

Số: 160/KH-THCSTS

Bình Hưng, ngày 26 tháng 3 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Về việc tổ chức kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2025 - 2026**

Căn cứ Quyết định số 640/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành kế hoạch thời gian năm học 2025 - 2026 đối với giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

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

Căn cứ Kế hoạch số 132/KH-THCSTS ngày 25 tháng 9 năm 2025 của Trường THCS Trung Sơn về thực hiện Kế hoạch giáo dục nhà trường, năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Quyết định số 31/QĐ-THCSTS ngày 15 tháng 8 năm 2025 của Trường THCS Trung Sơn về ban hành quy chế kiểm tra đánh giá học sinh của Trường Trung học cơ sở Trung Sơn từ năm học 2025 - 2026;

Trường Trung học cơ sở Trung Sơn xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2025 - 2026, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Thực hiện hiệu quả các phương pháp và hình thức kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh.

- Đảm bảo khách quan, chính xác, công bằng, kiểm tra cả về kiến thức, kỹ năng và yêu cầu về thái độ đối với học sinh.

**2. Yêu cầu**

Thực hiện kiểm tra đúng Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh của trường, đảm bảo thực hiện theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định đánh giá học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông.

**II. TỔ CHỨC KIỂM TRA**

**1. Thời gian kiểm tra**

- Khối 9:

+ Từ ngày 06/4/2026 đến 10/4/2026: Tổ chức kiểm tra các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử-Địa Lí, Giáo dục công dân, Công nghệ, Tin học

+ Từ ngày 13/4/2026 đến 17/4/2026: Tổ chức kiểm tra các môn Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật), Giáo dục thể chất, HĐTNHN, GDĐP, Tiếng anh tăng cường

- Khối 6,7,8

+ Từ ngày 13/4/2026 đến 17/4/2026: Tổ chức kiểm tra các môn: Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật), Giáo dục thể chất, HĐTNHN, GDĐP.

+ Từ ngày 20/4/2026 đến 24/4/2026: Tổ chức kiểm tra các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử-Địa Lí, Giáo dục công dân, Công nghệ, Tin học.

Giáo viên chủ động tổ chức ôn tập (số tiết ôn tập thực hiện theo đúng kế hoạch dạy học đã được thông nhất, vừa ôn tập vừa dạy sao cho đảm bảo nền nếp dạy và học). Chú ý quan tâm đến học sinh chưa đạt, có kế hoạch phụ đạo, hướng dẫn học sinh làm bài để bổ sung kiến thức tốt hơn. Cần thông tin đến Cán bộ quản lý, giáo viên chủ nhiệm những trường hợp đặc biệt để có hướng giải quyết kịp thời.

Giáo viên bộ môn thường xuyên đôn đốc, kiểm tra và hướng dẫn học sinh chuẩn bị ôn bài tại nhà và kiểm tra đạt kết quả tốt.

Giáo viên chủ nhiệm cần phối hợp với phụ huynh, thông báo lịch ôn tập, lịch kiểm tra cho phụ huynh nắm, đặc biệt quan tâm nhiều hơn đối với học sinh có kết quả chưa đạt trong đợt kiểm tra giữa kỳ 2.

## **2. Nội dung kiểm tra**

- Nội dung kiểm tra, đánh giá: Từ tuần 01 của HKII đến thời điểm kiểm tra, theo phân phối chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

- Tổ trưởng, Nhóm trưởng bộ môn họp thống nhất nội dung kiểm tra, đánh giá, xây dựng bảng ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra đánh giá cuối học kỳ II, hướng dẫn chấm phù hợp, nội dung hướng dẫn học sinh ôn tập kiểm tra, đánh giá.

- Các Tổ chuyên môn thực hiện đúng các nội dung của bảng ma trận, bản đặc tả đề kiểm tra và hình thức kiểm tra, đánh giá; phải có hướng dẫn chấm cụ thể. Đối với các hình thức kiểm tra, đánh giá khác phải có bảng tiêu chí đánh giá cụ thể, phù hợp, có thống nhất trong tổ, nhóm thể hiện trong kế hoạch của giáo viên và trong biên bản họp tổ, nhóm.

## **3. Hình thức đề kiểm tra**

- Hình thức đề kiểm tra đảm bảo đúng chương trình, kế hoạch dạy học, phù hợp giữa thời gian làm bài và nội dung kiểm tra

- Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỉ lệ các mức độ câu hỏi...) do Tổ trưởng chuyên môn thống nhất với giáo viên trong tổ, nhóm; Yêu cầu đảm bảo được việc đánh giá, phân loại học sinh theo đúng quy định tại Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy chế kiểm tra, đánh giá của nhà trường.

## **4. Thời gian làm bài các môn**

Môn Ngữ văn: **90 phút.**

Môn Toán 7, 8, 9: **90 phút.**

Toán 6: **60 phút.**

Môn Tiếng Anh, Lịch sử - Địa Lý, Khoa học tự nhiên: **60 phút.**

Các môn còn lại: **45 phút.**

## **5. Ra đề và tổ chức kiểm tra**

### **a) Ra đề kiểm tra**

- Biên soạn đề kiểm tra định kì: Thực hiện theo công văn số 3333/SGDDĐT-GDTrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kì và tổ chức kiểm tra, đánh giá định kì năm học 2020 - 2021;

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

- Căn cứ vào Quyết định số 31/QĐ-THCSTS ngày 15 tháng 8 năm 2025 của Trường Trung học cơ sở Trung Sơn về ban hành quy chế tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh của Trường Trung học cơ sở Trung Sơn từ năm học 2025 - 2026;

- Căn cứ Kế hoạch số 117/KH-THCSTS ngày 22 tháng 9 năm 2025 về việc kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2025 - 2026 của trường Trung học cơ sở Trung Sơn;

- 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 đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong chương trình.

#### **b) Phân công ra đề**

Hiệu trưởng ra các quyết định thành lập Hội đồng duyệt đề, in ấn, ra đề kiểm tra cuối HKII đảm bảo theo yêu cầu hướng dẫn về xây dựng câu hỏi và ma trận; phân công bảo mật đề kiểm tra tại trường.

TTCM phân công giáo viên trong tổ ra đề trên tinh thần đã thống nhất nội dung trong tổ, nhóm. Có kế hoạch và biên bản phân công cụ thể.

Đề học sinh hòa nhập phải vừa sức và phù hợp với dạng khuyết tật của từng học sinh

Thời gian nộp đề: (đề bản in có chữ ký và niêm phong)

+ Khối 9: 16 giờ ngày 01/4/2026

+ Khối 6,7,8: 16 giờ ngày 06/4/2026

#### **6. Coi kiểm tra, nhận bài kiểm tra, chấm bài**

- Coi kiểm tra:

+ Đối với các môn kiểm tra theo lịch chung: Giáo viên coi kiểm tra theo phân công (đính kèm lịch phân công)

+ Đối với các môn kiểm tra tại lớp theo thời khóa biểu: Giáo viên bộ môn coi kiểm tra

- Sau mỗi buổi kiểm tra, giáo viên bộ môn tiến hành họp thống nhất hướng dẫn chấm, thang điểm và lưu lại biên bản thống nhất hướng dẫn chấm trong sổ họp Tổ, nhóm.

- Giáo viên nhận bài kiểm tra chấm ngay sau mỗi buổi kiểm tra và hoàn tất sau 03 ngày kể từ lúc kết thúc buổi làm bài của môn kiểm tra (riêng môn Ngữ văn 05

ngày). Hạn cuối hoàn tất nhập điểm kiểm tra cuối học kỳ II 18/04/2026 (khối 9), 29/4/2026 (khối 6,7,8)

### III. LỊCH KIỂM TRA CÁC KHỐI

- Từ ngày 06/04/2026 đến ngày 25/04/2026 (*Đính kèm lịch kiểm tra*).

### IV. HOẠT ĐỘNG SAU KIỂM TRA

#### 1. Tổ chức chấm kiểm tra

Tổ chức cắt phách và triển khai chấm bài kiểm tra tại đơn vị theo đúng hướng dẫn của đáp án, (*biểu điểm và đáp án được thống nhất ngay sau mỗi buổi thi, có biên bản thống nhất đáp án, lưu biên bản vào sổ họp tổ*)

Tổ chức chấm kiểm tra: Các môn đã kiểm tra, TTCM tiến hành họp triển khai, thống nhất đáp án và chấm bài ngay sau giờ kiểm tra bộ môn.

TTCM phân công nhóm trưởng chấm thẩm định 10% số bài chấm mỗi bộ môn và có lập biên bản cụ thể.

Giáo viên hoàn tất công tác chấm kiểm tra:

+ Khối 9: 15/4/2026

+ Khối 6,7,8: 25/4/2026

#### 2. Chế độ báo cáo:

Sau khi hoàn tất kỳ kiểm tra, Tổ trưởng chuyên môn gửi file đề kiểm tra kèm ma trận, bản đặc tả và đáp án (4 Folder) về cô Phụng - Phó Hiệu trưởng: Hạn chót **04/5/2026**.

Các số liệu thống kê như: điểm kiểm tra cuối kỳ, trung bình môn HK2, học lực, hạnh kiểm thống kê theo mẫu.

Tổ trưởng, nhóm trưởng bộ môn và GVCN nộp báo cáo gửi email thcstrungsonbc@gmail.com và 02 bộ bằng văn bản có kí tên đầy đủ

*\* Tất cả mẫu báo cáo, phiếu chấm bài, phiếu chấm thẩm định nhận từ Phó hiệu trưởng (Cô Phụng).*

#### 3. Thời gian nộp các loại báo cáo và các công tác khác:

Ngày **25/4/2026**: GV hoàn tất chấm bài, nộp báo cáo thống kê cho TTCM.

GVBM hoàn tất nhập điểm vào cổng thông tin điện tử.

Tổ trưởng chuyên môn triển khai kiểm tra chéo sổ điểm cá nhân và điểm trên cổng TTĐT giữa các thành viên trong tổ (có biên bản phân công). Sổ điểm cá nhân phải có điểm kiểm tra cuối kỳ, TBM HKI. GV kiểm tra trao đổi để GV được kiểm tra điều chỉnh sai sót trước khi nộp biên bản cho TTCM. TTCM tổng hợp, nộp về cho BGH:

+ Lần 1: kiểm tra các cột điểm KTTX, KTGK: chậm nhất **10 giờ ngày 06/4/2026**).

+ Lần 2: tất cả các cột điểm: chậm nhất **10 giờ ngày 29/4/2026**.

Mọi sai sót về sau, tổ trưởng và giáo viên trong tổ hoàn toàn chịu trách nhiệm.

TTCM báo cáo sơ kết chuyên môn: Gửi email để tổng hợp báo cáo, văn bản giấy (2 bộ): **11/5/2026**

GVCN hoàn tất xếp loại HKII, cả năm và nộp báo công tác chủ nhiệm về cho Hiệu trưởng (***GVCN chịu trách nhiệm về xếp loại kết quả rèn luyện của học sinh.***  
***Lưu ý: Cần chính xác và có sự tham khảo hồ sơ kỷ luật của lớp tại phòng giám thị***)

Tổ trưởng, nhóm trưởng hoàn tất báo cáo tổng kết bộ môn. Tổ trưởng chịu trách nhiệm duyệt nội dung và nộp cho Phó hiệu trưởng (mỗi môn 2 bộ). Đối với tổ ghép, tổ trưởng chịu trách nhiệm hoàn toàn về nội dung báo cáo của các nhóm bộ môn. (có ký duyệt của TTCM cuối mỗi báo cáo trước khi nộp cho Phó Hiệu trưởng)

Các tổ tiến hành họp tổng kết bộ môn, rút kinh nghiệm và đưa ra giải pháp cho công tác ôn tập, kiểm tra lại và chuẩn bị năm học mới.

- Nộp bài kiểm tra học sinh tại phòng Phó Hiệu trưởng để đóng gói lưu. Hạn chót **11/5/2026**

- Tất cả Giáo viên nắm kỹ nội dung Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 07 năm 2021. Cần chú ý thực hiện đúng qui trình xét kết quả học tập và kết quả rèn luyện học sinh.

- Các trường hợp HS vắng kiểm tra cuối học kỳ II, giáo viên bộ môn trực tiếp gặp Cô Phụng, PHT sẽ sử dụng đề dự phòng cho các em theo mức độ yêu cầu của đề kiểm tra thống nhất chung toàn trường.

## **V. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM**

### **1. Hiệu trưởng**

- Ra Quyết định thành lập Hội đồng ra đề, duyệt, in sao lưu trữ đề. Hội đồng coi và chấm kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2025 - 2026.

- Bốc thăm đề kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2025 - 2026.

- Chịu trách nhiệm bảo mật đề thi.

### **2. Phó Hiệu trưởng**

- Căn cứ kế hoạch kiểm tra đánh giá năm học 2025 - 2026 để tổ chức kiểm tra cuối học kỳ II và lịch kiểm tra cuối kỳ cho từng khối trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Phân công giáo viên coi kiểm tra cuối HKII.

- Chuẩn bị các biên bản, hồ sơ cho kiểm tra cuối HKII.

- Tham mưu Hiệu trưởng xây kế hoạch, quyết định thành lập các hội đồng: ra đề, sao in, hội đồng coi, hội đồng chấm, quy trình chấm thi, nhập điểm, lên điểm và gửi kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ II trước ngày 01 tháng 4 năm 2026

- Chỉ đạo các Tổ trưởng (Nhóm trưởng) các bộ môn thực hiện xây dựng và nộp bản file bảng ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra đánh giá cuối học kỳ II (02 đề/môn/phương án kiểm tra gồm đề A, đề B và đề dự phòng) kèm hướng dẫn chấm về Phó Hiệu trưởng.

- Sau khi tiếp nhận đề kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ II từ giáo viên trong ban ra đề, Phó Hiệu trưởng sẽ tiến hành kiểm tra, thẩm định; sàng lọc, điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi (nếu cần thiết)

- Thực hiện in đề kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ II theo số lượng học sinh hiện có trước ngày kiểm tra từ 02 đến 04 ngày.

### **3. Tổ trưởng chuyên môn**

- Chịu trách nhiệm thống nhất hình thức, nội dung, cấu trúc các môn kiểm tra, ra

đề với thời gian làm bài 45 – 90 phút/môn.

- Duyệt bảng ma trận và bản đặc tả từ giáo viên bộ môn. Gửi file bảng ma trận, bản đặc tả các bộ môn về Phó Hiệu trưởng trước 17 giờ 00 ngày 30 tháng 03 năm 2026

- Nộp đề cho Phó Hiệu trưởng: Đề có đầy đủ chữ ký của Giáo viên, Tổ trưởng chuyên môn và được niêm phong trước khi nộp về cán bộ quản lý (gồm 03 đề kiểm tra, đánh giá: đề A, đề B và đề dự phòng) kèm hướng dẫn chấm Ngày nộp: trước 17 giờ ngày 02/4/2026 (khối 9); trước 17 giờ ngày 06/4/2026 (khối 6,7,8)

- Tổ trưởng/Nhóm trưởng chuyên môn, nhóm trưởng thống nhất hướng dẫn chấm, phân công giáo viên chấm, tổng hợp danh sách học sinh vắng kiểm tra và tổ chức cho học sinh kiểm tra bổ sung. Báo cáo thống kê cho Phó Hiệu trưởng

- Sau khi kết thúc kiểm tra cuối HKII, TTCM gửi file đề, đáp án, ma trận và bản đặc tả về Cô Lại Thị Hồng Phụng (lưu hồ sơ và báo cáo SGD)

#### **4. Giáo viên bộ môn.**

- Giáo viên các bộ môn các khối lớp trực tiếp giảng dạy thực hiện bám vào ma trận, bản đặc tả đã được thống nhất trong tổ chuyên môn ra đề kiểm tra cuối HKII và nộp về cho tổ trưởng chuyên môn theo đúng thời hạn của quy định của Tổ trưởng chuyên môn.

- Thực hiện nhiệm vụ coi kiểm tra và chấm kiểm tra theo phân công nghiêm túc. Trả bài kiểm tra cho học sinh, cập nhật điểm vào sổ theo dõi đánh giá và hệ thống điện tử đúng quy định.

- Phối hợp với giáo viên trong cùng nhóm để hoàn thành các báo cáo theo đúng tiến độ của nhà trường.

- Chủ động xây dựng kế hoạch, nội dung ôn tập và tổ chức ôn tập cho học sinh kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ II.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra đánh giá cuối học kỳ II năm học 2025 - 2026 của trường Trung học cơ sở Trung Sơn. Đề nghị cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc báo cáo xin ý kiến trực tiếp với Hiệu trưởng./.

#### **Nơi nhận :**

- Sở GDĐT;
- UBND xã BH ;
- Các tổ chuyên môn, Tổ VP;
- Lưu :VT, PHT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phan Thanh Tuấn**

UBND XÃ BÌNH HƯNG  
TRƯỜNG THCS TRUNG SƠN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**LỊCH KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ CUỐI HỌC KỲ II  
NĂM HỌC 2025 - 2026**

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 160/KH-THCSTS  
ngày 26 tháng 3 năm 2026 của Trường THCS Trung Sơn)*

**I. KHỐI 9**

**Tuần 29 (06/04/2026 đến 10/04/2026)**

Ngày KT	MÔN	Hình thức	Thời gian làm bài	Giờ tập trung	Giờ bắt đầu làm bài	Giờ nộp bài
06/04/2026	Ngữ văn 9	Tự luận	90 phút	7 giờ 10	7 giờ 15	8 giờ 45
06/04/2026	Tin học 9	Trắc nghiệm	45 phút	13 giờ 10	13 giờ 15	14 giờ 00
07/04/2026	GDCD 9	Trắc nghiệm và tự luận	45 phút	7 giờ 10	7 giờ 15	8 giờ 00
07/04/2026	Công nghệ 9	Trắc nghiệm và tự luận	45 phút	13 giờ 10	13 giờ 15	14 giờ 00
08/04/2026	LSDL 9	Trắc nghiệm và tự luận	60 phút	7 giờ 10	7 giờ 15	8 giờ 15
08/04/2026	GDĐP 9	Trắc nghiệm và tự luận	45 phút	13 giờ 10	13 giờ 15	14 giờ 00
09/04/2026	Toán 9	Tự luận	90 phút	7 giờ 10	7 giờ 15	8 giờ 45
09/04/2026	KHTN 9	Trắc nghiệm và tự luận	60 phút	13 giờ 10	13 giờ 15	14 giờ 15
10/04/2026	Tiếng anh 9	Trắc nghiệm và tự luận	60 phút	7 giờ 10	7 giờ 15	8 giờ 15

**Tuần 30 (13/4/2026 đến 17/04/2026)**

TT	Môn	Hình thức	Thời gian làm bài	Ghi chú
1	Nghệ thuật 9	Thực hành	45 phút	Theo TKB
2	GDTC 9	Thực hành	45 phút	Theo TKB
3	Tiếng anh tăng cường 9	Trắc nghiệm và tự luận	60 phút	Theo TKB
4	HĐTNHN 9	Thực hành	45 phút	Theo TKB

**II. KHỐI 6,7,8****Tuần 30 (13/4/2026 đến 17/04/2026)**

TT	Môn	Hình thức	Thời gian làm bài	Ghi chú
1	Nghệ thuật	Thực hành	45 phút	Theo TKB
2	GĐTC	Thực hành	45 phút	Theo TKB
3	GDDP	Trắc nghiệm và tự luận	45 phút	Theo TKB
4	HĐTNHN	Thực hành	45 phút	Theo TKB

**Tuần 31 (20/04/2026 đến 25/04/2026)**

Ngày KT	MÔN	Hình thức	Thời gian làm bài	Giờ tập trung	Giờ bắt đầu làm bài	Giờ nộp bài
20/04/2026	Ngữ văn	Tự luận	90 phút	7 giờ 10	7 giờ 15	8 giờ 45
20/04/2026	LSDL	Trắc nghiệm và tự luận	60 phút	13 giờ 10	13 giờ 15	14 giờ 15
21/04/2026	Toán	Trắc nghiệm và tự luận	K6: 60 phút K7,8: 90 phút	7 giờ 10	7 giờ 15	K6: 8 giờ 15 K7,8: 8 giờ 45
21/04/2026	Công nghệ	Trắc nghiệm và tự luận	45 phút	13 giờ 10	13 giờ 15	14 giờ 00
22/04/2026	Tiếng anh	Trắc nghiệm và tự luận	60 phút	7 giờ 10	7 giờ 15	8 giờ 15
22/04/2026	GDCD	Trắc nghiệm và tự luận	45 phút	13 giờ 10	13 giờ 15	14 giờ 00
23/04/2026	KHTN	Trắc nghiệm và tự luận	60 phút	7 giờ 10	7 giờ 15	8 giờ 15
23/04/2026	Tin học	Trắc nghiệm	45 phút	13 giờ 10	13 giờ 15	14 giờ 00

*Lưu ý: Sau khi kiểm tra xong, học sinh học bình thường các tiết còn lại theo thời khóa biểu.*