

Số: /KH-THPT TQP

Yên Mỹ, ngày 05 tháng 4 năm 2021

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh học kì II và xếp loại cả năm học Năm học 2020-2021

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích:

- Đánh giá xếp loại học sinh cuối học kỳ và cả năm học. Thông qua kết quả của học sinh đánh giá công tác giảng dạy của giáo viên;
- Căn cứ kết quả đạt được làm cơ sở đề ra các giải pháp nâng cao chất lượng dạy và học của nhà trường trong năm học tiếp theo.

2. Yêu cầu:

- Thực hiện nghiêm túc, công bằng, khách quan và đúng quy chế;
- Đề kiểm tra phải đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng và phân loại được học sinh.

II. Kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh cuối học kỳ II và cả năm học

1. Tổ chức ôn tập:

- Các tổ chuyên môn xây dựng đề cương ôn tập và hướng dẫn học sinh ôn tập.
- Giáo viên bộ môn đảm bảo học sinh được ôn tập trước khi kiểm tra.

2. Tổ chức kiểm tra học kỳ II:

2.1. Thời gian kiểm tra: Từ ngày 03/5/2021 đến ngày 08/5/2021.

2.2. Kiểm tra chung: 9 môn/lớp.

a. Đề kiểm tra chung:

- Nội dung, chương trình: Đề kiểm tra đảm bảo kiến thức cơ bản, trọng tâm, có tính phân hóa cao và học sinh đã được học (Hết tuần 34 theo PPCT).
- Hình thức, cấu trúc : Môn Ngữ văn (tự luận cả ba khối), các môn còn lại tự luận 20% và trắc nghiệm 80%(khối 12 trắc nghiệm 100%). Mỗi môn ra 2 đề gốc/khối, mỗi đề gốc 6 mã đề, cấu trúc mỗi đề (NB:60%;TH:20%;VDT:10%; VDC: 10%).
- Yêu cầu:Tổ trưởng(nhóm trưởng) chỉ đạo ra đề và đáp án, GV chịu trách nhiệm

cá nhân về tính bảo mật, tính chính xác của đề thi trước Hiệu trưởng.

-Nộp đề : 01 bản cứng đề thi cho Hiệu trưởng, 01 bản mềm gửi vào hòm thư (khaothitqp2020@gmail.com), hạn cuối nộp đề ngày 28/4/2021.

b. Tổ chức coi thi, chấm thi chung:

- Phân công coi thi, chấm thi, danh sách phòng thi xong trước: 29/4/2021.

(thầy Nguyễn Ngọc Văn chịu trách nhiệm điều động)

-Hoàn thành chấm thi và phúc khảo: Chậm nhất 12/5/2021.

- Chuẩn bị văn phòng phẩm: Tổ hành chính.

2.3. Các môn không thực hiện kiểm tra chung: Giáo viên ra đề và kiểm tra đúng quy chế. Thời gian tiến hành kiểm tra từ 26/4/2021 đến 08/5/2021.

Hoàn thành chấm thi và phúc khảo: Chậm nhất 12/5/2021.

3. Đánh giá, xếp loại học lực, hạnh kiểm học sinh:

3.1. Đánh giá, xếp loại học lực:

a- Thực hiện theo Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS, THPT ban hành kèm theo Thông tư 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011.

b- Thời gian hoàn thành vào điểm TX, ĐK trên phần mềm CSDL

Hoàn thành vào điểm TX, ĐGgk trước 17h ngày 29/4/2021

c- Thời gian hoàn thành vào điểm trên phần mềm CSDL

Khối 12: Hoàn thành trước 17 giờ, ngày 14/5/2021

Khối 11 và khối 10: Hoàn thành trước 17 giờ, ngày 16/5/2021

3.2. Đánh giá, xếp loại hạnh kiểm:

a- Học sinh viết bản tự đánh giá và tự nhận loại hạnh kiểm;

b- Giáo viên chủ nhiệm cho lớp bình xét hạnh kiểm, lập danh sách dự kiến xếp loại hạnh kiểm(xin ý kiến các GV bộ môn, BCH Đoàn; Ban giám hiệu).

c- Duyệt hạnh kiểm với Hội đồng sư phạm nhà trường : 17/5/2021

d- Thông báo hạnh kiểm với học sinh và thực hiện nhập dữ liệu hạnh kiểm vào phần mềm CSDL chậm nhất 20/5/2021.

3.3. Phê học bạ cuối năm:

Khối 12:

- Giáo viên bộ môn phê học bạ xong trước 17 giờ, ngày 20/5/2021

- Giáo viên chủ nhiệm phê học bạ xong trước 17 giờ, ngày 22/5/2021

Khối 11 và khối 10 :

- Giáo viên bộ môn phê học bạ xong trước 17 giờ, ngày 22/5/2021
- Giáo viên chủ nhiệm phê học bạ xong trước 17 giờ, ngày 25/5/2021

4. Lưu trữ hồ sơ và thực hiện báo cáo:

4.1. Giáo viên chủ nhiệm đánh giá xếp loại của học sinh lớp CN và tiến hành tự lưu trữ dữ liệu; thông báo kết quả cho từng học sinh (phụ huynh học sinh, hoặc thông báo trong cuộc họp phụ huynh); giáo viên bộ môn tự lưu trữ dữ liệu của mình.

4.2. Bộ phận phụ trách CNTT của trường thực hiện trích xuất dữ liệu đánh giá xếp loại học sinh trên hệ thống CSDL để phục vụ công tác báo cáo, phối hợp cùng đồng chí Văn thư thực hiện in sổ điểm, học bạ (khối 10,11).

4.3. Công tác lưu trữ dữ liệu: Hoàn thành trước 30/05/2021.

5. Một số lưu ý:

5.1- Hoàn thành chương trình năm học 2020-2021

- Khối 12: 15/5/2021

- Khối 10 và khối 11: 20/5/2021

- Các môn chậm chương trình thì GV chủ động dạy bù; các môn đã hoàn thành chương trình GV báo cáo bằng văn bản, nộp cho đồng chí tổ trưởng kí xác nhận.

5.2- Các đồng chí GVCN nộp danh sách HSG, HSTT cho đồng chí Hiệu Trưởng (yêu cầu nộp trực tiếp 01 bản cứng và 01 bản mềm vào hòm thư (vuong69hy@gmail.com) theo khung giờ sau: Từ 19h đến 22h ngày 18/5/2021.

5.3- Công tác lưu trữ phải đảm bảo khoa học, an toàn. Tuyệt đối không được cung cấp thông tin học sinh, nhà trường mà chưa được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

ĐỖ XUÂN VƯỢNG