

Số: /KH-THCSHS

Trân Châu, ngày tháng 2 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức khảo sát chất lượng học sinh lớp 9 lần thứ 3**  
**năm học 2024-2025**

Thực hiện Công văn số 03/HD-PGDĐT ngày 30/9/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Cát Hải về việc hướng dẫn triển khai thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học cơ sở năm học 2024-2025 và Kế hoạch giáo dục, Kế hoạch công tác khảo thí năm 2024-2025 của nhà trường;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị, trường TH &THCS Hà Sen xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra khảo sát chất lượng học sinh lớp 9 lần thứ 3, năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Kiểm tra khảo sát chất lượng học sinh lớp 9 nhằm đánh giá chất lượng thực tế của học sinh lớp 9, chuẩn bị cho việc phân luồng học sinh sau THCS và tổ chức ôn thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2025-2026.

- Trên cơ sở kết quả kiểm tra khảo sát chất lượng học sinh lớp 9 đầu năm học, tổ chức rút kinh nghiệm và xây dựng các biện pháp phù hợp để nâng cao chất lượng dạy và học trong năm học.

**2. Yêu cầu**

- Tổ chức kiểm tra khảo sát chất lượng học sinh lớp 9 lần 3 đảm bảo nghiêm túc, an toàn, đúng Quy chế để kết quả kiểm tra phản ánh đúng chất lượng thực tế của học sinh.

- Báo cáo với cha mẹ học sinh kết quả kiểm tra khảo sát chất lượng lớp 9 lần 3, năm học 2024-2025.

**II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI**

**1. Đối tượng khảo sát**

- Học sinh khối 9: 21 em

**2. Môn khảo sát**

- Gồm 03 môn: Toán, Ngữ văn và Tiếng Anh.

**3. Hình thức khảo sát**

- Môn Ngữ văn hình thức tự luận; môn Toán và Tiếng Anh kết hợp giữa tự luận và trắc nghiệm.

#### 4. Thời lượng kiểm tra:

- Đối với môn Ngữ văn: 120 phút; môn Toán: 90 phút; môn Tiếng Anh: 60 phút.

- Học sinh làm bài kiểm tra trên giấy thi A3, khổ ngang.

#### 5. Lịch khảo sát: Kiểm tra vào buổi chiều, cụ thể:

Ngày kiểm tra	Buổi	Tiết thứ	Khối/ môn	Ghi chú
17/2/2025 (thứ Hai)	Chiều	1	Văn	
18/2/2025 (thứ Ba)	Chiều	1	Toán	
	Chiều	2	Anh	

*Lưu ý:* Những trường hợp học sinh vắng kiểm tra khảo sát theo lịch chung, bộ phận phụ trách chuyên môn nhà trường chủ động sắp xếp cho học sinh được tham gia kiểm tra bổ sung theo quy định (không kiểm tra trực tuyến).

#### 6. Tổ chức kiểm tra

##### 6.1. Thời gian kiểm tra

Ngày kiểm tra	Buổi	Tiết	Môn	Thời gian làm bài	Tính giờ		
					Phát đề	Làm bài	Thu bài
17/2/2025 (thứ Hai)	Sáng	1	Văn	120 phút	7 <sup>h</sup> 15'	9 <sup>h</sup> 15'	9 <sup>h</sup> 20'
18/2/2025 (thứ Ba)	Chiều	1	Toán	90 phút	13h55	14h00	15h30
		2	Tiếng Anh	60 phút	15 <sup>h</sup> 45'	15 <sup>h</sup> 50'	16 <sup>h</sup> 50'

##### 6.2. Hội đồng coi kiểm tra

- Hội đồng coi kiểm tra: Do Hiệu trưởng nhà trường ra Quyết định (có Quyết định coi thi khảo sát kèm theo).

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên làm nhiệm vụ coi kiểm tra phải thực hiện đúng quy định về coi kiểm tra:

+ Có mặt trước 20 phút để họp Hội đồng và nhận nhiệm vụ;

+ Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được phân công: không tự ý di chuyển khỏi vị trí được phân công khi chưa được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng; không được làm việc riêng trong khi đang thực hiện nhiệm vụ; không được hướng dẫn, giúp đỡ học sinh làm bài.

6.3. *Hội đồng chấm*: Do Ban giám hiệu ra Quyết định chấm tại trường (có Quyết định ra đề, chấm kiểm tra kèm theo).

### **7. Công tác làm phách, chấm bài kiểm tra, vào điểm**

- Ban giám hiệu trực tiếp làm phách, bàn giao bài kiểm tra cho giáo viên dạy ngay sau khi kiểm tra xong; đảm bảo vừa tổ chức kiểm tra, vừa chấm bài kiểm tra nghiêm túc, chặt chẽ, đảm bảo thời gian.

- Giáo viên thực hiện thông kê điểm, kết quả khảo sát và báo cáo về bộ phận chuyên môn.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Đối với Ban giám hiệu**

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra khảo sát chất lượng học sinh lớp 9 lần thứ 3 năm học 2024-2025 đến toàn thể giáo viên và học sinh trong toàn trường. Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng ra đề, in sao đề kiểm tra; Hội đồng coi, chấm bài kiểm tra khảo sát chất lượng học sinh lớp 9 lần thứ 3, năm học 2024-2025.

- Bố trí đủ cơ sở vật chất, số phòng tổ chức kiểm tra. Chuẩn bị mọi điều kiện tốt nhất để đợt kiểm tra diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế và đạt hiệu quả. Phê duyệt, in sao đề kiểm tra giữa kỳ các bộ môn; tổ chức kỳ kiểm tra thật nghiêm túc, chặt chẽ và đảm bảo an toàn tuyệt đối.

- Thống kê kết quả sau khi kiểm tra; kiểm tra việc thực hiện quy chế xử lý những sai sót, vi phạm trong quá trình kiểm tra; kịp thời rút kinh nghiệm cho các kỳ kiểm tra tiếp theo.

### **2. Đối với tổ chuyên môn**

- Tổ chức chỉ đạo giáo viên xây dựng đề khảo sát chất lượng học sinh lớp 9 bám sát theo ma trận. Đôn đốc, nhắc nhở giáo viên thực hiện nghiêm túc việc tổ chức ôn tập, coi và chấm chữa bài và cập nhật điểm kịp thời.

- Thu đề kiểm tra của giáo viên trong tổ, tiến hành kiểm tra đề kiểm tra, đáp án và biểu điểm chấm. Chịu trách nhiệm về hình thức, cấu trúc, nội dung, tính chính xác, khoa học và tính thẩm mỹ của đề mà giáo viên của tổ mình ra.

- Tổ chức lưu giữ đầy đủ đề kiểm tra (ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra, đáp án và biểu điểm chấm).

### **2. Đối với giáo viên**

- Rà soát rà soát lại chương trình, thực hiện đúng tiến độ theo quy định.

- Tổ chức ôn tập và thực hiện biên soạn đề kiểm tra (ma trận, bảng đặc tả, đề kiểm tra, hướng dẫn chấm theo đúng quy định về số lượng, nội dung và thời gian làm bài).

- Thực hiện công tác ra đề, coi, chấm, hoàn thành điểm số theo thời gian đúng quy định, đảm bảo kết quả thống kê điểm.

### **3. Đối với giáo viên chủ nhiệm**

- Thông báo lịch kiểm tra cho học sinh; thông báo lịch kiểm tra cho phụ huynh học sinh để phối hợp động viên nhắc nhở học sinh ôn tập, chuẩn bị tốt cho kỳ kiểm tra.

### **4. Đối với tổ Văn phòng**

- Hỗ trợ trong việc chia phòng kiểm tra của học sinh; chuẩn bị hồ sơ phục vụ cho kỳ kiểm tra (các loại biên bản; văn phòng phẩm...)

### **5. Đối với học sinh**

- Học tập nghiêm túc; tích cực, tập trung, chủ động ôn tập, chuẩn bị tốt cho đợt kiểm tra khảo sát chất lượng học sinh lớp 9.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra khảo sát chất lượng học sinh lớp 9 lần thứ 3, năm học 2024-2025 của trường TH &THCS Hà Sen, đề nghị các tổ chuyên môn và giáo viên triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện gặp khó khăn, vướng mắc báo cáo về Ban giám hiệu nhà trường để kịp thời tháo gỡ, giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Phòng GD&ĐT;
- Tổ trưởng các tổ CM, VP ;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Đình Đặng**