

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số 92/SGDDĐT-KTKĐ

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 4 năm 2022

V/v hướng dẫn tổ chức khảo sát
chính thức Chương trình đánh giá định kỳ
quốc gia kết quả học tập của học sinh lớp 9,
lớp 11 năm học 2021-2022

Kính gửi:

- Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo các quận, huyện;
- Hiệu trưởng các trường Trung học phổ thông;
- Hiệu trưởng các trường phổ thông có nhiều cấp học.

Căn cứ Công văn số 267/QLCL-TTĐGCLGD ngày 22 tháng 3 năm 2022 của Cục quản lý chất lượng về việc tổ chức hướng dẫn khảo sát chính thức Chương trình đánh giá định kỳ quốc gia kết quả học tập của học sinh lớp 9, lớp 11 năm học 2021-2022;

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn khảo sát chính thức Chương trình đánh giá định kỳ quốc gia kết quả học tập của học sinh lớp 9, lớp 11 năm học 2021-2022 như sau:

I. Thời gian khảo sát chính thức: ngày 26, 27/4/2022.

II. Đối tượng khảo sát: 26 trường THCS, THPT do Cục Quản lý chất lượng lựa chọn. Cụ thể:

- Học sinh lớp 9 và lớp 11 năm học 2021-2022. (Danh sách do Cục Quản lý chất lượng lựa chọn).
- Giáo viên dạy lớp 9 và lớp 11 năm học 2021-2022 môn Toán, Ngữ Văn, Tiếng Anh và Giáo dục công dân. (Danh sách do Cục Quản lý chất lượng lựa chọn).
- Hiệu trưởng 26 trường THCS, THPT có học sinh tham gia khảo sát.

III. Nội dung khảo sát:

- Khảo sát kết quả học tập môn Toán, Ngữ Văn và Tiếng Anh của học sinh lớp 9, lớp 11 năm học 2021-2022.
- Đánh giá các nhân tố ảnh hưởng đến kết quả học tập môn Toán, Ngữ Văn và Tiếng Anh của học sinh lớp 9, lớp 11.

IV. Điều hành công tác khảo sát tại trường:

4.1. Tổ trưởng Tổ khảo sát cùng cán bộ giám sát và cán bộ khảo sát thực hiện kiểm tra số lượng và tình trạng niêm phong của các tài liệu khảo sát. Hoàn thành biên bản kiểm tra niêm phong và bàn giao các tài liệu khảo sát cho cán bộ khảo sát theo từng buổi thi.

4.2. Điều hành công tác khảo sát:

- Tổ trưởng Tổ khảo sát thực hiện phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ khảo sát.

- Trước giờ tiến hành khảo sát, Tổ trưởng Tổ khảo sát kiểm tra số lượng học sinh ở phòng khảo sát, học sinh nào trong danh sách chính thức không đến được, Tổ trưởng Tổ khảo sát sẽ lựa chọn học sinh trong Danh sách dự phòng (từ 41 đến 45) để thay thế học sinh vắng. Học sinh thay thế có học lực tương đương với học sinh vắng mặt.

- Trong suốt quá trình diễn ra khảo sát, Tổ trưởng Tổ khảo sát theo dõi tình hình khảo sát của trường, giải đáp thắc mắc và xử lý các tình huống phát sinh tại trường.

- Sau mỗi buổi khảo sát, Tổ trưởng Tổ khảo sát cùng với cán bộ giám sát và cán bộ khảo sát tiến hành kiểm tra và niêm phong các tài liệu, hoàn thành biên bản niêm phong tài liệu khảo sát.

4.3. Thực hiện khảo sát Hiệu trưởng, Giáo viên

Cách làm:

(1) Hướng dẫn ghi mã giáo viên

- Tổ trưởng Tổ khảo sát hướng dẫn giáo viên cách ghi các mã theo quy định. Mã tỉnh, mã trường của tất cả các giáo viên tham gia khảo sát được ghi trên trang bìa giống nhau.

- Trang bìa yêu cầu điền một số thông tin sau:

+ Mã tỉnh: 02 chữ số.

+ Mã trường: 03 chữ số.

+ Mã giáo viên: 03 chữ số, mỗi chữ số được ghi vào một ô. Mã giáo viên được mặc định trong danh sách (trường hợp giáo viên nghỉ thì bỏ trống).

+ Lớp dạy: liệt kê các lớp dạy có học sinh tham gia khảo sát.

+ Thông tin nhà trường: Giáo viên ghi đầy đủ thông tin: Trường – Phường – Huyện/Quận – Tỉnh.

(2) Thực hiện:

Giới thiệu tổng quan về các bộ phiếu hỏi và các dạng câu hỏi, sau đó Hiệu trưởng và giáo viên thực hiện trả lời phiếu hỏi. Giáo viên làm lần lượt 5 câu một, thắc mắc câu nào giải đáp luôn câu đó. Tránh tình trạng trao đổi ồn ào, ảnh hưởng đến công việc chung.

4.4. Thu nhận các tài liệu sau khảo sát:

- Sau khi hoàn tất công việc, Tổ trưởng Tổ khảo sát thu nhận tài liệu từ cán bộ khảo sát sau mỗi buổi khảo sát cùng cùng các Phiếu hỏi Hiệu trưởng, Giáo viên và hồ sơ khảo sát bàn giao cho Cán bộ/Giáo viên hỗ trợ.

- Nhà trường có nhiệm vụ gửi lại toàn bộ các tài liệu được nhận trước khi khảo sát (cả những tài liệu đã sử dụng hoặc chưa sử dụng) và một số tài liệu sau:

+ Báo cáo tổ chức thực hiện KSCT tại trường.

+ Báo cáo tổng kết học kỳ 1 năm học 2021-2022 của trường.

+ Điểm tổng kết môn Toán, Ngữ Văn, Tiếng Anh, GDCTD học kỳ 1 năm học 2021-2022 của các học sinh tham gia khảo sát.

Lưu ý:

+ Bản cứng của 3 tài liệu trên để vào túi hồ sơ khảo sát, có dấu đỏ của trường và gửi về Sở GDĐT (Anh Hồ Thanh Nhân – Chuyên viên Phòng Khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục).

+ Bản mềm gửi về địa chỉ mail: trungtamdanhgiacigd@moet.gov.vn

V. Cách thức thực hiện:

5.1. Ngày 26/4/2022: Công tác chuẩn bị tại trường

Tổ trường Tổ khảo sát (KS) chủ động bố trí thời gian thực hiện các hoạt động sau:

a) Gặp gỡ 40 học sinh (HS) lớp 9, 11 được chọn vào mẫu tham gia khảo sát để thông báo về đợt khảo sát chính thức (KSCT) Đánh giá lớp 9, 11 tại trường; dặn HS ngày giờ tiến hành khảo sát và đề nghị các em: (1) mang theo bút viết, bút chì, thước kẻ, com pa, máy tính cầm tay để chuẩn bị làm bài khảo sát; (2) hỏi cha mẹ về: nghề nghiệp của cha mẹ, trình độ học vấn của cha mẹ (học hết lớp mấy, có bằng tốt nghiệp cấp nào); (3) quan sát các đồ dùng gia đình xem nhà mình có tài sản gì.

b) Thông báo đến Hiệu trưởng (HT), các giáo viên (GV) dạy môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh và Giáo dục công dân (GDCCD) được chọn vào mẫu khảo sát đến trường để trả lời phiếu hỏi.

c) Thông báo cho phụ huynh HS về ngày KSCT tại trường để cha mẹ tạo điều kiện cho con đến trường tham gia đầy đủ, đúng giờ.

d) Chuẩn bị cơ sở vật chất của nhà trường. Mỗi trường bố trí: 01 phòng làm việc cho Tổ KS; 01 phòng thực hiện khảo sát bố trí đủ bàn ghế cho 40 HS và CBKS, máy vi tính hoặc đài cassette có loa tốt để thực hiện phần Nghe hiểu Tiếng Anh, 01 đồng hồ treo tường, bảng và bút viết bảng, thước kẻ để thực hiện khảo sát.

e) Chuẩn bị bản Danh sách HS tham gia khảo sát.

f) Tập huấn kỹ thuật KSCT và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Tổ KS.

5.2. Ngày 27/4/2022: Thực hiện KSCT tại trường

5.2.1. Đối với các trường THCS

Các trường thực hiện các nội dung và tiến độ như sau:

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Thành phần
Hoạt động 1 (Buổi sáng): Dành cho Cán bộ giám sát, Tổ khảo sát, Hiệu trưởng và Giáo viên			
1	Từ 7h00 đến 7h15	+ Rà soát công tác chuẩn bị; + Thống nhất kế hoạch làm việc với Tổ KS và các thành viên. + Tổ trưởng Tổ khảo sát phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Tổ khảo sát tại	- CBGS do Sở cử; - Tổ KS cấp trường gồm: + Tổ trưởng Tổ KS; + 01 cán bộ điều phối

		trường. + Kiểm tra tình trạng niêm phong của tài liệu. + Kiểm tra cơ sở vật chất của nhà trường.	cấp trường để thống nhất về danh sách GV, HS tham gia KS và các trường hợp phát sinh; + 01 CBKS; + 01 cán bộ hỗ trợ; + 01 GV dạy Tiếng Anh hỗ trợ phần Nghe môn Tiếng Anh.
2	Từ 8h30 đến 10h30 (hoặc buổi chiều, tùy thuộc Nhà trường)	HT và các GV dạy môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh và GD&CD lớp 9 trả lời Bộ phiếu hỏi.	- Tổ trưởng Tổ KS; - HT và GV dạy môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh và GD&CD lớp 9.
Hoạt động 2 (Buổi sáng): Dành cho học sinh lớp 9 tham gia KSCT			
3	Từ 7h15 đến 7h30	- HS có mặt trước phòng khảo sát theo danh sách; CBKS ghi số báo danh, gọi HS vào lớp và hướng dẫn HS làm bài khảo sát.	- HS lớp 9; - CBGS do Sở cử; - Tổ KS cấp trường.
4	Từ 7h30 đến 8h15	HS làm bài khảo sát môn Ngữ văn lớp 9 phần Trắc nghiệm khách quan.	
Học sinh nghỉ tại chỗ 5 phút			
5	Từ 8h20 đến 9h05	HS làm bài khảo sát môn Ngữ văn lớp 9 phần Tự luận.	
Học sinh nghỉ giải lao 15 phút			
6	Từ 9h20 đến 10h20	HS làm bài khảo sát môn Tiếng Anh lớp 9.	- HS lớp 9; - CBGS do Sở cử; - Tổ KS cấp trường.
Buổi chiều: Dành cho học sinh lớp 9 tham gia KSCT			
7	Từ 13h15 đến 13h30	- HS có mặt trước phòng khảo sát theo danh sách; CBKS ghi số báo danh, gọi HS vào lớp .	- HS lớp 9; - CBGS do Sở cử;

8	Từ 13h30 đến 14h20	HS làm bài khảo sát môn Toán lớp 9 phần Trắc nghiệm khách quan.	- Tổ KS cấp trường.
Học sinh nghỉ tại chỗ 5 phút			
9	Từ 14h25 đến 15h15	HS làm bài khảo sát môn Toán lớp 9 phần Tự luận.	
Học sinh nghỉ giải lao 15 phút			
10	Từ 15h30 đến 16h30	HS trả lời Bộ phiếu hỏi.	- HS lớp 9; - CBGS do Sở cử; - Tổ KS cấp trường.
11	Từ 16h30 đến 17h30	- Họp tổng kết; đánh giá tình hình tổ chức KSCT tại trường; - Hoàn thiện giấy tờ, hồ sơ KS; - Niêm phong và gửi tài liệu về Sở Giáo dục. Hồ sơ gồm có: + Báo cáo tổ chức thực hiện KSCT tại trường. + Báo cáo tổng kết học kỳ 1 năm học 2021-2022 của trường. + Điểm tổng kết môn Toán, Ngữ Văn, Tiếng Anh, GDCD học kỳ 1 năm học 2021-2022 của các học sinh tham gia khảo sát. - Lưu ý: + Bản cứng của 3 tài liệu trên để vào túi hồ sơ khảo sát, có dấu đỏ của trường và gửi về Sở GDĐT (Anh Hồ Thanh Nhân – Chuyên viên Phòng Khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục). + Bản mềm gửi về địa chỉ mail: trungtamdanhgiaclgd@moet.gov.vn	- CBGS do Sở cử; - Tổ KS cấp trường; - Thư ký Hội đồng khảo sát nhận tài liệu khảo sát. (Anh Hồ Thanh Nhân – Chuyên viên Phòng Khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục)

5.2.2. Đối với các trường THPT

Các trường thực hiện các nội dung và tiến độ như sau:

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Thành phần
Hoạt động 1 (Buổi sáng): Dành cho Cán bộ giám sát, Tổ khảo sát, Hiệu trưởng và Giáo viên			
1	Từ 7h00 đến 7h15	+ Rà soát công tác chuẩn bị; + Thống nhất kế hoạch làm việc với Tổ KS và các thành viên. + Tổ trưởng Tổ khảo sát phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Tổ khảo sát tại trường. + Kiểm tra tình trạng niêm phong của tài liệu. + Kiểm tra cơ sở vật chất của nhà trường.	- CBGS do Sở cử; - Tổ KS cấp trường gồm: + Tổ trưởng Tổ KS; + 01 cán bộ điều phối cấp trường để thống nhất về danh sách GV, HS tham gia KS và các trường hợp phát sinh; + 01 CBKS; + 01 cán bộ hỗ trợ; + 01 GV dạy Tiếng Anh hỗ trợ phần Nghe khảo sát Tiếng Anh
2	Từ 8h30 đến 10h30 (hoặc buổi chiều, tùy thuộc Nhà trường)	HT và các GV dạy môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh và GD CD lớp 11 trả lời Bộ phiếu hỏi.	- Tổ trưởng Tổ KS; - HT và GV dạy môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh và GD CD lớp 11.
Hoạt động 2 (Buổi sáng): Dành cho học sinh lớp 11 tham gia KSCT			
3	Từ 7h15 đến 7h30	- HS có mặt trước phòng khảo sát theo danh sách; CBKS ghi số báo danh, gọi HS vào lớp và hướng dẫn HS làm bài khảo sát.	- HS lớp 11; - CBGS do Sở cử; - Tổ KS cấp trường.
4	Từ 7h30 đến 8h15	HS làm bài khảo sát môn Ngữ văn lớp 11 phần Trắc nghiệm khách quan.	
Học sinh nghỉ tại chỗ 5 phút			
5	Từ 8h20 đến 9h05	HS làm bài khảo sát môn Ngữ văn lớp 11 phần Tự luận.	
Học sinh nghỉ giải lao 15 phút			

6	Từ 9h20 đến 10h20	HS làm bài khảo sát môn Tiếng Anh lớp 11.	- HS lớp 11; - CBGS do Sở cử; - Tổ KS cấp trường.
Buổi chiều: Dành cho học sinh lớp 11 tham gia KSCT			
7	Từ 13h15 đến 13h30	- HS có mặt trước phòng khảo sát theo danh sách; CBKS ghi số báo danh, gọi HS vào lớp .	- HS lớp 11; - CBGS do Sở cử; - Tổ KS cấp trường.
8	Từ 13h30 đến 14h20	HS làm bài khảo sát môn Toán lớp 11 phần Trắc nghiệm khách quan.	
Học sinh nghỉ tại chỗ 5 phút			
9	Từ 14h25 đến 15h05	HS làm bài khảo sát môn Toán lớp 11 phần Tự luận.	
Học sinh nghỉ giải lao 15 phút			
10	Từ 15h20 đến 16h20	HS trả lời Bộ phiếu hỏi.	- HS lớp 11; - CBGS do Sở cử; - Tổ KS cấp trường.
11	Từ 16h30 đến 17h30	- Họp tổng kết; đánh giá tình hình tổ chức KSCT tại trường; - Hoàn thiện giấy tờ, hồ sơ KS; - Niêm phong và gửi tài liệu về Sở Giáo dục. Hồ sơ gồm có: + Báo cáo tổ chức thực hiện KSCT tại trường. + Báo cáo tổng kết học kỳ 1 năm học 2021-2022 của trường. + Điểm tổng kết môn Toán, Ngữ Văn, Tiếng Anh, GDCD học kỳ 1 năm học 2021-2022 của các học sinh tham gia khảo sát. - Lưu ý: + Bản cứng của 3 tài liệu trên để vào túi hồ sơ khảo sát, có dấu đỏ của trường và gửi về Sở GDĐT	- CBGS do Sở cử; - Tổ KS cấp trường; - Thư ký Hội đồng khảo sát nhận tài liệu khảo sát. (Anh Hồ Thanh Nhân – Chuyên viên Phòng Khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục).

		(Anh Hồ Thanh Nhân – Chuyên viên Phòng Khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục). + Bản mềm gửi về địa chỉ mail: trungtamdanhgiaclgd@moet.gov.vn	
--	--	--	--

Trên đây là hướng dẫn khảo sát chính thức Chương trình đánh giá định kỳ quốc gia kết quả học tập của học sinh lớp 9, lớp 11 năm học 2021-2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo. Đề nghị Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện; Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, trường trung học phổ thông có nhiều cấp học được Cục Quản lý chất lượng lựa chọn tham gia khảo sát chính thức thực hiện đúng hướng dẫn trên. *ai*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở GDĐT;
- Lưu: VP, KTKĐ (M). *✓*



Nguyễn Bảo Quốc