

Số: 58 /KH-CLQĐ

Quy Nhơn, ngày 13 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức khảo sát đánh giá học lực học sinh lớp 12 năm học 2025-2026

Căn cứ Kế hoạch số 841/KH-SGDĐT ngày 28/8/2025 của Sở GDĐT Gia Lai v/v tổ chức thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục năm học 2025-2026, Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn xây dựng kế hoạch tổ chức khảo sát đánh giá học lực của học sinh lớp 12 năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá học lực học sinh lớp 12 dự thi tốt nghiệp THPT năm 2026, làm cơ sở đánh giá chất lượng dạy, học của các giáo viên và học sinh.

- Kết quả đánh giá là căn cứ giúp học sinh, giáo viên rút kinh nghiệm tiếp tục ôn tập và chuẩn bị thi tốt nghiệp THPT năm 2026 đạt kết quả tốt.

2. Yêu cầu

Tổ chức khảo sát đánh giá nghiêm túc, khách quan, trung thực và công bằng.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Bài khảo sát và hình thức khảo sát

a. Bài khảo sát

- Tổ chức khảo sát 03 bài thi, gồm bài thi môn Toán, bài thi môn Ngữ văn và bài thi môn Tự chọn.

- Học sinh lớp 12 năm học 2025-2026 phải dự khảo sát 03 bài thi: bài thi môn Toán, bài thi môn Ngữ văn và bài thi môn Tự chọn (gồm 02 môn HS đã chọn đăng ký dự thi tốt nghiệp).

b. Hình thức khảo sát

- Khảo sát bài thi môn Ngữ văn: theo hình thức tự luận.

- Các bài thi còn lại: Theo hình thức trắc nghiệm khách quan.

2. Đối tượng khảo sát

Tất cả học sinh lớp 12 năm học 2025-2026 đang học tại trường THPT chuyên Lê Quý Đôn.

3. Công tác tổ chức khảo sát

- Địa điểm: Các phòng học. Danh sách dự khảo sát, phòng khảo sát sẽ niêm

yết tại Bảng thông báo trước ngày khảo sát 02 ngày.

- Lịch khảo sát:

+ Lần 1:

Ngày	Buổi	Bài thi/Môn thi		Thời gian làm bài	Giờ tập trung HS và GV	Giờ phát đề KS cho học sinh	Giờ bắt đầu làm bài
08/5/2026	CHIỀU	Ngữ văn		120 phút	14 giờ 00	14 giờ 30	14 giờ 35
09/5/2026	SÁNG	Toán		90 phút	07 giờ 00	07 giờ 20	07 giờ 30
	CHIỀU	Bài thi tự chọn	Môn thứ 1	50 phút	14 giờ 00	14 giờ 30	14 giờ 35
			Môn thứ 2	50 phút		15 giờ 35	15 giờ 40

+ Lần 2:

Ngày	Buổi	Bài thi/Môn thi		Thời gian làm bài	Giờ tập trung HS và GV	Giờ phát đề KS cho học sinh	Giờ bắt đầu làm bài
29/5/2026	CHIỀU	Ngữ văn		120 phút	14 giờ 00	14 giờ 30	14 giờ 35
30/5/2026	SÁNG	Toán		90 phút	07 giờ 00	07 giờ 20	07 giờ 30
	CHIỀU	Bài thi tự chọn	Môn thứ 1	50 phút	14 giờ 00	14 giờ 30	14 giờ 35
			Môn thứ 2	50 phút		15 giờ 35	15 giờ 40

4. Ra đề, in sao đề và chấm

a) Ra đề:

- Môn ra đề: Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Tin học, Lịch sử, Địa lí, Giáo dục Kinh tế và Pháp luật.

- Các tổ chuyên môn xây dựng và thống nhất ma trận đề cho từng môn. Đề phải phản biện và bảo mật.

- Mỗi môn ra 01 đề chính thức và 01 đề dự bị. Các môn thi trắc nghiệm mỗi đề gồm 04 mã đề ký hiệu lần lượt là 0121, 0122, 0123, 0124 kèm theo đáp án, biểu điểm và hướng dẫn chấm, đúng mẫu quy định.

b) Thời gian nộp đề: Tổ trưởng/Nhóm trưởng chuyên môn nộp Đề, đáp án, HDC cho Hiệu trưởng:

- Lần 1: Trước ngày 01/5/2026.

- Lần 2: Trước ngày 20/5/2026.

c) Kiểm duyệt và in sao đề: Ban In sao đề thực hiện.

d) Chấm khảo sát, vào điểm:

- Môn Ngữ văn:

+ Lần 1: Từ 7 giờ 00 ngày 09/5/2026 và hoàn thành trong ngày 11/5/2026;

+ Lần 2: Từ 7 giờ 00 ngày 30/5/2026 và hoàn thành trong ngày 01/6/2026.

Hiệu trưởng ủy quyền Tổ trưởng tổ Ngữ văn phân công giáo viên chấm.

- Các môn trắc nghiệm: Chấm bằng máy do thầy Lê Văn Hiếu và thầy Lê Như Thương phụ trách, hoàn thành trong ngày 11/5/2026 (Lần 1) và ngày 01/6/2026 (Lần 2).

- Vào điểm: Nhóm giáo viên Tin.

5. Công bố kết quả:

- Lần 1: Thứ 3 ngày 12/5/2026.

- Lần 2: Thứ 3 ngày 02/6/2026.

6. Kinh phí tổ chức khảo sát

Thực hiện nguồn kinh phí theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo trường

- Hiệu trưởng xây dựng và triển khai kế hoạch. Duyệt kết quả khảo sát.

- PHT phụ trách: Hướng dẫn tổ chức thực hiện kế hoạch, tổ chức coi khảo sát và chấm khảo sát. Hướng dẫn lưu trữ hồ sơ theo quy định.

- PHT phụ trách CSVC: Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đảm bảo việc tổ chức theo đúng yêu cầu.

2. Tổ trưởng chuyên môn và giáo viên

- Tổ trưởng: Thống nhất ma trận đề, hướng dẫn chấm, tổ chức rút kinh nghiệm khi có kết quả khảo sát.

- Giáo viên: Thực hiện ra đề theo phân công, tham gia coi khảo sát, chấm khảo sát, sửa bài và tổ chức rút kinh nghiệm cho HS.

- GVCN 12: Thông báo Lịch khảo sát và Danh sách tham gia khảo sát cho HS. Phối hợp với phụ huynh trong công tác đánh giá, rút kinh nghiệm cho học sinh.

3. Bộ phận Giáo vụ, CNTT, Văn phòng

- Giáo vụ: Chuẩn bị các biểu mẫu và ấn phẩm phục vụ công tác coi và chấm khảo sát.

- CNTT: Lập Danh sách phòng khảo sát, chấm trắc nghiệm và vào điểm.

- Văn thư: Niêm yết Danh sách, Lịch khảo sát, Kết quả khảo sát. Lưu trữ hồ sơ theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức khảo sát đánh giá học lực học sinh 12 năm học 2025-2026. Hiệu trưởng yêu cầu các Phó Hiệu trưởng, các tổ trưởng chuyên môn, giáo viên và các bộ phận có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh vấn đề mới cần kịp thời báo cáo với lãnh đạo trường để điều chỉnh phù hợp./.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo (*báo cáo*);
- Các Phó Hiệu trưởng (*tổ chức thực hiện*);
- TTCM, GV(*t/h*);
- CNTT, VP(*t/h*);
- Lưu: VT, KT.



HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Lê Minh