

Số: 484/KH-NHC

Quảng Ninh, ngày 16 tháng 12 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra học kỳ I, năm học 2022 - 2023**

Căn cứ Quyết định số 2240/QĐ-UBND ngày 18/8/2022 của UBND tỉnh Quảng Bình ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2022-2023 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Công văn số 1660/SGDDT-GDTrHTX ngày 24/8/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ GDTrH năm học 2022-2023; các văn bản chỉ đạo dạy học liên quan của Sở GD&ĐT và tình hình thực tiễn của nhà trường;

Trường THPT Nguyễn Hữu Cảnh xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối kỳ I năm học 2022 – 2023 như sau:

**I. Mục đích - Yêu cầu**

**1. Mục đích**

Nhằm đánh giá kết quả giảng dạy của giáo viên và học tập của học sinh trong việc thực hiện nhiệm vụ học kỳ I năm học 2022-2023 ở các môn học với 3 khối 10,11,12. Từ đó, GVBM rà soát lại kiến thức, phát hiện những yếu kém của học sinh, đánh giá lại phương pháp, chất lượng dạy học nhằm có biện pháp hữu hiệu đảm bảo chất lượng theo kế hoạch đã xây dựng.

**2. Yêu cầu**

- Giáo viên hướng dẫn, động viên học sinh tích cực ôn tập, làm bài đạt kết quả tốt, thực hiện nghiêm quy chế kiểm tra.

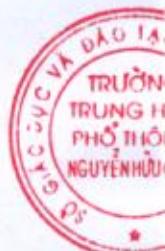
- Giáo viên bộ môn tổ chức ôn tập chu đáo; thực hiện coi kiểm tra và chấm bài nghiêm túc; vào điểm, xếp loại học sinh đúng quy định, đảm bảo tiến độ. Các giáo viên, nhân viên được phân công nhiệm vụ coi kiểm tra, chấm bài, vào điểm, phục vụ thực hiện tốt nhiệm vụ của mình theo phân công.

**II. Cách thức tổ chức, đẻ kiểm tra và lịch kiểm tra**

**1. Cách thức tổ chức**

- Thực hiện theo hướng dẫn của Sở GD-ĐT Quảng Bình kiểm tra trên giấy đối với các môn Toán, Lý, Hóa, Sinh, Văn, Sử, Địa, GDCT&PL (khối 12,11), GDKT&PL (khối 10) và Tiếng Anh; các môn còn lại có thể kiểm tra trên giấy hoặc lựa chọn hình thức phù hợp (kiểm tra trên máy tính, bài thực hành). Thời lượng kiểm tra trên giấy hoặc các hình thức theo các văn bản hướng dẫn của Bộ và Sở, đảm bảo theo quy định.

- Nhà trường tổ chức kiểm tra tập trung các môn: **Toán, Ngữ Văn, Tiếng Anh** cho cả 3 khối. Các môn kiểm tra chung học sinh ngồi theo phòng thi (thực hiện như thi



tốt nghiệp THPT: 24 em/phòng thi); bố trí 02 giám thị coi kiểm tra và các thành viên giám sát việc coi kiểm tra.

## 2. Quy định về ra đề, duyệt đề và in sao

Quy định ở mục này chỉ áp dụng cho các môn kiểm tra theo lịch chung của Trường, các môn còn lại giáo viên giảng dạy lớp nào ra đề, kiểm tra và chấm lớp đó nhưng cũng phải thống nhất bằng đặc tả, ma trận, đề và đáp án theo khối, lớp theo quy định.

### a.. Quy trình ra đề:

+ Các Tổ CM cử 03 thành viên tham gia ra đề kiểm tra chung.

+ Đề có phần trắc nghiệm có thể làm nhiều mã đề/khối, đề không có phần trắc nghiệm chỉ làm 01 đề/khối. Sau khi làm xong đề và đáp án, tổ trưởng ra đề kiểm tra độ chính xác, khoa học, đảm bảo cấu trúc, bảng đặc tả, ma trận và duyệt đề. Các đề và đáp án kiểm tra được lưu với đầy đủ chữ ký của người ra đề và người duyệt đề.

+ Việc ra đề phải được tổ chức chặt chẽ, khoa học, đảm bảo tuyệt đối bí mật.

- Nội dung: các nội dung kiểm tra phải nằm trong chương trình học sinh đã học (chủ yếu là chương trình của lớp mà học sinh đang học tinh đến hết **tuần 14** theo phân phối chương trình đã phê duyệt) và đảm bảo tính chính xác, khoa học, sư phạm.

- Hình thức, cấu trúc đề: Thực hiện theo quy định ra đề kiểm tra học kỳ tại đợt tập huấn tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn trường THPT triển khai thực hiện từ năm học 2021 - 2022.

b. In sao, bảo mật đề: D/c Trần Ngọc Chương và đ/c Lưu Thị Hường

3. Chấm bài: Bài kiểm tra các môn kiểm tra theo lịch chung được chấm chung theo phân công của Tổ trưởng.

## III. Lịch kiểm tra:

Ngày	Buổi	Môn kiểm tra	Giờ phát đề	Bắt đầu làm bài	Giờ thu bài
29/12/ 2022	Sáng	Ngữ Văn 12 (90 phút) T. Anh 12 (45 phút)	7 giờ 00 phút 9 giờ 00 phút	7 giờ 5 phút 9 giờ 05 phút	
	Chiều	Toán 10 (90 phút)	14 giờ 00 phút	14 giờ 05 phút	
30/12/ 2022	Sáng	Ngữ Văn 11 (90 phút) T. Anh 11 (45 phút)	7 giờ 00 phút 9 giờ 00 phút	7 giờ 5 phút 9 giờ 05 phút	
	Chiều	Toán 12 (90 phút)	14 giờ 00 phút	14 giờ 05 phút	
31/12/ 2022	Sáng	Ngữ Văn 10 (90 phút)	7 giờ 00 phút	7 giờ 5 phút	

	T. Anh 10 (60 phút)	9 giờ 00 phút	9 giờ 05 phút	
Chiều	Toán 11 (90 phút)	14 giờ 00 phút	14 giờ 05 phút	

- Riêng môn Tiếng Anh lớp 10 và 11 có thêm phần kiểm tra nói: GV giảng dạy các lớp chủ động kiểm tra theo các chủ đề thống nhất trong khối.

- Các môn còn lại; **Hoàn thành trước 05/01/2022.**

#### **IV. Hội đồng kiểm tra**

**1. Lãnh đạo:** BGH, TKHD

**2. Bộ phận giám sát, làm phách:** TTCM, BTDT.

**3. Bộ phận vi tính:** Đ/c Hà Xuân Cảnh chủ trì, Trần Thị Hòa, Lưu Thị Hường và Nguyễn Thị Tuyết. Thực hiện các nhiệm vụ:

**3.1. Lập danh sách học sinh:** Lập danh sách học sinh kiểm tra theo vần a, b, c ... ; 24 học sinh/1 phòng (*hoàn thành trước ngày 24/12/2022; niêm yết danh sách ngày 26/12/2022.*)

**3.2. Nhập điểm và in kết quả kiểm tra, kết quả điểm tổng kết bộ môn và tổng kết chung của các lớp.**

#### **V. Tổ chức thực hiện**

##### **1. Các đồng chí Tổ trưởng chuyên môn**

- Phổ biến, quán triệt đầy đủ đến từng giáo viên trong tổ chuyên môn những nội dung của kế hoạch và nhắc nhở các giáo viên trong tổ thực hiện nghiêm túc, đúng thời gian qui định, tránh sai sót và làm ảnh hưởng công việc chung.

- Chỉ đạo các giáo viên trong tổ ra để thực hiện đúng quy định theo hướng dẫn (*tất cả các môn kiểm tra theo lịch chung nộp ma trận, để và đáp án chậm nhất vào ngày 22/12/2022 cho đ/c PHT để tổ chức sao lưu.*)

- Nhận và giao bài kiểm tra tại đồng chí Phó Hiệu trưởng và trực tiếp tổ chức việc chấm bài của giáo viên trong tổ, nhóm chuyên môn theo đúng quy chế (phân công cấp chấm, đảm bảo chấm 02 vòng độc lập, kiểm tra chữ ký của 02 giám khảo), nộp bài đã chấm theo đúng tiến độ.

##### **2. Các giáo viên bộ môn**

Năm vững lịch kiểm tra, kế hoạch phân công coi kiểm tra để thực hiện. Đảm bảo coi kiểm tra nghiêm túc, chấm bài theo hướng dẫn, biếu điểm chấm và sự thống nhất, thảo luận của tổ, nhóm chuyên môn; nhận và nộp bài kiểm tra, vào điểm đúng thời gian quy định.

##### **3. Các giáo viên chủ nhiệm**

- Phổ biến cụ thể thời gian kiểm tra, lịch kiểm tra, quán triệt việc thực hiện quy chế cho học sinh, nhắc học sinh tự chuẩn bị giấy nháp cho tất cả các môn kiểm tra; GVCN khối 12 nhắc học sinh chuẩn bị bút chì đen (loại 2B) để làm bài trắc nghiệm.

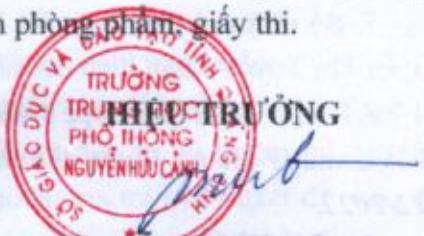
- Thực hiện kiểm tra kết quả cộng điểm, xếp loại và vào sổ Gọi tên&ghi điểm sau khi có kết quả kiểm tra học kỳ.



- Hoàn thành xếp loại học lực, hạnh kiểm cuối kỳ (xin ý kiến của GVBM, Đoàn trưởng) và thực hiện duyệt kết quả của các lớp theo kế hoạch.

#### 4. Tổ Văn phòng

- Đ/c Nguyễn Hữu Quảng - Tổ trưởng: Chỉ đạo các tổ viên thực hiện tốt công tác phục vụ thi; tham mưu đề xuất thanh toán các chế độ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia tổ chức kiểm tra.
- Đ/c Trần Thị Hòa, Nguyễn Thị Tuyết và Lưu Thị Hường: Thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công; chuẩn bị các loại văn phòng phẩm, giấy thi.



#### Nơi nhận:

- Sở GD - ĐT (để b/c);
- BGH (để chỉ đạo);
- Các tổ trưởng (để thực hiện);
- Niêm yết tại phòng GV;
- Lưu: VP.