SAO Y; PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO; Thời gian ký: 2025-05-08T14:45:44+07:00

| | |
|---|---|
| UBND HUYỆN CẦN GIỜ<br>**PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 749/GDĐT<br>V/v khảo sát năng lực học sinh lớp 7 | *Cần Giờ, ngày 08 tháng 5 năm 2025* |

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở trên địa bàn huyện.

Thực hiện Kế hoạch số 2430/KH-SGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về Tổ chức Kỳ khảo sát năng lực học sinh lớp 7 (sau đây gọi tắt là Kế hoạch số 2430/KH-SGDĐT);

Phòng Giáo dục và Đào tạo Cần Giờ đề nghị thủ trưởng các đơn vị thông báo đến học sinh để biết, thành lập Ban tổ chức và Hội đồng khảo sát cấp trường, lập danh sách học sinh và hướng dẫn học sinh thực hiện bài khảo sát trực tuyến./.

*(đính kèm Kế hoạch số 2430/KH-SGDĐT)*

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- Lãnh đạo P.GDĐT;
- Tổ THCS P.GDĐT (ông Long, Ông Lâm);
- Lưu: VT.

**KT.TRƯỞNG PHÒNG**
**PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
H. CẦN GIỜ - T.P HỒ CHÍ MINH

**Trần Thị Hoàng Mai**

| | |
|---|---|
| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH<br>**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 2430 /KH-SGDĐT | *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 5 năm 2025* |

# KẾ HOẠCH
## Tổ chức Kỳ khảo sát năng lực học sinh lớp 7 năm học 2024 - 2025

Căn cứ Công văn số 4977/SGDĐT-GDTrH ngày 13 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024 - 2025;

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) xây dựng Kế hoạch tổ chức khảo sát năng lực cho học sinh lớp 7 năm học 2024 - 2025 cụ thể như sau:

**I. Mục đích**

Khảo sát năng lực của học sinh lớp 7 theo chuẩn đánh giá phẩm chất và năng lực học sinh thực hiện theo thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành chương trình giáo dục phổ thông và Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông.

Đánh giá việc thực hiện chương trình Giáo dục phổ thông 2018 (GDPT 2018) và đổi mới phương pháp giảng dạy, kiểm tra đánh giá của các trường Trung học cơ sở (THCS) công lập và ngoài công lập, các trường phổ thông có nhiều cấp học (có cấp THCS).

**II. Đối tượng, nội dung và hình thức khảo sát**

**1. Đối tượng**

100% học sinh lớp 7 của các trường THCS công lập và ngoài công lập, các trường phổ thông có nhiều cấp học (có cấp THCS) trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

**2. Nội dung**

Khảo sát đánh giá năng lực vận dụng của học sinh lớp 7 qua các môn Văn, Toán, tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí, Giáo dục công dân thuộc Chương trình GDPT 2018.

**3. Hình thức**

Mỗi học sinh làm 01 bài trắc nghiệm khách quan gồm 40 câu, thời lượng là 60 phút.

Học sinh thực hiện bài khảo sát trực tuyến trên máy tính hoặc các thiết bị thông minh (máy tính bảng, điện thoại thông minh,...).

Địa chỉ trang khảo sát: khaosat7.hcm.edu.vn

**III. Thời gian khảo sát**

- Ngày 19/5/2025 đến 20/5/2025: làm quen hệ thống khảo sát.

- Ngày 21/5/2025 đến 23/5/2025: khảo sát chính thức.

- Ngày 24/5/2025: dành cho những học sinh lớp 7 không thể thực hiện bài khảo sát của các ngày 21, 22, 23/5/2025.

**IV. Phân công thực hiện**

**1. Phòng Giáo dục Phổ thông**

Tham mưu Kế hoạch tổ chức khảo sát năng lực cho học sinh lớp 7.

Tham mưu Quyết định thành lập Ban chỉ đạo, Ban tổ chức, Ban soạn thảo đề khảo sát và Tổ phục vụ.

Tham gia công tác soạn thảo đề khảo sát, lập danh sách thí sinh tham gia khảo sát, phân chia ca khảo sát, xử lý kết quả khảo sát.

Trình Giám đốc Sở GDĐT kết quả khảo sát và thực hiện báo cáo đánh giá việc dạy và học.

**2. Văn phòng Sở**

Phụ trách cung cấp văn phòng phẩm cho Ban soạn thảo đề khảo sát, Ban tổ chức.

Phụ trách công tác tài chính, các chế độ, chính sách cho các thành viên tham gia Ban chỉ đạo, Ban soạn thảo đề khảo sát, Ban tổ chức và tổ phục vụ.

Bộ phận phụ trách hệ thống: rà soát tài khoản của học sinh, hướng dẫn việc sử dụng tài khoản để đăng nhập vào địa chỉ trang khảo sát và quy trình xử lý những sự cố trong quá trình làm bài của học sinh; đảm bảo việc truy cập vào trang khảo sát và quá trình làm bài của học sinh; thực hiện thống kê kết quả bài khảo sát của các cơ sở giáo dục.

**3. Phòng Tổ chức cán bộ**

Tham mưu Quyết định thành lập Ban chỉ đạo, Ban soạn thảo đề khảo sát, Ban tổ chức, Ban thư ký và tổ phục vụ.

**4. Phòng Kế hoạch tài chính**

Phối hợp Phòng Giáo dục trung học, Văn phòng Sở chuẩn bị kinh phí thực hiện các hoạt động của kỳ khảo sát.

Phối hợp Văn phòng Sở thực hiện công tác tài chính, các chế độ, chính sách cho các thành viên tham gia Ban chỉ đạo, Ban soạn thảo đề khảo sát, Ban tổ chức và tổ phục vụ của kỳ khảo sát.

**5. Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục**

Phòng GDĐT thông báo kế hoạch khảo sát đến Hiệu trưởng các trường THCS công lập và ngoài công lập, các trường phổ thông có nhiều cấp học (có cấp THCS) trên địa bàn.

Các trường THCS công lập và ngoài công lập, các trường phổ thông có nhiều cấp học (có cấp THCS): thành lập Ban tổ chức và hội đồng khảo sát cấp trường, lập danh sách học sinh và hướng dẫn học sinh thực hiện bài khảo sát trực tuyến; rà soát, kiểm tra thông tin tài khoản của học sinh khối 7 và đảm bảo 100% học sinh có tài khoản.

Các đơn vị có học sinh tham gia khảo sát đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất (máy tính, đường truyền internet,...) và tạo điều kiện cho tất cả học sinh lớp 7 tham gia khảo sát./.

***Nơi nhận:***
- Giám đốc *(để báo cáo)*;
- Văn phòng Sở *(để phối hợp)*;
- Phòng KHTC *(để phối hợp)*;
- Phòng TCCB *(để phối hợp)*;
- Phòng GDĐT quận, huyện và thành phố Thủ Đức *(để thực hiện)*;
- Các trường THCS công lập và ngoài công lập, trường phổ thông có nhiều cấp học (có cấp THCS) *(để thực hiện)*;
- Lưu: VT, GDPT (*Diễm*).

**KT. GIÁM ĐỐC**
**PHÓ GIÁM ĐỐC**

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

**Nguyễn Bảo Quốc**

PHỤ LỤC I

# HƯỚNG DẪN NHÀ TRƯỜNG ĐĂNG KÝ THÍ SINH VÀ CẤP TÀI KHOẢN THI KHẢO SÁT

# MỤC LỤC

1. Hướng dẫn đăng nhập - Đồng bộ và cấp tài khoản thí sinh..... 2

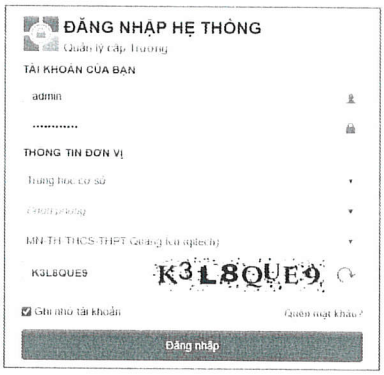
2. Đăng ký danh sách học sinh thi khảo sát..... 3

3. Giám sát học sinh thi khảo sát..... 4

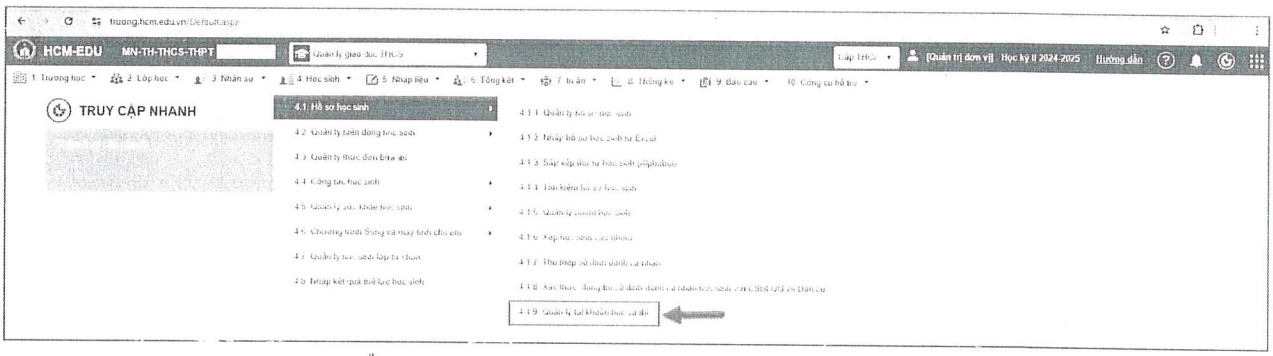
## 1. Hướng dẫn đăng nhập - Đồng bộ và cấp tài khoản thí sinh

**Bước 1:** Nhà trường sử dụng trình duyệt web: Google Chrome, Cốc Cốc, Firefox, … và đăng nhập theo địa chỉ https://csdl.hcm.edu.vn/ .

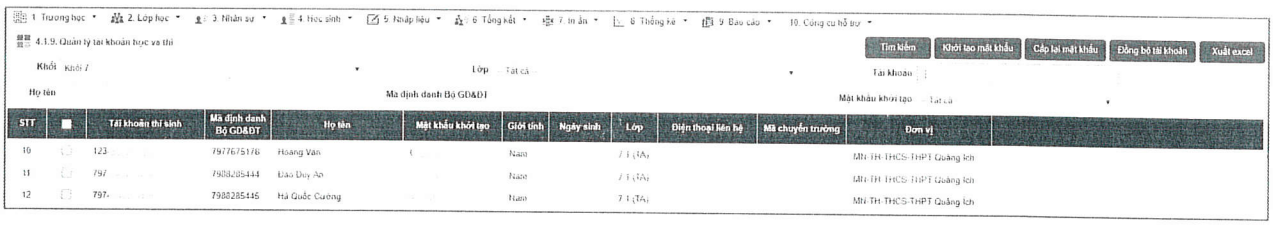
**Bước 2**: Chọn vào ô phân hệ **[Quản lý THCS],** nhập đầy đủ các thông tin tại phần **[Đăng nhập hệ thống].**




**Bước 3:** Tại phần mềm **Quản lý giáo dục THCS**, chọn mục **4. Học sinh/4.1. Hồ sơ học sinh/4.1.9. Quản lý tài khoản học và thi.**




**Bước 4:** Giao diện hiển thị danh sách tài khoản và mật khẩu của học sinh toàn trường.



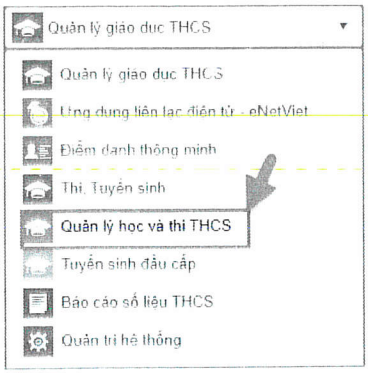

- Đối với học sinh chưa có thông tin tài khoản: nhà trường chọn nút chức năng **[Đồng bộ tài khoản]** để đồng bộ hồ sơ.

- Để cập nhật lại thông tin mật khẩu hoặc cấp lại mật khẩu cho học sinh, nhà trường chọn chức năng tương ứng.

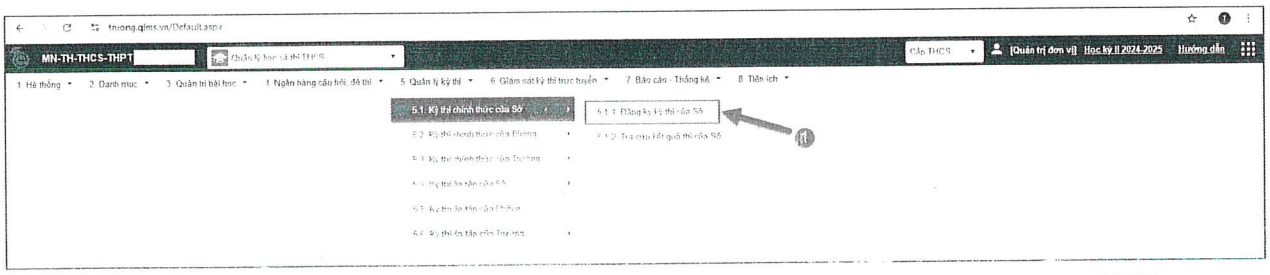
- Để xuất danh sách tài khoản học sinh, nhà trường chọn chức năng **[Xuất Excel]**.

## 2. Đăng ký danh sách học sinh thi khảo sát

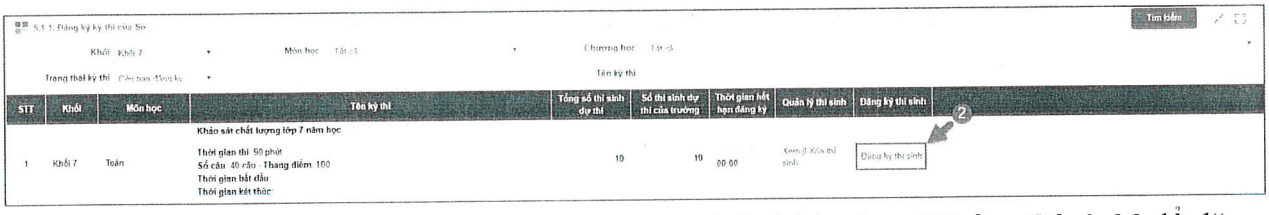
**Bước 1:** Nhà trường truy cập phần mềm **[Quản lý học và thi THCS].**




**Bước 2:** Tại phần mềm **Quản lý học và thi THCS**, chọn mục **5. Quản lý kỳ thi/ 5.1. Kỳ thi chính thức/ 5.1.1. Đăng ký kỳ thi của Sở.**

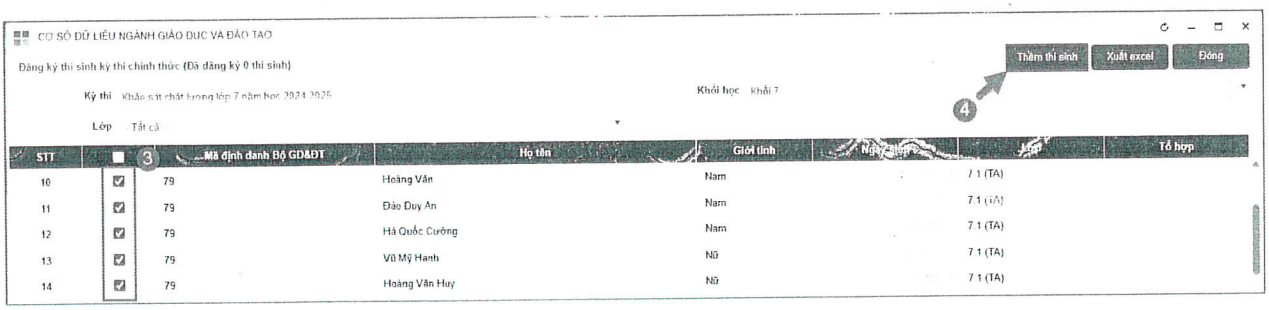



**Bước 3:** Giao diện phần mềm hiển thị kỳ thi, thời hạn đăng ký, kích Đăng ký thí sinh để thực hiện đăng ký học sinh vào kỳ thi.

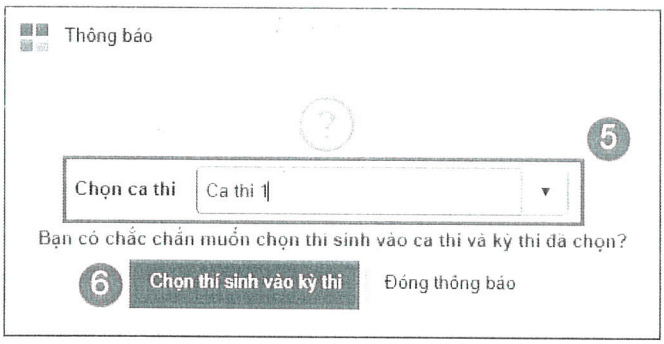



**Bước 4:** Nhà trường thực hiện tích chọn học sinh, kích chọn **[Thêm thí sinh]** để đăng ký thí sinh vào kỳ thi.

**Lưu ý:** Học sinh không có trong danh sách đăng ký, nhà trường thực hiện **[Đồng bộ tài khoản]** tại mục **1.2. Quản lý tài khoản thí sinh.**



**Bước 5:** Nhà trường thực hiện sắp xếp ca thi phù hợp cho học sinh.

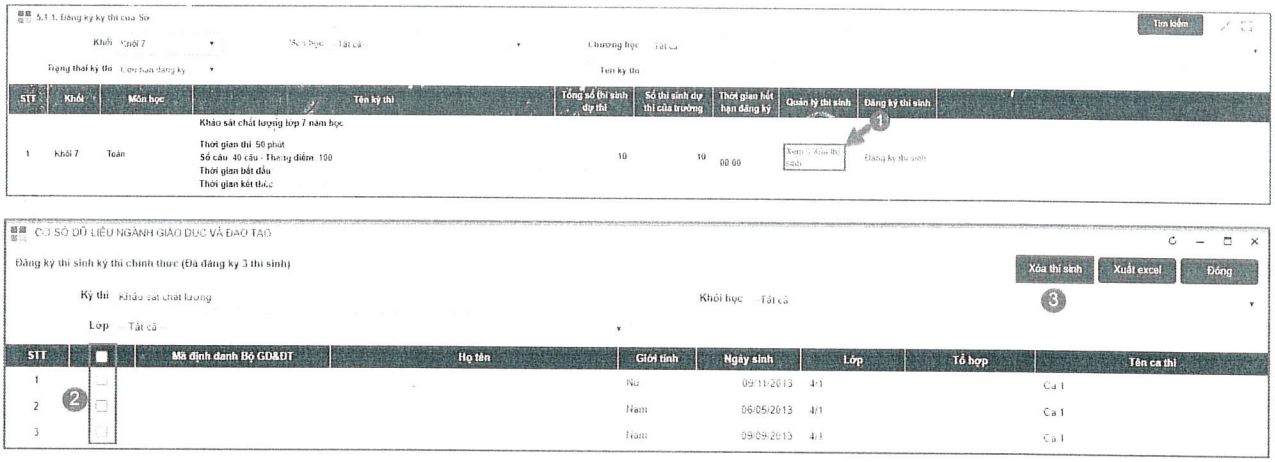



**Bước 6:** Chọn nút chức năng **[Chọn thí sinh vào kỳ thi]** để lưu danh sách đăng ký.

**Lưu ý:**

- Nhà trường chọn nút chức năng [Xem || Xóa thí sinh] để kiểm tra danh sách đã đăng ký.

- Trường hợp đã đăng ký thí sinh ký nhưng sai danh sách hoặc chọn nhầm ca thi, đơn vị kích nút [Xem || Xóa thí sinh] để xóa và đăng ký lại.




## 3. Giám sát học sinh thi khảo sát

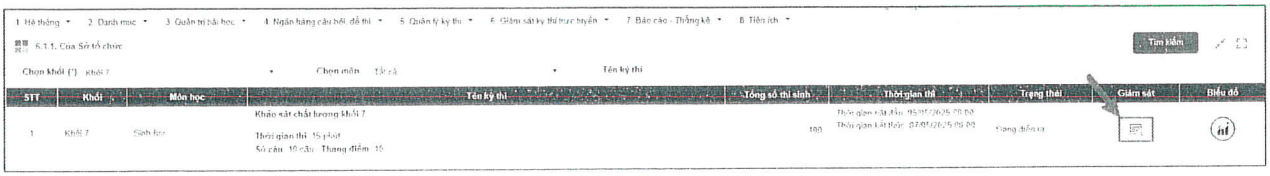
**Mô tả:** Chức năng này hỗ trợ theo dõi chi tiết thông tin thí sinh thực hiện bài thi. Đồng thời, quản trị viên có thể xử lý sự cố phát sinh trong quá trình thực hiện bài thi của thí sinh.

**Bước 1**: Nhà trường chọn mục **6. Giám sát kỳ thi trực tuyến/6.1. Kỳ thi chính thức/6.1.1. Của Sở tổ chức.**

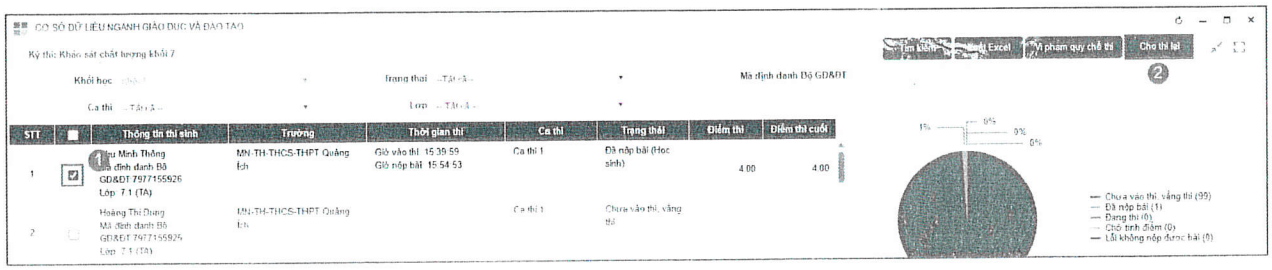
**Bước 2**: Chọn Khối, Môn học, Ca thi…

**Bước 3:** Giao diện hiển thị các thông tin thi của học sinh bao gồm: **Khối, Môn, tên kỳ thi, Tổng số thí sinh, thời gian thi, trạng thái**.

**Bước 4:** Kích nút **[Giám sát]** để kiểm tra thông tin chi tiết về kỳ thi.




**Lưu ý:** Trường hợp học sinh gặp sự cố trong quá trình thi, quản trị viên thực hiện cho học sinh thi lại tại mục **6. Giám sát kỳ thi trực tuyến/6.1. Kỳ thi chính thức/6.1.1. Của Sở tổ chức.**



**PHỤ LỤC II**

# HƯỚNG DẪN HỌC SINH THỰC HIỆN THI KHẢO SÁT KHỐI 7 NĂM HỌC 2024 – 2025

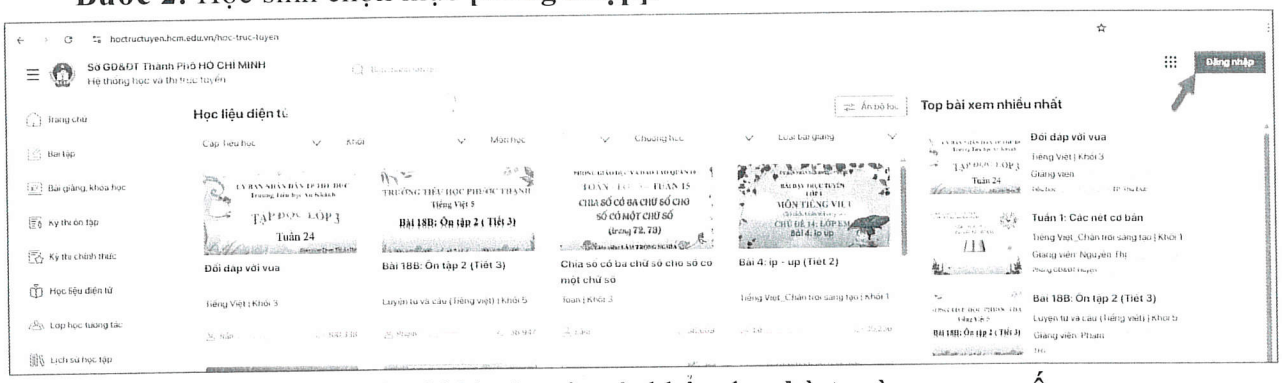
# MỤC LỤC

1. Hướng dẫn đăng nhập ..... 2
2. Thực hiện thi khảo sát trực tuyến ..... 3

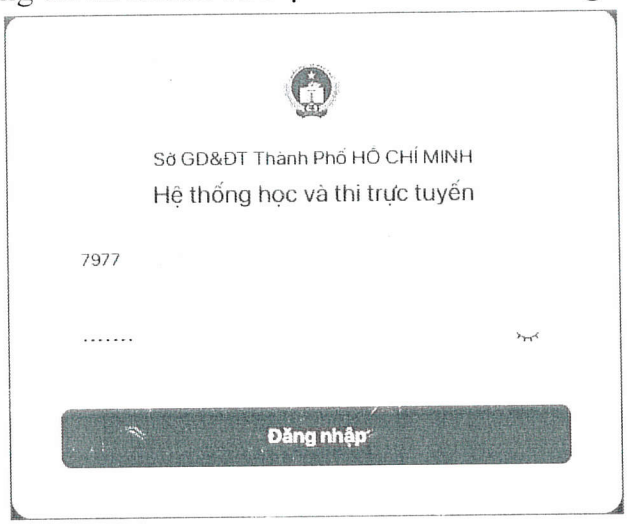
## 1. Hướng dẫn đăng nhập

**Bước 1:** Học sinh sử dụng trình duyệt web: Google Chrome, Cốc Cốc, … *(Lưu ý cập nhật phiên bản mới nhất)*, truy cập theo địa chỉ https://hoctructuyen.hcm.edu.vn/

**Bước 2:** Học sinh chọn mục **[Đăng nhập]**.

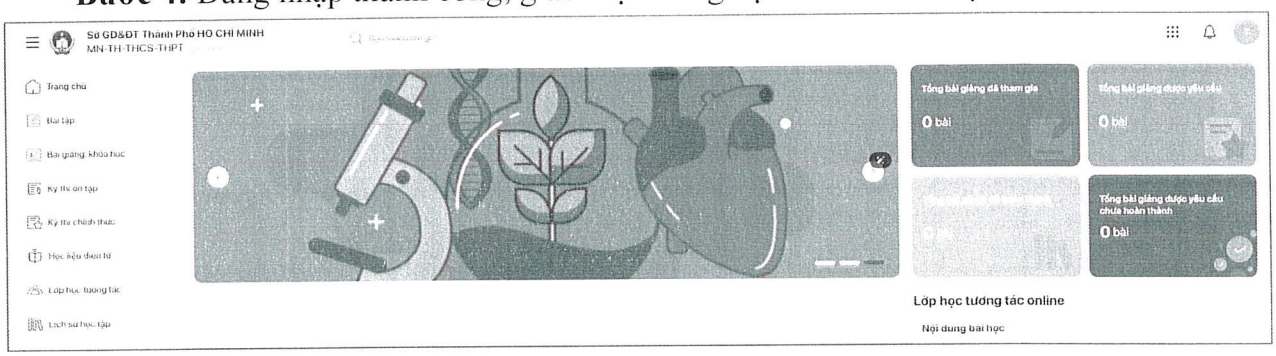



**Bước 3:** Nhập thông tin tài khoản và mật khẩu do **nhà trường cung cấp**.




**Lưu ý:** *Trường hợp không đăng nhập được, liên hệ nhà trường cấp lại tài khoản.*

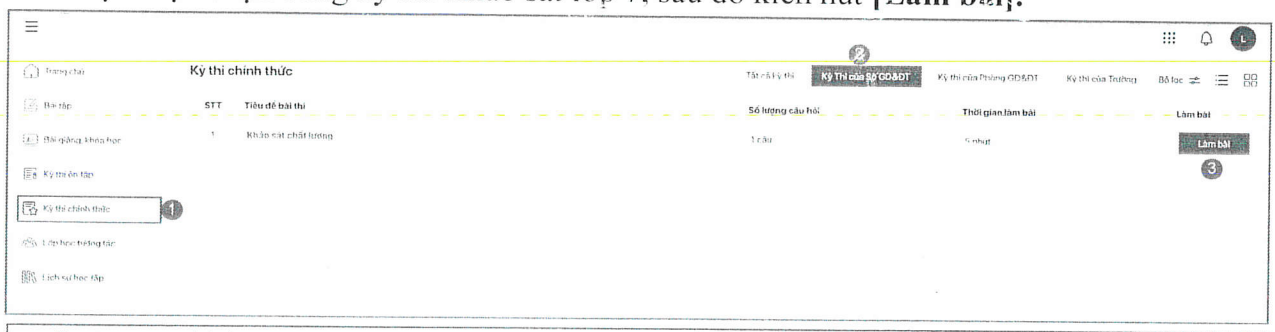
**Bước 4:** Đăng nhập thành công, giao diện trang học và thi hiển thị như sau:

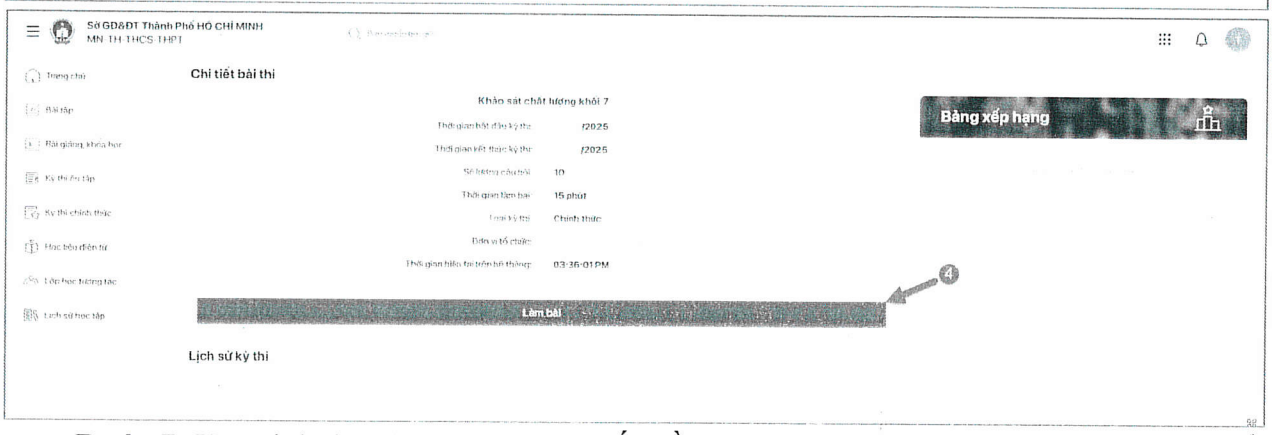


## 2. Thực hiện thi khảo sát trực tuyến

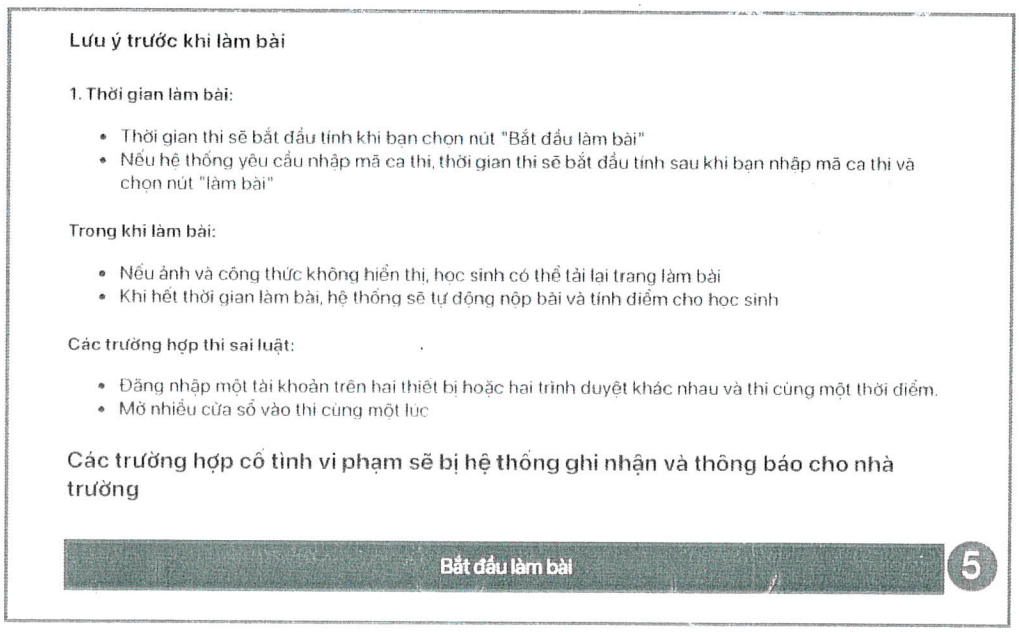
**Bước 5:** Sau khi đăng nhập thành công, học sinh chọn mục **Kỳ thi chính thức.**

**Bước 6:** Chọn tab **Kỳ thi của Sở GD&ĐT**, hệ thống hiển thị danh sách các kỳ thi, học sinh thực hiện chọn đúng kỳ thi Khảo sát lớp 7, sau đó kích nút **[Làm bài].**

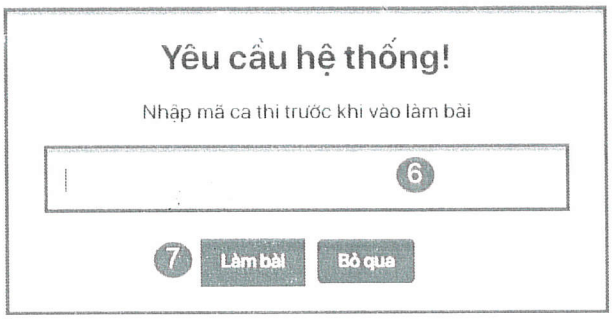


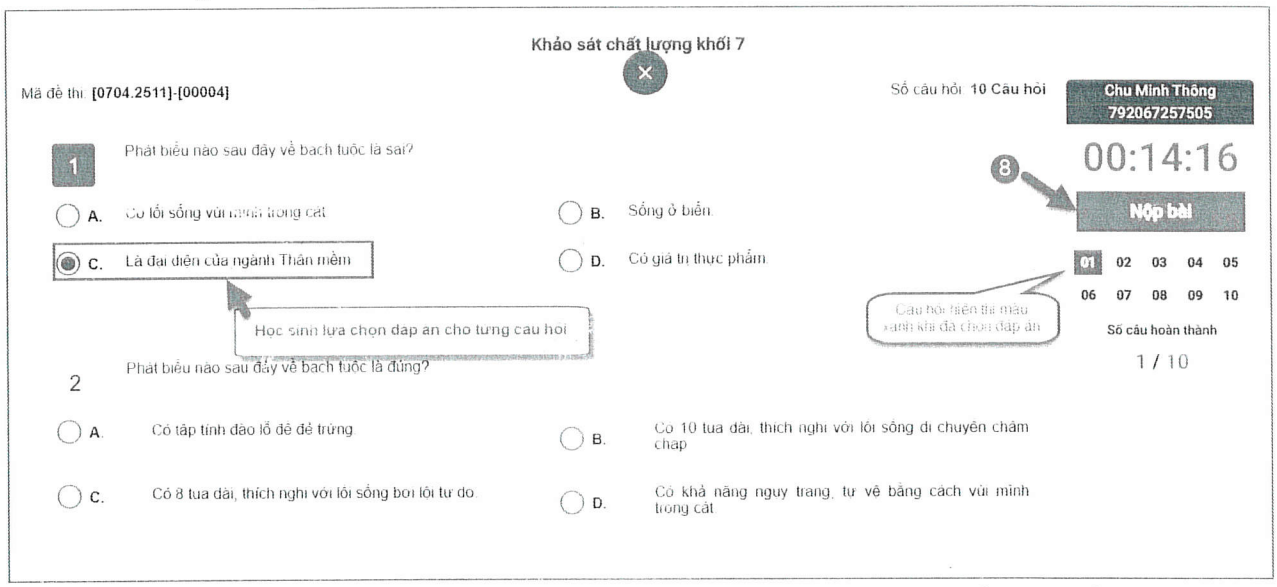

**Bước 7:** Học sinh thực hiện chọn nút **[Bắt đầu làm bài]** và thực hiện nhập **Mã ca thi** để thực hiện làm bài.




**Bước 8:** Học sinh nhập mã ca thi do nhà trường cung cấp để thực hiện làm bài thi.




**Bước 9:** Giao diện hiển thị bài thi, học sinh lựa chọn đáp án đúng cho từng câu hỏi. Học sinh có thể thay đổi đáp án và chọn các câu hỏi để làm trước.




**Bước 10:** Để hoàn thành bài thi, học sinh kích nút **[Nộp bài]** và kiểm tra kết quả bài thi. Học sinh xem lại kết quả và chi tiết bài thi tại mục **Lịch sử kỳ thi**.

# PHỤ LỤC III

# MỘT SỐ LƯU Ý KHI THỰC HIỆN BÀI THI KHẢO SÁT

**a. Máy tính thực hiện thi cần được cập nhật trình duyệt web (Chrome, Cốc cốc, ...) phiên bản mới nhất.**

**b. Trong khi làm bài:**

- Nếu ảnh và công thức không hiển thị, học sinh có thể tải lại trang làm bài.
- Khi hết thời gian làm bài, hệ thống sẽ tự động nộp bài và tính điểm cho học sinh.

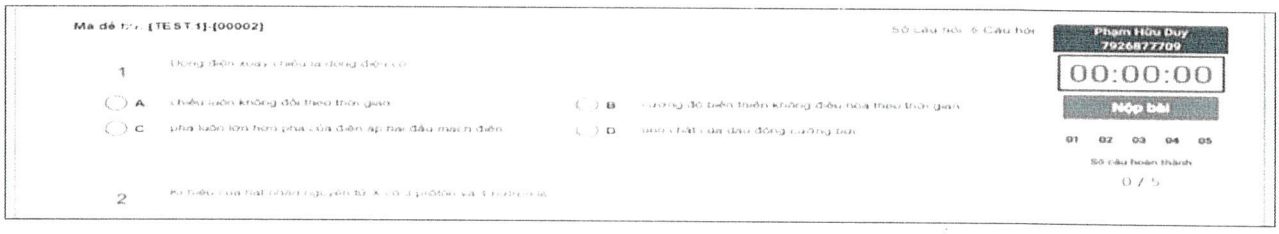
**c. Các trường hợp thi sai luật:**

- Đăng nhập một tài khoản trên hai thiết bị hoặc hai trình duyệt khác nhau và thi cùng một thời điểm.
- Mở nhiều cửa sổ vào thi cùng một lúc.

**d. Các trường hợp gặp lỗi khi làm bài thi:**

- Quá trình phát đề diễn ra quá 5 phút: Vui lòng thoát ra, truy cập lại trang thi, tiến hành đăng nhập và vào lại kỳ thi.

- Đồng hồ đếm giờ không chạy:



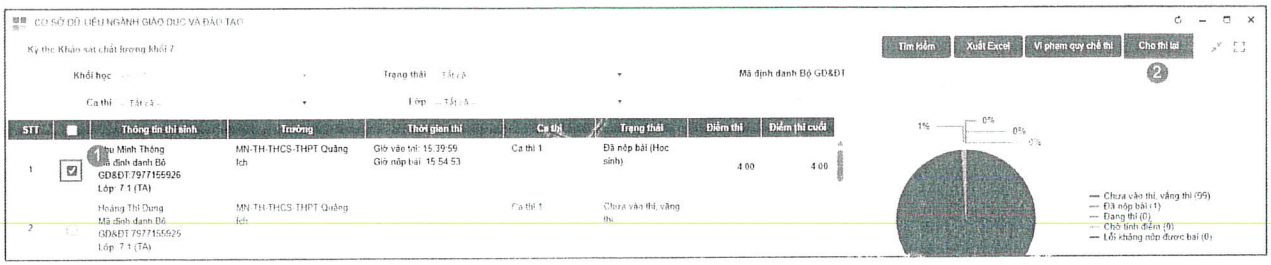

- Thực hiện 1 trong 2 cách:

- Vui lòng thoát ra, truy cập lại trang thi, tiến hành đăng nhập và vào lại kỳ thi.
- Thực hiện thao tác tải lại trang bài làm hoặc ấn phím 'F5' trên bàn phím cho đến khi đồng hồ bắt đầu đếm ngược.

***Trong quá trình học sinh thực hiện bài thi nếu gặp sự cố vui lòng liên hệ nhà trường để được hỗ trợ cho thi lại.***

***Các bước thực hiện:***

**Bước 1:** Quản trị viên nhà trường vào mục **6. Giám sát kỳ thi trực tuyến/6.1. Kỳ thi chính thức/6.1.1. Của Sở tổ chức.**




**Bước 2:** Nhà trường thực hiện tích chọn học sinh và chọn nút chức năng **[Cho thi lại]** để cho phép học sinh làm lại bài thi.