



**BAN COI KHẢO SÁT  
KHẢO SÁT CHỌN ĐỘI DỰ TUYỂN DỰ THI HSG 12 CẤP TỈNH  
NĂM HỌC 2026-2027**

*(Kèm theo Quyết định số 64/QĐ-CLQĐ ngày 20/5/2026 của Hiệu trưởng trường THPT chuyên Lê Quý Đôn)*

**1. Thành phần**

a. Trưởng ban:

Ông Võ Hoàng Thi - Phó Hiệu trưởng.

b. Các giáo viên coi khảo sát

(theo Phụ lục đính kèm)

d. Thư ký, phục vụ:

- Bà Phạm Hà Nhi - Nhân viên Giáo vụ.

- Bà Đặng Thị Hà - Nhân viên Thiết bị.

**2. Nhiệm vụ**

a) Phải có mặt đúng giờ để làm nhiệm vụ. Trong khi thực hiện nhiệm vụ, không được mang các thiết bị thu phát thông tin; không được làm việc riêng, không được hút thuốc, không được sử dụng các loại đồ uống có cồn;

b) Khi có hiệu lệnh, giáo viên gọi tên thí sinh vào phòng khảo sát, dùng Danh sách thí sinh để đối chiếu, kiểm diện thí sinh; hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định và kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng, tuyệt đối không để học sinh mang vào phòng mọi tài liệu và vật dụng cấm theo quy định.

c) Nhắc nhở học sinh những điều cần thiết về kỷ luật phòng khảo sát; ghi rõ họ tên và ký tên vào các tờ giấy làm bài, giấy nháp đủ để phát cho học sinh (không ký thừa); hướng dẫn và kiểm tra học sinh gấp giấy đúng quy cách, ghi số báo danh và điền đủ thông tin học sinh vào các mục cần thiết của giấy làm bài trước khi làm bài;

d) Khi có hiệu lệnh, giáo viên mở bì đựng đề, kiểm tra số lượng đề, nếu thừa, thiếu hoặc lẫn đề khác, cần báo ngay cho Trưởng Ban coi khảo sát xử lý; phát đề cho từng học sinh;

Ngay sau khi phát đề cho học sinh, GV yêu cầu học sinh kiểm tra tình trạng đề: nếu thấy đề bị thiếu trang hoặc rách, nhòe, mờ, phải lập tức báo cho GV để kịp thời xử lý; nếu không phát hiện hoặc để quá sau khi phát đề 10 phút mới báo cáo thì học sinh phải tự chịu trách nhiệm. Tất cả những trường hợp phát sinh về đề khảo sát, GV phải báo cáo cho Trưởng Ban Coi khảo sát ngay sau khi phát hiện.

đ) Khi thí sinh bắt đầu làm bài, GV ghi rõ họ tên và ký vào các tờ giấy làm bài,

giấy nháp của học sinh; trong giờ làm bài, GV bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng, GV không được đứng gần học sinh, giúp đỡ học sinh làm bài dưới bất kỳ hình thức nào; chỉ được trả lời công khai các câu hỏi của học sinh trong phạm vi quy định.

Việc GV ký và ghi họ tên vào các tờ giấy làm bài, giấy nháp phát bổ sung cho thí sinh được thực hiện theo quy trình quy định như trên;

e) Nếu có học sinh vi phạm kỷ luật thì GV phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định. Nếu có tình huống bất thường phải báo cáo ngay cho Trường Ban coi khảo sát;

f) Trước khi hết giờ làm bài 15 phút GV thông báo thời gian còn lại cho thí sinh biết;

g) Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, GV yêu cầu học sinh ngừng làm bài và tiến hành thu bài, kê cả bài của học sinh đã bị lập biên bản; GV vừa gọi tên từng học sinh lên nộp bài vừa nhận bài của học sinh. Khi nhận bài, phải đếm đủ số tờ giấy làm bài của học sinh đã nộp, yêu cầu học sinh tự ghi đúng số tờ và ký tên vào các Phiếu thu bài thi. Thu xong toàn bộ bài thi mới cho phép các học sinh rời phòng;

h) Các GV kiểm tra sắp xếp bài làm theo thứ tự tăng dần của số báo danh. Các biên bản xử lý kỷ luật (nếu có) phải kèm theo bài làm của học sinh. GV trực tiếp mang túi bài làm đến bàn giao bài cho thư ký của Hội đồng ngay sau mỗi buổi khảo sát. /.