

Số: 174/KH-CVL

Cần Thơ, ngày 11 tháng 10 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra giữa kỳ I, năm học 2023-2024**

Căn cứ Quyết định số 1837/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc ban hành Khung thời gian năm học 2023- 2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Cần Thơ;

Căn cứ kế hoạch số 2713/KH-SGDĐT ngày 07 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và đào tạo TP Cần Thơ về Kế hoạch tổ chức thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023-2024;

Căn cứ Kế hoạch số 163/KH-CVL ngày 13 tháng 9 năm 2023 của trường THPT Châu Văn Liêm Kế hoạch kiểm tra, đánh giá năm học 2023 – 2024;

Căn cứ tình hình thực tế của trường,

Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa kỳ I năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ học tập của học sinh đối với các môn học theo yêu cầu cần đạt được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông.

- Kết quả kiểm tra, đánh giá giữa kì giúp học sinh kịp thời điều chỉnh hoặc phát huy hoạt động học tập của bản thân.

- Những thông tin về kết quả kiểm tra là cơ sở để giáo viên, tổ chuyên môn và nhà trường tự đánh giá lại quá trình tổ chức dạy học, rút ra những kinh nghiệm trong công tác quản lý và chỉ đạo, thúc đẩy việc thực hiện đổi mới phương pháp dạy học nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

- Rèn luyện cho học sinh kỹ năng làm bài.

**2. Yêu cầu**

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và học sinh quán triệt đầy đủ mục đích, yêu cầu, nội dung của kế hoạch.

- Tổ chức thực hiện kế hoạch nghiêm túc, khách quan, trung thực.

- Bộ phận/cá nhân liên quan chủ động chuẩn bị đầy đủ điều kiện để tổ chức kiểm tra và thực hiện báo cáo theo yêu cầu (nếu có).

**II. NỘI DUNG**

**1. Tổ chức kiểm tra chung, trực tiếp**

### 1.1. Môn kiểm tra

a) Lớp 10, 11: Ngữ văn, Toán, Ngoại ngữ, Lịch sử, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Địa lí, GDKT&PL.

b) Lớp 12: Ngữ văn, Toán, Ngoại ngữ, Khoa học tự nhiên (Vật lí, Hóa học, Sinh học) và Khoa học xã hội (Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân).

### 1.2. Hình thức và thời lượng bài kiểm tra

Học sinh làm bài kiểm tra theo hình thức viết trên giấy.

Khối lớp	Môn và hình thức bài kiểm tra			Thời lượng làm bài kiểm tra mỗi môn
	Tự luận	Trắc nghiệm khách quan	Trắc nghiệm kết hợp tự luận	
- Lớp 10 - Lớp 11	Ngữ văn			90 phút
			- Toán - Ngoại ngữ	60 phút
			- Lịch sử, - Vật lí, - Hoá học, - Sinh học, - Địa lí, - GDKT&PL	45 phút
Lớp 12	Ngữ văn			90 phút
		- Toán, - Ngoại ngữ		60 phút
		- Bài KHTN (gồm các môn Vật lí, Hoá học, Sinh học) - Bài KHXH (gồm các môn Lịch sử, Địa lí, GDCD)		50 phút/môn

### 1.3. Nội dung kiểm tra

Nội dung đã học trong chương trình môn học theo phân phối chương trình từ tuần 01 đến tuần 07.

### 1.4. Lịch kiểm tra

Ngày	Buổi	Môn kiểm tra	Thời lượng làm bài	Thời gian phát đề	Thời gian tính giờ	Hết giờ làm bài	
01/11/2023 Thứ Tư	Sáng	Ngữ văn 12	90 phút	7g25	7g30	9g00	
	Chiều	Ngữ văn 10, 11	90 phút	13g25	13g30	15g00	
02/11/2023 Thứ Năm	Sáng	Toán 12	60 phút	7g25	7g30	8g30	
		Ngoại ngữ 12	60 phút	9g10	9g15	10g15	
	Chiều	Toán 10, 11	60 phút	13g25	13g30	14g30	
		Ngoại ngữ 10, 11	60 phút	15g10	15g15	16g15	
03/11/2023 Thứ Sáu	Sáng	KHTN 12	Vật lý	50 phút	7g25	7g30	8g20
			Hóa học	50 phút	8g25	8g30	9g20
			Sinh học	50 phút	9g25	9g30	10g20
	Chiều	Lịch sử 10, 11	45 phút	13g25	13g30	14g15	
		Địa lý 10, 11	45 phút	14g45	14g50	15g35	
		GDKT&PL 10, 11	45 phút	16g05	16g10	16g55	
06/11/2023 Thứ Hai	Sáng	KHXH 12	Lịch sử	50 phút	7g25	7g30	8g20
			Địa lý	50 phút	8g25	8g30	9g20
			GDCD	50 phút	9g25	9g30	10g20
	Chiều	Vật lý 10, 11	45 phút	13g25	13g30	14g15	
		Hóa học 10, 11	45 phút	14g45	14g50	15g35	
		Sinh học 10, 11	45 phút	16g05	16g10	16g55	

### 2. Tổ chức kiểm tra theo giờ học bộ môn

Giáo viên dạy các môn mà nhà trường không tổ chức kiểm tra chung, theo sự thống nhất của tổ chuyên môn, tổ chức kiểm tra tại lớp trong giờ học của bộ môn theo thời khoá biểu.

## 2.1. Môn kiểm tra

a) Lớp 10, 11: Tin học, Công nghệ, Hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp, Nội dung Giáo dục địa phương, Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng an ninh, tiếng Pháp song ngữ.

b) Lớp 12: Tin học, Công nghệ, Thể dục, Giáo dục quốc phòng an ninh, tiếng Pháp song ngữ.

## 2.2. Hình thức và thời lượng bài kiểm tra, đánh giá

- Hình thức bài kiểm tra: bài kiểm tra viết (trên giấy hoặc trên máy tính), bài thực hành, dự án học tập,

- Thời lượng: Từ 45 phút trở lên.

## 2.3. Nội dung kiểm tra, đánh giá

Nội dung đã học trong chương trình môn học theo phân phối chương trình từ tuần 01 đến tuần 07.

## 2.4. Lịch kiểm tra, đánh giá

Giáo viên tổ chức kiểm tra, đánh giá tại lớp trong giờ học của bộ môn từ ngày 24/10/2023 đến ngày 09/11/2023.

## 3. Chấm bài, chấm phúc khảo, nhập điểm

### 3.1. Chấm điểm và phát bài cho học sinh

- Bài trắc nghiệm: Thành viên tổ Khảo thí sẽ quét và chấm bài bằng phần mềm trắc nghiệm.

- Bài tự luận: tổ trưởng chịu trách nhiệm tổ chức việc thảo luận đáp án chấm (ghi biên bản); TTCM nhận bài kiểm tra đã được cắt phách và phân công giáo viên chấm (lập biên bản việc giao nhận); giáo viên thực hiện chấm một vòng, ký và ghi tên vào các bài chấm và tự chịu trách nhiệm về các bài chấm do mình thực hiện. Tổ trưởng phân công giáo viên trong tổ làm nhiệm vụ hồi phách, nhập điểm, chia bài theo lớp theo lịch sau:

Ngày	Buổi	Môn
09/11/2023	Sáng (7g30-10g30)	Toán, Ngoại ngữ, Sử, Địa, GD&ĐT, GDKT&PL
	Chiều (14g00-16g30)	Ngữ văn, Lý, Hóa, Sinh

- Thời gian giáo viên bộ môn phát bài tự luận, công bố điểm cho học sinh: từ 10/11/2023 đến 11g00 ngày 15/11/2023. Sau khi HS coi bài tự luận, GVBM thu lại bài, các bộ môn thu bài theo môn, theo khối và nộp tại phòng Giám thị (cô Oanh) chậm nhất 15g00 ngày 15/11/2023.

### 3.2. Phúc khảo bài kiểm tra

- Học sinh có nhu cầu phúc khảo bài kiểm tra thì nộp phiếu phúc khảo (theo mẫu trên website trường) tại phòng Giám thị (cô Oanh): Từ ngày 17g00 ngày 16/11/2023 đến 15g00 ngày 16/11/2023.

- Thời gian chấm phúc khảo (TN, TL) và lập danh sách điều chỉnh điểm: ngày 17/11/2023 tại phòng họp liên tịch.

- Công bố kết quả sau phúc khảo: Trước 11g00 ngày 18/11/2023.

### **3.3. Nhập điểm vào hệ thống CSDL**

- Giáo viên tất cả các bộ môn nhập điểm kiểm tra, đánh giá giữa kỳ của các lớp được phân công giảng dạy lên hệ thống CSDL (kể cả điểm sau phúc khảo) chậm nhất 22g00 ngày 22/11/2023.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Lãnh đạo trường**

- Xây dựng kế hoạch, chỉ đạo tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch.

### **2. Tổ trưởng/nhóm trưởng**

- Triển khai kế hoạch đến tổ viên và tổ chức thực hiện theo kế hoạch.

- Tổ chức họp tổ/nhóm để thống nhất khung ma trận; phân công giáo viên ra đề, phản biện đề theo khối lớp; phân công giáo viên hỏi phách, nhập điểm, chấm phúc khảo; kiểm tra cấu trúc đề có đúng với khung ma trận (số câu, phạm vi).

- Sau kiểm tra giữa kì, tổ chức họp rút kinh nghiệm (ưu điểm, hạn chế), ghi nhận cụ thể các trường hợp sai sót của từng cá nhân, phân tích kết quả bài kiểm tra của học sinh, đề ra biện pháp khắc phục hạn chế và điều chỉnh hoạt động dạy học cho các kỳ kiểm tra sau (biên bản gửi PHT phụ trách).

- Nộp đề cương/nội dung ôn tập để đăng website của trường trước 15/11/2023.

- Lưu hồ sơ tổ: ma trận, bản đặc tả ma trận đề, đề (các mã), hướng dẫn chấm, biên bản phản biện đề, biên bản giao nhận bài chấm giữa tổ trưởng/nhóm trưởng với giáo viên, biên bản họp rút kinh nghiệm sau kiểm tra.

- Nộp lãnh đạo trường: 02 bộ đề hoàn chỉnh có chữ kí của giáo viên ra đề, giáo viên phản biện và tổ trưởng mặt sau của từng tờ đề (gồm đề gốc và 04 mã đề đã trộn) trước 9h00 sáng ngày 23/10/2023; hướng dẫn chấm (sau khi tổ chức kiểm tra xong bộ môn).

### **3. Giáo viên bộ môn**

- Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của tổ trưởng/nhóm trưởng.

- Tham gia ra đề hoặc phản biện đề theo phân công và chịu trách nhiệm toàn bộ nội dung, hình thức của đề.

- Thông báo nội dung kiểm tra ít nhất 2 tuần trước kiểm tra, ôn tập cho học sinh chu đáo.

- Coi và chấm kiểm tra nghiêm túc theo kế hoạch, đúng quy chế; chủ động thực hiện chấm bài, trả bài, nhập điểm đúng thời gian.

- Hạn chế việc đổi buổi coi kiểm tra, trong trường hợp thật cần thiết phải đổi thì giáo viên tìm người hoán đổi, viết đơn (có chữ ký của những người liên quan) và gửi Lãnh đạo trước khi tổ chức kỳ kiểm tra.

#### **4. Giáo viên chủ nhiệm**

- Nhắc nhở học sinh tham gia ôn tập thật tốt, kiểm tra nghiêm túc.
- Phổ biến lịch kiểm tra, sinh hoạt quy chế cho học sinh lớp chủ nhiệm.
- Gửi lịch kiểm tra đến cha mẹ học sinh.

#### **5. Học sinh trong trường**

- Tích cực ôn tập, tham gia kiểm tra đúng giờ, đúng môn; tuân thủ hướng dẫn của cán bộ coi kiểm tra.

- Xem danh sách phòng kiểm tra trên website trường trong ngày 24/11/2023, nếu có sai sót phải báo ngay với cô Võ Thị Oanh (phòng Giám thị) chậm nhất 15g00 ngày 25/11/2023.

- Thực hiện đúng quy chế; nếu bị phát hiện mang tài liệu hoặc thiết bị thông minh (điện thoại, đồng hồ...) vào phòng kiểm tra sẽ bị 0đ môn đó; trao đổi bài/giấy nháp trong thời gian làm bài (bị lập biên bản) bị trừ 25% tổng số điểm bài kiểm tra (cả phần TN và TL) học sinh đạt được.

- Học sinh vắng kiểm tra môn nào sẽ bị 0đ môn đó; nhà trường chỉ giải quyết kiểm tra lại đối với các trường hợp có lý do chính đáng và phụ huynh học sinh phải gửi đơn xin phép cho Hiệu trưởng cùng với giấy tờ liên quan (nếu có).

- Tự chuẩn bị đầy đủ các dụng cụ cần thiết (máy tính, bút chì, tẩy...); tuyệt đối không sử dụng bút xóa, các màu mực khác màu xanh dương, màu tím để làm bài. Dùng bút chì 2B để tô phiếu trả lời trắc nghiệm.

- Phải ghi và tô chính xác số báo danh, mã đề trong phiếu trả lời trắc nghiệm. Nếu phải chấm lại bài trắc nghiệm do lỗi nêu trên thì HS sẽ bị trừ 10% tổng số điểm phần trắc nghiệm học sinh đạt được.

- Làm bài trên phiếu trả lời trắc nghiệm, giấy làm bài tự luận do cán bộ coi kiểm tra phát.

- Giữ vệ sinh trong và ngoài phòng kiểm tra; mặc đồng phục trong các buổi kiểm tra.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra giữa kỳ I, năm học 2023-2024 của trường THPT Châu Văn Liêm. Trong quá trình thực hiện có thể có sự thay đổi cho phù hợp tình hình thực tế, nhà trường sẽ có thông báo sau./.

#### **Nơi nhận:**

- Toàn trường;
- Website trường;
- Lưu VP.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Cao Thị Ngọc Hà**

