

Số: 209/KH-CVL

Cần Thơ, ngày 05 tháng 12 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra cuối 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 152/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 Công văn số 3328/SGDDĐT-GDTrH ngày 20 tháng 10 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức thi thử nghiệm Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 và kiểm tra định kì năm học 2023-2024;

Căn cứ Thông báo số 3962/TB-SGDĐT ngày 06 tháng 12 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Thời gian tổ chức kiểm tra cuối kì 1 lớp 9 và lớp 12 năm học 2023-2024;

Căn cứ tình hình thực tế của trường,

Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối 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.

- Đánh giá quá trình thực hiện chương trình, tổ chức dạy - học của giáo viên, tổ chuyên môn trong nhà trường.

- Kết quả kiểm tra, đánh giá cuối kì giúp học sinh 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.

### **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, Tin học.

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), Tin học.

#### 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	90 phút
			Ngoại ngữ	60 phút
			- Lịch sử, - Vật lí, - Hoá học, - Sinh học, - Địa lí, - GDKT&PL - Tin học	45 phút
Lớp 12	Ngữ văn			90 phút
		Toán		90 phút
		Ngoại ngữ		60 phút
		Tin học		45 phút

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	
		- Bài KHTN (gồm các môn Vật lí, Hoá học, Sinh học) - Bài KHXH (gồm các môn Lịch sử, Địa lí, GDCD)		150 phút/bài (50 phút/môn)

### 1.3. Nội dung kiểm tra

- Khối 10, 11: Nội dung đã học trong chương trình môn học theo phân phối chương trình từ tuần 01 đến tuần 16.

- Khối 12: Nội dung đã học trong chương trình môn học theo phân phối chương trình từ tuần 01 đến tuần 16.

### 1.4. Lịch kiểm tra

#### 1.4.1. Khối 10, 11:

Ngày	Buổi	Môn kiểm tra	Thời lượng làm bài	Thời gian phát đề	Thời gian tính giờ	Hết giờ làm bài
26/12/2023 Thứ Ba	Sáng	Ngữ văn 10, 11	90 phút	7g25	7g30	9g00
	Chiều	Tiếng Anh 10	60 phút	13g55	14g00	15g00
		Tiếng Anh 11	60 phút	15g40	15g45	16g45
27/12/2023 Thứ Tư	Sáng	Toán 10, 11	90 phút	7g25	7g30	9g00
		Tin học 10, 11	45 phút	9g40	9g45	10g30
02/01/2024 Thứ Ba	Sáng	Vật lý 10, 11	45 phút	7g25	7g30	8g15
		Địa lí 10, 11	45 phút	8g45	8g50	9g35
		Sinh học 10, 11	45 phút	10g05	10g10	10g55
03/01/2024 Thứ Tư	Sáng	Lịch sử 10, 11	45 phút	7g25	7g30	8g15
		Hoá học 10, 11	45 phút	8g45	8g50	9g35
		GDKT&PL 10, 11	45 phút	10g05	10g10	10g55

### 1.4.2. Khối 12 (Theo lịch của Sở Giáo dục và Đào tạo)

Ngày	Buổi	Môn kiểm tra		Thời lượng làm bài	Thời gian phát đề	Thời gian tính giờ	Hết giờ làm bài
28/12/2023 Thứ Năm	Sáng	Ngữ văn		90 phút	7g25	7g30	9g00
	Chiều	Toán		90 phút	13g30	13g40	15g10
29/12/2023 Thứ Sáu	Sáng	Bài kiểm tra KHTN	Vật lí	50 phút	7g30	7g40	8g30
			Hoá học	50 phút	8g40	8g50	9g40
			Sinh học	50 phút	9g50	10g00	10g50
	Chiều	Ngoại ngữ		60 phút	13g30	13g40	14g40
Tin học		45 phút	15g15	15g20	16g05		
30/12/2023 Thứ Bảy	Sáng	Bài thi KHXH	Lịch sử	50 phút	7g30	7g40	8g50
			Địa lí	50 phút	8g40	8g50	9g40
			GDCD	50 phút	9g50	10g00	10g50

Thời gian nhận đề gốc: 8h00, ngày 21/12/2023.

## 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: 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 15.

### **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 18/12/2023 đến ngày 03/01/2024.

## **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 từ 7h30' đến 10h30' ngày 06/01/2024.

- Thời gian giáo viên bộ môn phát bài tự luận: từ 08/01/2024 đến ngày 09/01/2024. 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 09/01/2024.

- Công bố điểm cho học sinh: Từ ngày 07/01/2024 qua tài khoản MS Teams của lớp.

### **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 08/01/2024 đến 15g00 ngày 09/01/2024.

- Thời gian chấm phúc khảo (TN, TL) và lập danh sách điều chỉnh điểm: ngày 10/01/2024 tại phòng họp liên tịch.

- Công bố kết quả sau phúc khảo: Trước 11g00 ngày 11/01/2024.

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

- Điểm kiểm tra thường xuyên sẽ được khoá từ 20h00 ngày 25/12/2023.

- 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 12g00 ngày 12/01/2024.

## **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 Khảo thí**

- Thực hiện việc in sao đề; chuẩn bị ấn chỉ, hồ sơ, vật dụng tổ chức kì kiểm tra.
- Tổ trưởng tổ Khảo thí: Nhận đề gốc tại Sở Giáo dục và Đào tạo đúng thời gian quy định; tổ chức bảo quản, bảo mật các đề kiểm tra được bàn giao và đã in sao.

## **3. 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 hội phách, nhập điểm, chấm phúc khảo; kiểm tra cấu trúc đề có đúng với khung ma trận (số câu, phạm vi).
- Sau kiểm tra cuối 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 11/12/2023.

- 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 19/12/2023; hướng dẫn chấm (sau khi tổ chức kiểm tra xong bộ môn).

## **4. 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.
- Ôn tập cho học sinh chu đáo; thông báo nội dung kiểm tra ít nhất 2 tuần trước thời gian kiểm tra cho học sinh.
- 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.

## **5. 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.

## 6. 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 từ ngày 13/12/2023, nếu có sai sót phải báo ngay với cô Võ Thị Oanh (phòng Giám thị) chậm nhất 15g00 ngày 15/12/2023.

- 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 cuối 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**

