

Số: /PGD&ĐT-THCS
V/v hướng dẫn tổ chức thi khảo sát chất lượng
học sinh lớp 9 THCS năm học 2023-2024

Văn Giang, ngày 21 tháng 02 năm 2024

Kính gửi:

- Các trường THCS trong huyện;
- Các trường TH&THCS trên địa bàn huyện.

Thực hiện công văn số 314/SGDĐT-QLCL ngày 19/02/2024 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn tổ chức thi khảo sát chất lượng học sinh lớp 9 THCS năm học 2023-2024; Phòng GD&ĐT hướng dẫn các nhà trường tổ chức khảo sát chất lượng học sinh lớp 9 như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

- Mục đích: Đánh giá chất lượng dạy và học, cung cấp thông tin điều chỉnh việc dạy học, quản lý tại các trường THCS, trường phổ thông có nhiều cấp học (gọi chung là trường THCS), làm cơ sở cho việc định hướng phân luồng học sinh sau THCS; Giúp học sinh chủ động chuẩn bị cho Kỳ thi Tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025.

- Yêu cầu: Việc tổ chức thi khảo sát phải đảm bảo nghiêm túc, khách quan, chính xác, đánh giá đúng chất lượng dạy và học.

2. Bài thi, hình thức thi, thời gian làm bài

a) Bài thi Thí sinh tham gia làm 03 bài thi: Toán, Ngữ văn và Tiếng Anh.

- Nội dung khảo sát trong phạm vi chương trình lớp 9 do Bộ GD&ĐT ban hành tính đến thời điểm tổ chức thi.

b) Hình thức thi

- Ngữ văn: Tự luận.

- Toán và Tiếng Anh: Trắc nghiệm khách quan.

c) Thời gian làm bài

- Ngữ văn: 120 phút.

- Toán: 90 phút.

- Tiếng Anh: 60 phút.

3. Lịch thi: Ngày 26,27/4/2024.

Ngày	Buổi thi	Bài thi	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề thi và phát đề thi	Giờ bắt đầu làm bài
26/4/2024	Sáng	Ngữ văn	120 phút	7h30	7h35

	Chiều	Toán	90 phút	14h00	14h10
27/4/2024	Sáng	Tiếng Anh	60 phút	7h30	7h40

4. Tổ chức coi thi, chấm thi

- Các trường cấp THCS lập danh sách thí sinh dự thi, đánh số báo danh, xếp phòng thi, chuẩn bị hồ sơ phòng thi (phiếu thu bài, văn phòng phẩm...) và các điều kiện cần thiết phục vụ cho kì khảo sát. Danh sách thí sinh dự thi được xếp theo thứ tự a, b, c,... của tên thí sinh, sau đó đánh số báo danh từ 1 đến hết. Mỗi phòng thi xếp không quá 24 thí sinh.

- Hiệu trưởng nhà trường ra Quyết định thành lập Hội đồng Coi thi, Hội đồng Chấm thi của đơn vị mình; chịu trách nhiệm bảo quản đề thi, phiếu trả lời trắc nghiệm sau khi nhận từ Phòng GD&ĐT; tổ chức coi thi, chấm thi và báo cáo kết quả thi về Phòng GD&ĐT sau khi hoàn tất công tác chấm thi.

- Một số nội dung về công tác coi thi và hướng dẫn sử dụng phiếu trả lời trắc nghiệm thực hiện theo Phụ lục 1 đính kèm

5. Đề thi, giấy thi, phiếu trả lời trắc nghiệm

- Sở GD&ĐT tổ chức ra đề, in sao đề thi, phiếu trả lời trắc nghiệm theo số lượng thí sinh từng Hội đồng thi.

- **Giấy thi:** các nhà trường đăng kí số lượng học sinh dự thi, đăng ký số lượng giấy thi với Phòng GD&ĐT trên bảng tính **trước ngày 14/3/2024**.

*Link bảng tính:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/176dSiEQplMb9EzGEfi7nrPrKPXLar-XHBb4-TfFbOHY/edit?usp=sharing>

6. Kinh phí

Các trường cấp THCS chịu trách nhiệm kinh phí coi thi, chấm thi, giấy thi, văn phòng phẩm phục vụ kì và các công việc liên quan tại trường. Việc chi kinh phí phải thực hiện đúng các qui định hiện hành, **không được thu tiền của học sinh**.

7. Lịch thực hiện, báo cáo

- Các trường ra Quyết định Thành lập Hội đồng coi thi, chấm thi trước **ngày 16/4/2024**.

- Nhận đề thi, phiếu trả lời trắc nghiệm, giấy thi: **ngày 25/4/2024** tại Phòng GD&ĐT (đ/c Thù).

- Tổ chức thi theo lịch, chấm thi xong **trước ngày 08/5/2024**.

- Tổng hợp số liệu báo cáo về Phòng theo các phụ lục 2 đính kèm (trình bày trên file Excel), bản in (qua hệ thống PMVB) và bản mềm qua địa chỉ email: thuypgdvangiang@gmail.com **trước ngày 11/5/2024**.

- Trong thời gian diễn ra kì khảo sát chất lượng, Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT tiến hành kiểm tra việc triển khai và thực hiện của các nhà trường.

Trên đây là hướng dẫn khảo sát chất lượng học sinh lớp 9 THCS năm học 2023-2024. Phòng GD&ĐT yêu cầu Hiệu trưởng các nhà trường triển khai thực hiện nghiêm túc, nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ Phòng GD&ĐT (bộ phận chuyên môn THCS - Đ/c Thùy) để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, THCS.

TRƯỞNG PHÒNG

Đào Thị Bích Ngọc

Phụ lục 1

(Kèm theo CV số /GDĐT-THCS ngày /02/2024 của Phòng GDĐT)

HƯỚNG DẪN COI THI VÀ SỬ DỤNG PHIẾU TRẢ LỜI TRẮC NGHIỆM

I. Hướng dẫn coi thi

Việc coi thi vận dụng theo Quy chế thi tốt nghiệp THPT hiện hành, trong đó lưu ý một số nội dung như sau:

1. Thu bài thi: Trước giờ thu bài thi 05 phút, CBCT yêu cầu thí sinh kiểm tra lại mã đề thi, số báo danh, các thông tin cá nhân khác trên giấy thi/Phiếu TLTN. Khi thu bài thi, cán bộ coi thi xếp các bài thi theo thứ tự tăng dần của số báo danh (số báo danh nhỏ ở trên, số báo danh lớn ở dưới) cho đến hết thí sinh trong phòng thi.

2. Coi thi các bài thi trắc nghiệm: Khi coi thi các bài thi trắc nghiệm, CBCT thực hiện các công việc sau:

- Nhận Phiếu TLTN, ký tên vào Phiếu TLTN;
- Phát Phiếu TLTN và hướng dẫn thí sinh điền đủ thông tin vào các mục trên Phiếu TLTN;
- Phát đề thi cho thí sinh; mỗi thí sinh trong cùng phòng thi có một mã đề thi riêng; khi phát đề thi, yêu cầu thí sinh kiểm tra mã đề thi bảo đảm chính xác, để đề thi dưới Phiếu TLTN và không được xem nội dung đề thi; khi thí sinh cuối cùng đã nhận được đề thi thì cho phép thí sinh lật đề thi lên và ghi, tô mã đề thi vào Phiếu TLTN. Thí sinh phải kiểm tra đề thi để đảm bảo: đề thi có đủ số lượng câu trắc nghiệm như đã ghi trong đề; nội dung đề được in rõ ràng, không thiếu chữ, mất nét; tất cả các trang của đề thi đều ghi cùng một mã đề thi. Nếu có những chi tiết bất thường trong đề thi, hoặc có 2 đề thi trở lên, thí sinh phải báo ngay cho cán bộ coi thi để xử lý.
- Không thu Phiếu TLTN trước khi hết giờ làm bài; khi thu Phiếu TLTN phải kiểm tra việc ghi và tô mã đề thi vào Phiếu TLTN của thí sinh (mã đề thi đã ghi, tô trên Phiếu TLTN và ghi trên Phiếu thu bài thi phải giống với mã đề thi ghi trên tờ đề thi của thí sinh).

II. Hướng dẫn sử dụng phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN)

Thí sinh sử dụng phiếu TLTN để làm bài thi môn Toán và bài thi tổng hợp. Cán bộ coi thi hướng dẫn thí sinh sử dụng Phiếu TLTN theo như nội dung hướng dẫn trong Phiếu TLTN. Lưu ý:

1. Thí sinh phải giữ phiếu cho phẳng, không bôi bẩn, làm nhàu, rách nát;

2. Ghi đầy đủ, rõ ràng các mục từ 1 đến 8;

3. Các mục từ 1 đến 6: Thí sinh ghi bằng bút mực (không phải mực đỏ) các nội dung như yêu cầu trong Phiếu TLTN;

4. Mục 7. Số báo danh: Số báo danh (SBD) của thí sinh dự khảo sát trên thực tế có tối thiểu 01 chữ số (ví dụ: 1, 2, 3...), tối đa 03 chữ số (ví dụ: 101,132, 154,...). Để đảm bảo qui cách số báo danh theo Phiếu TLTN có 06 chữ số và để giúp học sinh làm quen với số báo danh 06 chữ số; cán bộ coi thi hướng dẫn thí sinh thực hiện như sau:

+ Bước 1: Thí sinh ghi SBD bằng bút mực (không phải mực đỏ) vào các ô trống cho sẵn phía cuối bên phải; điền các chữ số 0 vào những ô trống còn lại bên trái. Trường hợp ghi sai phải sửa lại.

+ Bước 2: Dùng bút chì mềm (loại 2B) tô kín các ô tròn chứa các số phía dưới tương ứng với số đã ghi (đối chiếu theo chiều dọc). Lưu ý phải tô đủ đậm, kín ô tròn. Trường hợp tô nhầm phải tẩy sạch rồi tô vào ô mới.

5. Mục 8. Mã đề thi: Mã đề thi có 03 chữ số tương ứng với 03 ô trống cho sẵn.

+ Bước 1: Thí sinh ghi mã đề thi bằng bút mực (không phải mực đỏ) vào các ô trống.

+ Bước 2: Dùng bút chì mềm tô vào các ô tròn chứa các số phía dưới tương ứng với số đã ghi (đối chiếu theo chiều dọc). Lưu ý phải tô đủ đậm, kín ô tròn. Trường hợp tô nhầm phải tẩy sạch rồi tô vào ô mới.

6. Phần trả lời: Số thứ tự các phương án trả lời (A, B, C, D) là tương ứng với thứ tự câu hỏi trắc nghiệm trong đề thi. Đối với mỗi câu trắc nghiệm, thí sinh chọn và dùng bút chì tô kín một ô tròn tương ứng với một phương án trả lời mà thí sinh cho là đúng.

Lưu ý phải tô đủ đậm, kín ô tròn. Trường hợp tô nhầm hoặc muốn thay đổi phương án trả lời phải tẩy sạch ô cũ rồi tô vào ô mới được chọn.

Thí sinh không được tô vào phương án có số thứ tự không tương ứng với câu hỏi trắc nghiệm trong đề thi.
