

Số: /KH-UBND

Hà Đông, ngày tháng năm 2026

## **KẾ HOẠCH**

### **Tổ chức khảo sát chất lượng học sinh lớp 9 năm học 2025 - 2026 thi vào lớp 10 THPT năm học 2026-2027**

Căn cứ Kế hoạch số 100/KH-UBND ngày 12/3/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2026-2027;

Căn cứ văn bản số 3559/SGDDĐT-GDTH ngày 08/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 cấp trung học cơ sở;

Căn cứ Công văn số 972/UBND-VHXX ngày 24/3/2026 của UBND phường Hà Đông về hướng dẫn ôn thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2026-2027;

Ủy ban nhân dân phường xây dựng kế hoạch tổ chức khảo sát chất lượng học sinh lớp 9 năm học 2025-2026 thi vào lớp 10 THPT năm học 2026-2027 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích, yêu cầu**

- Đánh giá thực chất chất lượng học sinh lớp 9 trên địa bàn phường trước kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2026 - 2027; làm căn cứ để các cơ sở giáo dục điều chỉnh kế hoạch dạy học, ôn tập, bồi dưỡng phù hợp với từng nhóm đối tượng học sinh.

- Đảm bảo các cơ sở giáo dục thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ năm học, đặc biệt là công tác ôn tập và chuẩn bị cho kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT.

- Tạo điều kiện để học sinh làm quen với cấu trúc đề thi, kỹ năng làm bài, tâm lý phòng thi, góp phần nâng cao chất lượng thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu các cơ sở giáo dục, đảm bảo tổ chức khảo sát đúng quy định, an toàn, nghiêm túc, khách quan, minh bạch.

- Góp phần thực hiện mục tiêu phân luồng học sinh sau THCS, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện trên địa bàn phường.

##### **2. Yêu cầu**

- Tổ chức khảo sát nghiêm túc, đúng quy chế, đảm bảo tính chính xác, khách quan, trung thực trong toàn bộ các khâu: chuẩn bị - coi khảo sát - chấm bài - nhập điểm - báo cáo.

- Các cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm toàn diện về công tác tổ chức khảo sát tại đơn vị mình; bố trí đầy đủ nhân sự, phòng thi, cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ khảo sát.

- Đảm bảo tuyệt đối an toàn về an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng cháy chữa cháy trong suốt thời gian khảo sát; không để xảy ra sai sót, vi phạm quy chế.

- Không gây áp lực quá mức cho học sinh, đảm bảo đúng tinh thần chỉ đạo của Thành phố về giảm tải, không dạy thêm - học thêm trái quy định; tổ chức khảo sát nhằm mục tiêu đánh giá chất lượng, không chạy theo thành tích.

- Kết quả khảo sát phải được sử dụng đúng mục đích, phục vụ phân loại học sinh, xây dựng kế hoạch ôn tập phù hợp; không công bố tràn lan, không so sánh gây áp lực giữa các lớp, các trường.

## **II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC**

### **1. Công tác chuẩn bị tổ chức khảo sát**

- Các cơ sở giáo dục rà soát sĩ số học sinh lớp 9, cập nhật danh sách chính xác, đầy đủ, không bỏ sót đối tượng tham gia khảo sát.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức khảo sát của từng trường, trong đó nêu rõ: số phòng khảo sát, số cán bộ coi khảo sát, cán bộ chấm khảo sát, nhân viên phục vụ, phương án đảm bảo an ninh - an toàn - PCCC.

- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất: phòng khảo sát, bàn ghế, ánh sáng, quạt mát, niêm phong tủ đựng đề, hòm đựng bài làm. Niêm yết danh sách học sinh theo từng phòng khảo sát trước 02 ngày; thông báo rộng rãi đến học sinh và phụ huynh.

- Tổ chức họp Ban coi khảo sát, quán triệt quy chế, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

### **2. Thành lập Ban coi khảo sát và Ban chấm khảo sát**

Mỗi trường thành lập Ban coi khảo sát và Ban chấm khảo sát, gồm:

- Trưởng ban: Hiệu trưởng.

- Phó ban: 01 Phó Hiệu trưởng hoặc Tổ trưởng chuyên môn.

- Thư ký: Thư ký Hội đồng sư phạm hoặc Tổ trưởng chuyên môn.

- Giám thị: Giáo viên của trường, bố trí đủ 02 giám thị/phòng.

- Giám khảo: Giáo viên có năng lực chuyên môn tốt, được phân công chấm bài theo từng môn.

Ban coi khảo sát và Ban chấm khảo sát chịu trách nhiệm toàn diện về tính chính xác, khách quan, trung thực của kỳ khảo sát; giải trình khi có yêu cầu.

### **3. Tổ chức phòng khảo sát**

Mỗi phòng tối đa 24 học sinh, đảm bảo giãn cách hợp lý, thuận tiện cho việc

coi khảo sát. Học sinh được xếp theo vắn A, B, C toàn khối 9, đảm bảo khách quan.

Mỗi phòng khảo sát phải có: Danh sách học sinh, nội quy; đồng hồ hoặc thiết bị báo giờ; phiếu thu bài, biên bản coi khảo sát và các văn phòng phẩm cần thiết...

#### 4. Lịch tổ chức phòng khảo sát

##### 4.1. Đợt 1:

- Thời gian coi khảo sát: **16, 17/4/2026 (thứ 5, 6)**

Ngày kiểm tra	Môn kiểm tra	Lớp	Thời gian làm bài	Thời điểm giao đề	Giờ làm bài	Ghi chú
<b>16/4/2026</b>	Ngữ văn	9	120 phút	7h25	7h30 - 9h30	Sáng thứ Năm
	Tiếng Anh	9	60 phút	9h55	10h00 - 11h00	
<b>17/4/2026</b>	Toán	9	120 phút	7h25	7h30 - 9h30	Sáng thứ Sáu

- Thời gian chấm bài: Từ ngày 17/4 đến hết ngày 21/4/2026

- Thời gian báo cáo về phòng VHXH chậm nhất 17h00 phút ngày 21/4/2026.

##### 4.2. Đợt 2:

- Thời gian coi khảo sát: **07, 08/5/2026 (thứ 5, 6)**

Ngày kiểm tra	Môn kiểm tra	Lớp	Thời gian làm bài	Thời điểm giao đề	Giờ làm bài	Ghi chú
<b>07/5/2026</b>	Ngữ văn	9	120 phút	7h25	7h30 - 9h30	Sáng thứ Năm
	Tiếng Anh	9	60 phút	9h55	10h00 - 11h00	
<b>08/5/2026</b>	Toán	9	120 phút	7h25	7h30 - 9h30	Sáng thứ Sáu

- Thời gian chấm bài: Từ ngày 08/5 đến hết ngày 11/5/2026.

- Thời gian báo cáo về phòng VHXH chậm nhất 17h00 phút ngày 11/5/2026.

#### 5. Đề khảo sát

Mỗi trường đề xuất 02 bộ đề gồm các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh lớp 9 Cấu trúc như đề thi vào lớp 10 THPT có đáp án, biểu điểm chi tiết. Thời gian nộp đề đề xuất 30/03/2026 qua email: hongphuongpgd@gmail.com (đ/c Phương nhận).

Trên cơ sở đề đề xuất của các trường, phòng Văn hoá - Xã hội ra đề khảo sát chất lượng học sinh lớp 9 năm học 2025-2026 thi vào lớp 10 THPT năm học 2026-2027.

- Thời gian tổ chức giao đề khảo sát chất lượng cho các trường như sau:

+ Đợt 1: vào 10h00 ngày 15/4/2026.

+ Đợt 2: vào 10h00 ngày 06/5/2026.

- Các trường thực hiện việc sao in đề đủ theo số lượng học sinh của đơn vị đảm bảo tuyệt đối bí mật, an toàn

- Hình thức:

+ Tự luận: môn Toán, Ngữ văn (thời gian làm bài: 120 phút)

+ Trắc nghiệm: môn tiếng Anh (thời gian làm bài: 60 phút)

- Địa điểm nhận: Phòng 318 - Ủy ban nhân dân phường Hà Đông.

- Thành phần: Trưởng ban coi khảo sát.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Văn hoá - Xã hội**

- Là cơ quan thường trực, tham mưu UBND phường xây dựng kế hoạch, hướng dẫn các cơ sở giáo dục triển khai đúng nội dung, thời gian, hình thức khảo sát theo quy định.

- Tổ chức giao đề khảo sát cho các trường đảm bảo đúng thời gian. Theo dõi, đôn đốc các trường thực hiện nghiêm túc các yêu cầu về cơ sở vật chất, phòng thi, an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng cháy chữa cháy, y tế học đường trong suốt thời gian khảo sát.

- Tiếp nhận báo cáo kết quả khảo sát của các trường; tổng hợp, phân tích và báo cáo UBND phường theo đúng thời hạn từng đợt.

#### **2. Các trường trung học cơ sở**

- Căn cứ Kế hoạch này, xây dựng kế hoạch tổ chức khảo sát của đơn vị; Thành lập Ban coi khảo sát và Ban chấm khảo sát theo đúng quy định; tổ chức họp quán triệt quy chế, phân công nhiệm vụ rõ ràng, cụ thể.

- Rà soát sĩ số học sinh lớp 9, lập danh sách phòng khảo sát, niêm yết công khai trước 02 ngày; thông báo đầy đủ đến học sinh và phụ huynh.

- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất: phòng khảo sát, bàn ghế, ánh sáng, quạt mát, đồng hồ báo giờ, biên bản, phiếu thu bài, văn phòng phẩm; kiểm tra hệ thống điện, PCCC, lối thoát hiểm trước khi khảo sát.

- Tổ chức coi khảo sát đúng thời gian, đúng quy trình; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm quy chế; lập biên bản đầy đủ khi có sự cố.

- Tổ chức chấm bài theo đúng hướng dẫn chấm; đảm bảo mỗi bài được chấm tối thiểu 02 lượt; hoàn thành chấm bài đúng thời gian quy định của từng đợt.

- Nhập điểm, thống kê kết quả, phân tích theo từng môn, từng lớp, từng nhóm đối tượng học sinh; sử dụng kết quả khảo sát để điều chỉnh kế hoạch ôn tập, bồi dưỡng phù hợp.

- Báo cáo kết quả khảo sát về UBND phường (qua phòng Văn hoá - Xã hội) đúng thời gian quy định.

UBND phường Hà Đông đề nghị các trường trung học cơ sở trên địa bàn nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời báo cáo về UBND phường (*qua phòng Văn hoá - Xã hội, phòng 318, đ/c Nguyễn Thị Hồng Phương*) để được hướng dẫn và giải quyết theo thẩm quyền./.

**Nơi nhận:**

- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Các trường THCS;
- Lưu: VT, VHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Hữu Hiền**