

Số: 245 /KH-THPTNĐC

Thủ Dầu Một, ngày 16 tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra lại trong hè năm học 2024-2025 và kiểm tra đối với học sinh có nguyện vọng chuyển tổ hợp năm học 2025-2026

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của 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; Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 2222/SGD&ĐT-KTQLCLGD ngày 26/8/2024 của Sở GD&ĐT tỉnh Bình Dương về việc thống nhất nội dung chương trình và cấu trúc đề kiểm tra, đề thi theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018 từ năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 2273/SGD&ĐT-KTQLCLGD ngày 29/8/2024 của Sở GD&ĐT tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 1416/SGD&ĐT-GDTrHTX ngày 05/7/2023 của Sở GD&ĐT tỉnh Bình Dương về việc kiểm tra, đánh giá lại các môn học trong kỳ nghỉ hè theo Thông tư số 22/TT-BGDĐT;

Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra lại trong hè năm học 2024-2025 và kiểm tra chuyển đổi tổ hợp môn học năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

I. KIỂM TRA LẠI TRONG HÈ 2024-2025

1. Đối tượng kiểm tra lại

Đối với những 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 chọn (01 môn hoặc một số môn hoặc tất cả các môn) đánh giá lại kết quả học tập các môn học có 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 theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT.

Học sinh kiểm tra lại phải nộp Đơn đăng ký kiểm tra lại hạn chót ngày 20/5/2025 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 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GD&ĐT và Công văn số 1416/SGD&ĐT-GDTrHTX ngày 05/7/2023 của Sở GD&ĐT tỉnh Bình Dương.



2. Công tác ôn tập

- Giáo viên phụ trách bộ môn của lớp có học sinh thi lại trong hè chủ động giao bài và hướng dẫn học sinh tự học ở nhà.
- Nội dung ôn tập là kiến thức của môn học trong chương trình học kỳ 2 của chương trình GDPT hiện hành (GDPT 2018).

3. Nội dung và cấu trúc đề kiểm tra

Theo Kế hoạch số 151/KH-THPTNĐC ngày 24/3/2025 của Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu về việc tổ chức kiểm tra cuối kỳ 2 năm học 2024-2025.

4. Lịch tổ chức kiểm tra lại

- Thời gian kiểm tra lại: Từ ngày **15/7/2025** đến ngày **20/7/2025**.

(Lịch chi tiết sẽ thông báo sau).

II. KIỂM TRA CHUYỂN ĐỔI TỔ HỢP NĂM HỌC 2025-2026

1. Đối tượng kiểm tra chuyển đổi tổ hợp

- Là học sinh có nguyện vọng chuyển tổ hợp trong năm học 2025-2026.
- Học sinh tham gia kiểm tra các môn học trong tổ hợp môn học có nguyện vọng chuyển đến mà chưa được học ở tổ hợp môn học cũ trong năm học 2024-2025.

2. Nội dung học và ôn tập: Học sinh tự trang bị kiến thức môn học cần thiết để tham gia kiểm tra.

3. Nội dung và cấu trúc đề kiểm tra

- Nội dung đề kiểm tra: Toàn bộ kiến thức chương trình cả năm học của môn học tham gia kiểm tra.
- Cấu trúc: Theo cấu trúc đề kiểm tra của Kế hoạch số 151/KH-THPTNĐC ngày 24/3/2025 của Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu về việc tổ chức kiểm tra cuối kỳ 2 năm học 2024-2025.

4. Lịch kiểm tra chuyển tổ hợp: Từ ngày **15/7/2025** đến ngày **20/7/2025**.

(Lịch chi tiết sẽ thông báo sau).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác ra đề kiểm tra

- Giáo viên được phân công ra đề kiểm tra biên soạn đề kiểm tra kèm theo hướng dẫn chấm đúng theo ma trận đề kiểm tra mà tổ xây dựng.
- Đề kiểm tra và đáp án phải rõ ràng, đúng mẫu quy định, không ra các nội dung ngoài chương trình, bảo đảm nội dung, cấu trúc đề kiểm tra các môn thực hiện theo công văn hướng dẫn của Sở GDĐT. 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, gửi email....

- Đề kiểm tra: Là bản mềm gồm 04 mã đề và đáp án tự luận lưu dưới dạng file Word và file PDF, đáp án trắc nghiệm lưu dưới dạng file Excel, đặt tên file và tiêu đề mail theo cấu trúc: Môn_Khối lớp.

- Thời gian nộp đề kiểm tra qua mail:

khaothi@nguyendinhchieu.sgdbinhduong.edu.vn

đến hết ngày 01/7/2025 (Thứ Ba)

2. Công tác coi kiểm tra

Nhân sự làm công tác coi kiểm tra là giáo viên, nhân viên trường THPT Nguyễn Đình Chiểu (có Quyết định và danh sách kèm theo). Giáo viên làm nhiệm vụ coi kiểm tra phải thực hiện đúng quy chế coi 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.

3. Công tác chấm bài kiểm tra, lên điểm 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 Phòng khảo thí của trường trong thời gian 03 năm.

4. Ban Khảo thí

- Thực hiện đúng quy chế hiện hành trong tổ chức kiểm tra tập trung, đảm bảo công bằng, xử lý nghiêm 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 bộ phận có liên quan.

5. Tổ trưởng chuyên môn

- Tổ trưởng chuyên môn của môn học có tổ chức kiểm tra chuyển tổ hợp chủ trì họp thống nhất nội dung, ma trận đề và trích biên bản họp tổ (thực hiện ký số văn bản) gửi qua email khaothi@nguyendinhchieu.sgdbinhduong.edu.vn trước ngày **09/6/2025 (Thứ Hai)**.

6. Tổ Văn phòng

- Gửi tin nhắn lịch kiểm tra lại và kiểm tra chuyển tổ hợp cho học sinh và phụ huynh học sinh biết.

- Quản lý nhập điểm trên Vnedu; báo cáo và thống kê kết quả điểm kiểm tra lại.

- Lập bảng điểm của học sinh chuyển tổ hợp.
- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, giấy thi, gậy nháp, ấn chỉ, ấn phẩm phục vụ cho kỳ kiểm tra. Phân công quản lý đầy đủ và chặt chẽ các loại hồ sơ, bài kiểm tra ... không để mất mát hoặc xảy ra các hiện tượng tiêu cực.

7. Giáo viên bộ môn

- Giáo viên bộ môn có học sinh tham gia kiểm tra lại giao bài và hướng dẫn học sinh ôn tập, chuẩn bị tốt cho bài kiểm tra.
- Giáo viên được phân công ra đề, coi và chấm kiểm tra:
 - + Biên soạn đề kiểm tra theo đúng ma trận, bản đặc tả đề kiểm tra cuối kỳ 2 và kiểm tra chuyển tổ hợp, nộp đề theo đúng thời gian quy định.
 - + Coi và chấm kiểm tra đúng quy chế và đảm bảo thực hiện đúng tiến độ, đúng quy trình, không để xảy ra các hiện tượng tiêu cực.

8. Giáo viên chủ nhiệm

- Phổ biến cho học sinh các thông tin về lịch kiểm tra, quy chế kiểm tra, danh sách phòng và các vấn đề khác có liên quan đến đợt kiểm tra.
- Thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở học sinh tập trung ôn tập để làm bài kiểm tra đạt kết quả cao.

Ban Giám hiệu đề nghị các tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, các bộ phận có liên quan triển khai kế hoạch kiểm tra lại trong hè và kiểm tra chuyển tổ hợp năm học 2024-2025 đến toàn thể giáo viên, nhân viên, học sinh biết và thực hiện theo đúng nội dung Công văn này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- CBGVNV trường;
- Website, Vnedu;
- Lưu: VT, K.



Huỳnh Anh Khoa



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ KIỂM TRA LẠI
NĂM HỌC 2024 - 2025**

- Họ và tên:; Lớp:
- Ngày, tháng, năm sinh:, Nam/Nữ:
- Nơi sinh:
- Xếp loại cuối năm: Học lực:; Hạnh kiểm:
- Điện thoại liên lạc:

Sau khi được Thầy (Cô) chủ nhiệm thông báo kết quả học tập và tư vấn đầy đủ về các môn kiểm tra lại để đạt kết quả tốt nhất cũng như xin ý kiến Cha (Mẹ), em xin đăng ký kiểm tra lại các môn sau đây:

STT	MÔN ĐĂNG KÝ KIỂM TRA	ĐIỂM TRUNG BÌNH	GHI CHÚ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Phụ huynh ký tên
(Ghi rõ họ tên)

Thủ Dầu Một, ngày tháng năm 2025
Học sinh ký tên
(Ghi rõ họ tên)

Giáo viên chủ nhiệm
(Ghi rõ họ tên)

Phê duyệt của Ban Giám hiệu