

Số: /KH-THPTTPK Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm tra cuối kỳ II, Khối 10, 11
Năm học 2025 - 2026

Căn cứ Công văn số 2487/SGDDĐT-GDPT ngày 18/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh THCS, THPT từ năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch 167/KH-THPTTPK ngày 29/9/2025 của Trường THPT Tân Phước Khánh về công tác khảo thí năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Quyết định số 164/QĐ-THPTTPK ngày 29/9/2025 của Hiệu trưởng Trường THPT Tân Phước Khánh ban hành quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh từ năm học 2025 - 2026,

Trường THPT Tân Phước Khánh xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối kỳ II, khối 10, 11 năm học 2025 - 2026 như sau:

I. HÌNH THỨC KIỂM TRA

Kiểm tra trực tiếp tại trường:

+ Giáo viên bộ môn chủ động ra đề kiểm tra và cho điểm các môn: Giáo dục thể chất; Giáo dục QP-AN; Giáo dục Địa phương; Hoạt động trải nghiệm.

+ Các môn còn lại kiểm tra bằng hình thức tập trung, chia phòng theo tổ hợp môn.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Thời gian kiểm tra

* **Tuần 31 (từ 20/04/2026 → 24/04/2026):** Kiểm tra cuối kỳ II các môn: Giáo dục thể chất; Giáo dục QP-AN; Giáo dục Địa phương; Hoạt động trải nghiệm (trong tiết dạy theo TKB).

* **Tuần kiểm tra tập trung tuần 33 (05/05/2026 → 08/05/2026):** kiểm tra đối với các môn còn lại theo lịch của nhà trường.

* Niêm yết và đưa lên trang web trường danh sách phòng kiểm tra vào trước ngày **18/04/2026** (thầy Minh Tài)

2. Nội dung kiểm tra

Nội dung kiểm tra là kiến thức cơ bản từ tuần 19 của học kỳ II (bắt đầu từ 19/01/2026) đến tuần tổ chức kiểm tra đối với từng môn học.

Tổ trưởng chuyên môn họp tổ, thảo luận, thống nhất ma trận, khung ma trận phải bám sát nội dung chương trình đến thời điểm kiểm tra.

3. Phân công ra đề, nộp đề

- Thực hiện theo Quyết định của Hiệu trưởng
- Giáo viên được phân công ra đề thực hiện theo thống nhất của tổ chuyên môn về ma trận, nội dung, cấu trúc đề kiểm tra.

Quy định nộp đề kiểm tra

- Giáo viên được phân công ra đề, khi nộp đề phải nộp đủ các loại hồ sơ sau:
 - + Biên bản thống nhất nội dung kiểm tra, cấu trúc đề của tổ chuyên môn.
 - + Ma trận đề: cụ thể, rõ ràng, chính xác.
 - + Nội dung đề: chính xác, khoa học, chặt chẽ, không sai sót về mặt kiến thức, đảm bảo nội dung kiến thức, phù hợp với mục tiêu kiểm tra và thời gian làm bài của học sinh, đảm bảo mức độ tư duy đáp ứng các yêu cầu (nhận biết, thông hiểu, vận dụng)
 - + Đáp án: Chính xác, thể hiện chi tiết ý của câu hỏi, ý hỏi trong đề bài. Đối với đáp án phân câu hỏi tự luận, thang điểm thể hiện chi tiết đến 0,25.

Đề, đáp án, ma trận và bản đặc tả được soạn trên Microsoft Word, Font: Times New Roman; cỡ chữ từ 12 đến 14; khổ giấy A4 đứng; lề: trên, dưới, trái, phải: 1cm. Đề kiểm tra gồm 01 file word và 01 file PDF (mỗi mã đề không quá 04 trang A4, được đặt mật khẩu để đảm bảo tính bảo mật). Đề trắc nghiệm phải hoán vị thành 04 mã đề; đáp án trắc nghiệm nộp bằng file excel.

- Cú pháp đặt tên File: **Mon_Hotengiaovien_DeKTCK2_Khoilop**
- Tất cả các file hồ sơ trên lưu trong một thư mục và nén lại thành một file sau đó nhập đầy đủ các thông tin và **mật khẩu** nộp qua địa chỉ email **minhtaibp@gmail.com** trước ngày **20/04/2026**.
- Giáo viên ra đề phải chịu trách nhiệm về đề đã nộp (đảm bảo độ bảo mật; đúng yêu cầu, qui định, nội dung).

4. In sao đề

- Bộ phận in sao tiến hành chọn, in sao đề kiểm tra bắt đầu từ ngày **22/04/2025** cho đến khi hoàn thành nhiệm vụ.
- Các thành viên in sao đề thực hiện quy chế in sao đề tại QĐ số 164/QĐ-THPTTPK.

5. Công tác coi, chấm kiểm tra

- Coi kiểm tra, chấm kiểm tra thực hiện theo quyết định phân công của hiệu trưởng.
- GVBM hoàn thành việc chấm bài vào sổ điểm cá nhân, rà soát dữ liệu điểm trước **ngày 17/05/2026**.

6. Mẫu đề kiểm tra

SỞ GD&ĐT TP. HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT
TÂN PHƯỚC KHÁNH

ĐỀ KIỂM TRA CUỐI KỲ II, NH 2025- 2026
Môn: **Toán 10,11**

Mã đề: Số trang:

Thời gian kiểm tra:
Ngày kiểm tra:

<Phần ghi nội dung đề kiểm tra>

---Hết---

7. Lịch kiểm tra

KHỐI 10: KIỂM TRA BUỔI SÁNG

Thứ	Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại Phòng hội đồng	Giờ phát đề tại phòng thi	Tính giờ	Hết giờ
3	05/05/2026	Ngữ văn	90 phút	7.00	7.10	7.15	8.45
		Lịch sử	45 phút	9.15	9.25	9.30	10.15
4	06/05/2026	Toán	90 phút	7.00	7.10	7.15	8.45
		Tiếng Anh	45 phút	9.15	9.25	9.30	10.15
5	07/05/2026	Lý/Sinh/Địa	45 phút	7.00	7.10	7.15	8.00
		CNCN/CNNN	45 phút	8.20	8.25	8.30	9.15
6	08/05/2026	Hoá học/ GDKTPL	45 phút	7.00	7.10	7.15	8.00
		Tin học	45 phút	8.20	8.25	8.30	9.15

* Lưu ý: buổi sáng học sinh tập trung lúc 6 giờ 45 phút

KHỐI 11: KIỂM TRA BUỔI CHIỀU

Thứ	Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại Phòng hội đồng	Giờ phát đề tại phòng thi	Tính giờ	Hết giờ
3	05/05/2026	Ngữ văn	90 phút	13.00	13.10	13.15	14.45
		Lịch sử	45 phút	15.15	15.25	15.30	16.15
4	06/05/2026	Toán	90 phút	13.00	13.10	13.15	14.45
		Tiếng Anh	45 phút	15.15	15.25	15.30	16.15
5	07/05/2026	Lý/Sinh/Địa	45 phút	13.00	13.10	13.15	14.00
		CNCN/CNNN	45 phút	14.20	14.30	14.35	15.20
6	08/05/2026	Hoá học/ GDKTPL	45 phút	13.00	13.10	13.15	14.00
		Tin học	45 phút	14.20	14.30	14.35	15.20

*** Lưu ý: buổi chiều học sinh tập trung lúc 12.45**

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Lãnh đạo trường xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện.
- Tổ chức chặt chẽ, nghiêm túc, đúng quy chế từ các khâu ra đề kiểm tra, in sao đề kiểm tra, coi kiểm tra, chấm kiểm tra đến việc nhận xét, đánh giá học sinh sau khi tổ chức kiểm tra; đảm bảo đánh giá đúng thực chất, khách quan, trung thực, công bằng, đánh giá đúng năng lực và sự tiến bộ của học sinh.
- Đảm bảo thực hiện đúng chế độ báo cáo.
- Phân công Phó Hiệu trưởng Nguyễn Thị Bích Nhuận: Phân công giáo viên ra đề kiểm tra các môn của trường, trình Hiệu trưởng ra quyết định.
- Phân công Phó Hiệu trưởng Phan Minh Tài: Tổ chức kiểm tra, in ấn đề kiểm tra, phiếu trả lời (môn thi trắc nghiệm), phân công giáo viên coi kiểm tra và chấm bài kiểm tra; Niêm yết lịch kiểm tra và danh sách học sinh tham gia kiểm tra, phụ trách, chỉ đạo tổ khảo thí; Chuẩn bị cơ sở vật chất, đảm bảo công tác kiểm tra diễn ra thuận lợi và thực hiện các báo cáo theo qui định.
- Giáo viên chủ nhiệm triển khai kế hoạch này để PHHS và học sinh được biết.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra cuối kỳ II, khối 10, 11 năm học 2025-2026 của Trường THPT Tân Phước Khánh./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (báo cáo);
- Lãnh đạo trường;
- Email công vụ (để thực hiện);
- Website trường;
- Lưu: VT, Hồ sơ Khảo thí.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Trọng Sang