

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra lại và đánh giá, xếp loại học sinh sau kiểm tra lại
Năm học 2023 - 2024

Căn cứ hướng dẫn số 632/GDDT-PT ngày 20 tháng 5 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 12 về hướng dẫn tổ chức kiểm tra lại cho học sinh lớp 6, 7, 8 năm học 2023 - 2024;

Căn cứ kế hoạch số 221/KH-THĐ ngày 25 tháng 8 năm 2023 về Kế hoạch giáo dục của nhà trường năm học 2023 - 2024;

Căn cứ kết quả xếp loại học lực của các em học sinh năm học 2023 - 2024.

Trường trung học cơ sở Trần Hưng Đạo xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra lại và đánh giá, xếp loại học sinh sau kiểm tra lại năm học 2023 - 2024 như sau:

1. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

Xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra lại theo đúng hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc kiểm tra lại cho học sinh lớp 6, 7, 8 năm học 2023 - 2024.

Tổ chức kiểm tra nghiêm túc, đúng quy chế, đánh giá được chất lượng dạy và học của nhà trường trong NH 2022 - 2023.

Tổ chức ôn tập, kiểm tra lại nghiêm túc, công bằng, đúng quy chế; đảm bảo chất lượng, thực hiện công tác ra đề, duyệt đề, in ấn niêm phong đề, bảo quản đề, coi chấm, trả bài kiểm tra lại, cắt phách, hồi phách, ghi điểm theo quy định.

Tổ chức Hội đồng xét duyệt kết quả đánh giá, xếp loại sau kiểm tra lại theo đúng quy định, đảm bảo tính chính xác, khách quan, công bằng, đúng quy chế kiểm tra, đánh giá của nhà trường;

Cán bộ, giáo viên, nhân viên được phân công trong các Hội đồng ra đề, duyệt đề; Hội đồng coi, chấm bài kiểm tra lại, hồi phách, ghi điểm đúng quy định. Chấm đúng theo hướng dẫn chấm đã thống nhất; hoàn thành đúng tiến độ thời gian, hồi phách, ghi điểm, nhập điểm, thống kê báo cáo.

Nội dung kiểm tra ở lớp 6, 7, 8 theo đúng chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình học kỳ 2 của Chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

Tổ chức đánh giá xếp loại, xét duyệt học sinh được lên lớp, ở lại lớp sau khi kiểm tra lại theo đúng thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông của Chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng và điều kiện dự kiểm tra lại

- Học sinh ở khối lớp 6, 7, 8 năm học 2023 - 2024 của trường THCS Trần Hưng Đạo trong diện kiểm tra lại.

- Học sinh tự chọn môn kiểm tra và đăng ký với nhà trường (trừ các môn không chế buộc phải kiểm tra). Giáo viên chủ nhiệm tư vấn cho học sinh trong việc chọn môn kiểm tra lại để các em đạt kết quả tốt sau kỳ kiểm tra lại.

2. Đề kiểm tra Hiệu trưởng chỉ đạo việc ra đề kiểm tra các môn kiểm tra lại của học sinh các khối.

Thời gian nộp đề: Nộp vào mail Cô Trần Thị Ngọc Ánh (ttnanh.thcsnanq12@hcm.edu.vn). Hạn chót ngày 8g00 ngày 05/6/2024.

3. Giới hạn chương trình Chương trình học kỳ II năm học 2023 - 2024

4. Hình thức và thời gian làm bài cụ thể như sau:

- Hình thức đề kiểm tra: **tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp với tự luận.**

- Thời gian làm bài:

+ Các môn Toán và Ngữ văn: 90 phút.

+ Các môn Tiếng Anh, Lịch sử và Địa lý, Khoa học tự nhiên: 60 phút.

+ Các môn còn lại: 45 phút.

- Kiểm tra lại: ngày 17, 18/6/2024 (đính kèm Lịch kiểm tra lại)

5. Thành lập Ban lãnh đạo Hội đồng ra đề, duyệt đề, coi, chấm, kiểm bài, cắt phách, hồi phách, ghi điểm kiểm tra lại:

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Ban lãnh đạo Hội đồng ra đề, duyệt đề; Hội đồng coi, chấm kiểm tra lại, kiểm bài - đánh mật mã, cắt phách, hồi phách - ghi điểm, vào điểm.

6. Chuẩn bị cơ sở vật chất:

Chuẩn bị CSVC cho Phòng Hội đồng coi kiểm tra (Phòng Hội đồng su phạm), Phòng Hồi phách, ghi điểm.

Chuẩn bị máy tính cho GV nhập điểm vào hệ thống cổng thông tin điện tử, rà soát phần mềm để nhập điểm, đánh giá, xếp loại học sinh sau kiểm tra lại (Cô Thùy Linh).

Chuẩn bị các biểu mẫu, giấy thi cho Hội đồng coi, chấm kiểm tra lại (Cô Mỹ).

7. Tổ chức coi, chấm kiểm tra lại:

Ngày 21/5/2024: Giáo viên lập danh sách và kiểm dò danh sách học sinh kiểm tra lại, môn kiểm tra lại qua phiếu đăng ký kiểm tra lại.

Ngày 22/5/2024: Giáo viên chủ nhiệm có học sinh kiểm tra lại của khối 6,7,8 gửi đơn đăng ký kiểm tra lại của phụ huynh học sinh cho BGH.

Ngày 24/06/2024: Cô Trần Thị Ngọc Ánh cùng cô Đỗ Thị Thu Hương, Phó Hiệu trưởng triển khai đến GVCN, nhân viên học vụ tổng hợp lập danh sách học sinh kiểm tra lại lớp 6,7,8 qua đơn đăng ký kiểm tra lại của học sinh để tổ chức sắp xếp lịch học ôn tập kiểm tra lại.

Cô Trần Thị Ngọc Ánh phân công giáo viên ra đề, thẩm định đề, coi, chấm kiểm tra lại; giáo viên cắt phách, hồi phách, ghi điểm.

Ngày 03/6/2024 bộ phận truyền thông của nhà trường công bố lịch ôn tập và lịch kiểm tra lại.

Từ ngày 03/6/2024 đến 15/6/2024: Học sinh tự ôn tập theo hướng dẫn của GVBM đối với các môn kiểm tra lại: Toán, Tiếng Anh, Ngữ Văn, KHTN, Lịch sử và Địa lý.

Từ ngày 03/6/2024 đến ngày 10/6/2024: Giáo viên được phân công ra đề và nộp đề (theo Quyết định). Hội đồng ra đề, duyệt đề, in ấn, niêm phong tổ chức thực hiện theo quy định.

Ngày 17, 18/6/2024: Tổ chức kiểm tra lại theo lịch kiểm tra của nhà trường.

Ngày 18/6/2024: Họp hội đồng triển khai chấm bài kiểm tra lại. Thống nhất hướng dẫn chấm hai giám khảo (có ghi biên bản) (dự kiến).

Ngày 21/6/2024 (dự kiến):

+ Họp Hội đồng xét duyệt kết quả lên lớp, ở lại cho HS diện kiểm tra lại vào lúc 8 giờ và thông báo kết quả kiểm tra lại cho PHHS và học sinh.

+ Tổ chức ghi kết quả kiểm tra lại GTGD, học bạ, công TTĐT (GVCN và GVBM, Học vụ, Văn thư).

Ngày 24/6/2024: Thông báo kết quả kiểm tra lại trên trang web của trường và dán ở bảng thông báo trước cổng trường.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Lập kế hoạch tổ chức kiểm tra lại, đánh giá xếp loại cả năm học;

Ra quyết định thành lập Ban lãnh đạo Hội đồng coi thi, chấm thi lại;

Triển khai quyết định đến giáo viên, nhân viên về hội đồng coi kiểm tra, chấm kiểm tra lại, duyệt đề, in ấn, niêm phong bảo mật đề.

Thống nhất với tổ/nhóm chuyên môn hình thức ra đề kiểm tra lại và sẽ có thông báo cụ thể đến học sinh.

2. Phó Hiệu trưởng

Phối hợp với hiệu trưởng lập kế hoạch, quyết định ra đề các môn kiểm tra lại, duyệt đề, in ấn, niêm phong bảo mật đề. Tổ chức phân công CB-GV-NV coi kiểm tra lại; tổ chức cho hai giám khảo thống nhất hướng dẫn chấm (có ghi biên bản); tổ chức kiểm bài, ghi mật mã, cắt phách, giao bài chấm cho GV; tổ chức hồi phách, ghi điểm; tổ chức nhập điểm công lên công TTĐT;

Học sinh tự ôn tập ở nhà theo hướng dẫn của GVBM.

Lập bảng phân công giáo viên coi kiểm tra lại từ ngày 17, 18/6/2024 theo lịch kiểm tra chung của trường, chấm bài ngày 18/6/2024.

Phân công trực tổ chức Hội đồng coi, chấm, hồi phách theo từng bộ môn.

Phân công GV-NV chuẩn bị âm thanh để phát thông báo cùng chuông báo để báo hiệu lệnh, phòng Hội đồng kiểm tra lại.

Phân công Học vụ, Văn thư: chuẩn bị các biểu mẫu cho Hội đồng, biểu mẫu thống kê báo cáo, chuẩn bị phần mềm đánh giá xếp loại trên công TTĐT.

Hoàn tất hồ sơ tổ chức kiểm tra lại báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo vào ngày 31 tháng 7 năm 2024; báo cáo lịch kiểm tra lại về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước 02 tuần tổ chức kiểm tra lại để Phòng Giáo dục và Đào tạo phân công cán bộ giám sát.

Gửi báo cáo về phòng Giáo dục và Đào tạo qua link:

<https://forms.office.com/r/tsjvmvKTAF> hạn chót ngày 31 tháng 7 năm 2024, gồm các nội dung:

- Kế hoạch tổ chức kiểm tra lại;
- Báo cáo số liệu (theo mẫu đính kèm);
- Đề kiểm tra lại và hướng dẫn chấm;
- Kết quả lưu ban, bỏ học năm học 2023 - 2024.

3. Đối với Giáo viên bộ môn:

Ra đề kiểm tra lại theo QĐ phân công và nộp vào mail Cô Trần Thị Ngọc Ánh (ttanh.thcsnanq12@hcm.edu.vn) với cú pháp như sau: **De kiểm tra lai_mon_khoi_2023 – 2024, thể thức đề kiểm tra lại như thể thức đề kiểm tra cuối học kì II.** Hạn chót ngày 8g00 ngày 10/6/2024.

Nội dung kiểm tra lại căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình học kỳ 2 ở lớp 6, 7 và 8 của Chương trình Giáo dục phổ thông 2018; không kiểm tra những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của Chương trình Giáo dục phổ thông 2018; không kiểm tra đối với các nội dung hướng dẫn học sinh tự học và đối với các nội dung yêu cầu học sinh quan sát hình ảnh, thí nghiệm hoặc trải nghiệm thực tế.

Nội dung đề kiểm tra lại được xây dựng dựa trên ma trận đặc tả đáp ứng theo yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của môn học được quy định tại Chương trình Giáo dục phổ thông 2018

Làm công tác coi, chấm, kiểm bài, cắt phách, hồi phách, ghi điểm kiểm tra theo đúng bảng phân công.

Phải thống nhất hướng dẫn chấm trước khi chấm, có ghi biên bản; chấm phải đúng hướng dẫn chấm, đảm bảo chính xác, ký và ghi rõ họ tên, ghi nhận xét, ghi điểm cả số và chữ, ghi điểm thành phần.

4. Đối với GV - NV tổ hồi phách, ghi điểm:

Thực hiện nhiệm vụ hồi phách, ghi điểm vào sổ điểm cá nhân của GV đảm bảo chính xác, không nhầm phách và không ghi sai lệch kết quả.

5. Đối với Giáo viên chủ nhiệm:

GVCN nhập điểm vào hệ thống công TTĐT, ghi kết quả vào sổ GTGD và học bạ theo đúng tiến độ.

Ngày 27/6/2024: Hoàn thành sổ gọi tên ghi điểm và học bạ sau khi đã kiểm tra kết quả đánh giá, xếp loại sau kiểm tra lại.

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ
TRẦN HƯNG ĐẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quận 12, ngày 22 tháng 5 năm 2024



LỊCH KIỂM TRA LẠI - NĂM HỌC 2023 – 2024

Ngày	Thời gian kiểm tra	Môn	Buổi
Thứ hai (17/6/2024)	7g30 - 9g00	Ngữ Văn 6, 7, 8	Sáng
	9g30 - 10g30	KHTN 6, 7, 8	
	13g00 - 14g30	Toán 6, 7, 8	Chiều
	15g00 - 16g00	LS&ĐL 6, 7, 8	
Thứ ba (18/6/2024)	7g30 - 8g30	Tiếng Anh 6, 7, 8	Sáng

Lưu ý: Học sinh dự kiểm tra lại có mặt trước giờ làm bài 30 phút.