

Số: 167/KH -TVĐ

Tân Bình, ngày 23 tháng 8 năm 2021

KẾ HOẠCH
Ôn tập và tổ chức kiểm tra lại dưới hình thức trực tuyến
Năm học 2020 – 2021

Căn cứ Công văn số 2718/UBND-VX ngày 15 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tiếp tục áp dụng biện pháp giãn cách xã hội toàn thành phố để kiểm soát phòng, chống dịch COVID-19;

Căn cứ Văn bản số 603/GDĐT-TrH ngày 10/05/2021 về hướng dẫn tổ chức kiểm tra lại cấp THCS năm học 2020-2021 và Văn bản số 1078 /PGDĐT-THCS ngày 23/8/2021 về hướng dẫn tổ chức kiểm tra lại cấp trung học cơ sở năm học 2020-2021 theo hình thức trực tuyến của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình;

Trường THCS Trần Văn Đang xây dựng kế hoạch ôn tập và tổ chức kiểm tra lại dưới hình thức trực tuyến năm học 2020 -2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU, NỘI DUNG KIỂM TRA LẠI

Như kế hoạch số 107/KH –TVĐ ngày 27 tháng 5 năm 2021 của nhà trường

II. ÔN TẬP, TỔ CHỨC KIỂM TRA LẠI

Tiếp tục thực hiện việc ôn tập kiểm tra lại theo hình thức trực tuyến với phần mềm Zoom như đã triển khai thực hiện từ Từ 12/07/2021 đến 23/07/2021 theo Thông báo số 143/TB-TVĐ ngày 05/7/2021.

1. Lịch ôn tập kiểm tra lại Từ 25/08/2021 đến 28/08/2021 theo hình thức trực tuyến với lịch cụ thể như sau:

Môn/Thứ	Tư 25/8	Năm 26/8	Sáu 27/8	Bảy 28/8	Ghi chú
<i>Toán</i>	14h00-16h00				
<i>Ngữ văn</i>		14h00-16h00			
<i>T. Anh</i>			14h00-16h00		
<i>Vật lý</i>	10h-10h30				
<i>Sinh học</i>				8h00-9h30	
<i>GDCD</i>				10h00-11h00	

2. Lịch kiểm tra lại:

NGÀY	HAI 30/08/2021	BA 31/08/2021	TU' 01/09/2021	Ghi chú
MÔN (Thời gian)	Ngữ văn 7h30-9h00	Toán 7h30-9h00	Tiếng Anh 7h30-8h15	
	Vật lý 9h45-10h30	GDCD 9h45-10h30	Sinh học 9h00-9h45	

3. Hình thức kiểm tra lại

HS thực hiện bài kiểm tra theo hình thức trực tuyến trên máy tính kết nối internet

- Giáo viên coi kiểm tra mở “Phòng” trên phần mềm Zoom để HS vào làm kiểm tra theo lịch kiểm tra.

- Đề kiểm tra gồm 02 phần: Trắc nghiệm khách quan (50%) và tự luận (50%)

- + Phần trắc nghiệm: GV sẽ gửi đường link hoặc file cho HS qua tin nhắn trò chuyện trên Zoom để học sinh nhấn mở và vào làm bài trực tuyến

- + Phần tự luận: HS làm bài trên giấy kiểm tra. Hết giờ làm bài, HS dùng điện thoại chụp ảnh bài làm và gửi qua group Zalo do nhà trường tạo có tên **“Kiểm tra lại 20-21”**

Lưu ý: Trong quá trình làm bài kiểm tra HS phải mở camera ra để GV có thể quan sát rõ quá trình làm bài.

4. Chấm bài và xét duyệt kết quả kiểm tra lại

- Sau khi hết giờ làm bài 30 phút, nhà trường gửi bài làm của HS cho GV được phân công tiến hành chấm bài tự luận, ghi điểm báo kết quả cho HT trong ngày.

- Hội đồng xét duyệt kết quả kiểm tra lại lúc **14h00 ngày 01/9/2021.**

(nhà trường sẽ công bố lớp Năm học 2021-2022 cho HS diện kiểm tra lại trong sáng ngày 02/9/2021)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Xây dựng và triển khai kế hoạch ôn tập và tổ chức kiểm tra lại. Thành lập các Hội đồng coi, chấm, xét duyệt kết quả kiểm tra lại.

- Duyệt đề, in ấn và bảo mật đề kiểm tra lại.

- Theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch

- Tổ chức xét duyệt kết quả học sinh kiểm tra lại cùng với các thành viên khác của Hội đồng xét duyệt.

- Phân công GV thực hiện việc tạo Đề kiểm tra trực tuyến.

2. Tổ trưởng chuyên môn

- Thực hiện việc phân công và giáo viên ôn tập kiểm tra lại, coi kiểm tra và chấm bài như đã triển khai

- Phân công giáo viên ra đề kiểm tra lại (đề là riêng trên 01 file, đáp án và ma trận đề chung một file); duyệt nội dung đề kiểm tra lại nộp HT qua E-mail trước ngày **26/08/2021.**

3. Giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm

- Thực hiện theo phân công của Tổ trưởng; ôn tập theo nội dung đã thống nhất trong tổ, nhóm chuyên môn; chấm bài kiểm tra lại của học sinh sau khi kết thúc giờ làm bài 30 phút.

- Giáo viên chủ nhiệm thông tin đến CMHS, HS về lịch ôn tập và kiểm tra lại, hình thức kiểm tra lại; kết quả xét duyệt kiểm tra lại. Thông tin ID, password phần mềm Zoom của GV dạy ôn tập đến CMHS, HS. Hướng dẫn CMHS học sinh thực hiện việc nộp bài tự luận trên Zalo Group do nhà trường tạo.

- Hoàn tất hồ sơ học sinh kiểm tra lại (ghi điểm, phê duyệt học bạ) trong ngày đầu tiên trở lại trường sau giãn cách xã hội.

4. Bộ phận Văn phòng (C.Hạnh)

- Thiết lập và lưu trữ hồ sơ kiểm tra lại theo quy định.

- Báo cáo kết quả về Phòng Giáo dục và Đào tạo, cập nhật dữ liệu trên hệ thống trước ngày 04/09/2021

Trên đây là Kế hoạch ôn tập và kiểm tra lại dưới hình thức trực tuyến năm học 2020-2021 của nhà trường. Đề nghị các tổ chuyên môn, bộ phận văn phòng và các cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- HT, TTCM;
- Niêm yết;
- Lưu: VT, HS.

HIỆU TRƯỞNG



Dương Tấn Phước

DANH SÁCH GIÁO VIÊN ÔN TẬP KIỂM TRA LẠI

TT	MÔN	GIÁO VIÊN ÔN TẬP			GHI CHÚ
		KHỐI 6	KHỐI 7	KHỐI 8	
1	VĂN	C. Lan Hương	C. Thu An		
2	TOÁN	T. Văn Trường	T. Thanh Đa	T. Thành Khoa	
3	ANH	C. Mỹ Huệ			
4	LÝ	T. Minh Đăng			
5	SINH	C. Thị Hải			
6	GDCD	C. Kim Nga	C. Kim Nga		