

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra lại năm học 2021-2022

Căn cứ Công văn số 2310/SGDDT-GDTrH ngày 21 tháng 8 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2021-2022.

Trường THPT Vinh Lộc B sẽ tổ chức kiểm tra lại cho các em học sinh lớp 10, 11 có kết quả xếp loại học lực cuối năm là yếu (Y) và hạnh kiểm từ trung bình trở lên 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 và Đào tạo.

2. Nội dung thực hiện

2.1. Lịch kiểm tra kiểm tra

Ngày kiểm tra	Buổi	Môn	Thời lượng	Giờ mở đề	Giờ kiểm tra
Thứ Hai 20-6-2022	Sáng	Toán	90 phút	7 giờ 30	7 giờ 40
	Sáng	Tiếng Anh	45 phút	9 giờ 30	9 giờ 40
Thứ Ba 21-6-2022	Sáng	Ngữ văn	90 phút	7 giờ 30	7 giờ 40
	Sáng	Hoá học	45 phút	9 giờ 30	9 giờ 40
Thứ Tư 22-6-2022	Sáng	Sinh học	45 phút	7 giờ 30	7 giờ 40
	Sáng	Vật lý	45 phút	8 giờ 50	9 giờ 00

2.2. Đối tượng kiểm tra lại

Những học sinh khối 10, 11 năm học 2021-2022 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 lại



- 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 theo Công văn 4040/BGDĐT-GDTrH của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Đề kiểm tra lại do tổ trưởng có môn thi lại chịu trách nhiệm biên soạn phù hợp với phẩm chất, năng lực của học sinh.

- Nội dung, giới hạn, ma trận đề kiểm tra, ma trận đặc tả như nội dung ôn tập học kỳ 2 năm học 2021-2022.

2.4. Hình thức kiểm tra lại và thời gian làm bài

- Theo hình thức: Tự luận.

- Thời gian làm bài:

+ Toán và Ngữ văn: 90 phút/môn;

+ Các môn còn lại: 45 phút/môn.

2.5. Hình thức tổ chức: Trực tiếp tại trường

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Hiệu trưởng: Phụ trách chung tất cả các vấn đề trong kế hoạch.

3.2. Phó Hiệu trưởng 1 (Cô Võ Thị Ngọc Châu)

- Tham mưu cho Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra lại (*Kèm theo danh sách Lãnh đạo Hội đồng, Giám thị, Giám khảo, phục vụ,...*).

- Thông báo nội dung ôn tập, sắp xếp lịch ôn tập trực tiếp theo số tiết qui định trong thông báo kiểm tra lại năm học 2021-2022.

- Tổ chức kiểm tra lại, chấm bài, vào điểm, thông báo điểm, phúc khảo bài kiểm tra lại.

- Cuối kỳ kiểm tra gửi báo cáo trực tuyến về Phòng Giáo dục Trung học.

+ Kế hoạch tổ chức kiểm tra lại;

+ Báo cáo số liệu (theo mẫu): tập tin bảng tính Excel;

+ Đề kiểm tra lại và hướng dẫn chấm.

3.3. Phó Hiệu trưởng 2 (Thầy Hoàng Công Phú).

- Chuẩn bị các điều kiện thực hiện giảng dạy trực tiếp;

- Thông báo nội dung ôn tập, lịch ôn tập trực tiếp trên trang Web.

- Kiểm tra các công việc của Tổ văn phòng ở Mục 3.6.

3.4. Tổ trưởng chuyên môn có môn thi lại

- Phân công giáo viên ôn tập và gửi danh sách cho Phó Hiệu trưởng 1.

- Gửi đề kiểm tra lại về Phó hiệu trưởng (cô Châu) trước ngày kiểm tra ít nhất là 7 ngày và chịu trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra.

3.5. 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.

3.6. Tổ văn phòng (Thầy Tú + Cô Hà + Cô Thoảng)

- Thống kê số lượng đăng ký các môn kiểm tra.
- Niêm yết danh sách học sinh kiểm tra và bố trí phòng kiểm tra.
- Chuẩn bị hồ sơ kiểm tra lại để họp Hội đồng thông qua kết quả kiểm tra lại.
- Thông báo kết quả kiểm tra lại cho học sinh.

3.7. Phân công giáo viên

- Giáo viên dạy ôn tập kiểm tra lại và thời khóa biểu ôn tập (*Phụ lục 1*)
- Giáo viên ra đề, coi kiểm tra, giáo viên chấm, giám sát,...(*Phụ lục 2*)

3.8. Kế hoạch thời gian thực hiện

Thời gian	Nội dung	Phụ trách
Trước 23/5/2022	Phân công giáo viên ôn tập và gửi danh sách cho Phó Hiệu trưởng 1 (cô Châu)	Tổ trưởng
Từ 23/5/2022-29/5/2022	- Tư vấn cho học sinh chọn môn thi lại, ký xác nhận trong đơn xin kiểm tra lại và gửi về Văn phòng. - Thông báo trên Web nội dung ôn tập.	- GVCN - 2 Phó hiệu trưởng
Trước 29/5/2022	Thống kê số lượng đăng ký các môn kiểm tra.	Cô Hà
Trước 30/5/2022	Sắp xếp lịch ôn tập cho học sinh	Phó hiệu trưởng 1
Trước 18/6/2022	Tham mưu nhân sự thành lập Hội đồng kiểm tra lại năm học 2021-2022.	Phó hiệu trưởng 1
Từ 18/6/2022	Gửi đề kiểm tra về Phó HT 1 trước ngày kiểm tra ít nhất là 7 ngày.	Tổ trưởng
Trước 18/6/2022	Niêm yết danh sách học sinh kiểm tra và bố trí phòng kiểm tra.	Văn phòng
Từ 20/6/2022-22/6/2022	Tổ chức kiểm tra lại theo lịch	Hội đồng kiểm tra lại
Sau khi kiểm tra	Gửi đáp án cho Phó hiệu trưởng 1	Tổ trưởng
Từ 22/6/2022-24/6/2022	Tổ chức chấm bài, vào điểm, thông báo điểm, phúc khảo bài thi lại	GV điều động
Ngày 27/6/2022	Họp Hội đồng thông qua kết quả kiểm tra lại	HĐ+GVCN
Ngày 28/6/2022	Thông báo kết quả kiểm tra lại chính thức	Văn phòng

Trước 10/7/2022	Báo cáo trực tuyến về Phòng Giáo dục Trung học: Kế hoạch, số liệu, đề kiểm tra lại và hướng dẫn chấm	PHT 1 (theo kế hoạch Sở)
-----------------	--	-----------------------------

Nhận được kế hoạch này, đề nghị Tổ trưởng phổ biến kế hoạch trong tổ, thống nhất nội dung ôn tập, phân công giáo viên ôn tập 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 và Đào tạo./.

Nơi nhận:

- Phòng TrH (để báo cáo)
- Các PHT;
- TTCM;
- GVCN 10,11;
- PHHS và HS KT lại;
- Website;
- Lưu: VT.

