

KẾ HOẠCH

Tổ chức khảo sát lập đội dự tuyển thi học sinh giỏi 12 cấp tỉnh năm học 2026-2027

Căn cứ Kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường giai đoạn 2024-2029;

Căn cứ dự kiến Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2026-2027;

Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn xây dựng kế hoạch tổ chức khảo sát lập đội dự tuyển thi học sinh giỏi 12 cấp tỉnh năm học 2026-2027 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Khảo sát chọn học sinh có tố chất, đủ khả năng tham gia bồi dưỡng thi học sinh giỏi 12 cấp tỉnh trở lên để tham dự kỳ thi chọn HSG 12 cấp tỉnh năm học 2026-2027.

- Góp phần đánh giá nhiệm vụ dạy học chuyên sâu và phân hóa cho học sinh.

2. Yêu cầu

- Tổ chức khảo sát nghiêm túc, công bằng và đúng quy định.

- Mỗi học sinh chỉ được dự khảo sát 01 môn. **Học sinh đăng ký đúng môn chuyên của lớp chuyên.**

- Đối với những học sinh đăng ký khác môn chuyên, Giáo viên phụ trách đội tuyển báo với Hiệu trưởng để quyết định.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng, điều kiện tham dự, số lượng đăng kí dự khảo sát

a) Đối tượng:

Học sinh lớp 10, lớp 11 ở các lớp chuyên năm học 2025-2026

b) Điều kiện:

- Được đánh giá Rèn luyện và Học tập từ mức Khá trở lên theo kết quả năm học 2025-2026.

- **Những học sinh đã đạt giải trong kỳ thi chọn HSG lớp 12 cấp tỉnh và HSG THPT cấp tỉnh cùng môn thi được đặc cách không tham gia khảo sát.**

c) Số lượng: Không giới hạn số lượng.

2. Môn khảo sát, hình thức khảo sát, nội dung khảo sát, thời lượng làm bài

a) Môn khảo sát: Toán, Vật lí, Hoá học, Sinh học, Tin học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, tiếng Anh.

b) Nội dung khảo sát: Nằm trong phạm vi Chương trình giáo dục phổ thông 2018 do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và nội dung dạy học các môn chuyên trong trường THPT chuyên do Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn.

c) Hình thức khảo sát:

+ Khảo sát viết bằng hình thức tự luận. Riêng môn tiếng Anh đề gồm có 02 phần: Nghe hiểu và Đọc hiểu – Viết.

+ Đối với môn Tin học: Lập trình trên máy vi tính bằng ngôn ngữ lập trình phù hợp.

d) Thời lượng làm bài: **180 phút/môn.**

3. Đăng ký dự khảo sát

Từ ngày **18/5/2026** đến **21/5/2026** (theo mẫu gửi kèm).

Các lớp chuyên đăng ký dự khảo sát theo môn, tổ bộ môn lập danh sách học sinh đăng ký dự khảo sát theo Mẫu, gửi cho thầy Võ Hoàng Thi, Phó Hiệu trưởng (bản cứng, file mềm) trong ngày **22/05/2026**

Mẫu danh sách học sinh đăng ký khảo sát trong link dưới đây:

<https://docs.google.com/document/d/1CxHsXrCZRnuj6qPAOvdXvKUN3OQD2Nn6/e/dit?usp=sharing&ouid=101371155303251336069&rtpof=true&sd=true>

4. Công tác tổ chức khảo sát

- Địa điểm: Các phòng học và phòng máy. Danh sách học sinh dự khảo sát, phòng khảo sát sẽ niêm yết tại Bảng thông báo từ sáng Thứ 2 ngày 25/05/2026.

- Lịch khảo sát: **Chiều Thứ 4 ngày 27/5/2026**, cụ thể:

+ 13h45: Tập trung học sinh, họp lãnh đạo, thư ký và giáo viên coi khảo sát;

+ 14h00: Đánh số báo danh và gọi học sinh vào phòng, phát giấy làm bài và giấy nháp cho sinh;

+ 14h05: phát đề tại phòng khảo sát;

+ 14h10: tính giờ làm bài;

+ 17h10: hết giờ làm bài, thu bài.

5. Ra đề, in sao đề, chấm khảo sát

a) Ra đề:

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

- Các môn chuyên: Mỗi môn/khối ra 01 đề/khối, kèm theo đáp án, biểu điểm, hướng dẫn chấm. Riêng Địa lí ra 01 đề.

- Các đề, đáp án, biểu điểm, hướng dẫn chấm phải được ra đúng mẫu, font chữ Times New Roman, cỡ chữ 12, bảo mật.

b) Thời gian nộp đề: Đề, đáp án, hướng dẫn chấm gửi cho Hiệu trưởng trước ngày **20/05/2026**.

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

d) Đánh phách, cắt phách: Ban phách thực hiện.

e) Chấm khảo sát: Bắt đầu 14h00 ngày **28/05/2026**. Chấm tập trung tại phòng Hội đồng trường, hoàn thành trước 9h00 ngày **29/05/2026**.

Mẫu đề và Hướng dẫn chấm trong link dưới đây:

https://docs.google.com/document/d/1bWv7Yr75x_e8dh7IGTeS0cZ1QQ2VgZso/edit?usp=sharing&oid=101371155303251336069&rtpof=true&sd=true

6. Thành lập lớp bồi dưỡng

- Theo đề xuất của tổ chuyên môn và Hiệu trưởng quyết định.

- Công bố kết quả: Thứ 7 ngày **30/05/2026**.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

- Hiệu trưởng xây dựng và triển khai kế hoạch, quyết định phân công các tổ trưởng chuyên môn phụ trách công tác ra đề, phân công GV coi khảo sát, chấm khảo sát. Duyệt kết quả khảo sát.

- Phó Hiệu trưởng Phan Văn Hà: Tổ chức in sao đề, tổ chức đánh và cắt phách.

- Phó Hiệu trưởng Võ Hoàng Thi: Hướng dẫn tổ chức thực hiện kế hoạch, chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đảm bảo việc tổ chức khảo sát theo đúng yêu cầu. Tổ chức coi khảo sát và chấm khảo sát. Hướng dẫn lưu trữ hồ sơ theo quy định.

2. Tổ trưởng chuyên môn và giáo viên

- Tổ trưởng căn cứ kế hoạch của nhà trường, tổ chức sinh hoạt chuyên môn thống nhất việc ra đề và xây dựng hướng dẫn chấm. Đề xuất danh sách học sinh được chọn vào lớp bồi dưỡng.

- Giáo viên: Căn cứ kế hoạch của nhà trường và thống nhất của tổ/nhóm chuyên môn thực hiện ra đề, tham gia coi khảo sát, chấm khảo sát. Tham gia đề xuất danh sách học sinh được chọn vào lớp bồi dưỡng.

- Giáo viên chủ nhiệm: Triển khai cho học sinh đăng ký dự khảo sát. Phối hợp với giáo viên dạy môn chuyên, giáo viên phụ trách bộ môn và phụ huynh để tư vấn và hướng dẫn học sinh đăng ký. Thông báo lịch khảo sát cho HS.

3. Bộ phận Giáo vụ, CNTT, Văn phòng

- Giáo vụ:

+ Chuẩn bị biểu mẫu cho học sinh đăng ký dự khảo sát, triển khai đến GVCN và HS thực hiện. Thống kê số lượng HS đăng ký, lập Danh sách theo môn và gửi cho bộ phận CNTT (thầy Thương) đúng thời hạn quy định;

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

- CNTT: Lập danh sách phòng khảo sát, tạo mã phách và vào điểm.

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

Trên đây là Kế hoạch tổ chức khảo sát thành lập đội dự tuyển tham gia Kỳ thi chọn HSG 12 cấp tỉnh năm học 2026-2027. Hiệu trưởng Nhà trường yêu cầu các Phó Hiệu trưởng, các tổ trưởng chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn và các bộ phận có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch trên. 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:

- Các Phó Hiệu trưởng;
- Các tổ chuyên môn và giáo viên; (để th/h)
- Các bộ phận, đoàn thể trong trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Huỳnh Lê Minh