

Số: 5815KH-SGDĐT

Hà Nội, ngày 16 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH

Khảo sát chất lượng học sinh lớp 4 và lớp 7 toàn Thành phố năm học 2026 - 2027

Căn cứ Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17/12/2024 của Bộ GDĐT về việc thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với cấp trung học cơ sở, trung học phổ thông;

Căn cứ Chỉ thị số 21/CT-UBND ngày 25/8/2026 của UBND Thành phố Hà Nội về việc thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2026 - 2027 trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 4286/QĐ-UBND ngày 14/8/2026 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên thành phố Hà Nội;

Căn cứ Công văn số 20995/VP-KGVX ngày 09/10/2026 của Văn phòng UBND thành phố Hà Nội về việc công tác kiểm tra khảo sát chất lượng học sinh tiểu học, trung học cơ sở năm học 2026-2027;

Căn cứ Kế hoạch số 4773/KH-SGDĐT ngày 09/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về triển khai nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 đối với giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông;

Sở GDĐT Hà Nội ban hành Kế hoạch tổ chức khảo sát chất lượng học sinh lớp 4 và lớp 7 toàn Thành phố năm học 2026 - 2027 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Rà soát, đánh giá thực chất chất lượng học sinh lớp 4 cấp Tiểu học và lớp 7 cấp THCS theo yêu cầu cần đạt của Chương trình GDPT 2018.

b) Cung cấp dữ liệu chính xác, kịp thời giúp các cơ quan quản lý giáo dục và các nhà trường có giải pháp điều chỉnh phương pháp dạy học, nâng cao chất lượng giáo dục.

c) Giúp người học làm quen với định dạng, cấu trúc bài đánh giá năng lực,

từ đó tự điều chỉnh kế hoạch rèn luyện, học tập, tạo nền tảng vững vàng cho các năm học tiếp theo.

d) Xây dựng "thước đo chung" khách quan, chuẩn hóa phục vụ công tác thống kê, đối sánh chất lượng giáo dục giữa các đợt kiểm tra trên cùng đối tượng.

2. Yêu cầu

a) Tổ chức *gọn nhẹ, nghiêm túc, khách quan, công bằng, an toàn*, tuyệt đối không gây áp lực tâm lý cho học sinh, cha mẹ học sinh và không làm xáo trộn các hoạt động giáo dục bình thường của nhà trường.

b) Điểm kiểm tra khảo sát *không sử dụng để xếp loại hay đánh giá kết quả rèn luyện, học tập định kỳ* của học sinh trong học bạ.

c) Thực hiện đúng quy trình chuyên môn: sử dụng đề khảo sát chung; in sao đề tại xã, phường; tổ chức làm bài trên giấy tại trường; làm phách, chấm bài độc lập, bảo mật và báo cáo dữ liệu trung thực.

II. ĐỐI TƯỢNG, MÔN, ĐỊNH DẠNG VÀ THỜI GIAN KHẢO SÁT

1. Đối tượng và phạm vi

a) 100% học sinh đang học lớp 4 Chương trình GDPT 2018 tại các trường Tiểu học, trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó có cấp tiểu học trên địa bàn Thành phố.

b) 100% học sinh đang học lớp 7 Chương trình GDPT 2018 tại các trường THCS, trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó có cấp THCS trên địa bàn Thành phố.

2. Môn, định dạng và nội dung khảo sát

a) Cấp Tiểu học (*Lớp 4*)

- Môn kiểm tra: **Tiếng Việt và Toán.**

- Hình thức làm bài: Bài khảo sát viết trên giấy, gồm câu hỏi tự luận kết hợp một số câu hỏi trắc nghiệm khách quan ngắn. Thời gian làm bài: Dự kiến 45 phút/môn.

b) Cấp THCS (*Lớp 7*)

- Môn kiểm tra: **Ngữ văn và Toán.**

- Hình thức làm bài: Bài khảo sát trên giấy. Môn Ngữ văn làm bài theo hình thức Tự luận; môn Toán làm bài theo hình thức kết hợp giữa Trắc nghiệm khách quan và Tự luận (theo đúng định hướng cấu trúc đề kiểm tra tại Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH). Thời gian làm bài: Dự kiến 90 phút/môn.

Nội dung: Bám sát yêu cầu cần đạt của Chương trình GDPT 2018 tính đến thời điểm kiểm tra khảo sát (*chương trình giữa Học kỳ 1 đối với Đợt 1 và giữa Học kỳ 2 đối với Đợt 2*).

4. Thời gian tổ chức kiểm tra khảo sát

Tổ chức thống nhất thành **02 đợt** trong năm học 2026 - 2027:

a) Đợt 1: Dự kiến tổ chức vào **thứ Tư, ngày 11/11/2026**.

- *Buổi sáng:* Tiếng Việt lớp 4 và Ngữ văn lớp 7.

- *Buổi chiều:* Toán lớp 4 và Toán lớp 7.

b) Đợt 2: Dự kiến tổ chức vào **thứ Tư, ngày 24/3/2027**.

- *Buổi sáng:* Tiếng Việt lớp 4 và Ngữ văn lớp 7.

- *Buổi chiều:* Toán lớp 4 và Toán lớp 7.

(Lịch kiểm tra, thời gian làm bài chi tiết và dự kiến lịch tổng kết, rút kinh nghiệm tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Kế hoạch này).

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

a) Kinh phí thực hiện được bảo đảm từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành và trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao. Trường hợp kinh phí được giao chưa đảm bảo thực hiện nhiệm vụ, đơn vị báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định. Không thu bất kỳ khoản kinh phí nào của học sinh tham gia khảo sát.

b) Các đơn vị được giao kinh phí ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí theo chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi và các quy định pháp luật hiện hành, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, không trùng lặp, lãng phí.

IV. QUY TRÌNH TỔ CHỨC

Quy trình tổ chức kiểm tra khảo sát được vận hành bảo đảm nguyên tắc khoa học, chính xác và không gây xáo trộn:

1. Công tác ra đề: Sở GDĐT chịu trách nhiệm ra đề khảo sát, xây dựng ma trận đặc tả và cung cấp đề khảo sát dùng chung thống nhất cho toàn Thành phố.

2. Công tác in sao đề: UBND các xã/phường thành lập Ban In sao đề khảo sát; tiếp nhận đề khảo sát từ Sở GDĐT; tổ chức in sao, đóng gói, bảo mật tuyệt đối đề khảo sát đúng theo số lượng học sinh lớp 4, lớp 7 của các trường trên địa bàn và bàn giao niêm phong cho các Điểm khảo sát.

3. Địa điểm và bố trí phòng khảo sát: Mỗi trường tiểu học, THCS là *01 Điểm khảo sát* độc lập. Học sinh làm bài khảo sát tại phòng học của phân hiệu/điểm trường đang học, bố trí chỗ ngồi cho học sinh đảm bảo khoảng cách theo quy định.

4. Phân công coi khảo sát: Hiệu trưởng nhà trường phân công cán bộ, giáo viên coi khảo sát; bảo đảm nguyên tắc: *Cán bộ, giáo viên không coi khảo sát học sinh do mình đang trực tiếp giảng dạy môn học khảo sát hoặc làm công tác chủ nhiệm.*

5. Làm phách và chấm bài khảo sát

a) Sau khi kết thúc buổi khảo sát, bài khảo sát được niêm phong, thực hiện làm phách tập trung theo quy định bảo mật.

b) Việc chấm bài thực hiện theo một trong các phương án: Chấm chéo giữa các trường trong cùng địa bàn xã, phường; hoặc chấm chéo nội bộ trường do giáo viên khối/lớp khác thực hiện. Đảm bảo không bố trí giáo viên chấm bài của lớp mình trực tiếp giảng dạy hoặc chủ nhiệm.

6. Tổng hợp, thống kê và báo cáo: Ban làm phách bài khảo sát tổ chức hồi phách, lên điểm và gửi toàn bộ dữ liệu điểm số, báo cáo thống kê về UBND xã/phường. UBND xã/phường tổng hợp dữ liệu đã được rà soát, đối chiếu trên địa bàn để báo cáo về Sở GDĐT theo đúng thời hạn quy định.

V. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Phòng Giáo dục tiểu học (Bộ phận Thường trực)

- Chủ trì tham mưu cho Giám đốc Sở GDĐT thành lập Ban Chỉ đạo và Kế hoạch khảo sát; tham mưu về chuyên môn và các văn bản, tổ chức hướng dẫn về công tác tổ chức khảo sát học sinh cấp tiểu học, THCS trên địa bàn Thành phố năm học 2026-2027.

- Tham mưu cho Ban Giám đốc Sở GDĐT về công tác ra đề khảo sát;

- Xây dựng dự toán và thực hiện thanh quyết toán kinh phí đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và đúng quy định của pháp luật.

- Lưu trữ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Sử dụng kết quả khảo sát để phân tích, đánh giá, đối sánh, qua đó tự điều chỉnh công tác chỉ đạo chuyên môn, đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng giáo dục của cấp học.

b) Phòng Giáo dục trung học:

- Phối hợp với phòng Giáo dục tiểu học đề xuất nhân sự tham gia Ban Chỉ đạo, phối hợp công tác ra đề khảo sát cấp trung học cơ sở.

- Tham mưu hướng dẫn chuyên môn, hướng dẫn khung đáp án môn Ngữ Văn và Toán cấp trung học cơ sở; phối hợp tiếp nhận và tổng hợp dữ liệu báo cáo khảo sát.

- Sử dụng kết quả khảo sát để phân tích, đánh giá, đối sánh, qua đó tự điều chỉnh công tác chỉ đạo chuyên môn, đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng giáo dục của cấp học.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở GDĐT phân công.

c) Phòng Giáo dục tư thực và có yếu tố nước ngoài

- Phối hợp với các phòng Giáo dục tiểu học, Giáo dục trung học trong công tác chỉ đạo và hỗ trợ các cơ sở giáo dục trong việc tổ chức khảo sát.

- Sử dụng kết quả khảo sát để phân tích, đánh giá, đối sánh, qua đó tự điều chỉnh công tác chỉ đạo chuyên môn, đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng giáo dục của cấp học.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở GDĐT phân công.

d) Phòng Quản lý thi và Kiểm định chất lượng giáo dục

- Phối hợp tham mưu cho Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành các văn bản hướng dẫn về quy trình tổ chức khảo sát.

- Phối hợp hướng dẫn các đơn vị (kèm theo các biểu mẫu) về công tác tổ chức in sao đề khảo sát, coi khảo sát, làm phách, chấm bài khảo sát.

- Phối hợp hướng dẫn các đơn vị phổ biến các văn bản hướng dẫn về quy trình tổ chức khảo sát tới các cơ sở giáo dục, các cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia tổ chức Kỳ khảo sát.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở GDĐT phân công.

e) Phòng Kiểm tra chuyên ngành

- Tham mưu cho Giám đốc Sở GDĐT về công tác kiểm tra việc in sao, bảo mật đề khảo sát và chấm bài khảo sát, công tác hậu kiểm tại các xã, phường, trường học đảm bảo tuyệt đối an toàn, trung thực, đúng quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phân công.

g) Văn phòng Sở

- Bố trí kinh phí trong phạm vi dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao, bảo đảm cơ sở vật chất phục vụ Kỳ khảo sát chất lượng học sinh lớp 4 và lớp 7 năm học 2026-2027.

- Phối hợp với phòng Giáo dục tiểu học và Phòng Kế hoạch - Tài chính rà soát dự toán của công tác khảo sát, bảo đảm kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ Kỳ khảo sát; thực hiện thanh, quyết toán kinh phí theo phân công và đúng quy định hiện hành.

- Thiết kế công cụ và hướng dẫn các đơn vị cập nhật kết quả khảo sát và thống kê, đối sánh kết quả trên cơ sở dữ liệu ngành.

h) Phòng Chính trị, tư tưởng và Công tác học sinh, sinh viên

- Thực hiện công tác truyền thông về Kỳ khảo sát để giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh và xã hội hiểu rõ, tạo sự đồng thuận trong quá trình triển khai.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở GDĐT phân công.

i) Phòng Kế hoạch-Tài chính

- Phối hợp với Văn phòng sở và các phòng chuyên môn có liên quan tham mưu bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch Theo phân cấp ngân sách và khả năng cân đối ngân sách; hướng dẫn thực hiện các chế độ, chính sách về tài chính, ngân sách có liên quan Theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở GDĐT phân công.

k) Các phòng khác thuộc Sở GDĐT

Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được giao phối hợp với Phòng Giáo dục tiểu học chuẩn bị đội ngũ lãnh đạo, chuyên viên tham gia các khâu tổ chức kiểm tra khảo sát theo sự điều động của Lãnh đạo Sở GDĐT đảm bảo đúng quy định và thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở GDĐT phân công.

2. Ủy ban nhân dân các xã, phường

a) Chỉ đạo Ban In sao đề khảo sát lập phương án in sao, đóng gói, phân phối đề khảo sát cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn đảm bảo chính xác, an toàn, bảo mật tuyệt đối.

b) Chỉ đạo, phê duyệt phương án tổ chức coi khảo sát, làm phách, chấm chéo và cơ chế giám sát việc chấm bài tại các cơ sở giáo dục theo hướng dẫn của Sở GDĐT.

c) Tiếp nhận, tổng hợp, rà soát kết quả khảo sát từ các cơ sở giáo dục trên địa bàn, đóng dấu xác nhận và gửi báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo:

- *Đợt 1*: Hoàn thành trước 17h00 ngày 23/11/2026.

- *Đợt 2*: Hoàn thành trước 17h00 ngày 03/4/2027.

d) Sử dụng kết quả khảo sát để phân tích, đánh giá, đối sánh, qua đó tự điều chỉnh công tác chỉ đạo, đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng giáo dục trên địa bàn.

e) Lưu trữ hồ sơ, kết quả khảo sát theo đúng quy định của pháp luật.

3. Các cơ sở giáo dục tham gia khảo sát

- Rà soát chuẩn bị cơ sở vật chất phòng khảo sát, giấy làm bài khảo sát tự luận, giấy nháp.

- Quán triệt tinh thần đến giáo viên, học sinh và thông tin rõ ràng đến cha mẹ học sinh về mục đích yêu cầu, nguyên tắc tổ chức Kỳ khảo sát.

- Tổ chức coi khảo sát nghiêm túc; làm phách; phân công giáo viên khối/lớp khác chấm bài đúng hướng dẫn chấm, đáp án và biểu điểm; lên điểm trung thực và báo cáo kết quả về UBND xã, phường theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch khảo sát chất lượng học sinh lớp 4 và lớp 7 toàn Thành phố năm học 2026-2027. Sở GDĐT yêu cầu các phòng thuộc Sở và đề nghị

UBND các phường, xã triển khai thực hiện Kế hoạch này. Giao Phòng Giáo dục tiểu học là đơn vị thường trực, hướng dẫn các đơn vị triển khai thực hiện, tổng hợp kết quả, báo cáo Ban Giám đốc Sở GDĐT. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các đơn vị báo cáo kịp thời về Sở GDĐT (qua phòng Giáo dục tiểu học, phòng Giáo dục trung học và phòng Giáo dục tư thục và có yếu tố nước ngoài) để xem xét, chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố;
- UBND các phường, xã;
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Các đ/c Phó Giám đốc Sở;
- Các Phòng thuộc Sở;
- Các trường trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, GDTH.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Hiền

Phụ lục 1**LỊCH KHẢO SÁT CHẤT LƯỢNG HỌC SINH
TIỂU HỌC VÀ TRUNG HỌC CƠ SỞ***(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SGDĐT ngày / /2026 của Sở GDĐT Hà Nội)***1. Đợt 1**

Ngày	Buổi	Môn Khảo sát	Thời gian làm bài (dự kiến)	Giờ phát đề	Giờ bắt đầu làm bài
06/11/2026 (từ 8h00 đến 11h00)		UBND xã, phường nhận đề khảo sát lớp 4, lớp 7 tại Hội đồng ra đề và Ban In sao đề khảo sát của Sở Giáo dục và Đào tạo.			
11/11/2026		Các Điểm khảo sát nhận đề niêm phong tại UBND xã, phường (trước giờ khảo sát ít nhất 60 phút).			
11/11/2026	Sáng	Tiếng Việt 4	45 phút	8h00	8h05
		Ngữ văn 7	90 phút	8h00	8h05
	Chiều	Toán 4	45 phút	14h00	14h05
		Toán 7	90 phút	14h00	14h05

2. Đợt 2

Ngày	Buổi	Môn Khảo sát	Thời gian làm bài (dự kiến)	Giờ phát đề	Giờ bắt đầu làm bài
19/3/2027 (từ 8h00 đến 11h00)		UBND xã, phường nhận đề khảo sát lớp 4, lớp 7 tại Sở Giáo dục và Đào tạo.			
24/3/2027		Các Điểm khảo sát nhận đề niêm phong tại UBND xã, phường (trước giờ khảo sát ít nhất 60 phút).			
24/3/2027	Sáng	Tiếng Việt 4	45 phút	8h00	8h05
		Ngữ văn 7	90 phút	8h00	8h05
	Chiều	Toán 4	45 phút	14h00	14h05
		Toán 7	90 phút	14h00	14h05

3. Lịch tổng kết, rút kinh nghiệm: Dự kiến tổ chức vào cuối tháng 5 năm 2026

Phụ lục 2

KHUNG THỜI GIAN TỔ CHỨC KHẢO SÁT CHẤT LƯỢNG HỌC SINH LỚP 4 VÀ LỚP 7 (ĐỢT 1)

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SGDĐT ngày / /2026 của Sở GDĐT Hà Nội)

Thời gian	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc
Chậm nhất 19/10/2026	Phòng GDTH	- Tham mưu ban hành Kế hoạch kiểm tra khảo sát.
	Phòng GDTH	- Gửi UBND xã, phường hướng dẫn thực hiện các công tác tổ chức khảo sát; - Gửi UBND xã, phường file mẫu danh sách thí sinh trong phòng khảo sát, mẫu Quyết định thành lập Ban Tổ chức, Ban In sao đề, Ban Chấm bài khảo sát..., các Điểm coi khảo sát...; mẫu giấy bài khảo sát, phiếu trả lời trắc nghiệm khách quan và quy trình tổ chức khảo sát.
Từ 19/10/2026 đến 30/10/2026	UBND xã, phường	- Ra các quyết định thành lập Ban Tổ chức; Ban In sao đề khảo sát; Ban giám sát in sao đề khảo sát; Ban chấm bài khảo sát của xã, phường; - Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất (máy sao in đề khảo sát,...) để tổ chức tốt công tác khảo sát trên địa bàn xã, phường; - Họp các cơ sở giáo dục TH, THCS trên địa bàn xã, phường để thống nhất các Điểm coi, Điểm chấm bài khảo sát. Xây dựng kế hoạch chi tiết, phân công nhiệm vụ các cơ sở giáo dục tham gia khảo sát và gửi báo cáo về phòng GDTH, phòng GDTrH, phòng GDTT&YTNN, chậm nhất ngày 28/10/2026 (qua email); - Gửi danh sách các Điểm coi khảo sát; Điểm chấm bài khảo sát; Danh sách học sinh các phòng của các Điểm coi khảo sát về phòng GDTH, phòng GDTrH, phòng GDTT&YTNN trước 17h00 ngày 30/10/2026 (qua email).
Từ 26/10/2026	Sở GDĐT	- Hội đồng ra đề khảo sát làm việc.
Chậm nhất 01/11/2026	Các trường TH, THCS	- Phổ biến nội dung khảo sát đến cán bộ, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh. Tổ chức cho cán bộ, giáo

Thời gian	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc
		viên, học sinh nghiên cứu, học tập Quy chế; - Thông báo danh sách các phòng khảo sát và lịch khảo sát để giáo viên, học sinh được biết; - Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất (phòng làm việc của Lãnh đạo, phòng họp của Điểm khảo sát, phòng làm bài khảo sát, văn phòng phẩm, giấy nháp, giấy bài làm khảo sát,...) đáp ứng yêu cầu của công tác khảo sát.
06/11/2026	Sở GDĐT; UBND xã, phường	Từ 8h00 đến 11h00: UBND xã, phường nhận đề khảo sát lớp 4, lớp 7 tại Sở Giáo dục và Đào tạo.
Chậm nhất 10/11/2026	UBND xã, phường	- Tổ chức sao in, đóng gói, bảo mật đề khảo sát theo đúng hướng dẫn của Sở GDĐT. Hoàn thành trước 17h00 ngày 10/11/2026.
11/11/2026	Điểm coi kiểm tra khảo sát	- Nhận đề khảo sát theo Kế hoạch của xã, phường. - Tổ chức coi khảo sát lớp 4, lớp 7 theo lịch khảo sát: Buổi sáng: Tiếng Việt/Ngữ văn; buổi chiều: Toán.
Từ 11/11/2026	UBND xã, phường; các trường TH, THCS	- Bàn giao đề khảo sát Điều hành: Làm phách, tổ chức chấm các bài khảo sát; nhập kết quả chấm và hồi phách, lên điểm bảo đảm chính xác, an toàn và khoa học theo đúng hướng dẫn của Sở GDĐT: - Tổ chức cho cán bộ, giáo viên học tập nắm vững hướng dẫn chấm bài khảo sát theo Quy chế thi tốt nghiệp THPT ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; - Tổ chức nghiên cứu đáp án, biểu điểm chấm bài khảo sát theo Hướng dẫn chấm; - Tổ chức chấm bài khảo sát theo Quy chế thi tốt nghiệp THPT và hướng dẫn của Sở GDĐT.
Chậm nhất 16/11/2026	UBND xã, phường	- Công bố kết quả điểm khảo sát của học sinh; - Tiếp nhận đơn phúc khảo của học sinh (nếu có).
Chậm nhất 20/11/2026	UBND xã, phường	- Tổ chức chấm phúc khảo; - Thông báo kết quả phúc khảo về các đơn vị (nếu có).

Thời gian	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc
		- Cập nhật kết quả khảo sát lên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành.
Chậm nhất 23/11/2026	UBND xã, phường	- Tổng hợp kết quả chấm, gửi dữ liệu chấm về Sở GDĐT - Niêm phong và bảo quản các bài khảo sát theo quy định.

Phụ lục 3

KHUNG THỜI GIAN TỔ CHỨC KHẢO SÁT CHẤT LƯỢNG HỌC SINH LỚP 4 VÀ LỚP 7 (ĐỢT 2)

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SGDĐT ngày / /2026 của Sở GDĐT Hà Nội)

Thời gian	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc
Từ 25/02/2027 đến 05/3/2027	UBND xã, phường	- Ra các quyết định thành lập Ban Tổ chức; Ban In sao đề khảo sát; Ban giám sát in sao đề khảo sát; Ban chấm bài khảo sát của xã, phường; - Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất (máy sao in đề khảo sát,...) để tổ chức tốt công tác khảo sát trên địa bàn xã, phường; - Họp các cơ sở giáo dục TH, THCS trên địa bàn xã, phường để thống nhất các Điểm coi, Điểm chấm bài khảo sát. Xây dựng kế hoạch chi tiết, phân công nhiệm vụ các cơ sở giáo dục tham gia khảo sát và gửi báo cáo về phòng GDTH, phòng GDTrH, phòng GDTT&YTNN (qua email); - Gửi danh sách các Điểm coi khảo sát; Điểm chấm bài khảo sát; Danh sách học sinh các phòng của các Điểm coi khảo sát về phòng GDTH, phòng GDTrH, phòng GDTT&YTNN (qua email).
Từ 09/3/2027	Sở GDĐT	- Hội đồng ra đề khảo sát làm việc.
Chậm nhất 14/3/2027	Các trường TH, THCS	- Phổ biến nội dung khảo sát đến cán bộ, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh. Tổ chức cho cán bộ, giáo viên, học sinh nghiên cứu, học tập Quy chế; - Thông báo danh sách các phòng khảo sát và lịch khảo sát để giáo viên, học sinh được biết; - Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất (phòng làm việc của Lãnh đạo, phòng họp của Điểm khảo sát, phòng làm bài khảo sát, văn phòng phẩm, giấy nháp, giấy bài làm khảo sát,...) đáp ứng yêu cầu của công tác khảo sát.
19/3/2027	Sở GDĐT; UBND xã, phường	Từ 8h00 đến 11h00: UBND xã, phường nhận đề khảo sát lớp 4, lớp 7 tại Sở Giáo dục và Đào tạo.

Thời gian	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc
Chậm nhất 23/3/2027	UBND xã, phường	- Tổ chức sao in, đóng gói, bảo mật đề khảo sát theo đúng hướng dẫn của Sở GDĐT. Hoàn thành trước 17h00 ngày 23/3/2027.
24/3/2027	Điểm coi kiểm tra khảo sát	- Nhận đề khảo sát theo Kế hoạch của xã, phường. - Tổ chức coi khảo sát lớp 4, lớp 7 theo lịch khảo sát: Buổi sáng: Tiếng Việt/Ngữ văn; buổi chiều: Toán.
Từ 24/3/2027	UBND xã, phường; các trường TH, THCS	- Bàn giao đề khảo sát Điều hành: Làm phách, tổ chức chấm các bài khảo sát; nhập kết quả chấm và hồi phách, lên điểm bảo đảm chính xác, an toàn và khoa học theo đúng hướng dẫn của Sở GDĐT: - Tổ chức cho cán bộ, giáo viên học tập nắm vững hướng dẫn chấm bài khảo sát theo Quy chế thi tốt nghiệp THPT ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; - Tổ chức nghiên cứu đáp án, biểu điểm chấm bài khảo sát theo Hướng dẫn chấm; - Tổ chức chấm bài khảo sát theo Quy chế thi tốt nghiệp THPT và hướng dẫn của Sở GDĐT.
Chậm nhất 29/3/2027	UBND xã, phường	- Công bố kết quả điểm khảo sát của học sinh; - Tiếp nhận đơn phúc khảo của học sinh (nếu có).
Chậm nhất 04/4/2027	UBND xã, phường	- Tổ chức chấm phúc khảo; - Thông báo kết quả phúc khảo về các đơn vị (nếu có). - Cập nhật kết quả khảo sát lên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành.