

Tiên Lãng, ngày tháng 4 năm 2023

**BIÊN BẢN COI THI KHẢO SÁT CHẤT LƯỢNG
HỌC SINH KHỐI ... NĂM HỌC 2022 – 2023**

1. Thời gian và địa điểm

Từh....., ngày ... tháng ... năm 20...

Tại trường.....

Thực hiện Quyết định số ngày của phòng GD & ĐT TL về việc thành lập Hội đồng khảo sát chất lượng cuối năm năm học 2022 – 2023 cấp, Hội đồng khảo sát chất lượng cuối năm tại Trường được thành lập. Các thành viên của Hội đồng gồm:

1. Bà:.....(Hiệu trưởng Trường) - Chủ tịch Hội đồng KT
2. Bà: (Phó Hiệu Trưởng) - Phó Chủ tịch Hội đồng KT
3. Ông: (Giáo viên trường) làm Thư Ký Hội đồng KT
4. Các ủy viên: do phòng GD-ĐT điều động (có danh sách kèm theo)

Nội dung làm việc

- + Họp hội đồng coi thi: Từ đến
- + Chứng kiến bì đựng đề thi
- + Tình trạng bì đề thi

.....

<i>Cán bộ coi thi chứng kiến số 1</i>	<i>Cán bộ coi thi chứng kiến số 2</i>
.....
.....
.....
Giám sát:	

- Phân công giám thị coi thi và nhận đề thi:
- **Môn 1:** Thời gian:

Phòng	Sĩ số	Số đề nhận	Giám thị		Chữ ký
– Phòng 1			Giám thị 1:		
			Giám thị 2:		
– Phòng 2			Giám thị 1:		
			Giám thị 2:		
– Phòng 3			Giám thị 1:		
			Giám thị 2:		

- Tổ chức thi:
- ...h... phút mở đề
- ...h... phút phát đề cho học sinh
- ...h... phút tính giờ làm bài kiểm tra
- ...h... phút thu bài

Phòng	Tổng số HS	Có mặt	Số bài	Số tờ	Ghi chú	Chữ ký giám thị

- Báo cáo tình trạng buổi thi

.....

.....

Số thí sinh vi phạm quy chế thi

STT	SBD	Họ tên	Nội dung vi phạm	Hình thức xử lí của Điểm thi

--	--	--	--	--

*** Môn 2:**

Thời gian:

+ Chứng kiến bì đựng đề thi

+ Tình trạng bì đề thi

.....

<p><i>Cán bộ coi thi chứng kiến số 1</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Giám sát:</p>	<p><i>Cán bộ coi thi chứng kiến số 2</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---	--

- Phân công giám thị coi thi và nhận đề thi:

Phòng	Số sĩ	Số đề nhận	Giám thị		Chữ ký
			Giám thị 1:		
– Phòng 1			Giám thị 1:		
			Giám thị 2:		
– Phòng 2			Giám thị 1:		
			Giám thị 2:		
– Phòng 3			Giám thị 1:		
			Giám thị 2:		

- Tổ chức thi:
- ...h... phút mở đề
- ...h... phút phát đề cho học sinh
- ...h... phút tính giờ làm bài kiểm tra
- ...h... phút thu bài

Phòng	Tổng số HS	Có mặt	Số bài	Số tờ	Ghi chú	Chữ ký giám thị

- Báo cáo tình trạng buổi thi

.....

.....

Số thí sinh vi phạm quy chế thi

STT	SBD	Họ tên	Nội dung vi phạm	Hình thức xử lí của Điểm thi

*** Môn 3:**

Thời gian:

+ Chứng kiến bì đựng đề thi

+ Tình trạng bì đề thi

.....

<p><i>Cán bộ coi thi chứng kiến số 1</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Giám sát:</p>	<p><i>Cán bộ coi thi chứng kiến số 2</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---	--

- Phân công giám thị coi thi và nhận đề thi:

Phòng	Sĩ số	Số đề nhận	Giám thị		Chữ ký
– Phòng 1			Giám thị 1:		

			Giám thị 2:		
– Phòng 2			Giám thị 1:		
			Giám thị 2:		
– Phòng 3			Giám thị 1:		
			Giám thị 2:		

- Tổ chức thi:
- ...h... phút mở đề
- ...h... phút phát đề cho học sinh
- ...h... phút tính giờ làm bài kiểm tra
- ...h... phút thu bài

Phòng	Tổng số HS	Có mặt	Số bài	Số tờ	Ghi chú	Chữ ký giám thị

Số thí sinh vi phạm quy chế thi

STT	SBD	Họ tên	Nội dung vi phạm	Hình thức xử lí của Điểm thi

• **Báo cáo tình trạng buổi thi:**

- + Cơ sở vật chất: Chuẩn bị tốt, đảm bảo tốt cho buổi kiểm tra
- + Đề kiểm tra: đúng môn kiểm tra, đủ số lượng, rõ nét
- + Học sinh: dự kiểm tra đầy đủ, đúng giờ, thực hiện đúng quy chế
- + Giám thị: làm việc đúng thời gian, đúng quy chế

- + Công tác an ninh: tốt, đảm bảo an toàn cho buổi kiểm tra
- + Buổi kiểm tra diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế.

Buổi thi kết thúc vào hồi ... giờphút cùng ngày.

....., ngày ... tháng ... năm 20...

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

CHỮ KÝ CỦA CÁC THÀNH VIÊN KHÁC TRONG HỘI ĐỒNG