

Số: 25 /KH-THPTNĐC

Thủ Dầu Một, ngày 26 tháng 05 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**TỔ CHỨC ÔN TẬP VÀ KIỂM TRA LẠI TRONG HÈ**  
**NĂM HỌC 2022 – 2023**

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGD&ĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về việc ban hành Điều lệ trường Trung học cơ sở, trường trung học phổ thông (THPT) và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Thông tư 58/2011/TT-BGD&ĐT, ngày 12/12/2011 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ;

Thông tư 26/2020/TT-BGD&ĐT, ngày 26/8/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá xếp loại học sinh THCS và học sinh THPT ban hành kèm theo thông tư số 58/2011/TT-BGD&ĐT, ngày 12/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TTBGD&ĐT, ngày 20/7/2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT quy định đánh giá học sinh THCS và học sinh THPT;

Căn cứ Công văn số 2097/SGD&ĐT-KTQLCLGD ngày 19/9/2022 của Sở GD&ĐT tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn nhiệm vụ khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2022-2023;

Căn cứ kết quả học tập, rèn luyện của học sinh năm học 2022 - 2023;

Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu triển khai kế hoạch tổ chức ôn tập và kiểm tra lại trong hè cho học sinh năm học 2022 - 2023, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Nhằm thực hiện đúng theo Thông tư 58/2011/TT-BGD&ĐT ngày 12/12/2011 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh THPT; Thông tư 26/2020/TT-BGD&ĐT ngày 26/8/2020 của Bộ GD&ĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá xếp loại học sinh THCS và học sinh THPT ban hành kèm theo thông tư 58/2011/TT-BGD&ĐT ngày 12/12/2011; Thông tư 22/2021/TTBGD&ĐT ngày 20/7/2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT quy định đánh giá học sinh THCS và học sinh THPT.

- Tổ chức ôn tập, kiểm tra lại nghiêm túc, đúng quy chế; đảm bảo chất lượng, thực hiện các khâu ra đề, in sao đề, coi, chấm kiểm tra và xét kết quả theo quy định.

- Đề cương ôn tập phải phù hợp với đối tượng học sinh nhưng phải đảm bảo trong nội dung theo chương trình giáo dục phổ thông hiện hành.



## II. ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA LẠI

- Đối với học sinh lớp 11: Học sinh xếp loại hạnh kiểm cả năm học từ Trung bình trở lên nhưng học lực cả năm học xếp loại Yếu, được chọn một số môn học trong các môn học có điểm trung bình cả năm học dưới 5,0 hoặc có kết quả xếp loại CĐ để kiểm tra lại. Kết quả kiểm tra lại được lấy thay thế cho kết quả xếp loại cả năm học của môn học đó để tính lại điểm trung bình các môn cả năm học và xếp loại lại về học lực; nếu đạt loại Trung bình thì được lên lớp.

- Đối với học sinh lớp 10: Học sinh chưa đủ điều kiện được lên lớp nhưng có kết quả rèn luyện cả năm học được đánh giá từ mức Đạt trở lên, kết quả học tập cả năm học được đánh giá mức Chưa đạt thì được đánh giá lại kết quả học tập các môn học được đánh giá mức Chưa đạt (đối với môn học đánh giá bằng nhận xét) và các môn học có ĐTBmôn dưới 5,0 điểm (đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số). Kết quả đánh giá lại của môn học nào được sử dụng thay thế cho kết quả học tập cả năm học của môn học đó để xét lên lớp.

- Học sinh kiểm tra lại phải nộp Đơn đăng ký kiểm tra lại hạn chót ngày **25/5/2023** theo mẫu của trường, giáo viên chủ nhiệm nhận mẫu đơn để phát cho học sinh (không viết thay học sinh), tư vấn cho học sinh chọn môn kiểm tra lại theo đúng quy định tại Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011; Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 và Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT.

## III. CÔNG TÁC ÔN TẬP

### 1. Thời gian và địa điểm

- Thời gian: Từ ngày 05/6/2023 đến ngày 10/6/2023.

- Địa điểm: Hình thức ôn tập trực tiếp tập trung tại trường.

*(Lịch và phòng học chi tiết ban hành kèm theo công văn này).*

### 2. Nội dung và hình thức ôn tập

- Nội dung ôn tập là kiến thức của môn học trong chương trình học kỳ 2 năm học 2022-2023 (theo phân phối chương trình hiện hành), không ôn tập những nội dung tinh giản theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Giáo viên được phân công ôn tập soạn đề cương để giảng dạy cho học sinh, trình đề cương ôn tập cho Tổ trưởng CM và thầy Nguyễn Hoài Bảo - PHT ký duyệt trước ngày **05/6/2023**.

## IV. CÔNG TÁC KIỂM TRA LẠI

### 1. Nội dung, hình thức và cấu trúc đề kiểm tra

Theo Công văn số 144/KH-THPTNĐC ngày 06/4/2023 của Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu về việc tổ chức kiểm tra cuối kỳ 2 năm học 2022-2023.

**2. Lịch kiểm tra lại:** Từ ngày 12/6/2023 đến ngày 13/6/2023.

*(Lịch chi tiết ban hành kèm theo công văn này).*

### 3. Công tác ra đề và phản biện đề kiểm tra

- Giáo viên được phân công ra đề kiểm tra lại biên soạn đề kèm theo hướng dẫn chấm.



- Đề kiểm tra phải rõ ràng, đúng mẫu quy định, không ra các nội dung ngoài chương trình và phần giảm tải. Giáo viên ra đề phải đảm bảo tuyệt đối về độ chính xác và tính khoa học của đề kiểm tra; tuyệt đối bảo mật từ các khâu soạn đề, in bản giấy, gửi email...

- Thời gian nộp đề kiểm tra:

+ Đề trước phản biện: Là bản giấy đựng trong phong thư có dán niêm phong và chữ ký của giáo viên ra đề nộp trực tiếp tại phòng thầy Nguyễn Hoài Bảo – PHT, **hạn chót ngày 05/6/2023 (thứ Hai).**

+ Đề sau phản biện: Là bản mềm lưu dưới dạng 01 file Word và 01 file PDF nộp qua Email: [khaothi@nguyendinhchieu.sgdbinhduong.edu.vn](mailto:khaothi@nguyendinhchieu.sgdbinhduong.edu.vn), **hạn chót ngày 07/6/2023 (thứ Tư).**

### **5. Phân công coi kiểm tra**

- Coi kiểm tra là giáo viên, nhân viên (có quyết định và danh sách kèm theo).

- Giáo viên, nhân viên làm nhiệm vụ coi kiểm tra phải thực hiện đúng quy chế kiểm tra, tập trung tại phòng Hội đồng trước giờ kiểm tra ít nhất 15 phút, xem danh sách phân công, nhận hồ sơ coi kiểm tra.

### **6. Phân công chấm kiểm tra và lưu trữ**

- Chấm bài kiểm tra là giáo viên bộ môn, 02 giáo viên/môn/bài (có quyết định và danh sách kèm theo).

- Trước khi chấm, 02 giáo viên thảo luận và thống nhất đáp án, có ghi biên bản.

- Bài kiểm tra được tiến hành cắt phách, đánh phách và chấm tập trung tại trường (chấm 02 vòng độc lập).

- Bài kiểm tra được lưu tại Thư viện trường trong 03 năm học liền kề (cho đến khi học sinh tốt nghiệp lớp 12).

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Lãnh đạo nhà trường**

- Lập kế hoạch tổ chức triển khai ôn tập và tổ chức kiểm tra lại.

- Thực hiện đúng quy chế thi hiện hành trong tổ chức kiểm tra lại, xử lý nghiêm khắc đối với các trường hợp học sinh và giáo viên vi phạm quy chế kiểm tra.

- Thực hiện đúng những quy định chung từ sao in đề, bảo mật, giao nhận đề, đánh phách, cắt phách, hồi phách và lưu trữ theo đúng quy định.

- Kiểm tra, theo dõi quá trình thực hiện của các tổ chuyên môn.

### **2. Tổ trưởng chuyên môn**

Tổ trưởng chuyên môn (của môn học có học sinh kiểm tra lại): Phân công 01 giáo viên ôn tập, 01 giáo viên ra đề và 02 giáo viên chấm bài kiểm tra (nộp danh sách giáo viên qua email [baonh@nguyendinhchieu.sgdbinhduong.edu.vn](mailto:baonh@nguyendinhchieu.sgdbinhduong.edu.vn) trước ngày **27/5/2023** để tham mưu BGH ban hành quyết định thành lập Ban ôn tập, Ban ra đề và chấm bài kiểm tra.

Tổ trưởng chuyên môn chủ trì thống nhất ma trận đề, gửi thầy Nguyễn Hoài Bảo – PHT ký duyệt trước ngày **05/6/2023**.

### **3. Tổ trưởng Văn phòng**

- Quản lý nhập điểm trên Vietschool; báo cáo và thống kê kết quả điểm.
- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, giấy thi, giấy nháp, ấn chỉ, ấn phẩm phục vụ cho đợt kiểm tra. Phân công quản lý đầy đủ và chặt chẽ các loại hồ sơ, bài kiểm tra học kỳ không để mất mát hoặc xảy ra các hiện tượng tiêu cực.

### **4. Giáo viên bộ môn**

- Giáo viên được phân công ôn tập xây dựng kế hoạch ôn tập, đề cương ôn tập, trình TTCM và BGH ký duyệt trước ngày **05/6/2023**.

- Giáo viên bộ môn được phân công ôn tập, thực hiện giảng dạy phải soạn đề cương ôn tập, ký sổ đầu bài, kiểm tra việc tham gia ôn tập của học sinh, kết hợp với giáo viên chủ nhiệm nhắc nhở, đôn đốc các em ôn tập đầy đủ.

- Giáo viên được phân công ra đề biên soạn đề kiểm tra theo đúng hướng dẫn tại Công văn số 414/HD-THPTNĐC ngày 17/10/2022 của Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu và nộp đề theo đúng thời gian quy định.

- Giáo viên được phân công coi và chấm bài kiểm tra thực hiện đúng quy chế; giao nhận bài và bảo quản bài kiểm tra đúng quy trình, không để mất mát hoặc để xảy ra các hiện tượng tiêu cực.

### **5. Giáo viên chủ nhiệm**

- Giáo viên chủ nhiệm lớp có học sinh kiểm tra lại thông báo đến học sinh và cha mẹ học sinh biết môn kiểm tra lại, thời gian ôn tập, thời khóa biểu ôn tập, lịch kiểm tra lại và kết quả sau kiểm tra lại.

- Giáo viên chủ nhiệm các lớp có học sinh kiểm tra lại hoàn thành việc vào Sổ theo dõi và đánh giá học sinh và học bạ học sinh.

## **VI. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN**

- Ngày 22/5/2022: Thông báo Kế hoạch kiểm tra lại (GVCN thông báo kế hoạch tới học sinh).

- Ngày 22/5/2023: Họp GVCN và tập trung học sinh hướng dẫn viết đơn đăng kí kiểm tra lại, đăng ký ôn tập tại trường.

- Ngày 25/5/2023: Hạn chót nộp đơn đăng ký môn kiểm tra lại tại Văn phòng.

- Từ ngày 05/6/2023 đến ngày 10/6/2023: Học sinh ôn tập có hướng dẫn của giáo viên bộ môn (GVBM) theo lịch.

- Ngày 10/6/2023: Thông báo danh sách phòng kiểm tra, lịch kiểm tra.

- Ngày 12/6 và 13/6/2023: Học sinh kiểm tra lại theo lịch.

- Ngày 15/6/2023: Công bố điểm.

- Từ ngày 15/6/2023 đến ngày 20/6/2023: Học sinh nộp đơn phúc khảo tại Văn phòng.

- Ngày 22/6/2023 (dự kiến): Họp Hội đồng xét duyệt kết quả kiểm tra lại, kết quả lên lớp, ở lại lớp sau kiểm tra lại.

- Ngày 24/6/2023 (dự kiến): Công bố kết quả chính thức tại bảng tin nhà trường.

Ban Giám hiệu yêu cầu tổ trưởng chuyên môn, giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm, các bộ phận có liên quan triển khai thực hiện kế hoạch tổ chức ôn tập và kiểm tra lại trong hè năm học 2022 - 2023 theo đúng nội dung Công văn này./.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu;
- TTCM, TTVP;
- GVCN lớp 10, 11;
- Website trường;
- Lưu: VT, B.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Hoài Bảo**

