

Số: 256/KH-TQK

Quận 12, ngày 22 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, đánh giá học sinh, năm học 2024 - 2025

Căn cứ Công văn số 5058/SGDDT-GDTrH ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2024 – 2025;

Căn cứ hướng dẫn số 1069/GDDT-PT ngày 19 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 12 về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh cấp Trung học cơ sở năm học 2024 – 2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế,

Trường Trung học cơ sở Trần Quang Khải xây dựng Kế hoạch kiểm tra, đánh giá năm học 2024 - 2025. Cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đảm bảo tính công bằng trong việc đánh giá năng lực học tập của học sinh, làm cơ sở để xây dựng mặt bằng kiến thức cho từng bộ môn.
- Kiểm tra, đánh giá quá trình tổ chức dạy học và giáo dục của nhà trường qua đó đánh giá đúng thực chất năng lực, trình độ của mỗi học sinh và hiệu quả giảng dạy của giáo viên bộ môn.
- Làm cơ sở cho việc rút kinh nghiệm, điều chỉnh công tác điều hành quản lý, chỉ đạo của lãnh đạo nhà trường và tiếp tục đổi mới phương pháp, nâng cao chất lượng dạy học của giáo viên bộ môn, tổ chuyên môn.
- Kiểm tra, đánh giá giúp giáo viên bộ môn và nhà trường phát hiện phẩm chất và năng lực của học sinh để đào tạo bồi dưỡng học sinh giỏi cũng như phụ đạo học sinh chưa đạt yêu cầu cần đạt.

- Kiểm tra, đánh giá giúp chất lượng giáo dục nhà trường ngày càng tốt hơn.

2. Yêu cầu

Cán bộ, giáo viên thực hiện nghiêm túc, khách quan, công bằng, chính xác, đánh giá đúng trình độ học sinh, phản ánh đúng chất lượng giảng dạy của giáo viên.

II. THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN

1. Thời gian thực hiện

Từ tháng 9 năm 2024 đến hết tháng 5 năm 2025.

2. Đối tượng thực hiện

Cán bộ, giáo viên, học sinh.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Xây dựng quy chế kiểm tra, đánh giá

Kiểm tra, đánh giá thực hiện trong nhà trường phải được xây dựng thành Quy chế kiểm tra, đánh giá trong nhà trường. Nhà trường ban hành Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh đảm bảo tính khoa học, tính logic, tính chặt chẽ, quy định cụ thể, đảm bảo các nội dung sau:

- Trách nhiệm các thành viên trong nhà trường về công tác kiểm tra, đánh giá học tập và rèn luyện của học sinh. Cụ thể về việc tổ chức các kì kiểm tra, đánh giá học tập và rèn luyện của học sinh trong nhà trường (kiểm tra bù, kiểm tra định kì, kiểm tra lại).

- Quy trình tổ chức: xây dựng ngân hàng đề, xây dựng và chịu trách nhiệm về đề chính thức, đề dự bị, tổ chức in ấn và bảo quản, bảo mật, lưu trữ đề kiểm tra.

- Quy trình soạn thảo đề kiểm tra, coi kiểm tra và chấm kiểm tra: quy định về xây dựng ma trận, đặc tả và soạn thảo đề kiểm tra; coi kiểm tra, thống nhất về đáp án và biểu điểm, tổ chức chấm bài kiểm tra đảm bảo khách quan, chính xác; quy định về việc học sinh phúc khảo bài kiểm tra (nếu có) và thời gian học sinh phúc khảo; quy định về việc tổ chức chấm phúc khảo và thống nhất cách xác định điểm phúc khảo.

- Quy định công bố kết quả kiểm tra và lưu trữ bài kiểm tra: thời gian và cách thức công bố điểm kiểm tra, công bố kết quả kiểm tra, thời gian và cách thức lưu trữ bài kiểm tra của học sinh.

- Quy trình xây dựng và quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh được công khai trong tập thể nhà trường, học sinh và cha mẹ học sinh. Các thông tin về kiểm tra, đánh giá được công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường.

- Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm phổ biến Thông tư, quy định, Quy chế kiểm tra, đánh giá và cung cấp các thông tin về việc kiểm tra, đánh giá cho học sinh và cha mẹ học sinh.

2. Tổ chức kiểm tra, đánh giá

2.1. Hình thức và các loại bài kiểm tra, đánh giá: Thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT

a. Hình thức đánh giá

- Đánh giá bằng nhận xét kết quả học tập đối với các môn học: Giáo dục thể chất, Nghệ thuật, Âm nhạc, Mĩ thuật, Nội dung giáo dục của địa phương, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; kết quả học tập theo môn học được đánh giá bằng nhận xét theo 01 trong 02 mức: Đạt, Chưa đạt.

- Đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số đối với các môn học còn lại trong Chương trình Giáo dục phổ thông 2018; kết quả học tập theo môn học được đánh giá bằng điểm số theo thang điểm 10, nếu sử dụng thang điểm khác thì phải quy đổi về thang điểm 10. Điểm đánh giá là số nguyên hoặc số thập phân được lấy đến chữ số thập phân thứ nhất sau khi làm tròn số.

b. Các loại bài kiểm tra, đánh giá

b1. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên

- Kiểm tra, đánh giá thường xuyên được thực hiện trong quá trình dạy học và giáo dục, nhằm đánh giá quá trình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện của học sinh theo chương trình môn học, hoạt động giáo dục trong Chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

- Kiểm tra, đánh giá thường xuyên được thực hiện theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua: hỏi - đáp, viết, thuyết trình, thực hành, thí nghiệm, sản

phẩm học tập; có ít nhất 01 lần kiểm tra, đánh giá thường xuyên bằng hình thức trực tuyến trên hệ thống LMS.

- Đối với một môn học, mỗi học sinh được kiểm tra, đánh giá nhiều lần, trong đó chọn một số lần kiểm tra, đánh giá phù hợp với tiến trình dạy học theo kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn, ghi kết quả đánh giá vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học) để sử dụng trong việc đánh giá kết quả học tập môn học như sau:

- + Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét: mỗi học kì chọn 02 lần.
- + Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số: chọn số điểm đánh giá thường xuyên theo đúng quy định.

b2. Kiểm tra, đánh giá định kì

- Đánh giá định kì, gồm đánh giá giữa kì và đánh giá cuối kì, được thực hiện thông qua: bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính), bài thực hành, dự án học tập.

+ Thời gian làm bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính) đối với môn học có từ 70 tiết/năm học trở xuống là 45 phút, đối với môn học có trên 70 tiết/năm học từ 60 phút đến 90 phút.

+ Đối với bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính) đánh giá bằng điểm số, đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề kiểm tra, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

+ Đối với bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính) đánh giá bằng nhận xét, bài thực hành, dự án học tập, phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 trước khi thực hiện.

- Trong mỗi học kì, mỗi môn học đánh giá bằng nhận xét có 01 lần đánh giá giữa kì và 01 lần đánh giá cuối kì.

- Trong mỗi học kì, mỗi môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số có 01 điểm đánh giá giữa kì và 01 điểm đánh giá cuối kì.

- Những học sinh không tham gia kiểm tra, đánh giá đủ số lần theo quy

định nếu có lí do bất khả kháng thì được kiểm tra, đánh giá bổ sung với yêu cầu cần đạt tương đương với lần kiểm tra, đánh giá còn thiếu. Việc kiểm tra, đánh giá bổ sung được thực hiện theo từng học kì.

- Trường hợp học sinh không tham gia kiểm tra, đánh giá bổ sung theo quy định thì được đánh giá mức Chưa đạt hoặc nhận 0 (không) điểm đối với lần kiểm tra, đánh giá còn thiếu.

b3. Rèn luyện, kiểm tra, đánh giá lại các môn học trong kì nghỉ hè

Học sinh có kết quả rèn luyện cả năm học được đánh giá mức Chưa đạt thì phải rèn luyện trong kì nghỉ hè, hình thức rèn luyện do Hiệu trưởng quy định. Căn cứ vào hình thức rèn luyện trong kì nghỉ hè, giáo viên chủ nhiệm giao nhiệm vụ rèn luyện trong kì nghỉ hè cho học sinh và thông báo đến cha mẹ học sinh. Cuối kì nghỉ hè, nếu nhiệm vụ rèn luyện được giáo viên chủ nhiệm đánh giá đã hoàn thành (có báo cáo về quá trình và kết quả thực hiện nhiệm vụ rèn luyện có chữ kí xác nhận của cha mẹ học sinh) thì giáo viên chủ nhiệm đề nghị Hiệu trưởng cho đánh giá lại kết quả rèn luyện cả năm học của học sinh.

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 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 ĐTBmcn dưới 5,0 điểm (đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số).

2.2. Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá

- Căn cứ trên Kế hoạch, quy chế kiểm tra, đánh giá của nhà trường và tổ/nhóm chuyên môn, phân công giáo viên xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá cho các lớp, khối lớp được phụ trách. Công khai cho học sinh số lần, số điểm, hình thức kiểm tra, đánh giá thường xuyên và định kì; cách thức chọn lựa kết quả kiểm tra, đánh giá đối với những kiểm tra, đánh giá thường xuyên thực hiện nhiều lần trước khi tổ chức kiểm tra, đánh giá.

- Kiểm tra đánh giá học sinh phải được thực hiện công bằng, minh bạch và đúng quy định. Hiệu trưởng tăng cường giám sát trong công tác kiểm tra đánh giá

học sinh; thực hiện công tác kiểm tra nội bộ nhà trường đối với hoạt động kiểm tra, đánh giá để điều chỉnh kịp thời các sai sót.

- Giáo viên công khai kế hoạch, tiêu chí kiểm tra đánh giá cho học sinh; tổ chức thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh đảm bảo công bằng, khách quan và đúng quy định.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, phần mềm máy tính trong tổ chức, quản lý và thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh.

2.3. Thực hiện hiệu quả các phương pháp và hình thức kiểm tra, đánh giá

- Thực hiện việc đánh giá học sinh trung học cơ sở theo quy định; xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá phù hợp với kế hoạch dạy học; không kiểm tra, đánh giá vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông; không kiểm tra, đánh giá đối với các nội dung tinh giản theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện có hiệu quả các hình thức, phương pháp kiểm tra đánh giá, đánh giá thường xuyên và đánh giá định kì. Khuyến khích các nhà trường xây dựng ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề kiểm tra. Đối với các môn học, hoạt động giáo dục đánh giá bằng nhận xét, khuyến khích thực hiện việc kiểm tra, đánh giá định kì thông qua bài thực hành, dự án học tập phù hợp với đặc thù môn học, hoạt động giáo dục. Việc đổi mới phương pháp, hình thức kiểm tra, đánh giá các môn học phải bảo đảm yêu cầu về tính trung thực, khách quan, công bằng, đánh giá chính xác kết quả học tập và rèn luyện của học sinh. Đối với môn Ngữ văn, thực hiện kiểm tra, đánh giá theo Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21 tháng 7 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đối với môn Lịch sử, Địa lí, Lịch sử và Địa lí tăng cường các câu hỏi nhằm khai thác, sử dụng các nguồn sử liệu, tranh ảnh, lược đồ, bản đồ, câu hỏi mở nhằm tạo điều kiện cho học sinh biểu đạt chính kiến của mình, hướng tới đánh giá phẩm chất và năng lực học sinh, khắc phục tình trạng ghi nhớ một cách máy móc.

- Thực hiện kiểm tra, đánh giá theo hình thức trực tuyến khi đảm bảo đủ các điều kiện theo quy định Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 3

năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên; bảo đảm chất lượng, chính xác, hiệu quả, công bằng, khách quan, trung thực; đánh giá đúng năng lực của học sinh.

- Các Tổ/nhóm chuyên môn thường xuyên tổ chức sinh hoạt chuyên môn, trao đổi kinh nghiệm trong thực hiện kiểm tra, đánh giá; tăng cường sử dụng hệ thống quản lý học tập (LMS), học liệu số để xây dựng các khóa học, chủ đề học tập nhằm phát huy khả năng tự học, học theo hướng dẫn cho học sinh. Khuyến khích các Tổ/nhóm chuyên môn thảo luận, phối hợp xây dựng kế hoạch bài dạy để giáo viên phụ trách lớp tham khảo khi thực hiện các nội dung dạy học trên hệ thống quản lý LMS có kết hợp kiểm tra, đánh giá thường xuyên để quá trình học tập cho học sinh trên internet được hiệu quả.

2.4. Tổ chức kiểm tra, đánh giá định kì

- Tổ chức các kì kiểm tra, đánh giá định kì nghiêm túc, đúng quy định, đúng thời gian kiểm tra thống nhất, đúng thời lượng quy định, đúng nội dung và hình thức theo yêu cầu; đảm bảo kiểm tra được mục tiêu đánh giá được năng lực toàn diện của học sinh. Trước khi kiểm tra đánh giá, giáo viên và nhà trường cần xác định được mục tiêu năng lực cần kiểm tra đánh giá, đảm bảo phù hợp mục tiêu giáo dục của nhà trường và của môn học hoặc hoạt động giáo dục. Xác định hình thức kiểm tra, đánh giá phải đáp ứng được yêu cầu về phát triển năng lực của học sinh.

- Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình và hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung giáo dục phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo, không kiểm tra những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông; không kiểm tra đối với các nội dung phải thực hiện tinh giản và các nội dung hướng dẫn học sinh tự học, tự làm, tự thực hiện, không yêu cầu, những nội dung yêu cầu học sinh thực hành, thí nghiệm.

- Nội dung đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận đặc tả của đề kiểm tra, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

- Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỉ lệ các mức độ câu hỏi, ...) do Hiệu trưởng quyết định sau khi họp thống nhất với Tổ chuyên môn; đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của 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 và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

- Thời gian kiểm tra định kì của năm học 2024 – 2025:

+ Kiểm tra đánh giá giữa kì 1: Sau tuần thứ 8 của học kì 1.

+ Kiểm tra đánh giá cuối kì 1: Thời điểm hoàn thành ngày 04/01/2025.

+ Kiểm tra đánh giá giữa kì 2: Sau tuần thứ 7 của học kì 2.

+ Kiểm tra đánh giá cuối kì 2: Thời điểm hoàn thành ngày 17/5/2024.

- Đối với các môn học, hoạt động giáo dục có tiến trình dạy học khác với tiến trình chung, tiến độ thực hiện kiểm tra đánh giá giữa kì, cuối kì được nhà trường xây dựng đảm bảo phù hợp với tiến trình dạy học của môn học, hoạt động giáo dục được quy định trong chương trình đồng thời đảm bảo thời điểm hoàn thành theo Quyết định số 3089/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Kết quả môn học và kết quả các môn học sau mỗi học kì, cả năm học

- Đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số: nhận xét sự tiến bộ về thái độ, hành vi, kết quả học tập môn học sau mỗi học kì, cả năm học; tính điểm trung bình môn học và tính điểm trung bình các môn học sau mỗi học kì, cả năm học.

- Đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét: Nhận xét môn học sau mỗi học kì, cả năm học theo hai mức: Đạt và Chưa đạt; nhận xét về năng khiếu (nếu có).

4. Công tác quản lý và báo cáo trong kiểm tra, đánh giá định kì

4.1. Đối với Ban giám hiệu

- Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn, giám sát kiểm tra, đánh giá cuối

kì của cấp Trung học cơ sở trên địa bàn phụ trách, quản lý; chú trọng kiểm tra giám sát việc thực hiện của các trường Trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học (có cấp Trung học cơ sở) trong việc xây dựng ma trận, đặc tả, soạn thảo đề theo Công văn số 8773/BGDĐT-GDTrH ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra và theo yêu cầu cần đạt của môn học được qui định trong Chương trình đối với các môn học thuộc Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

- Hiệu trưởng căn cứ hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh THCS năm học 2024 – 2025 để xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh THCS năm học 2024 – 2025 của nhà trường.

- Ra quyết định ban hành dự thảo quy chế kiểm tra, đánh giá trong nhà trường gửi đến các tổ/nhóm chuyên môn thảo luận góp ý có ghi biên bản để hoàn thiện quy chế kiểm tra, đánh giá trong nhà trường.

- Công khai quy chế kiểm tra, đánh giá trong nhà trường đến các tổ/nhóm chuyên môn trên group Zalo, đến cha mẹ học sinh và học sinh trên website và fanpage của nhà trường.

- Ra quyết định ban hành quy chế sử dụng sổ gọi tên ghi điểm điện tử và ghi điểm điện tử.

- Ra quyết định thành lập ban quản trị sổ gọi tên và ghi điểm điện tử.

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ tập trung, cuối kì theo hướng dẫn của PGD.

- Kiểm tra, giám sát việc sửa điểm đúng quy định trên hệ thống cơ sở dữ liệu của nhà trường qua đơn xin điều chỉnh điểm có xác nhận của Ban giám hiệu.

- Xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm nâng điểm, sửa điểm có tính chất vụ lợi, tư lợi, cá nhân qua việc cắt thi đua – khen thưởng của năm học đó, nếu trường hợp nặng nhà trường sẽ làm công văn báo cáo gửi Phòng Giáo dục xin chỉ đạo xử lý.

4.2. Đối với tổ/nhóm chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá phù hợp với đặc thù của bộ môn chú ý đến yêu cầu cần đạt của bộ môn, tăng tính vận dụng thực tế để phát triển

phẩm chất và năng lực học sinh.

- Công khai kế hoạch kiểm tra, đánh giá đến giáo viên trong tổ/nhóm chuyên môn để giáo viên xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá của cá nhân phù hợp với lớp giảng dạy.

- Đối với kiểm tra đánh giá định kì, cuối kì cần xây dựng ma trận, đặc tả, hướng dẫn chấm bám sát nội dung của hội đồng bộ môn qui định để xây dựng.

- Đối với tổ/nhóm chuyên môn khoa học tự nhiên và công nghệ cần có ít nhất 01 lần kiểm tra, đánh giá bằng bài thực hành.

- Đối với kiểm tra đánh giá định kì cần thống nhất nội dung, hình thức kiểm tra, đánh giá trong tổ/nhóm chuyên môn để bài kiểm tra đánh giá có tính đồng đều giữa các lớp về nội dung.

- Đối với tổ/nhóm chuyên môn ngữ văn khuyến khích có 01 lần kiểm tra, đánh giá thường xuyên ở tiết đọc sách thư viện; đối với ngữ liệu bộ môn ngữ văn tránh dùng lại các văn bản đã học trong sách giáo khoa làm ngữ liệu xây dựng các đề kiểm tra đọc hiểu và viết để đánh giá chính xác năng lực học sinh, khắc phục tình trạng học sinh chỉ học thuộc bài hoặc sao chép nội dung tài liệu có sẵn.

- Kiểm tra, giám sát việc giáo viên thực hiện không đúng với kế hoạch kiểm tra, đánh giá của tổ/nhóm chuyên môn qui định để báo cáo kịp thời với Ban giám hiệu có hướng giải quyết.

- Tập huấn nghiệp vụ coi kiểm tra cho giáo viên để thực hiện đúng theo quy chế

- Tập huấn cách xây dựng ma trận, đặc tả, đề kiểm tra và hướng dẫn chấm cho giáo viên khi được tập huấn từ cấp trên.

- Gửi kế hoạch kiểm tra đánh giá của tổ/nhóm chuyên môn trước ngày 10/9/2024.

4.3. Đối với giáo viên bộ môn

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá cần bám sát vào kế hoạch của tổ/nhóm chuyên môn, hội đồng bộ môn đồng thời phải phù hợp với năng lực học sinh phụ trách giảng dạy; đối với lớp có học sinh khuyết tật và hoà nhập không gây căng thẳng, áp lực mà kiểm tra, đánh giá phù hợp với năng lực học sinh

khuyết tật và hoà nhập.

- Công khai nội dung, hình thức kiểm tra, đánh giá đến cha mẹ học sinh và học sinh được biết. Đối với bài kiểm tra, đánh giá thường xuyên cần thông tin đến cha mẹ học sinh và học sinh trước 01 tuần khi thực hiện kiểm tra, đánh giá. Đối với bài kiểm tra, đánh giá định kì cần thông tin đến cha mẹ học sinh và học sinh trước 02 tuần khi thực hiện kiểm tra, đánh giá.

- Đối với bài kiểm tra đánh giá thường xuyên thực hiện trả bài học sinh sau 01 tuần khi kiểm tra. Đối với bài kiểm tra, đánh giá định kì thực hiện trả bài học sinh sau 02 tuần khi kiểm tra.

- Có ít nhất 01 lần kiểm tra, đánh giá thường xuyên trên hệ thống LMS qua phần mềm onluyen.vn.

- Gửi ma trận, đặc tả, đề và hướng dẫn chấm trên phần mềm onluyen.vn trước 02 tuần đối với thời gian thi môn đầu tiên cuối kì và định kì.

- Thực hiện sửa điểm đúng qui định trên hệ thống cơ sở dữ liệu của nhà trường qua đơn xin điều chỉnh điểm, đồng thời chịu trách nhiệm việc điều chỉnh điểm trước Ban giám hiệu, cấp trên.

- Tham gia tập huấn cùng tổ/nhóm chuyên môn việc xây dựng ma trận, đặc tả, đề và hướng dẫn chấm.

- Tham gia tập huấn nghiệp vụ coi kiểm tra cùng tổ/nhóm chuyên môn.

- Khuyến khích 01 lần kiểm tra, đánh giá thường xuyên qua kiểm tra, đánh giá quá trình, đánh giá đồng đẳng.

- Gửi kế hoạch kiểm tra, đánh giá trước ngày 15/9/2024.

4.4. Đối với bộ phận văn phòng

- Cô Nguyễn Thị Kim Hằng truyền thông – thông tin kế hoạch này trên website của nhà trường ở chuyên mục hoạt động chuyên môn và fanpage của nhà trường.

- Cô Nguyễn Thị Kim Hằng truyền thông – thông tin quy chế kiểm tra đánh giá học sinh của nhà trường trên website ở chuyên mục hoạt động chuyên môn và fanpage của nhà trường khi được ban hành.

5. Chế độ báo cáo

Báo cáo các nội dung qua cổng thông tin giáo dục trung học, cụ thể:

- Quy chế kiểm tra, đánh giá của nhà trường trước 15 tháng 9 năm 2024.
- Ma trận, đặc tả và đề kiểm tra cuối kì học kì 1 và học kì 2: sau 10 ngày

kết thúc kiểm tra cuối kì

IV. CÔNG TÁC RA ĐỀ KIỂM TRA

1. Cấu trúc đề kiểm tra

Nội dung của đề kiểm tra phải bảo đảm đúng hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học các cấp học theo công văn số 5842/BGDĐT-VP ngày 01 tháng 9 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Các bài kiểm tra có thể thực hiện theo hình thức trắc nghiệm khách quan kết hợp tự luận hoặc theo hình thức tự luận. (Riêng môn Ngữ văn chỉ kiểm tra theo hình thức tự luận). Bài kiểm tra viết Hệ số 1 trở lên phải báo trước 01 tuần để học sinh biết nội dung phân kiến thức kiểm tra.

Trước ngày kiểm tra 15 ngày, tổ trưởng chuyên môn họp tổ và thống nhất cụ thể nội dung, cấu trúc đề kiểm tra và ghi biên bản trong sổ chuyên môn tổ.

Nội dung kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, câu hỏi rõ ràng, nội dung các câu hỏi theo tiến độ bài dạy, phù hợp chuẩn kiến thức và kỹ năng chương trình.

Tổ trưởng thống nhất cấu trúc và nội dung đề kiểm tra trong tổ.

1.1. Người ra đề kiểm tra

Giáo viên bộ môn dạy lớp nào ra đề kiểm tra của lớp đó hoặc theo sự phân công của nhà trường (ra đề kiểm tra giữa kỳ và cuối kỳ, theo văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn).

Phòng Giáo dục và Đào tạo ra đề kiểm tra giữa kỳ (môn Toán, Tiếng Anh) và cuối kỳ (môn Ngữ văn, Tiếng Anh, Toán học của khối lớp 6, 7, 8, 9). Các môn học còn lại ở tất cả các khối, trường ra đề chung và tổ chức kiểm tra theo lịch kiểm tra chung của Phòng Giáo dục và Đào tạo (Theo kế hoạch kiểm tra cuối kỳ của Phòng, trường).

1.2. Yêu cầu của đề kiểm tra

Đối với mỗi đề cần được ghi đầy đủ các thông tin sau: Môn, thời gian làm

bài, lớp, điểm của mỗi câu trong đề. Đề kiểm tra có từ 02 câu trở lên phải ghi điểm từng câu cho học sinh biết.

Tất cả các loại đề và đáp án kiểm tra các tổ chuyên môn và giáo viên phải lưu lại để thành lập ngân hàng đề sau này.

Đề kiểm tra và đáp án của mỗi môn kiểm tra thuộc danh mục tài liệu tối mật theo qui định hiện hành cho đến thời điểm hết giờ làm bài của môn kiểm tra.

Nội dung đề kiểm tra nằm trong chương trình trung học cơ sở hiện hành và đúng theo cấu trúc đề tổ chuyên môn đã thống nhất.

1.3. Xử lý các sự cố bất thường (Kiểm tra tập trung, kiểm tra học kì)

Nếu phát hiện sai sót của đề kiểm tra trong quá trình in sao, quá trình coi kiểm tra, Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo xử lý.

Trường hợp đề kiểm tra bị lộ: Chỉ có Hiệu trưởng mới có thẩm quyền kết luận về tình huống lộ đề kiểm tra. Khi đề kiểm tra bị lộ, Hiệu trưởng quyết định đình chỉ môn kiểm tra bị lộ đề. Các môn kiểm tra khác vẫn tiếp tục bình thường theo lịch của đợt kiểm tra. Môn bị lộ đề sẽ được kiểm tra vào thời gian thích hợp.

2. Công tác coi kiểm tra

Hiệu trưởng ra quyết định phân công cán bộ, giáo viên thực hiện các việc chuẩn bị và coi kiểm tra trong mỗi đợt coi kiểm tra tập trung (trước 01 tuần).

Thành phần Hội đồng coi kiểm tra

- + Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra: Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng
- + Phó Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra: Phó hiệu trưởng hoặc Chủ tịch Công đoàn, Tổ trưởng chuyên môn (người điều hành)
- + Thư ký Hội đồng coi kiểm tra: Thư ký Hội đồng
- + Thanh tra nhân dân: Một thành viên trong Ban thanh tra nhân dân
- + Cán bộ coi thi: Giáo viên bộ môn

Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên Hội đồng coi kiểm tra

- + Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra: Điều hành và chịu trách nhiệm về công việc của Hội đồng coi kiểm tra.
- + Phó Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra: Giúp Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra trong công tác điều hành.

+ Thư ký Hội đồng coi kiểm tra: Giúp Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra chuẩn bị các loại hồ sơ, soạn thảo các văn bản, các bản biểu cần thiết.

+ Giám thị: thực hiện công tác coi kiểm tra theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra.

V. CHẤM KIỂM TRA VÀ PHÚC KHẢO

1. Chấm kiểm tra

Kết thúc kiểm tra Phó hiệu trưởng chỉ đạo bộ phận làm phách. Thực hiện việc cắt phách sau khi đã lên mã phách. Phó hiệu trưởng chuyên môn bảo mật phần phách. Sau khi đã thống nhất đáp án trong nhóm, tổ chuyên môn và nhận bài kiểm tra của học sinh tại phòng học vụ; Phân công giáo viên bộ môn trong tổ chấm bài kiểm tra.

Giáo viên hợp thống nhất đáp án, chấm bài đúng đáp án, thang điểm, gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do học sinh không viết hết và tuyệt đối không ghi gì vào bài làm của học sinh. Giáo viên chấm trực tiếp ghi điểm toàn bộ bài vào ô qui định của tờ bài làm, ghi điểm thành phần (vào phần lẻ tờ giấy kiểm tra, ngay cạnh ý được chấm).

Đối với bài kiểm tra phải nộp về trường quản lý thì giáo viên phải ký và ghi rõ họ tên vào ô qui định của tờ làm bài. Điểm của toàn bài được ghi bằng mực đỏ, nếu có sự thay đổi điểm thì gạch chéo điểm đã cho và ghi điểm mới bằng cả số và chữ, sau đó giáo viên chấm ký tên xác nhận việc sửa chữa.

Trong quá trình chấm, giáo viên quản lý bài được giao. Không tự ý thay đổi điểm bài thi đã chấm. Nếu có sự thay đổi điểm phải được sự thống nhất của Tổ trưởng chuyên môn và cán bộ quản lý

Quy định làm tròn điểm bài thi môn tự luận:

+ Từ 2,25 làm tròn thành 2,3.

+ Từ 7,75 làm tròn thành 7,8.

2. Phúc khảo bài kiểm tra

Giáo viên bộ môn phát bài kiểm tra và chấm phúc khảo cho học sinh (nếu có). Tổ trưởng chuyên môn tổng hợp, duyệt bài chấm phúc khảo của tổ và nộp lại cho cán bộ quản lý. Điều chỉnh điểm nếu điểm bài kiểm tra bị lệch từ 01 điểm trở

lên đối với bài kiểm tra giữa kì và 0,5 điểm trở lên đối với bài kiểm tra cuối kì.

3. Các loại kiểm tra, đánh giá

3.1. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên

Kiểm tra, đánh giá thường xuyên được thực hiện trong quá trình dạy học và giáo dục, nhằm kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện của học sinh theo chương trình môn học, hoạt động giáo dục trong Chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Kiểm tra, đánh giá thường xuyên được thực hiện theo hình thức trực tiếp, trực tuyến thông qua: hỏi - đáp, viết, thuyết trình, thực hành, thí nghiệm, sản phẩm học tập.

Số lần kiểm tra, đánh giá thường xuyên không giới hạn bởi số điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên quy định tại khoản 1, Điều 8 Thông tư 26.

3.2. Kiểm tra, đánh giá định kì

Kiểm tra, đánh giá định kì được thực hiện sau mỗi giai đoạn giáo dục nhằm đánh giá kết quả học tập, rèn luyện và mức độ hoàn thành nhiệm vụ học tập của học sinh theo chương trình môn học, hoạt động giáo dục quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Kiểm tra, đánh giá định kì, gồm kiểm tra, đánh giá giữa kì và kiểm tra, đánh giá cuối kì, được thực hiện thông qua: bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính), bài thực hành, dự án học tập.

Thời gian làm bài kiểm tra, đánh giá định kì bằng bài kiểm tra trên giấy hoặc trên máy tính từ 45 phút đến 90 phút. Đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đáp ứng theo mức độ cần đạt của môn học, hoạt động giáo dục quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Đối với bài thực hành, dự án học tập phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá trước khi thực hiện.

- Trong quá trình thực hiện các hoạt động dạy học, giáo dục, giáo viên cần coi trọng việc quan sát, hướng dẫn học sinh tự quan sát các hoạt động học tập,

rèn luyện của các em; nhận xét định tính và định lượng về kết quả hoạt động, qua đó đề xuất hoặc triển khai kịp thời các hướng dẫn, góp ý, điều chỉnh nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động học tập, rèn luyện của học sinh.

Phối hợp giữa kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kì.

Hướng dẫn đánh giá lẫn nhau và biết tự đánh giá. Học sinh nhận nhiệm vụ học tập và thực hiện nhiệm vụ học tập (tinh thần, thái độ tham gia).

Các hình thức kiểm tra, đánh giá cần hướng tới phát triển năng lực của học sinh, coi trọng đánh giá để giúp đỡ học sinh về phương pháp học tập, giáo viên cần động viên sự cố gắng, hứng thú học tập của các em trong quá trình dạy học.

Việc kiểm tra, đánh giá không chỉ là việc xem học sinh được cái gì mà quan trọng hơn là biết học sinh như thế nào, có biết vận dụng không.

3.3. Kiểm tra bổ sung (kiểm tra giữa kì, kiểm tra cuối kì)

Học sinh vắng kiểm tra giữa kì, kiểm tra cuối kì phải xin phép. Giấy xin phép hoặc phụ huynh liên hệ trực tiếp giám thị hoặc thông tin về cho Phó Hiệu trưởng chuyên môn.

Phó hiệu trưởng chuyên môn sắp xếp lịch và thông báo cụ thể lịch kiểm tra bổ sung cho học sinh. Học vụ lưu danh sách, theo dõi và thực hiện. Học sinh được kiểm tra bổ sung phải có mặt đúng thời gian, địa điểm đã được thông báo tại bảng tin. Nếu bỏ kiểm tra bổ sung thì điểm kiểm tra của các môn đó là điểm không (0).

Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn hướng dẫn học sinh xem kỹ văn bản quy định về việc tổ chức kiểm tra bổ sung (dán tại các bảng tin).

Giáo viên bộ môn xem bảng phân công coi kiểm tra bổ sung theo lịch công tác tuần.

Giáo viên bộ môn chấm bài kiểm tra bổ sung theo phân công, cập nhật vào bảng điểm và báo điểm trực tiếp cho nhân viên học vụ.

3.4. Hệ số điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên và định kì

Điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên (viết tắt là ĐĐGtx): tính hệ số 1;

Điểm kiểm tra, đánh giá giữa kì (viết tắt là ĐĐGgk): tính hệ số 2;

Điểm kiểm tra, đánh giá cuối kì (viết tắt là ĐĐGck): tính hệ số 3.

3.5. Số điểm kiểm tra, đánh giá và cách cho điểm

Trong mỗi học kì, số ĐĐGtx, ĐĐGgk và ĐĐGck của một học sinh đối với từng môn học, hoạt động giáo dục (bao gồm cả chủ đề tự chọn) như sau:

- + Môn học có từ 35 tiết trở xuống/năm học: 2 ĐĐGtx;
- + Môn học có từ trên 35 tiết đến 70 tiết/năm học: 3 ĐĐGtx;
- + Môn học có từ trên 70 tiết/năm học: 4 ĐĐGtx.

Trong mỗi học kì, một môn học có 01 (một) ĐĐGgk và 01 (một) ĐĐGck; Cụ thể các cột điểm kiểm tra quy định của từng môn: *(Đính kèm)*

3.6. Tiêu chuẩn xếp loại học kì và xếp loại cả năm học: Thực hiện theo Thông tư số 22/2021/TT- BGDDT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

a. Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét

- Trong một học kì, kết quả học tập mỗi môn học của học sinh được đánh giá theo 01 (một) trong 02 (hai) mức: Đạt, Chưa đạt.

+ Mức Đạt: Có đủ số lần kiểm tra, đánh giá theo quy định tại Thông tư này và tất cả các lần được đánh giá mức Đạt.

+ Mức Chưa đạt: Các trường hợp còn lại.

- Cả năm học, kết quả học tập mỗi môn học của học sinh được đánh giá theo 01 (một) trong 02 (hai) mức: Đạt, Chưa đạt.

+ Mức Đạt: Kết quả học tập học kì II được đánh giá mức Đạt.

+ Mức Chưa đạt: Kết quả học tập học kì II được đánh giá mức Chưa đạt.

b. Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số, ĐTBmhc được sử dụng để đánh giá kết quả học tập của học sinh trong từng học kì, ĐTBmcn được sử dụng để đánh giá kết quả học tập của học sinh trong cả năm học. Kết quả học tập của học sinh trong từng học kì và cả năm học được đánh giá theo 01 (một) trong 04 (bốn) mức: Tốt, Khá, Đạt, Chưa đạt.

b.1. Mức Tốt

- Tất cả các môn học đánh giá bằng nhận xét được đánh giá mức Đạt.

- Tất cả các môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số có ĐTBmhc, ĐTBmcn từ 6,5 điểm trở lên, trong đó có ít nhất 06 môn học có ĐTBmhc, ĐTBmcn đạt từ 8,0 điểm trở lên.

b.2. Mức Khá

- Tất cả các môn học đánh giá bằng nhận xét được đánh giá mức Đạt.
- Tất cả các môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số có ĐTB_{mhk}, ĐTB_{mcn} từ 5,0 điểm trở lên, trong đó có ít nhất 06 môn học có ĐTB_{mhk}, ĐTB_{mcn} đạt từ 6,5 điểm trở lên.

b.3. Mức Đạt

- Có nhiều nhất 01 (một) môn học đánh giá bằng nhận xét được đánh giá mức Chưa đạt.
- Có ít nhất 06 (sáu) môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số có ĐTB_{mhk}, ĐTB_{mcn} từ 5,0 điểm trở lên; không có môn học nào có ĐTB_{mhk}, ĐTB_{mcn} dưới 3,5 điểm.

b.4. Mức Chưa đạt: Các trường hợp còn lại.

c. Điều chỉnh mức đánh giá kết quả học tập

Nếu mức đánh giá kết quả học tập của học kì, cả năm học bị thấp xuống từ 02 (hai) mức trở lên so với mức đánh giá quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều này chỉ do kết quả đánh giá của duy nhất 01 (một) môn học thì mức đánh giá kết quả học tập của học kì đó, cả năm học đó được điều chỉnh lên mức liền kề.

3.7. Cách tính điểm trung bình môn học kì: Thực hiện theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Điểm trung bình môn học kì (sau đây viết tắt là ĐTB_{mhk}) đối với mỗi môn học được tính như sau:

$$\text{ĐTB}_{\text{mhk}} = \frac{\text{TĐĐG}_{\text{tx}} + 2.\text{ĐĐG}_{\text{gk}} + 3.\text{ĐĐG}_{\text{ck}}}{\text{Số ĐĐG}_{\text{tx}} + 5}$$

TĐĐG_{tx}: Tổng điểm đánh giá thường xuyên.

Điểm trung bình môn cả năm (viết tắt là ĐTB_{mcn}) được tính như sau:

$$\text{ĐTB}_{\text{mcn}} = \frac{\text{ĐTB}_{\text{hkl}} + 2.\text{ĐTB}_{\text{hklI}}}{3}$$

ĐTB_{hkl}: Điểm trung bình môn học kì I.

ĐTB_{hklI}: Điểm trung bình môn học kì II.

4. Quản lý điểm

4.1. Giáo viên bộ môn trực tiếp nhập điểm vào sổ điểm điện tử (trên cơ sở dữ liệu) theo định kì.

- Thời gian vào điểm cho học sinh: 02 lần/ học kì.
- Giáo viên chủ nhiệm đánh giá, nhận xét kết quả 02 lần/ học kì.
- Xác nhận chuyên cần của học sinh: 1 lần/ tháng (từ 25 đến 26 cuối tháng).

Báo điểm định kì cho CMHS theo các đợt sau:

- + Học kì 1: Từ tuần thứ 9, kết quả học kì 1.
- + Học kì 2: Từ tuần thứ 26, kết quả học kì 2 và cả năm.

4.2. Điểm số được cập nhật vào sổ điểm điện tử phải thống nhất với điểm trong sổ ghi điểm giấy của cá nhân.

4.3. Phó hiệu trưởng chuyên môn kiểm tra tiến độ cập nhật điểm, đánh giá điểm kiểm tra từng đợt theo quy định. Kết quả kiểm tra lấy làm căn cứ xếp loại việc thực hiện tiến độ kiểm tra, đánh giá học sinh mỗi tháng/học kì.

4.4. Việc điều chỉnh các sai sót trong quá trình nhập thông tin, điểm số trên hệ thống quản lý điểm phải được sự cho phép của Hiệu trưởng theo đề nghị của giáo viên bộ môn và được ghi nhận đầy đủ các điều chỉnh trong hồ sơ lưu trữ.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ quản lý

Chủ trì thành lập, chỉ đạo và tổ chức quản lý và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên.

2. Giáo viên

Tất cả giáo viên có tham gia giảng dạy đều phải thực hiện đúng kế hoạch. Khi chấm bài kiểm tra phải có phần nhận xét, động viên sự cố gắng, tiến bộ của học sinh; tránh nhận xét chung chung, thiếu tính động viên. Việc cho điểm có thể kết hợp giữa đánh giá kết quả bài làm với theo dõi sự cố gắng, tiến bộ của học sinh.

3. Tổ trưởng chuyên môn

Tổ trưởng chuyên môn triển khai kế hoạch kiểm tra đánh giá cùng quy chế kiểm tra của nhà trường. Định kỳ hàng tháng báo cáo kết quả thực hiện việc kiểm tra đánh giá của tổ cho Phó Hiệu trưởng, đồng thời kiểm tra để nhắc nhở, đôn đốc

giáo viên tổ bộ môn thực hiện tốt.

4. Nhân viên văn thư

Lập danh sách học sinh theo phòng kiểm tra (Dán bảng tin, chuẩn bị cho giáo viên chấm...); lập danh sách học sinh vắng kiểm tra ...

Chuẩn bị hồ sơ cho mỗi đợt kiểm tra.

Chuẩn bị các biểu mẫu cho giáo viên chấm bài.

Quản lý sổ điểm điện tử.

Thông tin – truyền thông các kế hoạch và qui chế khi được ban hành.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra, đánh giá năm học 2024 - 2025 của Trường Trung học cơ sở Trần Quang Khải. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, giáo viên trao đổi trực tiếp với cán bộ quản lý nhà trường để thống nhất./.

Nơi nhận:

- PHT;
- Tổ/nhóm chuyên môn;
- GVBM;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Thị Vân

PHỤ LỤC
CÁC CỘT ĐIỂM QUY ĐỊNH

KHỐI	MÔN	Số tiết/năm	SỐ CỘT ĐIỂM					
			HỌC KÌ I			HỌC KÌ II		
			Hệ số 1	Hệ số 2	Hệ số 3	Hệ số 1	Hệ số 2	Hệ số 3
			KTTX	KTGK	KTCK	KTTX	KTGK	KTCK
6	NGŨ VĂN	140	4	1	1	4	1	1
	TOÁN	140	4	1	1	4	1	1
	TIẾNG ANH	105	4	1	1	4	1	1
	KHTN	140	4	1	1	4	1	1
	LS&ĐL	105	4	1	1	4	1	1
	GD&CD	35	2	1	1	2	1	1
	CÔNG NGHỆ	35	2	1	1	2	1	1
	GDTC	70	2	1	1	2	1	1
	NGHỆ THUẬT	70	2	1	1	2	1	1
	GD&P	35	2	1	1	2	1	1
	H&DTN,HN	105	2	1	1	2	1	1
	TIN HỌC	35	2	1	1	2	1	1
7	NGŨ VĂN	140	4	1	1	4	1	1
	TOÁN	140	4	1	1	4	1	1
	TIẾNG ANH	105	4	1	1	4	1	1
	KHTN	140	4	1	1	4	1	1
	LS&ĐL	105	4	1	1	4	1	1
	GD&CD	35	2	1	1	2	1	1
	CÔNG NGHỆ	35	2	1	1	2	1	1
	GDTC	70	2	1	1	2	1	1
	NGHỆ THUẬT	70	2	1	1	2	1	1
	GD&P	35	2	1	1	2	1	1
	H&DTN,HN	105	2	1	1	2	1	1
	TIN HỌC	35	2	1	1	2	1	1
8	NGŨ VĂN	140	4	1	1	4	1	1
	TOÁN	140	4	1	1	4	1	1
	TIẾNG ANH	105	4	1	1	4	1	1
	KHTN	140	4	1	1	4	1	1
	LS&ĐL	105	4	1	1	4	1	1
	GD&CD	35	2	1	1	2	1	1

KHỐI	MÔN	Số tiết/năm	SỐ CỘT ĐIỂM					
			HỌC KÌ I			HỌC KÌ II		
			Hệ số 1	Hệ số 2	Hệ số 3	Hệ số 1	Hệ số 2	Hệ số 3
			KTTX	KTGK	KTCK	KTTX	KTGK	KTCK
	CÔNG NGHỆ	52	3	1	1	3	1	1
	GDTC	70	2	1	1	2	1	1
	NGHỆ THUẬT	70	2	1	1	2	1	1
	GDĐP	35	2	1	1	2	1	1
	HĐTN,HN	105	2	1	1	2	1	1
	TIN HỌC	35	2	1	1	2	1	1
9	NGŨ VĂN	140	4	1	1	4	1	1
	TOÁN	140	4	1	1	4	1	1
	TIẾNG ANH	105	4	1	1	4	1	1
	KHTN	140	4	1	1	4	1	1
	LS&DL	105	4	1	1	4	1	1
	GDGD	35	2	1	1	2	1	1
	CÔNG NGHỆ	52	3	1	1	3	1	1
	GDTC	70	2	1	1	2	1	1
	NGHỆ THUẬT	70	2	1	1	2	1	1
	GDĐP	35	2	1	1	2	1	1
	HĐTN,HN	105	2	1	1	2	1	1
	TIN HỌC	35	2	1	1	2	1	1