ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CƯ JÚT

**TRƯỜNG THCS NGUYỄN TRÃI**

Số: … /KH-THCSNT

**KẾ HOẠCH TỔ CHỨC KIỂM TRA CUỐI HỌC KỲ 2**

**NĂM HỌC 2024–2025**

**1. Căn cứ xây dựng kế hoạch**

- Căn cứ Quyết định số 944/QĐ-UBND ngày 8 tháng 8 năm 2024 của UBND tỉnh Đắk Nông về kế hoạch thời gian năm học.

- Căn cứ Kế hoạch của Phòng GD&ĐT huyện Cư Jút về việc hướng dẫn kiểm tra cuối học kỳ 2 năm học 2024-2025.

- Căn cứ kế hoạch dạy học năm học 2024–2025 và tình hình thực tế của nhà trường.

**2. Mục đích – yêu cầu**

- Tổ chức ôn tập và kiểm tra học kỳ 2 đảm bảo đúng quy chế chuyên môn, phản ánh trung thực chất lượng dạy học.

- Đảm bảo công bằng, nghiêm túc, khách quan, đúng thời gian và hướng dẫn chuyên môn.

- Tăng cường đánh giá phẩm chất, năng lực học sinh thông qua hệ thống câu hỏi mở, phân hoá.

- Kết quả kiểm tra là cơ sở sơ kết học kỳ 2, đánh giá chất lượng giáo dục nhà trường và đề xuất phương án phụ đạo – bồi dưỡng tiếp theo.

**3. Thời gian tổ chức**

**- Tuần 32:** Giáo viên tạm dừng chương trình, tiến hành ôn tập phù hợp, riêng môn Giáo dục thể chất, Nghệ thuật, Giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp có thể tiến hành kiểm tra.

**- Tuần 33**:

+ Ngày 5 tháng 5, 9 tháng 5 và 10 tháng 5: Tổ chức kiểm tra các môn Công dân. Công nghệ, Giáo dục thể chất, Công nghệ, Nghệ thuật, Tin học, Giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp.

+ Từ ngày 6 tháng 5 đến ngày 8 tháng 5 năm 2025: Tổ chức kiểm tra học kỳ 2 các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lý.

- **Tuần 34–35:** Dạy bù, ôn tập, kiểm tra lại (nếu có), hoàn tất điểm và hồ sơ.

1. **Nội dung – hình thức kiểm tra**

- Hình thức: Kiểm tra tập trung tại trường.

- Đề kiểm tra: Kết hợp trắc nghiệm khách quan và tự luận, 1 môn có 2 mã đề, được xây dựng theo ma trận và bản đặc tả.

- Thời gian làm bài:

+ Toán, Ngữ văn, Khoa học tự nhiên: 90 phút.

+ Tiếng Anh, Lịch sử và Địa lý: 60 phút.

+ Các môn còn lại: giáo viên tổ chức kiểm tra tại lớp (trước hoặc sau kỳ kiểm tra tập trung).

1. **Phân công nhiệm vụ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Người thực hiện** | **Thời hạn** |
| 1 | Xây dựng kế hoạch kiểm tra | Phó Hiệu trưởng | Trước ngày 26 tháng 4 |
| 2 | Tổ chức ôn tập tại lớp | Giáo viên bộ môn; Riêng môn Giáo dục thể chất, Nghệ thuật, Giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp có thể tiến hành kiểm tra. | Tuần 32 |
| 3 | Tổ chức kiểm tra tại lớp | Giáo viên các môn Công dân, Công nghệ, Giáo dục thể chất, Nghệ thuật, Tin học, Giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp | Tuần 33 (Trừ các ngày kiểm tra tập trung) |
| 4 | Phân công ra đề kiểm tra (2 mã đề/môn) | Tổ trưởng chuyên môn; (môn Văn – Toán 9 phải có 2 Giáo viên cùng ra đề). | Trước ngày 30 tháng 4 |
| 5 | Duyệt đề, hoàn chỉnh đáp án | Tổ trưởng chuyên môn | Trước ngày 2 tháng 5 |
| 6 | In sao đề | Phó Hiệu trưởng | Trước ngày 4 tháng 5 |
| 7 | Làm sơ mi, cấp phát giấy kiểm tra, Văn phòng phẩm | Cô Liền | Trước ngày 4 tháng 5 |
| 8 | Phân công coi kiểm tra, làm biên bản | Cô Thủy (Thư ký Hội đồng) phối hợp chuyên môn | Trước ngày 4 tháng 5 |
| 9 | Tổ chức kiểm tra, thu bài | Giáo viên coi kiểm tra | 6 đến 8 tháng 5 |
| 10 | Chấm bài, nhập điểm | Giáo viên bộ môn | Trước 10 giờ ngày 10 tháng 5 |
| 11 | Chấm bài, nhập điểm môn Toán | Giáo viên bộ môn Toán (do môn Toán kiểm tra sau cùng) | Trước 16 giờ ngày 10 tháng 5 |
| 12 | Tổng hợp kết quả | Phó Hiệu trưởng + Cô Chu Thủy + Tổ trưởng chuyên môn | Trước 11 giờ ngày 12 tháng 5 |
| 13 | Làm hồ sơ xét Tốt nghiệp | Cô Chu Thủy, Giáo viên chủ nhiệm 9 | Trước 15 giờ ngày 12 tháng 5 |

1. **Hình thức tổ chức**

- Học sinh kiểm tra theo phòng (xếp theo danh sách theo thứ tự tên), mỗi phòng 1 giám thị.

- Học sinh được phát đề (2 mã đề với mỗi môn), giấy nháp và giấy kiểm tra do nhà trường chuẩn bị.

- Môn Tiếng Anh (100% trắc nghiệm): học sinh làm trực tiếp trên đề.

- Các môn khác: làm bài trên giấy kiểm tra.

- Mỗi đề kiểm tra phải bảo đảm tính bảo mật, rõ ràng, chính xác, đúng tiến độ chương trình.

1. **Kiểm tra, giám sát**

- Ban Giám hiệu trực tiếp kiểm tra các khâu: ra đề – coi kiểm tra – chấm bài – nhập điểm.

- Giáo viên chịu trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra, đảm bảo công bằng, nghiêm túc trong coi kiểm tra và chấm kiểm tra.

1. **Lưu trữ và báo cáo**

- Đề, đáp án, ma trận, bài làm học sinh, bảng điểm phải được lưu trữ đầy đủ.

- Báo cáo sơ kết học kỳ 2và gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo đúng thời gian quy định.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**  - Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng;  - Các tổ trưởng chuyên môn;  - Lưu văn thư. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Hoàng Văn Đồng** |