

Số: 45 /KH-THPTDS

Đắk Song, ngày 23 tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH
Kiểm tra cuối học kỳ I Năm học 2020-2021

Thực hiện công văn số 1301/SGDDĐT-GDTrH-QLCL ngày 15 tháng 09 năm 2020 của Sở GD&ĐT tỉnh Đắk Nông về việc hướng dẫn thực hiện GDTrH năm học 2020 - 2021

Thực hiện theo kế hoạch số 31/KH-THPTDS ngày 09 tháng 10 năm 2020 kế hoạch giáo dục năm học 2020 – 2021 của trường THPT Đắk Song. Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị, trường THPT Đắk Song triển khai kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ I năm học 2020 – 2021 như sau:

I. Mục đích:

Việc tổ chức kiểm tra theo hình thức tập trung nhằm chuẩn bị những kỹ năng cần thiết về hình thức kiểm tra đánh giá mới.

Giúp cho giáo viên và học sinh đánh giá lại kết quả giảng dạy và học tập của mình, từ đó có những điều chỉnh kịp thời, góp phần nâng cao chất lượng dạy và học.

II. Yêu cầu:

Các tổ trưởng chuyên môn, trưởng bộ môn, giáo viên chủ nhiệm căn cứ kế hoạch kiểm tra học kỳ I của nhà trường để triển khai cho tổ viên và học sinh nắm bắt, thực hiện hiệu quả.

III. Tổ chức ra đề, sao in đề kiểm tra:

1. Về hình thức tổ chức kiểm tra:

Tổ chức kiểm tra tập trung toàn trường như sau :

Kiểm tra tập trung toàn trường gồm 11 môn: Toán, Ngữ văn, Hóa học, Sinh học, Vật lý, Tin học, Lịch sử, Địa lý, Công nghệ, GDCD, Tiếng Anh vào các ngày 4, 5, 6, 7, 8/ 01/2021. Giáo viên coi kiểm tra theo lịch phân công.

2. Về tổ chức xây dựng đề cương, đề thi :

+ **Về đề cương:** các tổ chuyên môn, trưởng bộ môn xây dựng ma trận đề hợp thống nhất đề cương, triển khai đề cương cho học sinh hạn cuối ngày 25/12/2020 tuần học thứ 16

+ **Về hình thức kiểm tra:**

Khối 12 : Đề kiểm tra ra theo hình thức 100 % câu hỏi trắc nghiệm khách quan, trừ môn ngữ văn ra theo hình thức tự luận.

Khối 11 + 10: Đề kiểm tra ra theo hình thức 60% trắc nghiệm khách quan và 40% tự luận, riêng môn tiếng anh (25% TL và 75% TNKQ). Môn Ngữ Văn và công nghệ 10 ra đề theo hình thức tự luận.

Thời gian làm bài 45 phút, môn Toán và Ngữ văn thời gian làm bài 90 phút. Đề ra theo ma trận đã thống nhất, mỗi môn ra 02 đề (giống nhau không quá 15% nội dung phần trắc nghiệm, phần tự luận phải khác nhau ở 2 đề gốc), đảo thành 08 mã đề.

+ **Yêu cầu:**

- Các tổ nộp đề phải kèm theo đáp án chi tiết phân tự luận theo bảng biểu phân cho điểm, đề trắc nghiệm kèm theo bảng đáp án trên exel.

- Tất cả các đề kiểm tra phải được xây dựng theo ma trận và đề cương ôn tập.

+ Phân công ra đề

Theo phân công đã gửi và thống nhất theo sự điều chỉnh của tổ trưởng.

3. Thời gian nộp và duyệt đề:

Hạn cuối 16 giờ ngày 28/12/2020.

Người nhận đề: Cô Lyna – lynahtc@c3daksong.edu.vn

Từ ngày 29/12/2020 duyệt đề tại phòng họp 12A, bắt đầu từ 14h00 đến 16h30 (theo phân công).

4. Công tác in sao đề:

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng in sao đề kiểm tra và Hội đồng sao in đề chịu trách nhiệm tổ chức in sao kịp thời và đảm bảo bí mật.

5. Thời gian kiểm tra tập trung cuối học kỳ I:

(theo phụ lục đính kèm)

6. Chấm và báo cáo kết quả kiểm tra:

Sau khi kiểm tra xong trưởng bộ môn nhận bài và bàn giao bài kiểm tra về cho các tổ viên tiến hành chấm và hoàn thành điểm vào phần mềm vnedu.vn, hạn cuối ngày 14/01/2021.

IV. Biện Pháp tổ chức thực hiện

Lãnh đạo trường xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ, ra quyết định in sao đề và phân công coi kiểm tra.

Tổ trưởng chuyên môn triển khai kế hoạch, hướng dẫn giáo viên ra đề, duyệt và nộp đề đúng kế hoạch, phân công chấm kiểm tra, vào điểm theo đúng tiến độ.

Giáo viên chủ nhiệm triển khai kế hoạch kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở học sinh thực hiện đúng kế hoạch.

Giáo viên bộ môn triển khai đề cương, tổ chức ôn tập cho học sinh theo đúng kế hoạch của nhà trường.

Bộ phận lao động, tổ văn phòng chuẩn bị cơ sở vật chất và văn phòng phẩm để phục vụ cho kiểm tra cuối học kỳ I.

Giáo viên coi kiểm tra và học sinh phải có mặt tại trường đúng thời gian quy định (trước thời gian phát đề 30 phút). Khi tham gia coi kiểm tra và dự kiểm tra phải thực hiện trang phục như tham gia giảng dạy và học tập.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ I năm học 2020 – 2021, nhà trường yêu cầu các tổ, bộ phận, giáo viên và học sinh nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận

- Hiệu trưởng (để b/c)
- Các PHT (để chỉ đạo)
- Vnptioffice.vn
- Website
- Lưu VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Huỳnh Thị Châu Lyna

