

Số :65/KH-VVK

Quận 8, ngày 23 tháng 8 năm 2021

**KẾ HOẠCH**  
**VỀ TỔ CHỨC ÔN TẬP VÀ KIỂM TRA LẠI**  
**NĂM HỌC 2020-2021**

- Căn cứ công văn số 2741/GDDĐT-TrH ngày 08 tháng 8 năm 2019 về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Trung học năm học 2020-2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Căn cứ công văn số 3333/GDDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 về việc Hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ năm học 2020 – 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Căn cứ công văn số 1476 /SGDDĐT-GDTrH ngày 19/5/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức kiểm tra lại năm học 2020 – 2021;

- Căn cứ tình hình thực tế là trong thời gian theo Chỉ thị số 16/CT-TTg của Thủ tướng chính phủ ngày 31 tháng 3 năm 2020 áp dụng trong đợt kiểm tra lại.

- Căn cứ kết quả năm học 2020-2021, trường THPT Võ Văn Kiệt xây dựng kế hoạch tổ chức ôn tập và kiểm tra lại như sau :

**1 . Về tổ chức ôn tập và kiểm tra lại**

**1.1. Đối tượng :**

- Tất cả học sinh khối 10 và 11 Học lực yếu không đủ điều kiện lên lớp phải kiểm tra lại.
- Tình hình học sinh đăng ký kiểm tra lại

<b>Môn</b>	<b>Khối 10</b>	<b>Khối 11</b>	<b>Tổng cộng</b>
Toán	<b>08</b>	<b>05</b>	<b>13</b>
Vật lý	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>02</b>
Hóa học	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>04</b>
Tiếng Anh	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>01</b>

**1.2. Thời gian và hình thức tổ chức ôn tập và kiểm tra lại**

- **Ôn tập:** Từ 8 giờ 00 phút – 10 giờ 00 phút, ngày 25/ 8/ 2021 tổ chức ôn tập cho học sinh bằng hình thức online qua phương tiện ứng dụng Google Meet.
- **Hình thức tổ chức coi kiểm tra:** Tổ chức coi kiểm tra qua internet, online qua phương tiện ứng dụng Google Meet. Giáo viên đọc đề cho học sinh làm và coi thi qua ứng dụng Google Meet. Hết giờ làm bài học sinh chụp hình gửi bài cho giáo viên qua email hoặc Zalo...

- **Kiểm tra: Từ ngày 26/8/2021 đến ngày 27/8/2021.**

Ngày kiểm tra	Buổi	Khối kiểm tra	Môn kiểm tra	Thời gian làm bài	Thời gian bắt đầu tính giờ làm bài	Ghi chú
26/8/2021 Thứ 5	Sáng	10 và 11	Toán	50 phút	8 giờ 10 phút	Sử dụng ứng dụng: Google Meet
			Vật lý	45 phút	9 giờ 10 phút	
27/8/2021 Thứ 6	Sáng	10 và 11	Hóa học	45 phút	8 giờ 10 phút	
			Tiếng Anh	50 phút		

### 1.3. Đề kiểm tra lại

\* Nội dung kiểm tra lại

Theo đúng chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình học kỳ II và hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung giáo dục phổ thông của Bộ GDĐT.

- Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm phân công giáo viên tổ chức ôn tập cho học sinh; ra đề kiểm tra coi kiểm tra và chấm kiểm tra lại đối với bộ môn của mình.

\* Hình thức đề kiểm tra lại:

+ Hình thức đề kiểm tra lại: Đề tự luận.

\* Thời gian làm bài:

+ Môn Toán và Tiếng Anh: 50 phút.

+ Môn Hóa và Vật lý: 45 phút.

### 1.4. Biên soạn đề kiểm tra

- Tổ trưởng soạn nội dung ôn tập, ra đề và gửi qua email cho giáo viên được phân công ôn tập và coi kiểm tra lại của bộ môn mình.

- Đề đề kiểm tra phải đảm bảo yêu cầu bảo mật tuyệt đối, nội dung kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, câu hỏi rõ ràng.

### 1.5. Coi và chấm kiểm tra: Nghiêm túc, theo phân công.

- TTCM đề cử giáo viên ôn tập, coi kiểm tra và chấm kiểm tra và thông tin kết quả về Phòng học vụ.

## 2. Tổ Chức Thực Hiện

### 2.1. Ban Giám hiệu

- Xây dựng kế hoạch và triển khai đến các tổ chuyên môn có học sinh thi lại.

- Chỉ đạo các bộ phận có liên quan chuẩn bị tổ chức ôn tập và thi lại theo đúng kế hoạch.

\* Tiến trình thời gian:

+ Ngày 23/8/2021: xây dựng và triển khai kế hoạch đến các tổ chuyên môn và học sinh.

+ Ngày 24/8/2021: Các tổ chuẩn bị nội dung ôn tập ra đề thi báo cáo về BGH việc phân công GV tham gia ôn tập, coi kiểm tra và chấm kiểm tra.

+ Ngày 25/8/2021: Tổ chức ôn tập cho học sinh tham gia kiểm tra lại.

+ Sáng ngày 26-27/8/2021: Tổ chức kiểm tra lại theo kế hoạch.

+ Ngày 30/8/2021 các Tổ gửi Đề, bài thi của học sinh và kết quả kiểm tra lại qua email về cho BGH (Thầy Quân).

## **2.2. Tổ trưởng hoặc Tổ phó chuyên môn**

- Phân công giáo viên hoặc trực tiếp xây dựng nội dung ôn tập, ra đề, coi kiểm tra và chấm kiểm tra lại đối với bộ môn của mình.
- Tạo đường link Google meet và gửi cho học sinh để học sinh ôn tập và kiểm tra.
- Quản lý tình hình ôn và kiểm tra lại.
- Nhận bài làm của học sinh tham gia kiểm tra lại qua Zalo, email...
- Chấm kiểm tra lại và thông báo kết quả về phòng học vụ và Ban giám hiệu muộn nhất là ngày 30/8/2021.

## **2.3. Giáo viên bộ môn Chủ nhiệm năm học 2020 – 2021 lớp có học sinh phải kiểm tra lại**

- Triển khai kế hoạch ôn tập và kiểm tra lại đến học sinh.
- Hỗ trợ Phòng học vụ, giáo viên bộ môn liên hệ với học sinh và phụ huynh; nhắc nhở các em thực hiện nghiêm túc và đúng thời gian của kế hoạch.

## **2.4. Học sinh kiểm tra lại:**

- Nhận đường link của giáo viên hướng dẫn đồng thời tham gia ôn và kiểm tra nghiêm túc.
- Luôn mở camera trong khi kiểm tra, nộp bài đúng thời gian quy định, không vi phạm quy chế thi theo quy định của nhà trường.
- Nộp bài qua Zalo hoặc email của giáo viên coi kiểm tra và qua đường link được thông báo để đối chứng.
- Học sinh thuộc diện bị nhiễm Covid-19 (F0) được đặc cách theo quy định. Học sinh không tham gia kiểm tra lại mà không có lý do chính đáng, xem như tự ý bỏ thi và bị điểm 0 của môn thi đó.

### **❖ Các bộ phận khác:**

- Cán bộ tin học: Thầy Nguyễn Bảo Nam hỗ trợ cho giáo viên và học sinh việc sử dụng Google meet.
- Học vụ: Cô Trần Phương Anh hoàn tất hồ sơ kiểm tra lại theo quy định và hoàn tất việc nhập điểm trên hệ thống.

Trên đây là kế hoạch tổ chức ôn tập và kiểm tra lại của trường THPT Võ Văn Kiệt đề nghị các bộ phận thực hiện nghiêm túc./.

**KT.HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

### **Nơi nhận:**

- Phòng GD Trung học Sở.(báo cáo)
- BGH, TTCM, GVCN.
- PH, HS điện kiểm tra lại.
- Lưu: VT, HV.

(đã ký)

**Lê Hồng Quân**