

Số: 52 /KH-CLQĐ

Quy Nhơn, ngày 02 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH **Tổ chức kiểm tra Cuối kì 2 năm học 2025-2026**

Căn cứ Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với cấp trung học cơ sở (THCS) và cấp trung học phổ thông (THPT);

Căn cứ Công văn số 2550/SGDĐT-GDTrH ngày 10/11/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Gia Lai v/v thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh đối với cấp THCS, THPT;

Căn cứ Kế hoạch Giáo dục nhà trường, trường THPT chuyên Lê Quý Đôn xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì 2 năm học 2025-2026 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nhằm đánh giá quá trình dạy của giáo viên, quá trình học của học sinh, rút kinh nghiệm trong công tác chỉ đạo và quản lý của nhà trường và việc thực hiện Chương trình GDPT 2018.

- Việc xây dựng ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra và hướng dẫn chấm kiểm tra định kì phải bảo đảm các yêu cầu về chuyên môn, kỹ thuật để thực hiện việc kiểm tra, đánh giá theo quy định tại Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

- Quá trình tổ chức kiểm tra, coi, chấm nghiêm túc, đảm bảo đánh giá đúng năng lực học sinh.

- Hoàn thành chấm điểm, nhập điểm đúng kế hoạch đã đề ra.

II. NỘI DUNG

1. Xây dựng ma trận, đặc tả, hướng dẫn ôn tập

- Căn cứ vào các yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực được quy định trong chương trình tổng thể và chương trình môn học; mức độ đáp ứng yêu cầu cần đạt của chương trình và sự tiến bộ của học sinh để xác định tỉ lệ các câu hỏi, bài tập theo 3 mức độ (biết, hiểu, vận dụng) trong các bài kiểm tra, đánh giá đảm bảo sự phù hợp với đối tượng học sinh và tăng dần tỉ lệ các câu hỏi, bài tập ở mức độ vận dụng; có hướng dẫn cụ thể trước khi tổ chức thực hiện. Các tổ (nhóm) chuyên môn xây dựng ma trận, đặc tả, đề kiểm tra và hướng dẫn chấm đề kiểm tra định kì bảo đảm các yêu cầu về chuyên môn, kỹ thuật theo các nội dung đã được tập huấn theo Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17/12/2024 của Bộ GDĐT, vận dụng cấu trúc định dạng đề thi

Kì thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025 trong tổ chức kiểm tra, đánh giá đối với lớp 12.

- Tổ (nhóm) chuyên môn thống nhất ma trận, đặc tả của đề kiểm tra và báo cáo bằng văn bản ma trận, đặc tả của đề kiểm tra cho hiệu trưởng.

- Thời gian thực hiện: Các tổ bộ môn hoàn thành xây dựng ma trận, bản đặc tả và phổ biến hướng dẫn HS ôn tập trước ngày **20/04/2026**.

2. Môn kiểm tra, thời gian kiểm tra

a. Môn kiểm tra

+ Môn kiểm tra chung: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Lịch sử và các môn học lựa chọn gồm: Vật lí, Hóa học, Sinh học, Địa lí, GDKT-PL.

+ Môn kiểm tra riêng theo lớp: Môn chuyên, các môn học và hoạt động giáo dục còn lại.

b. Thời gian kiểm tra

- Các môn kiểm tra chung:

+ Kiểm tra NÓI môn Tiếng Anh: 28/4, 29/4 và 06/5 (Buổi chiều).

+ Kiểm tra viết các môn chung: Từ ngày **04/05/2026 đến ngày 06/05/2026**.

Lịch kiểm tra cụ thể Phụ lục đính kèm.

- Các môn kiểm tra riêng theo lớp: Theo Kế hoạch dạy học môn học và Kế hoạch giáo dục của giáo viên đã được phê duyệt, hoàn thành trước ngày 10/05/2026.

Hiệu trưởng ủy quyền giáo viên các môn kiểm tra riêng tổ chức kiểm tra theo tiết học trong thời khóa biểu chính khoá trên lớp.

3. Tổ chức kiểm tra

- Danh sách phòng kiểm tra các môn chung xếp theo chữ cái đầu của tên học sinh trong khối theo thứ tự a, b, c... và bố trí tối đa 35 HS trong một phòng kiểm tra.

- Các môn kiểm tra riêng thực hiện trong giờ chính khóa theo đơn vị lớp.

- Học sinh các lớp chuyên không tham gia kiểm tra chung môn tương ứng với môn chuyên.

- Mỗi phòng kiểm tra phân công 01 giáo viên coi kiểm tra.

- Trách nhiệm của giáo viên coi kiểm tra: Thực hiện theo Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh áp dụng từ năm học 2024-2025.

4. Đề kiểm tra

a. Cấu trúc đề

- Theo đúng Ma trận kiểm tra cuối kì 2 năm học 2025-2026 và Bản đặc tả tương ứng.

- Hình thức đề:

+ Đối với Khối lớp 10, 11: Theo đúng yêu cầu về chuyên môn, kĩ thuật đã được tập huấn và tập huấn lại và quy định tại Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17/12/2024 của Bộ GDĐT.

+ Đối với Khối lớp 12: Theo cấu trúc định dạng đề thi Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025 của môn tương ứng. Riêng môn Tiếng Anh 12, phần NGHE ra đề dưới dạng Câu hỏi trắc nghiệm khách quan nhiều lựa chọn (04 lựa chọn A,B,C,D).

b. Yêu cầu đối với đề kiểm tra:

- Người ra đề kiểm tra: Người ra đề kiểm tra theo Quyết định phân công của Hiệu trưởng, thực hiện các nhiệm vụ do Trường ban ra đề phân công. Mỗi đề ra **01 đề gốc và 04 mã đề**. Các mã đề có thể thay đổi dữ liệu câu hỏi.

- Quy định thống nhất ghi mã đề (mỗi mã đề có 04 số):

+ Khối 10: 0101, 0102, 0103, 0104;

+ Khối 11: 0111, 0112, 0113, 0114;

+ Khối 12: 0121, 0122, 0123, 0124.

- Nộp đề kiểm tra gồm: 01 đề gốc (có chữ ký vào các trang và ký, ghi rõ họ tên vào trang cuối) và 04 đề (trộn từ đề gốc); ma trận; bản đặc tả và hướng dẫn chấm.

- Nội dung đề kiểm tra phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ, thể hiện đúng mức độ yêu cầu cần đạt của Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 và kế hoạch dạy học của mỗi môn học. Lời văn, câu chữ rõ ràng, không sai sót.

- Đề kiểm tra phải phân loại được trình độ học sinh và phù hợp với sự phát triển năng lực của học sinh và thời gian quy định đối với từng môn học.

- Các môn Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng-An ninh, Hoạt động trải nghiệm-hướng nghiệp, Nội dung Giáo dục Địa phương: Đề kiểm tra xây dựng theo đặc thù môn học/hoạt động giáo dục, phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá theo yêu cầu cần đạt của môn học/hoạt động giáo dục được quy định trong Chương trình phổ thông 2018.

- Thời gian làm bài:

+ Đối với các môn không chuyên: Toán, Ngữ văn: 90 phút; môn Tiếng Anh: 60 phút; các môn còn lại 45 phút.

+ Đối với các môn chuyên: 90 phút.

- Thời gian nộp ma trận, bản đặc tả, đề và hướng dẫn chấm:

+ Giáo viên ra đề Khối 10,12 nộp đề kiểm tra các môn kiểm tra chung gồm: 01 đề gốc (có chữ ký vào các trang và ký, ghi rõ họ tên và trang cuối) và 04 mã đề (trộn từ đề gốc); ma trận; bản đặc tả và hướng dẫn chấm cho thầy Huỳnh Lê Minh qua địa chỉ email: huynhleminhlqd@gmail.com) trước ngày **15/4/2026**.

+ Giáo viên ra đề Khối 11 nộp đề kiểm tra các môn kiểm tra chung gồm: 01 đề gốc (có chữ ký vào các trang và ký, ghi rõ họ tên và trang cuối) và 04 mã đề (trộn từ đề gốc); ma trận; bản đặc tả và hướng dẫn chấm cho thầy Phan Văn Hà (file mềm qua địa chỉ email: phanvanhalqd@gmail.com trước ngày **15/4/2026**).

+ Giáo viên nộp file mềm gồm file Word và file PDF.

5. Chấm bài

- Thực hiện đánh phách và cắt phách trước khi tiến hành chấm bài kiểm tra. Ủy quyền Tổ trưởng chuyên môn phân công giáo viên tham gia chấm bài kiểm tra môn chung tương ứng. Trước khi chấm phải thảo luận kỹ và thống nhất hướng dẫn chấm. Chấm chung ít nhất 10 bài kiểm tra. Báo cáo kết quả chấm chung cho Trường ban chấm trước khi triển khai chấm đại trà.

- Mỗi bài kiểm tra phải được chấm bởi 02 giáo viên và có chữ ký của 02 giáo viên chấm trong bài kiểm tra. (Bài đầu tiên của tập bài có chữ ký và ghi rõ họ tên của 2 giáo viên chấm).

- Thực hiện chấm tập trung tại trường (Phòng họp, phòng tổ bộ môn), sau khi kết thúc buổi chấm giáo viên chấm nộp lại Biên bản thống nhất Hướng dẫn chấm, Phiếu điểm và bài làm của HS cho Trường ban chấm kiểm tra.

- Giáo viên được phân công chấm thực hiện chấm theo hướng dẫn đã thống nhất, đáp án và thang điểm. Bài kiểm tra được chấm theo thang điểm 10, điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 01 chữ số thập phân. Giáo viên không được sửa chữa hoặc thêm bớt vào bài làm của học sinh với bất kỳ hình thức nào và bất kỳ lý do gì. Trong quá trình chấm, nếu phát hiện bất thường phải báo ngay cho Lãnh đạo trường để xem xét xử lý.

- Bộ phận phách vào điểm đúng quy định.

- Hoàn thành việc chấm bài: Trước ngày **08/5/2026**.

- Phúc khảo bài kiểm tra:

+ Học sinh phải nộp đơn xin phúc khảo bài kiểm tra (có chữ ký của GVCN) theo mẫu quy định sau khi nhà trường thông báo kết quả kiểm tra đến thời gian quy định của Hiệu trưởng.

+ Tổ chức chấm phúc khảo: **11/5/2026**.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo trường

a. Hiệu trưởng:

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra; quyết định thành lập các ban, phân công giáo viên ra đề, chọn đề kiểm tra chính thức. Phổ biến Kế hoạch tổ chức kiểm tra.

- Tổ chức và điều hành Ban ra đề, Ban Làm phách, In sao đề, Ban coi kiểm tra, Ban chấm kiểm tra và vào điểm.

b. Phó hiệu trưởng Phan Văn Hà

- Trực tiếp điều hành các công việc: In sao đề, Coi kiểm tra, Chấm kiểm tra.

- Tổ chức chấm phúc khảo bài kiểm tra;

- Thống kê chất lượng, tổ chức các tổ chuyên môn sơ kết.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kiểm tra: Giấy, máy cassette ...

c. Phó hiệu trưởng Võ Hoàng Thi

- Trực tiếp điều hành các công việc: Làm phách và vào điểm kiểm tra;

- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kiểm tra: Phòng kiểm tra và vệ sinh, cảnh quan môi trường.

2. Tổ trưởng chuyên môn và giáo viên

- Rà soát thống nhất ma trận, bản đặc tả, không để xây dựng ma trận, đề kiểm tra, hướng dẫn chấm không đúng theo hướng dẫn của Bộ và Sở.

- Phổ biến kế hoạch kiểm tra đến từng giáo viên; xây dựng và thống nhất toàn tổ/nhóm nội dung hướng dẫn học sinh ôn tập kiểm tra;

- Tham gia ra đề, coi kiểm tra (trừ nhóm Tin học), chấm bài kiểm tra và các nhiệm vụ khác theo phân công của Hiệu trưởng.

- Sơ kết, đánh giá chất lượng đề kiểm tra, chất lượng môn học.

- GVCN thông báo cho học sinh Lịch kiểm tra, Danh sách phòng kiểm tra, Sơ đồ phòng kiểm tra, phổ biến quy chế, quy định về kiểm tra, đánh giá cho học sinh. Tiếp tục hướng dẫn học sinh sử dụng Giấy làm bài kiểm tra.

3. Bộ phận Giáo vụ, Văn phòng

- Chuẩn bị giấy và ấn phẩm kiểm tra, danh sách phòng kiểm tra, các biểu mẫu phục vụ coi kiểm tra, in sao đề và chấm bài kiểm tra.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Hiệu trưởng.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kì 2 năm học 2025-2026. Yêu cầu các tổ trưởng chuyên môn, các giáo viên và các bộ phận có liên quan

triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng quy định. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị trao đổi với Lãnh đạo trường để điều chỉnh kịp thời./.

Nơi nhận:

- Các Phó Hiệu trưởng (để tổ chức th/h);
- Tổ trưởng CM, GV (để th/h);
- Bộ phận Giáo vụ, Văn phòng (để th/h);
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Huyền Lê Minh

LỊCH TRIỂN KHAI CÁC CÔNG VIỆC

(Kèm theo Kế hoạch số 52 /KH-CLQĐ ngày 02/4/2026
của trường THPT chuyên Lê Quý Đôn)

TT	Thời gian	Công việc	Ghi chú
01	Trước 20/04/2026	Hoàn thành xây dựng Ma trận và Bản đặc tả đề kiểm tra. Phổ biến Hướng dẫn ôn tập cho học sinh.	
02	Trước 15/04/2026	Nộp đề kiểm tra, hướng dẫn chấm, ma trận, bảng đặc tả đề kiểm tra (Bản cứng và file mềm gồm file Word và file PDF)	
03	Trước 27/4/2026	Hoàn thành và phổ biến Danh sách học sinh tham gia kiểm tra	
05	Trước 29/04/2026	Hoàn thành việc kiểm duyệt và in sao đề kiểm tra	
06	Từ 04 - 06/05/2026	Tổ chức kiểm tra theo lịch	
07	Trước 08/05/2026	Hoàn thành chấm bài kiểm tra	
08	Trước 10/05/2026	Hoàn thành việc vào điểm	
09	11/05/2026	Tổ chức chấm phúc khảo	