

Số: 257/GD&ĐT-THCS

Đồ Sơn, ngày 05 tháng 9 năm 2022

V/v hướng dẫn tổ chức kiểm tra khảo sát chất
lượng học sinh khối 6 năm học 2022 - 2023

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường THCS;
- Hiệu trưởng trường TH&THCS Vạn Hương.

Nhằm đánh giá kiến thức, chất lượng học tập các môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh của học sinh khối 6 năm học 2022 - 2023. Phòng GD&ĐT hướng dẫn các trường THCS tổ chức kiểm tra khảo sát chất lượng học sinh khối 6 năm học 2022 - 2023 (sau đây gọi tắt là kiểm tra khảo sát) như sau:

1. Đối tượng kiểm tra khảo sát

Kiểm tra khảo sát đối với tất cả học sinh khối 6 năm học 2022 - 2023 của các trường trên địa bàn Quận.

2. Nội dung, hình thức, thời gian làm bài kiểm tra

a) Phạm vi kiến thức đề kiểm tra

Kiểm tra kiến thức học sinh đã được học dưới cấp Tiểu học (trọng tâm là kiến thức lớp 5).

b) Hình thức, thời gian làm bài kiểm tra

*** Gồm 3 bài kiểm tra:**

- **Bài kiểm tra môn Toán:** Với hình thức vừa trắc nghiệm khách quan và tự luận, thời gian làm bài 45 phút;
- **Bài kiểm tra Tiếng Việt:** Với hình thức vừa trắc nghiệm khách quan và tự luận, thời gian làm bài 60 phút;
- **Bài kiểm tra Tiếng Anh:** Với hình thức vừa trắc nghiệm khách quan và tự luận, thời gian làm bài 45 phút.

3. Lịch nhận đề kiểm tra khảo sát

- Thời gian: 16h00' ngày 16/9/2022.
- Địa điểm: Phòng GD&ĐT quận Đồ Sơn.
- Người nhận: Phó Hiệu trưởng nhận đề kiểm tra khảo sát và chịu trách nhiệm về tính bảo mật của đề kiểm tra đã nhận. *(Không cử người khác đi nhận đề thay; những trường hợp đặc biệt, không thể đi nhận đề kiểm tra thì cử người khác nhận thay và mang theo Giấy giới thiệu của nhà trường).*
- Người giao đề kiểm tra: Đ/c Nguyễn Liên Bằng - Phó trưởng Phòng GD&ĐT.

4. Lịch kiểm tra khảo sát

a) Công tác coi kiểm tra khảo sát

- Các trường tự tổ chức coi kiểm tra khảo sát.
- Thời gian làm việc của Hội đồng coi kiểm tra khảo sát tại các trường: Sáng từ 07h00'; chiều từ 13h30'.

Tời gian kiểm tra	Bài kiểm tra	Thời gian mở bì đựng đề kiểm tra	Tính giờ làm bài	Thời gian làm bài	Thời gian nộp bài cho phòng GD&ĐT
Sáng 17/9/2022	Tiếng Việt	07h30	08h00	60 phút (08h00 - 09h00)	Chậm nhất 16h30 ngày 17/9/2022 các trường nộp bài kiểm tra khảo sát tại trường THCS Ngọc Hải
	Tiếng Anh	09h05	09h30	45 phút (09h30 - 10h15)	
Chiều 17/9/2022	Toán	14h00	14h30	45 phút (14h30 - 15h15)	

- Quy định đánh số báo danh:

+ Bài kiểm tra môn Tiếng Việt:

	4	←	3
	↓		↑
	5		2
	↓		↑
←	6		1

Cửa vào
gần bảng

+ Bài kiểm tra môn Tiếng Anh:

3	←	2	←	1
↓				
4	→	5	→	6

Cửa vào
gần bảng

+ Bài kiểm tra môn Toán:

1		6	→
↓		↑	
2		5	
↓		↑	
3	→	4	

Cửa vào
gần bảng

***Chú ý:** Số 1 là số báo danh nhỏ nhất trong phòng kiểm tra (*không phụ thuộc vào tính chẵn, lẻ*).

b) Công tác chấm bài kiểm tra khảo sát

- Phòng GD&ĐT tổ chức chấm tập trung tại trường THCS Ngọc Hải. (*Thực hiện theo Quyết định thành lập Hội đồng chấm bài kiểm tra của Phòng GD&ĐT*)

c) Công tác làm phách và nhập điểm

- Phòng GD&ĐT tổ chức làm phách và nhập điểm tập trung tại trường THCS Ngọc Hải. (*Thực hiện theo Quyết định thành lập Ban làm phách và nhập điểm của Phòng GD&ĐT*)

d) Lịch cụ thể

TT	Nội dung công việc	Thời gian làm việc	Người thực hiện	
			Phòng GD&ĐT	Các trường THCS
1	Nhận bài kiểm tra	Ngày 17/9/2022: chậm nhất 16h30	Đ/c Tùng	Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra nộp bài kiểm tra khảo sát.
2	Làm phách bài kiểm tra	Từ 08h00 ngày 19/9/2022	Đ/c Bằng, Tùng	Thành phần làm phách theo Quyết định của Phòng GD&ĐT.
3	Chấm bài kiểm tra	Từ 13h45 ngày 19/9/2022		Các giám khảo có tên trong Quyết định của Phòng GD&ĐT.
4	Nhập điểm kiểm tra	Từ 08h00 ngày 20/9/2022		Thành phần nhập điểm theo Quyết định của Phòng GD&ĐT.
5	Công bố điểm kiểm tra	Dự kiến 15h30 ngày 20/9/2022	Đ/c Bằng	Nhận điểm qua « Trao đổi công việc » trên HP-eOffice, sau đó in điểm dán công khai tại trường cho học sinh biết.
6	Phúc khảo bài kiểm tra	Từ khi công bố điểm kiểm tra khảo sát đến 10h00 ngày 21/9/2022	Đ/c Tùng	Nộp danh sách xin phúc khảo bài kiểm tra (theo mẫu của Phòng GD&ĐT) cho học sinh về Phòng GD&ĐT chậm nhất 11h00 ngày 21/9/2022
7	Chấm phúc khảo	Thông báo lịch sau	Đ/c Tùng	Thành phần theo Quyết định của Phòng GD&ĐT.
8	Công bố điểm chấm phúc khảo			Nhận điểm qua Trao đổi công việc trên HP-eOffice

Chú ý: - Phòng GD&ĐT không nhận đơn phúc khảo của cá nhân học sinh hoặc gia đình học sinh.
- Không trả bài kiểm tra khảo sát.

5. Tổ chức thực hiện**a) Phòng Giáo dục và Đào tạo**

- Tổ chức biên soạn, in, giao đề kiểm tra khảo sát cho các trường.
- Ban hành văn bản hướng dẫn kiểm tra khảo sát; các Quyết định thành lập Hội đồng chấm bài kiểm tra khảo sát; Ban làm phách và nhập điểm kiểm tra khảo sát; Quyết định chấm phúc khảo bài kiểm tra khảo sát kịp thời.
- Kiểm tra, giám sát công tác coi của các trường. Lập biên bản ngay đối với các trường hợp giáo viên và học sinh vi phạm Quy chế trong khi thực hiện nhiệm vụ.
- Tổ chức việc chấm chéo bài kiểm tra khảo sát giữa các trường.
- Công bố kết quả kiểm tra khảo sát kịp thời cho các trường THCS qua « Trao đổi công việc » trên HP-eOffice.

b) Các nhà trường

- Tuyên truyền đúng mục đích việc tổ chức kiểm tra khảo sát cho cán bộ, giáo viên, học sinh, gia đình học sinh hiểu để tạo sự đồng thuận, nhất trí cao trong tổ chức thực hiện.

- Quán triệt cán bộ, giáo viên và học sinh của nhà trường thực hiện nghiêm túc Quy chế trong khi thực hiện nhiệm vụ. Ban hành Quyết định coi kiểm tra khảo sát, phân công nhiệm vụ rõ người, rõ việc; đảm bảo 02 giáo viên/ 1 phòng kiểm tra.

- Thông báo kịp thời và tạo điều kiện cho các cá nhân được điều động thực hiện các khâu chấm, làm phách, nhập điểm theo Quyết định của Phòng GD&ĐT.

- Thực hiện nghiêm quy định về phòng chống dịch bệnh Covid-19 khi tổ chức kiểm tra khảo sát.

- Hướng dẫn trước cho học sinh lớp 6 cách ghi thông tin vào tờ phách của giấy kiểm tra (khổ dọc A3). Đánh số báo danh, chia phòng kiểm tra đảm bảo tối đa 24 học sinh/ 1 phòng; sắp xếp danh sách học sinh theo vần a, b, c của tên để đánh số báo danh; ...In ấn, niêm yết các biểu mẫu, danh sách học sinh dự kiểm tra theo phòng tại cửa các phòng kiểm tra, chuẩn bị phiếu thu bài.

- Đối với các trường chưa lắp hệ thống âm thanh dùng chung, chuẩn bị mỗi phòng kiểm tra môn Tiếng Anh: 01 chiếc đài mở được đĩa CD hoặc 01 máy tính (*để bàn hoặc laptop*) có loa với công suất đủ để tất cả học sinh trong phòng đều nghe rõ bài nghe.

- Báo cáo sĩ số học sinh khối 6 theo từng lớp, số phòng kiểm tra; danh sách giáo viên chấm 03 môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh (lập tối đa số giáo viên của nhà trường); danh sách làm phách, nhập điểm. Thời hạn gửi về Phòng GD&ĐT qua “Trao đổi công việc” trên HP-eOffice đ/c Bằng **chậm nhất ngày 09/9/2022** (không cần gửi bản in dấu đỏ).

- Lấy kết quả kiểm tra khảo sát chất lượng học sinh khối 6 là một trong những căn cứ để sắp xếp các lớp.

Phòng GD&ĐT ủy quyền cho Hiệu trưởng Trường THCS Ngọc Hải bố trí 01 phòng có tủ sắt có khóa để bảo quản và cất giữ bài kiểm tra; là nơi làm việc của Ban làm phách và nhập điểm. Bố trí các phòng làm việc đảm bảo chỗ ngồi và ánh sáng cho Hội đồng chấm bài kiểm tra.

Yêu cầu các trường THCS triển khai và nghiêm túc thực hiện Công văn. Trong quá trình thực hiện nếu khó khăn, vướng mắc đề nghị các trường liên hệ với Phòng GD&ĐT để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Các trường;
- Lưu: VT.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Liên Bằng