gian quy định;
- Giáo viên bố trí trả bài kiểm tra cho học sinh và tiếp nhận đơn phúc khảo (yêu cầu học sinh liên hệ thư viện nhận mẫu đơn và hoàn thành các thông tin trên đơn), đồng thời giáo viên ký **xác nhận vào đơn phúc khảo và nộp lại cho Cô Phan Thị Giáo** (theo lịch trình đã công bố).

7. Bộ phận nhập điểm

Nhập kết quả bài kiểm tra của học sinh theo lớp trên phần mềm vnEdu.vn.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ cho các thành viên trong Ban ra đề, coi và chấm bài kiểm tra giữa học kỳ I, năm học 2024 - 2025. Yêu cầu các thành viên thực hiện đúng nhiệm vụ được phân công./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, Các Phó Hiệu trưởng;
- Gửi qua Email cho toàn thể GV;
- Lưu VP

TRƯỞNG BAN



Trần Thạch Cẩm

**SƠ ĐỒ BỐ TRÍ PHÒNG KIỂM TRA ĐỊNH KỲ
NĂM HỌC 2024 - 2025**

KHỐI 10		KHỐI 11		KHỐI 12	
PHÒNG KT	ĐỊA ĐIỂM KT	PHÒNG KT	ĐỊA ĐIỂM KT	PHÒNG KT	ĐỊA ĐIỂM KT
P1-24	10A8	P1-24	10A8	P1-24	12A8
P2-24	10A7	P2-24	10A7	P2-24	12A7
P3-24	10A6	P3-24	10A6	P3-24	12A6
P4-24	10A5	P4-24	10A5	P4-24	12A5
P5-24	10A4	P5-24	10A4	P5-24	12A4
P6-24	10A3	P6-24	10A3	P6-24	12A3
P7-24	11A9	P7-24	11A9	P7-24	12A2
P8-24	11A8	P8-24	11A8	P8-24	12A1
P9-24	11A7	P9-24	11A7	P9-24	10A9
P10-24	11A6	P10-24	11A6	P10-24	10A10
P11-19	11A5	P11-24	11A5	P11-24	C1-2
P12-24	11A4	P12-24	11A4	P12-24	10A1
P13-24	11A3	P13-24	11A3	P13-13	10A2
P14-21	11A2	P14-02	11A1	P14-11	10A2
P15-17	11A1	P15-03	11A1		
P16-24	10A1	P16-02	11A1		
P17-24	10A2				
P18-24	10A9				
P19-18	10A10				

Lưu ý: In sao đề và giấy kiểm tra:

1. Các môn kiểm tra tập trung và chia phòng

Khối 12: Các môn: Vật lý, Hóa học, Sinh học: 06 phòng (từ phòng 1 => phòng 5 và phòng 13). Các môn: Địa lý, GDKT&PL, Công nghệ: 08 phòng (từ phòng 6 => phòng 12 và phòng 14). Các môn Toán, Văn, Tiếng Anh, Lịch sử theo SL ở phía trên.

Khối 11: Các môn: Vật lý (từ phòng 1 => phòng 6 và phòng 10 => 14,16); Môn Hóa học (từ phòng 7 => phòng 13 và phòng 15,16); Môn GDKT&PL (từ phòng 1 => phòng 9 và phòng 14, 15); Các môn Toán, Văn, Tiếng Anh, Lịch sử theo SL ở phía trên.

Khối 10: Các môn: Vật lý (từ phòng 1 => phòng 1 và phòng 16 => 19); Môn Hóa học (từ phòng 12 => phòng 19); Môn GDKT&PL (từ phòng 1 => phòng 15); Các môn Toán, Văn, Tiếng Anh, Lịch sử theo SL ở phía trên.

2. Các môn kiểm tra theo lớp:

Khối 12: Môn Tin học: Từ 12A1 => 12A9.

Khối 11: Tin học (11A1 => 11A6); Địa lí 1 (11A7 => 11A9); Sinh học (11A5 => 11A9); Địa lí 2 (11A1 => 11A4).

Khối 10: Tin học (10A1 => 10A6); Địa lí 1 (10A8 => 10A10); Sinh học (10A7 => 10A10) Địa lí 2 (10A1 => 10A6).

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Trần Thạc Cẩm

