

KẾ HOẠCH
Kiểm tra lại và đánh giá, xếp loại học sinh kiểm tra lại
Năm học 2022 - 2023

Căn cứ hướng dẫn số 664/GDDT-PT ngày 29 tháng 5 năm 2023 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 2022 – 2023;

Căn cứ kế hoạch năm học 2022 – 2023;

Căn cứ kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2022 – 2023;

Căn cứ kết quả xếp loại học lực của các em học sinh năm học 2022 – 2023. Trường trung học cơ sở Trần Phú xây dựng kế hoạch kiểm tra lại và đánh giá, xếp loại học sinh kiểm tra lại năm học 2022 – 2023 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 2022 – 2023;

Tổ chức, thực hiện công tác ra đề, duyệt đề, in ấn niêm phong đề, bảo quản đề. Tổ chức công tác coi, chấm bài kiểm tra lại; cắt phách, hồi phách; ghi điểm; 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 thi;

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. 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 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 08 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với chương trình giáo dục hiện hành cùng với 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.

2. Nội dung:

2.1. 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 .

2.2.Chuẩn bị cơ sở vật chất:

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

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

Chuẩn bị các biểu mẫu, giấy thi cho Hội đồng coi, chấm kiểm tra lại.(C. Thái Vân)

2.3.Tổ chức coi, chấm kiểm tra lại:

Ngày 09/06/2023: Thầy Hồ Lê Hoàng Dũng, Phó Hiệu trưởng chỉ đạo nhân viên học vụ tổng hợp lập danh sách học sinh kiểm tra lại lớp 6,7,8 qua biên bản xét duyệt vào ngày 25/5/2023; Chỉ đạo sắp xếp lớp ôn tập, sắp xếp lịch học ôn tập để kiểm tra lại. Phân công giáo viên ôn tập(có kế hoạch riêng); Giáo viên coi, chấm kiểm tra; giáo viên cắt phách, hồi phách, ghi điểm

Ngày 15/6: GVCN 6,7,8 tiến hành cho học sinh kiểm dò danh sách học sinh kiểm tra lại, môn tự chọn kiểm tra lại

Ngày 15/6 bộ phận truyền thông của nhà trường công bố lịch ôn tập và lịch kiểm tra lại.

Từ ngày 10/7 đến 15/7/2023: Tổ chức ôn tập kiểm tra lại các môn có HS kiểm tra lại; gồm các môn Toán, T.Anh, Văn: tổng số: 4 tiết/2buổi; các môn còn lại các em tự ôn tập ở nhà theo đề cương của giáo viên bộ môn gửi.

Từ ngày 12/6 đến ngày 24/6/2023: 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.

Từ ngày 17/7 đến hết ngày 18/7: tổ chức kiểm tra lại theo lịch kiểm tra của nhà trường

Ngày 14/7 Tổ chức thành lập Hội đồng coi, chấm kiểm tra lại. Chuyên môn sắp xếp lịch kiểm tra lại. Lập bảng phân công Giám thị coi thi, giám thị văn phòng làm công tác thu bài, kiểm bài, đánh mật mã, cắt phách. Họp hội đồng triển khai chấm bài kiểm tra lại. Thống nhất hướng dẫn chấm hai giám khảo (có ghi biên bản)

Ngày 21/7:

+ Họp Hội đồng xét duyệt kết quả lên lớp, ở lại cho HS diện kiểm tra lại vào lúc 14 giờ

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

Ngày 22/7: Thông báo kết quả kiểm tra lại trên trang web của trường và dán ở bảng thông báo trước cổng trường.

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

- Hình thức đề kiểm tra: 100% tự luận (trừ môn tin học)
- Thời gian làm bài:
 - + Đối với các môn Toán và Ngữ văn: 90 phút.
 - + Đối với các môn Lịch sử và Địa lý, Khoa học tự nhiên, Tiếng anh: 60 phút.
 - + Đối với các môn còn lại: 45 phút.
- Lịch kiểm tra lại cụ thể như sau:

Buổi	Thời gian	Thời lượng	Môn	Phòng	Ghi chú
Sáng (17/7/2023)	7h30' đến 9h00'	90 phút	Toán 6, 8	THTN Hoá	-
	9h30' đến 10h30'	60 phút	KHTN 6,7		
	9h30' đến 10h15'	45 phút	Vật lý 8		
Chiều (17/7/2023)	13h đến 14h30'	90 phút	Ngữ văn 6,7,8		
	15h30' đến 16h30'	60 phút	Lịch sử - Địa lý 6,7		
	15h30' đến 16h15'	45 phút	Sinh học 8		
Sáng (18/7/2023)	7h30' đến 8h30'	60 phút	Tiếng anh 6,7		
	7h30' đến 8h15'	45 phút	Tin học 6		

3. Tổ chức thực hiện:

3.1. 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 trong buổi họp Hội đồng sư phạm nhà trường ngày 20/6/2023.

3.2 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 KT; 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 hội phách, ghi điểm; tổ chức nhập điểm công TTĐT;

Sắp xếp thời khóa biểu ôn tập kiểm tra lại (10/07 → 15/7/2023);

Lập bảng phân công giáo viên coi kiểm tra lại từ ngày 10/7/2023 theo lịch kiểm tra chung của trường, chấm bài vào buổi chiều lúc 13h30 ngày 17/7/2023 và buổi sáng lúc 8h00 ngày 18/7/2023;

Phân công trực tổ chức Hội đồng coi, chấm, hội phách theo từng bộ môn;

Phân công GV-NV chuẩn bị âm thanh ngoài trời, 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 cổng 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 2023; 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 theo địa chỉ mail ntnphu.q12@tphcm.gov.vn gồm các nội dung sau:

- + 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 2022 – 2023.

3.3.Đối với Giáo viên bộ môn:

Ra đề kiểm tra lại theo QĐ phân công .

Làm công tác coi, chấm, kiểm bài, cắt phách, hội 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; GVCN nhập điểm vào hệ thống công TTĐT, ghi kết quả vào sổ GTGD và học bạ theo đúng tiến độ.

3.4.Đối với GV-NV tổ hội phách, ghi điểm:

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

3.5.Đối với Giáo viên chủ nhiệm:

Ngày 22/7/2023: 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.

3.6.Đối với Tổ Tin học – Giáo vụ:

Ngày 20/7/2023: Kiểm tra hệ thống nhập điểm, đánh giá, xếp loại kiểm tra lại.

Chuẩn bị đủ các biểu mẫu cho Hội đồng coi, chấm kiểm tra, cắt phách, hỏi phách, ghi điểm, kiểm tra chéo.

Ngày 22/7/2023 in ấn kết quả cho GVCN, GVBM ghi điểm sổ GTGD và học bạ.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra lại năm học 2022 – 2023 của Trường THCS Trần Phú. Đề nghị các cá nhân, bộ phận có liên quan nghiêm túc thực hiện để kế hoạch đạt hiệu quả./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT Q12 (VP);
- PHT;
- GV – NV hỏi phách, ghi điểm;
- Tin học – Giáo vụ
- GVCN;
- ...- GVBM;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Hiếu