

Số 45/KH-THPTBC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 5 năm 2021

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra lại năm học 2020-2021

Thực hiện kế hoạch năm học, trường THPT Bình Chánh xây dựng kế hoạch kiểm tra lại năm học 2020-2021 với những nội dung như sau:

1. Mục đích – Yêu cầu

- Giúp cho những học sinh chưa đủ điều kiện lên lớp thẳng (do kết quả xếp loại về học lực) ôn tập lấy lại kiến thức căn bản ở một số môn đã học, để tạo nền tảng cho những năm học tiếp theo.
- Thực hiện đúng Quy chế, qui định, các văn bản hướng dẫn liên quan đến việc tổ chức kiểm tra lại. Đảm bảo tổ chức kiểm tra lại nghiêm túc, khách quan, an toàn theo đúng quy định của Bộ và hướng dẫn Sở Giáo dục & Đào tạo.

2. Nội dung thực hiện

2.1/ Lịch kiểm tra

Ngày kiểm tra	Buổi	Môn	Thời lượng	Giờ mở đề	Giờ kiểm tra
Thứ hai 21.6.2021	Sáng	Hóa	45 phút	7 giờ 30	7 giờ 40
	Sáng	Ngữ văn	90 phút	9 giờ 00	10 giờ 30
Thứ ba 22.6.2021	Sáng	Lý	45 phút	7 giờ 30	7 giờ 40
	Sáng	Sử	45 phút	7 giờ 30	7 giờ 40
	Sáng	Toán	90 phút	9 giờ 00	10 giờ 30
Thứ tư 23.6.2021	Sáng	Địa	45 phút	7 giờ 30	7 giờ 40
	Sáng	Tiếng Anh	90 phút	9 giờ 00	10 giờ 30
Thứ năm 24.6.2021	Sáng	Sinh	45 phút	7 giờ 30	7 giờ 40
	Sáng	GDCD	45 phút	9 giờ 00	9 giờ 10

2.2/ Đối tượng kiểm tra lại:

Những học sinh khối 10, 11 năm học 2020-2021 kết quả xếp loại học lực cuối năm là yếu (Y) và hạnh kiểm từ trung bình trở lên.

2.3/ Nội dung đề kiểm tra:

- Nội dung kiểm tra theo đúng chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình học kỳ 2 và hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung giáo dục phổ thông của Bộ GD&ĐT.
- Đề kiểm tra lại do tổ trưởng có môn thi lại chịu trách nhiệm biên soạn.

2.4/ Hình thức kiểm tra:



- Theo hình thức kiểm tra: Tự luận.
- Thời gian làm bài:
 - + Toán và Ngữ văn: 90 phút/môn;
 - + Các môn còn lại: 45 phút/môn.

3. Tổ chức thực hiện

- Hiệu trưởng phân công giáo viên ôn tập từ **ngày 24/5/2021 đến ngày 19/6/2021**.
- Giáo viên chủ nhiệm tư vấn cho học sinh chọn môn thi lại (không được sót các môn bắt buộc) và ký xác nhận trong đơn xin kiểm tra lại trước ngày **22/5/2021**.
- Tổ văn phòng (Thầy Minh + Cô Trang) thống kê số lượng đăng ký các môn kiểm tra, niêm yết danh sách học sinh kiểm tra và bố trí phòng kiểm tra trước **21/6/2021**.
- Phó Hiệu trưởng: Sắp xếp lịch ôn tập, tham mưu cho Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra lại năm học 2020-2021 (Kèm theo danh sách Lãnh đạo Hội đồng, Giám thị, Giám khảo, phục vụ...) trước ngày **21/6/2021**.
- Tổ trưởng có môn kiểm tra gửi đề về Chủ tịch HĐ (Hiệu trưởng) trước ngày kiểm tra ít nhất là 7 ngày và chịu trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra.
- Tổ chức chấm bài, vào điểm, chấm phúc khảo trước ngày **26/6/2021 (LĐHĐ)**
- Họp Hội đồng thông qua kết quả kiểm tra lại sáng ngày **28/6/2021 (HĐSP)**.
- Thông báo kết quả kiểm tra lại cho học sinh vào chiều ngày **28/6/2021**.
- Cuối kỳ kiểm tra gửi báo cáo trực tuyến các nội dung: (1) *Kế hoạch tổ chức kiểm tra lại*, (2) *Báo cáo số liệu (theo mẫu)*, (3) *Đề kiểm tra lại và hướng dẫn chấm của các môn về Phòng Giáo dục Trung học* trước ngày **30/6/2021 (PHTCM)**.
 - + Báo cáo trực tuyến được gửi về Phòng Giáo dục Trung học
 - + Lưu ý các nội dung báo cáo: (1) *Kế hoạch tổ chức kiểm tra lại*: tập tin văn bản Word. Đặt theo tên trường, ví dụ: *THPT BinhChanh.docx*; (2) *Báo cáo số liệu (theo mẫu)*: tập tin bảng tính Excel. Đặt theo tên trường, ví dụ: *THPT BinhChanh.xlsx*; (3) *Đề kiểm tra lại và hướng dẫn chấm*: các tập tin nén thành một tập tin .rar (hoặc .zip) và đặt tên tập tin nén theo tên trường, ví dụ: *THPT BinhChanh.rar*

Nhận được kế hoạch này, đề nghị Tổ trưởng phổ biến kế hoạch trong tổ, hướng dẫn nội dung ôn tập, phân công giáo viên bồi dưỡng cho học sinh kiểm tra lại, nhà trường tổ chức ôn tập và kiểm tra lại nghiêm túc, khách quan, an toàn theo đúng quy định thi, kiểm tra của Bộ Giáo dục & Đào tạo./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- Ban Giám hiệu;
- Tổ CM, tổ VP;
- GVCN K10,11;
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hoàng Phượng Quyên