

Số: 107/KH-THCS&THPTHL

Phú Lộc, ngày 27 tháng 3 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra cuối học kỳ 2, năm học 2025 - 2026**

**A. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU**

**I. Mục đích**

- Thực hiện việc kiểm tra định kỳ theo kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học, kế hoạch kiểm tra đánh giá và xếp loại học sinh của nhà trường.
- Kết quả kiểm tra là cơ sở để lãnh đạo đánh giá quá trình tổ chức dạy học, rút ra những kinh nghiệm trong công tác chỉ đạo và quản lý của đơn vị, thúc đẩy việc thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra để nâng cao chất lượng giáo dục.

**II. Yêu cầu**

- Tổ chức kiểm tra phải đảm bảo diễn ra nghiêm túc, chính xác, khách quan, công bằng, đúng quy chế, đánh giá đúng năng lực thực chất của học sinh.
- Đề kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, khoa học, phân hóa được trình độ học sinh và bảo đảm bảo mật trong khâu ra đề, sao in đề cũng như trong suốt quá trình thực hiện kiểm tra.
- Tổ trưởng, nhóm trưởng các bộ môn chịu trách nhiệm nghiên cứu chuẩn kiến thức và kỹ năng môn học thuộc chương trình học kỳ 2; Hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học để xây dựng đề cương, hướng dẫn và tổ chức ôn tập cho học sinh trước khi tổ chức kiểm tra cuối học kỳ 2.
- Xây dựng ma trận, biên soạn đề kiểm tra theo hướng đảm bảo phù hợp với đối tượng học sinh, soạn đáp án chi tiết, biểu điểm rõ ràng.
- Về chấm thi: Tổ trưởng tổ chức thống nhất biểu điểm, sau đó GVBM nhận bài chấm, trả bài theo đúng quy định.

**B. NỘI DUNG CỤ THỂ**

**1. Nội dung kiểm tra**

Nội dung kiểm tra trong phạm vi chương trình chuẩn do Bộ GD&ĐT ban hành và theo kế hoạch bộ môn đã lập. Đề kiểm tra phù hợp với trình độ học sinh và có độ phân hóa hợp lý, thống nhất trong tổ chuyên môn. (Thực hiện theo CV 2670/SGDDT-GDTrH&GDNN ngày 29/10/2025 về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kì năm học 2025-2026 và thi thử Kỳ thi Tốt nghiệp THPT 2026).

Đối với môn Văn **02 đề**. Các môn còn lại có 6 mã đề trộn từ **02 đề gốc**. (Cách đánh mã đề từ 001-006).

Thầy Cô tổ trưởng nộp đề kiểm tra (*có ký xác nhận ở góc phải trên đề*) và phiếu trả lời trắc nghiệm (nếu có) về PHT1 trước ngày **05/4/2026** đối với khối 12 và **05/5/2026** đối với các khối còn lại.

## 2. Môn kiểm tra, thời gian, hình thức

Kiểm tra tập trung các môn: Văn, Toán, Tiếng Anh, Lý, Hóa, Sinh, KHTN, Lịch Sử, Địa lý, GDCD (GDKT-PL khối 10,11,12), Tin học, đối với các môn còn lại giáo viên giảng dạy cho học sinh kiểm tra tại lớp ở tuần trước tuần kiểm tra tập trung.

Hình thức: Kiểm tra bằng hình thức tự luận đối với môn Ngữ văn; các môn còn lại kiểm tra bằng hình thức trắc nghiệm và tự luận (*Tùy theo đặc trưng từng khối lớp, từng bộ môn, ra nội dung tỉ lệ trắc nghiệm và tự luận cho phù hợp với yêu cầu chuẩn kiến thức và kỹ năng của bộ môn*).

## 3. Thời lượng kiểm tra

Thời gian làm bài các môn: Ngữ văn, Toán (**90 phút**); Tiếng Anh (**60 phút**); Lý, Hóa, Sinh, Lịch Sử, Địa Lý, GDKT-PL, Tin học (**45 phút**), GDCD (**45 phút**) KHTN (**60 phút**); Lịch sử - Địa lý (**60 phút**).

## 4. Lịch kiểm tra

### - Khối 12:

Ngày	Buổi	Môn	Thời gian làm bài	Giờ phát đề cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài	Giờ thu bài
17/4/2026 (Thứ Sáu)	Sáng	Ngữ văn	90 phút	7 giờ 25	7 giờ 30	9 giờ 00
	Chiều	Toán	90 phút	14 giờ 00	14 giờ 10	15 giờ 40
18/4/2026 (Thứ Bảy)	Sáng	Vật lí	45 phút	7 giờ 30	7 giờ 40	8 giờ 25
		Lịch sử	45 phút	9 giờ 00	9 giờ 10	9 giờ 55
	Chiều	Hóa học	45 phút	14 giờ 00	14 giờ 10	14 giờ 55
		Địa lí	45 phút	15 giờ 30	15 giờ 40	16 giờ 25
20/4/2026 (Thứ Hai)	Sáng	Sinh học	45 phút	7 giờ 30	7 giờ 40	8 giờ 25
		Giáo dục kinh tế và pháp luật	45 phút	9 giờ 00	9 giờ 10	9 giờ 55
	Chiều	Tiếng Anh	60 phút	14 giờ 00	14 giờ 10	15 giờ 10
		Tin học	45 phút	15 giờ 30	15 giờ 40	16 giờ 25

**- Lịch kiểm tra khối 6,7,8:**

Ngày	Buổi	Môn	Thời gian làm bài	Giờ phát đề cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài	Giờ thu bài
18/5/2026 (Thứ Hai)	Sáng	1. Ngữ văn	90 phút	7 giờ 20	7 giờ 30	9 giờ 00
		2. GDCD	45 phút	9 giờ 30	9 giờ 35	10 giờ 20
	Chiều	Toán	90 phút	14 giờ 20	14 giờ 30	16 giờ 00
19/5/2026 (Thứ Ba)	Sáng	1. Tiếng Anh	60 phút	7 giờ 20	7 giờ 30	8 giờ 30
		2. KHTN	60 phút	9 giờ 30	9 giờ 35	10 giờ 35
	Chiều	Lịch sử-Địa lí	60 phút	14 giờ 20	14 giờ 30	15 giờ 30

**- Lịch kiểm tra khối 9:**

Ngày	Buổi	Môn	Thời gian làm bài	Giờ phát đề cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài	Giờ thu bài
20/5/2026 (Thứ Tư)	Sáng	1. Ngữ văn	90 phút	7 giờ 20	7 giờ 30	8 giờ 00
		2. GDCD	45 phút	9 giờ 30	9 giờ 35	10 giờ 20
	Chiều	Toán	90 phút	14 giờ 20	14 giờ 30	16 giờ 00
21/5/2026 (Thứ Năm)	Sáng	1. Tiếng Anh	60 phút	7 giờ 20	9 giờ 30	8 giờ 30
		2. KHTN	60 phút	9 giờ 30	9 giờ 35	10 giờ 35
	Chiều	Lịch sử-Địa lí	60 phút	14 giờ 20	14 giờ 30	15 giờ 30

## - Lịch kiểm tra khối 10,11

Ngày	Buổi	Môn	Thời gian làm bài	Giờ phát đề cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài	Giờ thu bài
20/5/2026 (Thứ Tư)	Sáng	Ngữ văn	90 phút	7 giờ 25	7 giờ 30	9 giờ 00
	Chiều	Toán	90 phút	14 giờ 00	14 giờ 10	15 giờ 40
21/5/2026 (Thứ Năm)	Sáng	Lịch sử	45 phút	7 giờ 30	7 giờ 40	8 giờ 25
		GDKTPL/Vật Lí	45 phút	9 giờ 00	9 giờ 10	9 giờ 55
	Chiều	Địa lí/Hóa học	45 phút	14 giờ 00	14 giờ 10	14 giờ 55
		Sinh học	45 phút	15 giờ 20	15 giờ 30	16 giờ 15
22/5/2026 (Thứ Sáu)	Sáng	Tiếng Anh	60 phút	7 giờ 30	7 giờ 40	8 giờ 40
		Tin học	45 phút	9 giờ 10	9 giờ 20	10 giờ 05

\* **Lưu ý:** Trong thời gian kiểm tra các khối lớp còn lại sẽ học trực tuyến theo thời khóa biểu và đảm bảo đủ các tiết dạy theo khung chương trình môn học (Lý do không đủ phòng học).

### 5. Tổ chức coi, chấm kiểm tra, thông báo kết quả

- Phân công coi kiểm tra: Có bảng phân công sẽ thông báo sau.
- Chấm bài: Các tổ bộ môn nhận bài chấm thi từ Văn phòng và Tổ trưởng tổ chức thống nhất điểm, sau đó GVBM nhận bài chấm, trả bài, vào điểm theo đúng quy định.

### C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Đối với lãnh đạo trường:

- Ông Phạm Thanh Trọng - Hiệu trưởng: Chỉ đạo thực hiện kế hoạch. Trực lãnh đạo theo phân công.
- Bà Bùi Thị Ngọc Đoàn - Phó Hiệu trưởng 1: Lập kế hoạch kiểm tra, triển khai kế hoạch đến toàn trường. Phân công giáo viên coi kiểm tra. Trực lãnh đạo theo phân công.
- Ông Trương Thanh Liêm - Phó Hiệu trưởng 2: Phụ trách CSVC, bố trí các phòng kiểm tra và phân công các bộ phận thực hiện công tác vệ sinh trong suốt thời gian kiểm tra. Trực lãnh đạo theo phân công.

#### 2. Tổ trưởng chuyên môn các tổ:

Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm xây dựng ma trận đề, ra đề theo

đúng ma trận đề, đảm bảo thời gian, nội dung, cấu trúc, độ chính xác của đề kiểm tra theo quy định.

Thông kê và báo cáo kết quả kiểm tra của bộ môn về SGDDT Cần Thơ (nếu có yêu cầu báo cáo).

### **3. Giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm:**

- Giáo viên bộ môn hoàn thành chương trình theo kế hoạch của bộ môn, thực hiện ôn tập, hệ thống hóa lại kiến thức cho học sinh trước khi kiểm tra cuối học kỳ 1; ghi nhận những học sinh chưa kiểm tra để báo cáo tổ trưởng chuyên môn và tổ chức cho học sinh kiểm tra lại. Các tiết dạy trùng với buổi kiểm tra Thầy Cô bộ môn tự bù lấp bằng hình thức trực tuyến.

- GVCN thông báo nhắc nhở học sinh lịch kiểm tra, thực hiện nội quy khi kiểm tra.

### **4. Tổ làm đề kiểm tra:**

- Nhận đề kiểm tra khối 12 ngày **(06/04/2026)** và các khối còn lại ngày **(05/5/2026)** từ PHT1.

- Giao cho tổ làm đề kiểm tra thực hiện việc sắp xếp danh sách học sinh trong phòng kiểm tra, phương án kiểm tra. (Thầy Huỳnh Thanh Phong và Anh Đinh Quốc Khởi).

- Tổ trưởng văn phòng chuẩn bị các ấn chỉ cần thiết trong các buổi kiểm tra.

- Kiểm tra và thực hiện in sao, phân chia đề theo phòng kiểm tra đảm bảo an toàn và bảo mật tuyệt đối.

- Giao cho Anh Đinh Quốc Khởi - Phụ trách giao đề trước mỗi buổi kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ 2 năm học 2025 - 2026 của trường THCS và THPT Hưng Lợi, tất cả giáo viên và học sinh có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc kế hoạch đề ra. Trong quá trình thực hiện có khó khăn thì liên hệ lãnh đạo trường (qua PHT1) để tìm hướng giải quyết./.

#### ***Nơi nhận:***

- Hiệu trưởng, P. Hiệu trưởng (chỉ đạo);
- TTCM, TPCM (thực hiện);
- Giáo viên, nhân viên trường (thực hiện);
- Học sinh trường (thực hiện);
- Công TTĐT;
- Lưu: CM, VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Thanh Trọng**