

Số: /KH-THPTHVN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức kiểm tra giữa kỳ và cuối học kỳ 2 năm học 2025-2026

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Quy chế đánh giá học sinh trung học cơ sở, trung học phổ thông;

Thực hiện Công văn số 2487/SGDDĐT-GDPT ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Sở GDĐT về hướng dẫn tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh THCS, THPT từ năm học 2025-2026 các văn bản có liên quan đến việc đổi mới kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh của Sở GDĐT thành phố Hồ Chí Minh;

Thực hiện Kế hoạch số 107/KH-THPTHVN ngày 17 tháng 9 năm 2025 của Trường THPT Huỳnh Văn Nghệ về giáo dục nhà trường năm học 2025-2026.

Trường THPT Huỳnh Văn Nghệ xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa kỳ và cuối học kỳ 2 năm học 2025-2026 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đánh giá khách quan, công bằng, trung thực kết quả rèn luyện, học tập của học sinh.
- Cung cấp thông tin phản hồi để điều chỉnh hoạt động dạy học, nâng cao chất lượng giáo dục.
- Phân loại, khuyến khích năng lực tự học, sáng tạo của học sinh.
- Đảm bảo thực hiện đúng quy chế chuyên môn, quy định của Bộ GDĐT và Sở GDĐT về kiểm tra đánh giá học sinh.

#### II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

##### 1. Hình thức và các loại bài kiểm tra đánh giá

###### 1.1. Hình thức đánh giá

Đánh giá bằng nhận xét kết quả học tập đối với các môn học: Giáo dục thể chất, 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 (CT GDPT); 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.

## **1.2. Các loại bài kiểm tra, đánh giá**

### **a. 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 CT GDPT.

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.

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 (không bao gồm cụm chuyên đề học tập): mỗi học kì chọn 02 lần.

- Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số (không bao gồm cụm chuyên đề học tập), chọn số điểm đánh giá thường xuyên theo đúng quy định.

Đối với cụm chuyên đề học tập của môn học ở cấp trung học phổ thông, mỗi học sinh được kiểm tra, đánh giá theo từng chuyên đề học tập, trong đó chọn kết quả của 01 lần kiểm tra, đánh giá làm kết quả đánh giá của cụm chuyên đề học tập. Kết quả đánh giá của cụm chuyên đề học tập của môn học được tính là kết quả của 01 lần đánh giá thường xuyên của môn học đó và ghi 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 theo quy định.

### **b. Kiểm tra, đánh giá định kỳ**

Đánh giá định kỳ (không thực hiện đối với cụm chuyên đề học tập), gồm đánh giá giữa kỳ và đánh giá cuối kỳ, 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 (không bao gồm cụm chuyên đề học tập) có từ 70 tiết/năm học trở xuống là 45 phút, đối với môn học (không bao gồm cụm chuyên đề học tập) 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 CT GDPT.

- 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 CT GDPT trước khi thực hiện.

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

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

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 kỳ.

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.

## **2. Tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ**

Tổ chức các kì kiểm tra, đánh giá định kỳ nghiêm túc, đúng quy định, đúng lịch 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 GDĐT, không kiểm tra những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông.

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 CT GDPT.

Đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số, xây dựng ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra và hướng dẫn chấm đề kiểm tra định kì bảo đảm các yêu cầu về chuyên môn, kĩ thuật (tham khảo Phụ lục kèm theo Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17/12/2024 của Bộ GDĐT).

Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra theo hướng đổi mới (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 và theo Quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

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 kỳ, cuối kỳ 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 640/QĐ-UBND.

## **2. Quy định về đề, kiểm tra và chấm**

## 2.1. Dạng thức đề kiểm tra

- Cấu trúc đề kiểm tra: Các tổ, nhóm bộ môn thống nhất ma trận, bản đặc tả, phân hóa theo 4 mức độ: Nhận biết, Thông hiểu, Vận dụng, Vận dụng cao. Qua kiểm tra đánh giá được phẩm chất, năng lực, yêu cầu cần đạt của học sinh

- Thời gian làm bài: Bài kiểm tra giữa kỳ, cuối kỳ: Toán 90 phút, Ngữ văn 90 phút, Tiếng Anh 60 phút; các môn khác 45 phút.

- Hình thức: Các tổ chuyên môn thống nhất chọn các hình thức trắc nghiệm khách quan và tự luận (tùy môn), có các dạng tự luận, trắc nghiệm nhiều lựa chọn, trắc nghiệm đúng- sai, trả lời ngắn, Đối với tiếng Anh có kỹ năng nghe, nói, đọc viết được tổ chuyên môn thống nhất. Các môn Tin học, GDTC, GDQPAN có kết hợp thực hành, Hoạt động Trải nghiệm - hướng nghiệp có sản phẩm hoặc nhận xét đánh giá theo sự tiến bộ của học sinh tùy theo chuyên đề, nội dung GD địa phương có sản phẩm thu hoạch, các cụm chuyên đề tổ chức kiểm tra theo chuyên đề lấy bài kiểm tra phù hợp tiến trình dạy học tính thành 1 bài kiểm tra thường xuyên môn học tương ứng vào học kỳ.

- Giáo viên ra đề kiểm tra giữa kỳ khối 10,11,12 theo các dạng thức, nội dung chương trình và cấu trúc đề kiểm tra mà tổ đã thống nhất kiểm tra kiến thức cơ bản có phân hóa trình độ học sinh, đảm bảo chuẩn kiến thức kỹ năng theo chương trình hiện hành, chính xác, khoa học, đủ thời gian làm bài, đa số HS có thể làm được bài, phù hợp tiến trình thực hiện Chương trình GDPT hiện hành.

- Thời lượng làm bài: Xem Lịch kiểm tra cụ thể (Lưu ý để ra đề cho phù hợp thời gian làm bài của học sinh).

- Đề kiểm tra học kỳ: BGH có quyết định phân công giáo viên thực hiện ra đề - đáp án và thang điểm rõ ràng chi tiết thực hiện theo đúng hướng dẫn của bộ tổ khảo thí, nộp mail theo lịch tuần của hiệu trưởng.

- Đề kiểm tra giữa kỳ 2, cuối học kỳ 2 các Môn Toán, Lý, Hóa, Sinh, Tin, Công nghệ khối 10,11 nộp cho thầy Thời địa chỉ mail: [mailongthoi2025@gmail.com](mailto:mailongthoi2025@gmail.com).

- Đề kiểm tra giữa kỳ 2, cuối học kỳ 2 các môn Văn, Sử, Địa, GDKTPL, tiếng Anh, GDDP, HĐTN lớp 10,11 và tất cả các môn khối 12 nộp cho cô Lê Phương Thảo địa chỉ mail: [khaothihvn@gmail.com](mailto:khaothihvn@gmail.com).

Tuyệt đối không nhận đề, đáp án nộp không đúng thời gian, không đảm bảo các yêu cầu của BGH quy định.

### Chú ý:

- Đề phải được tuyệt đối bảo mật.

- Nếu đề có sai sót thì giáo viên phải chịu trách nhiệm trước Ban lãnh đạo nhà trường.

+ **Môn Ngữ văn:** Kiểm tra theo dạng thức tự luận.

+ **Các môn Toán, Vật lí, Hoá học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý, GDKTPL, Công Nghệ, Tin học, Môn GDTC, QPAN** các tổ thống nhất chọn các dạng thức

kiểm tra như trắc nghiệm 4 lựa chọn, trắc nghiệm đúng/sai, trả lời ngắn, thực hành và tự luận, theo tỉ lệ thích hợp mà tổ đã thống nhất sao cho đánh giá, phân loại được học sinh định hướng đến hình thức thi tốt nghiệp THPT năm 2026 các môn tương ứng. **Môn tiếng Anh từng khối**, Tổ chuyên môn chọn các hình thức kiểm tra các kỹ năng nghe, nói, đọc, viết theo tỉ lệ thích hợp cho mỗi khối đã thống nhất trong tổ sao cho đánh giá được chất lượng môn học và hướng đến hình thức thi tốt nghiệp THPT năm 2026. **Hoạt động trải nghiệm, giáo dục địa phương** giáo viên tổ chức giao nhiệm vụ, dự án,.. tiến hành nhận xét đánh giá thông qua sản phẩm, dự án, kết quả hoạt động.

**Lưu ý:** Đề kiểm tra đối với học sinh khuyết tật đảm bảo yêu cầu cần đạt phù hợp với giáo án, nội dung thầy cô áp dụng với học sinh này, hạn chế nội dung kiến thức nâng cao quá sức học sinh.

## **6.2. Lịch kiểm tra dự kiến (Có phụ lục lịch kiểm tra cụ thể)**

Thời gian kiểm tra giữa kỳ 2, cuối học kỳ 2 năm học 2025-2026

- Kiểm tra, đánh giá giữa kỳ 2: Sau tuần thứ 7 của học kỳ 2 (từ ngày 16/3/2026 đến 21/3/2026).

- Kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 2: Khối 12 từ ngày 20/4/2026 đến 25/4/2026 Khối 10,11 kiểm tra từ ngày 04/5/2026 đến ngày 09/5/2026. Thời điểm hoàn thành ngày 16/5/2026.

(Lịch cụ thể điều chỉnh theo kế hoạch thời gian năm học của Sở GDĐT).

## **6.3. Nội dung kiểm tra**

Nội dung kiểm tra của tất cả các môn, các khối lớp 10, 11, 12 là kiến thức của chương trình hiện hành được tổ chuyên môn thống nhất giảng dạy đến thời điểm kiểm tra.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Ban giám hiệu:** Chỉ đạo chung, xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch, thành lập tổ ra đề, in sao đề, coi, chấm kiểm tra, phê duyệt đề, kiểm tra giám sát, hoàn thành hồ sơ, báo cáo theo quy định.

### **2. Tổ chuyên môn**

Tổ chức xây dựng ma trận, đặc tả, đề kiểm tra, đáp án, tham gia tổ chức coi và chấm kiểm tra theo quyết định, phân công của BGH. Thống nhất đề cương ôn tập, kiểm tra.

### **3. Giáo viên bộ môn**

Tất cả giáo viên bộ môn phải ôn tập thật kỹ cho học sinh lớp mình dạy vào tuần lễ trước kiểm tra, nhập điểm kiểm tra thường xuyên và định kỳ hoàn thành điểm số và xếp loại học sinh thực hiện đánh giá thường xuyên, ghi điểm, nhận xét kịp thời. Giáo viên chủ nhiệm thông báo rõ lịch kiểm tra, phổ biến quy chế thực hiện kiểm tra định kỳ cho học sinh, đánh giá xếp loại học sinh sau học kỳ và cuối năm học.

**4. Văn phòng:** chuẩn bị phòng học, in sao đề, bảo mật, lưu trữ hồ sơ.

**5. Học sinh:** nghiêm túc, trung thực trong kiểm tra.

### **6. Công tác nhập điểm**

- Tất cả GVBM nhập điểm kiểm tra thường xuyên, điểm bài kiểm tra định kỳ trên vnEdu theo qui định theo thông báo lịch tuần.

- Viên chức CNTT lập danh sách phòng kiểm tra đối với môn kiểm tra chung, in phiếu điểm học sinh gửi GVCN thông báo kết quả hai mặt giáo dục giữa kỳ, cuối kỳ của học sinh đến PHHS.

### **7. Công tác in sao đề và tổ chức kiểm tra giữa kỳ và cuối học kỳ**

- Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập tổ in sao đề thi, thông báo kế hoạch tổ chức kiểm tra, theo dõi, chỉ đạo, giám sát trong suốt kỳ kiểm tra.

- Tổ in sao đề kiểm tra giữa kỳ, cuối kỳ có kế hoạch tổ chức in sao trước kỳ kiểm tra theo lịch tuần.

- Cô Lê Phương Thảo (PHT) chuẩn bị danh sách phòng kiểm tra học kỳ, sơ đồ phòng kiểm tra, ấn chỉ ấn phẩm, làm đề kiểm tra các môn, khối được phân công, phối hợp tổ chức in sao đề thi, cắt phách, hời phách sắp xếp phòng Hội đồng, phòng thi, tổ chức chấm bài kiểm tra, báo cáo phòng khảo thí đúng thời gian quy định.

- Thầy Mai Long Thời (PHT) lên kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa kì, cuối học kì, tham mưu Hiệu trưởng làm quyết định thành lập hội đồng coi, chấm kiểm tra, phân công cán bộ giáo viên coi kiểm tra, làm đề thi các môn được phân công, thống kê điểm TB môn, xếp loại học tập và rèn luyện, quản lý hồ sơ kiểm tra đầy đủ. Phân công giám thị các buổi kiểm tra, sơ đồ số báo danh các buổi kiểm tra, quản lý hồ sơ kiểm tra đầy đủ, thực hiện các báo cáo kết quả hai mặt giáo dục về Sở GDĐT đúng thời gian quy định.

- Viên chức phụ trách Kiểm tra pháp chế, thanh tra nhân dân giám sát đầy đủ quy trình tổ chức kiểm tra đánh giá có biên bản và hồ sơ giám sát các kỳ kiểm tra.

- Trục bảo vệ, phục vụ: 2 nhân viên bảo vệ bảo đảm trật tự trong các ngày kiểm tra, 2 nhân viên phục vụ bảo đảm vệ sinh, nước uống cho giáo viên, nhân viên trong khi làm công tác coi kiểm tra.

- Giáo viên coi kiểm tra chấp hành sự phân công của lãnh đạo hội đồng coi kiểm tra, bảo đảm giờ giấc, trang phục đúng quy định, thực hiện nhiệm vụ đúng trách nhiệm, không để sai sót trong coi kiểm tra, không gây căng thẳng cho học sinh, đảm bảo công bằng giữa các phòng; xử lý nghiêm đối với các trường hợp vi phạm quy chế. Giám thị Hội đồng kiểm tra ghi nhận, báo cáo các trường hợp coi kiểm tra chưa nghiêm túc cho Ban lãnh đạo xử lý.

- Bài kiểm tra phải có chữ ký của giáo viên coi thi.

- Quản lý chặt chẽ, đầy đủ các hồ sơ theo quy định.

#### IV. BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ

- Hội đồng coi, chấm kiểm tra lập các sổ, biên bản ký giao - nhận bài, hồ sơ đầy đủ, rõ ràng theo quy định của Ban lãnh đạo, nhận bài chấm theo phân công và hoàn thành việc chấm bài sau 4 ngày kể từ ngày kiểm tra môn đó; Kết quả kiểm tra, đánh giá định kỳ được báo cáo về Sở GDĐT theo quy định.

- Hồ sơ gồm: ma trận, đặc tả, đề, đáp án, biên bản coi – chấm, bảng điểm... được lưu giữ tại văn phòng.

- Giáo viên dạy lớp sửa bài cho học sinh, nộp toàn bộ bài kiểm tra cho phòng Khảo thí bảo quản (theo lịch tuần, có ký nhận bàn giao đầy đủ).

- Thống kê, báo cáo điểm kịp thời, chính xác cho BLĐ theo lịch tuần. Riêng môn tiếng Anh thống kê theo 3 loại: điểm toàn bài, điểm kỹ năng nghe, điểm kỹ năng nói.

- Tổ trưởng chuyên môn nộp biên bản thống nhất đáp án kiểm tra giữa kỳ và cuối kỳ cho thầy Thời sau khi kiểm tra xong.

- Xét thi đua học sinh, vào điểm học bạ, tổ chức kiểm tra chéo sổ điểm và học bạ (theo lịch tuần).

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa kỳ và cuối học kỳ 2 năm học 2025-2026 của Trường THPT Huỳnh Văn Nghệ. Đề nghị tất cả giáo viên, nhân viên, các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng, các bộ phận thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này. Mọi sự chậm trễ, sai sót, không chấp hành sự phân công của lãnh đạo thì cá nhân, tổ chức phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các tổ chuyên môn báo cáo về Ban giám hiệu để kịp thời điều chỉnh./.

**Nơi nhận:**

- Sở GDĐT (b/c);
- BLĐ;
- Các TTCM;
- Niêm yết;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Tấn Tài**

**PHỤ LỤC****Lịch kiểm tra cuối học kỳ 2****- Khối 10:**

TT	Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại hội đồng	Giờ phát đề tại phòng thi
1	04/5/2026	Ngữ văn	90 phút	7 giờ 00	7 giờ 10
2		Lịch sử	45 phút	9 giờ 00	9 giờ 05
3	05/05/2026	Tiếng Anh	60 phút	7 giờ 00	7 giờ 10
4		Hóa học	45 phút	8 giờ 30	8 giờ 35
5		Địa	45 phút	9 giờ 30	9 giờ 35
6	06/05/2026	Toán	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 25
7		Sinh học	45 phút	9 giờ 15	9 giờ 20
8	07/05/2026	GDKTPL	45 phút	7 giờ 00	7 giờ 10
9		Vật lý	45 phút	8 giờ 15	8 giờ 25
10		Tin học	45 phút	9 giờ 25	9 giờ 35

**- Khối 11:**

TT	Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại hội đồng	Giờ phát đề tại phòng thi
1	04/05/2026	Ngữ văn	90 phút	13 giờ 15	13 giờ 25
2		Lịch sử	45 phút	15 giờ 25	15 giờ 30
3	05/05/2026	Tiếng Anh	60 phút	13 giờ 15	13 giờ 25
4		Địa	45 phút	14 giờ 50	14 giờ 55
		Công nghệ	45 phút	15 giờ 25	15 giờ 30
5	06/05/2026	Vật lý	45 phút	13 giờ 15	13 giờ 25
6		Tin học	45 phút	14 giờ 20	14 giờ 25
7		Sinh học	45 phút	15 giờ 25	15 giờ 30
8		GDKTPL	45 phút	15 giờ 25	15 giờ 30
9	07/01/2026	Toán	90 phút	13 giờ 15	13 giờ 25
10		Hóa học	45 phút	15 giờ 25	15 giờ 30

**- Khối 12:**

TT	Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại hội đồng	Giờ phát đề tại phòng thi
----	------	-----	-------------------	---------------------------	---------------------------

1	20/04/2026	Ngữ văn	90 phút	7 giờ 00	7 giờ 10
2		Lịch sử	45 phút	9 giờ 00	9 giờ 10
3	21/04/2026	Tiếng Anh	60 phút	7 giờ 00	7 giờ 10
4		Địa	45 phút	8 giờ 30	8 giờ 40
5		Công nghệ	45 phút	9 giờ 40	9 giờ 45
6	22/04/2026	Toán	90 phút	7 giờ 00	7 giờ 10
6		Công nghệ	45 phút	9 giờ 00	9 giờ 10
7	23/04/2026	Vật lý	45 phút	7 giờ 00	7 giờ 10
8		Tin học	45 phút	8 giờ 20	8 giờ 25
9		Sinh học	45 phút	9 giờ 25	9 giờ 30
10		GDKTPL	45 phút	9 giờ 25	9 giờ 30