

KẾ HOẠCH

Tổ chức rèn luyện, ôn tập và kiểm tra, đánh giá lại trong kì nghỉ hè năm học 2023 - 2024

Căn cứ Hướng dẫn số 657/GDĐT ngày 06 tháng 5 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Phú về hướng dẫn, tổ chức rèn luyện; kiểm tra, đánh giá lại các môn học trong kì nghỉ hè năm học 2023 - 2024;

Căn cứ tình hình thực tế đơn vị,

Trường THCS Tôn Thất Tùng xây dựng Kế hoạch tổ chức rèn luyện, ôn tập và kiểm tra, đánh giá lại trong kì nghỉ hè năm học 2023 - 2024 như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

- Tạo điều kiện cho những học sinh có kết quả học tập và kết quả rèn luyện chưa đạt cuối năm học được rèn luyện, ôn tập và kiểm tra, đánh giá lại.
- Kết quả kiểm tra, đánh giá lại được thay thế cho kết quả cuối năm của các môn kiểm tra, đánh giá lại để tính cho kết quả cuối cùng, nếu học sinh đạt kết quả học tập đạt trở lên thì được xét lên lớp.
- Tổ chức kiểm tra, đánh giá lại phải thực hiện nghiêm túc, đảm bảo công bằng và theo đúng quy chế kiểm tra, đánh giá.

2. Đối tượng

- Học sinh khối 6, 7, 8 thực hiện theo Điều 13 và 14 Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông (Danh sách đính kèm).

3. Hình thức thực hiện: Kiểm tra trực tiếp tại trường theo lịch.

4. Tiến độ thực hiện

- Từ ngày 13/5/2024 đến 25/5/2024: Giáo viên chủ nhiệm họp cha mẹ học sinh và học sinh kiểm tra lại, thông báo cho cha mẹ học sinh và học sinh kiểm tra lại về thời gian ôn tập và lịch kiểm tra lại tại trường.

- Từ ngày 10/6/2024 đến 22/6/2024: Giáo viên bộ môn tổ chức ôn tập đối với học sinh kiểm tra lại *(theo lịch phân công dạy ôn tập của Ban giám hiệu)*.

- Từ ngày 24/6/2024 đến 26/6/2024: Giáo viên bộ môn được phân ra đề kiểm tra lại, gửi đề kiểm tra lại về Phó hiệu trưởng theo địa chỉ mail: tonthattung.tanphu.hp@gmail.com.

- Từ ngày 01/7/2024 đến ngày 03/7/2024: Học sinh thực hiện kiểm tra lại theo lịch *(lịch kiểm tra lại sẽ được công bố sau khi kết thúc thời gian ôn tập)*.

- Ngày 08/7/2024: Tổ chức Hội đồng chấm kiểm tra lại.

- Ngày 09/7/2024: Họp Hội đồng xét duyệt học sinh kiểm tra lại.

- Ngày 12/7/2024: Công bố kết quả.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch, quyết định thành lập các hội đồng: ra đề, sao in, hội đồng coi, hội đồng chấm, quy trình chấm bài, nhập điểm, lên điểm và lịch kiểm tra lại, ...

- Hiệu trưởng phân công phó hiệu trưởng có trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra, tổ chức kiểm tra và chấm kiểm tra nghiêm túc, thực hiện đúng các quy định hiện hành. Thực hiện phân công nhiệm vụ cụ thể từng thành viên trong hội đồng kiểm tra.

- Bố trí phân công giáo viên có con, em học tại trường gác kiểm tra chéo khối và không ra đề cùng khối có con, em học.

- Chuẩn bị công tác tổ chức, CSVC cho kỳ kiểm tra lại đảm bảo tuân thủ các quy định về an toàn, linh hoạt, kiểm soát có hiệu quả các dịch bệnh phát sinh (nếu có) theo các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố và hướng dẫn của Sở GD & ĐT.

- Đối với các học sinh bất khả kháng không thể tham gia các kỳ kiểm tra lại, nhà trường sẽ xem xét cho thực hiện kiểm tra, đánh giá bổ sung sau khi thực

hiện các biện pháp dạy học, phụ đạo, bồi dưỡng bổ sung kiến thức phù hợp, trao đổi với cha mẹ học sinh, thông báo cho học sinh.

2. Giáo viên

- Giáo viên bộ môn được phân công ôn tập kiểm tra lại: thực hiện giảng dạy theo đúng lịch phân công của Ban giám hiệu.
- Giáo viên được phân công coi, chấm kiểm tra lại: có trách nhiệm coi và chấm nghiêm túc, thực hiện tốt các yêu cầu theo quy chế.
- Giáo viên được phân công ra đề kiểm tra lại: thực hiện 01 đề cho mỗi Môn/khối.
- Giáo viên chủ nhiệm: thông báo cho học sinh kiểm tra lại về lịch ôn tập, lịch thi; nhận mẫu danh sách ghi tên, ghi điểm học sinh kiểm tra lại, cùng hội đồng xét duyệt kết quả cuối cùng.

3. Tổ chức ra đề kiểm tra lại

- Giáo viên bộ môn thực hiện ra đề kiểm tra lại theo phân công từ Ban giám hiệu.
- Nội dung ra đề kiểm tra lại theo đúng yêu cầu cần đạt của chương trình học kì 2.
- Đề, ma trận và đáp án được trình bày đúng thể thức văn bản (theo đúng định dạng đề và nộp đúng thời gian).
- Hình thức đề kiểm tra: Thực hiện theo Kế hoạch số 57/KH-TTT ngày 05 tháng 4 năm 2024 của trường Tôn Thất Tùng về tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối học kì 2 năm học 2023 - 2024.
- Thời gian:
 - + Môn Toán, Ngữ văn: 90 phút
 - + Môn tiếng Anh, KHTN, Lịch sử & Địa lý: 60 phút.
 - + Các môn còn lại: 45 phút.

4. Tổ chức kiểm tra lại

- Nhà trường công bố lịch kiểm tra lại đến phụ huynh học sinh và học sinh thông qua hệ thống enetViet và website trường trước ngày 01/7/2024.

- Học sinh tham gia kiểm tra lại theo lịch từ ngày 01/7/2024 đến ngày 03/7/2024.

5. Lịch ôn tập kiểm tra lại: từ ngày 10/6/2024 đến ngày 22/6/2024.

- Số tiết ôn tập: 12 tiết/môn.

** Lưu ý: Trước mỗi buổi dạy, giáo viên nhận sổ đầu bài tại phòng Phó hiệu trưởng.*

Thời gian	Ngày	Môn/giáo viên dạy
7h30 đến 10h30	10, 12, 17/6/2024	Toán 6 (thầy Mười), Toán 7 (cô Hằng), Toán 8 (cô Lam).
7h30 đến 10h30	11, 13, 18/6/2024	Tiếng Anh 6 (thầy Hào), tiếng Anh 7 (thầy Thanh), tiếng Anh 8 (cô Hương).
7h30 đến 10h30	14, 19, 21/6/2024	KHTN 6, 7 (thầy Nguyên), KHTN 8 (cô Thoa).
7h30 đến 10h30	15, 20, 22/6/2024	Lịch sử & Địa lý 6 (cô Phạm Thúy), Lịch sử & Địa lý 7 (cô Bảo Nguyên), Lịch sử & Địa lý 8 (cô Nguyễn Thúy).
13h30 đến 16h30	14, 18, 21/6/2024	Ngữ văn 6 (cô Mai Loan), Ngữ văn 7 (cô Minh Thúy).

6. lịch kiểm tra lại: Học sinh có mặt trước giờ kiểm tra 30 phút.

Ngày	Thời gian	Môn
01/7/2024	7 giờ 30 đến 9 giờ 00	Toán 6, 7, 8
	9 giờ 30 đến 10 giờ 30	Lịch sử & Địa lý 6, 7, 8
02/7/2024	7 giờ 30 đến 8 giờ 30	Tiếng Anh 6, 7, 8
	9 giờ 00 đến 10 giờ 00	Khoa học tự nhiên 6, 7, 8
03/7/2024	7 giờ 30 đến 9 giờ 00	Ngữ văn 6, 7

7. Lịch chấm kiểm tra lại: Ngày 08/7/2024 lúc 8 giờ.

8. Xét duyệt: Ngày 09/7/2024 lúc 9 giờ.

9. Công bố kết quả: Thứ sáu ngày 12/7/2024 lúc 8 giờ tại bảng thông báo của trường.

10. Chế độ làm việc của giáo viên

Giáo viên tham gia công tác kiểm tra lại năm học 2023 - 2024 được tính theo ngày giờ công chế độ tính nghị quyết 08, cụ thể:

- Giáo viên bộ môn tham gia giảng dạy ôn tập kiểm tra lại: được tính 01 ngày làm việc khi dạy 01 buổi/môn/lớp (đảm bảo dạy đủ 4 tiết/buổi và kí sổ đầu bài đầy đủ).
- Giáo viên tham gia chấm kiểm tra lại, tham gia Hội đồng xét duyệt kiểm tra lại: được tính 01 ngày làm việc.
- Giáo viên ra đề kiểm tra lại: được tính 01 ngày làm việc khi ra 01 đề/môn/khối.
- Giáo viên coi kiểm tra lại: được tính 01 ngày làm việc khi thực hiện coi kiểm tra 01 buổi.

III. PHÂN CÔNG GIÁO VIÊN THỰC HIỆN

1. Danh sách giáo viên dạy ôn tập kiểm tra lại

STT	Họ và tên giáo viên	Chức vụ	Dạy ôn tập		Ghi chú
			Lớp	Môn	
1	Lý Việt Hào	Giáo viên	6	Tiếng Anh	
2	Trần Văn Thanh	Giáo viên	7	Tiếng Anh	
3	Nguyễn Thị Lan Hương	Giáo viên	8	Tiếng Anh	
4	Mai Thị Loan	Giáo viên	6	Ngữ văn	
5	Lê Thị Minh Thúy	Giáo viên	7	Ngữ văn	
6	Phạm Thị Thúy	Giáo viên	6	LS & ĐL	
7	Dương Lâm Bảo Nguyên	Giáo viên	7	LS & ĐL	
8	Nguyễn Thị Thúy	TTCM	8	LS & ĐL	
9	Chu Công Mười	Giáo viên	6	Toán	
10	Nguyễn Thị Hằng	Giáo viên	7	Toán	
11	Nguyễn Thị Mai Lam	Giáo viên	8	Toán	

12	Nguyễn Phú Nguyên	Giáo viên	6, 7	KHTN	
13	Nguyễn Thị Thoa	Giáo viên	8	KHTN	

2. Danh sách giáo viên Ra đề kiểm tra lại - Chấm bài

STT	Họ và tên giáo viên	Môn dạy	Nhiệm vụ		Ghi chú
			Ra đề	Chấm bài	
1	Huỳnh Thị Ngọc Thạch	Tiếng Anh	6		
2	Nguyễn Thị Thắm	Tiếng Anh	7		
3	Trần Thị Nhung	Tiếng Anh	8		
4	Nguyễn Ngọc Uyên Phương	Tiếng Anh		6, 7, 8	
5	Mai Thị Loan	Ngữ văn	6	6	
6	Lê Thị Minh Thúy	Ngữ văn	7	7	
7	Bùi Ngọc Anh	LS & ĐL	6	6	
8	Nguyễn Thị Ngọc Hương	LS & ĐL	7	7	
9	Lê Thị Hải Hiền	LS & ĐL	8	8	
10	Dương Thị Minh Tâm	Toán	6	6	
11	Lê Quang Nhân	Toán	7	7	
12	Trần Quang Hùng	Toán	8	8	
13	Trần Thị Hương Giang	KHTN	6, 8	6	
14	Hồ Thị Thúy Lệ	KHTN	7	7, 8	

3. Danh sách giáo viên coi kiểm tra

STT	Họ và tên giáo viên	Buổi, ngày	Môn, khối
1	Nguyễn Hữu Tính	Sáng 01/7/2024	Toán 6, 7, 8
			Lịch sử & Địa lý 6, 7, 8
		Sáng 02/7/2024	Tiếng Anh 6, 7, 8
			Khoa học tự nhiên 6, 7, 8
		Sáng 03/7/2024	Ngữ văn 6, 7

Lưu ý: Riêng môn tiếng Anh, có kiểm tra phần nghe, Tổ trưởng chuyên môn tiếng Anh gửi file nghe qua Phó hiệu trưởng trước giờ kiểm tra 5 phút để bộ phận giám thị chuẩn bị máy, âm thanh.

IV. CÔNG TÁC THÔNG TIN BÁO CÁO

1. Nộp đề - ma trận đề - đáp án

*** Lưu ý:** Thống nhất cách đặt tên file và mỗi môn đặt trong thư mục

- Đề, ma trận đề, bản đặc tả chung 1 file: Môn-Khối-Trường-dematran, ví dụ môn Toán 6 → **TOAN-6-TTT-dematran**, đặt trong thư mục, ví dụ: **TOAN-6-TonThatTung**.

- Đáp án: Môn-Khối-Trường-dapan, ví dụ: môn Toán 6 → **TOAN-6-TTT-dapan**.

2. Công tác thông kê báo cáo

- Đối với trường: Sau kiểm tra, đánh giá lại, nhà trường thực hiện báo cáo về Phòng giáo dục theo hướng dẫn. Nhân viên CNTT cập nhật thông tin học sinh trên trang quanly.hcm.edu.vn trước ngày 27/7/2024.

- Đối với giáo viên tại trường:

+ Thực hiện nhiệm vụ được phân công nghiêm túc và đúng quy định.

+ Kịp thời báo cáo sự việc bất thường (nếu có) trong quá trình học sinh thực hiện ôn tập, kiểm tra, đánh giá lại trong hè.

Trên đây là Kế hoạch Tổ chức rèn luyện, ôn tập và kiểm tra, đánh giá lại trong kì nghỉ hè năm học 2023 - 2024 của trường THCS Tôn Thất Tùng, đề nghị các Tổ chuyên môn, giáo viên và các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, vui lòng liên hệ trực tiếp Ban giám hiệu để có hướng dẫn kịp thời./.

Nơi nhận:

- Phòng GD & ĐT;
- TTCM, GVCN, GVBM 6,7,8;
- Đăng website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Thanh