

PHỤ LỤC 2

CÔNG TÁC TỔ CHỨC THI THỬ TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2025

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SGDĐT ngày /4/2025 của Sở GDĐT)

1. Tổ chức Kỳ thi

Công tác tổ chức Kỳ thi được áp dụng theo Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông. Giám đốc Sở GDĐT ban hành các quyết định và chỉ đạo các công tác liên quan đến Kỳ thi: Thành lập Ban chỉ đạo Kỳ thi; Hội đồng thi; Hội đồng ra đề thi; các đoàn thanh tra/kiểm tra giám sát toàn bộ quy trình, quá trình diễn ra Kỳ thi và giải quyết các khiếu nại liên quan đến Kỳ thi.

Hội đồng thi thành lập các ban: Ban Thư ký; Ban In sao đề thi; Ban vận chuyển và bàn giao đề thi; Ban coi thi; Ban làm phách; Ban chấm thi; Ban phúc khảo (nếu có); thành lập các điểm thi (mỗi đơn vị có học sinh lớp 12 là một Điểm thi).

2. Đề xuất, cử người tham gia tổ chức Kỳ thi

2.1. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi:

- Có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức chấp hành pháp luật và tinh thần trách nhiệm cao;

- Những người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh ruột, chị ruột, em ruột; cha, mẹ, anh ruột, chị ruột, em ruột của vợ hoặc chồng; người giám hộ; người được giám hộ (gọi chung là người thân) dự thi không được tham gia công tác ra đề thi và không được tham gia chấm thi tại Cụm thi và coi thi tại điểm thi có người thân dự thi.

2.2. Trường có học sinh lớp 12 cử cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia vào Ban Thư ký; Ban in sao đề thi; Điểm thi; Ban làm phách; Ban chấm thi; Thanh tra/kiểm tra Kỳ thi.

2.3. Số lượng

Các đơn vị có học sinh lớp 12 căn cứ vào số lượng phòng thi cử cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên coi thi, in sao đề thi, làm phách, chấm thi theo quy định sau:

a) Cử người tham gia coi thi tại Điểm thi:

- 01 Trưởng điểm và ít nhất 01 phó trưởng điểm;

- Thư ký: 01 người/07 phòng;

- Giám thi: 02 người/phòng;

- Giám sát phòng thi: 01 người/03 phòng;

- Dự phòng: 10% x số phòng thi;

- Bảo vệ, y tế, phục vụ: Căn cứ vào thực tế đơn vị để cử người phù hợp.

b) Cử người tham gia Ban In sao đề thi: 03 người/trường.

c) Cử người tham gia Ban làm phách: 03 người/trường.

d) Cử người tham gia Ban chấm thi:

- Giáo viên chấm thi tự luận (môn Ngữ văn): Cử người theo công thức

Số bài môn Ngữ văn/30 bài/2 ngày và làm tròn lên (Ví dụ: $500/30/2=9$)

- Giáo viên dự phòng chấm thi tự luận môn Ngữ văn: Cử người theo công thức
(Số bài môn Ngữ văn/30/2)*10% và làm tròn lên (Ví dụ: $(500/30/2) \times 10\% = 1$)

- Giáo viên chấm trắc nghiệm: Cử những người có kinh nghiệm chấm trắc nghiệm trên máy (ưu tiên giáo viên tin học): 02 người/đơn vị.

e) Cử người tham gia Ban Thư ký: Cử những người có kinh nghiệm tổ chức kỳ thi (ưu tiên thư ký hội đồng): 02 người/đơn vị.

f) Cử người tham gia Thanh tra/kiểm tra: Cử những người có kinh nghiệm làm công tác thanh tra/kiểm tra: 02 người/đơn vị.

2.4. Danh sách cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên (theo biểu mẫu số 1) và gửi về Sở GDĐT qua Email OMS Phòng Quản lý chất lượng – Công nghệ thông tin (QLCL-CNTT).

3. Tổ chức đăng ký môn thi tự chọn và đánh số báo danh, xếp phòng thi

- Điểm thi tổ chức cho học sinh đăng ký môn thi tự chọn và sắp xếp danh sách theo ABC của tên; tổ chức đánh số báo danh và xếp phòng thi (trong đó, quy ước số báo danh có 08 số: 02 số đầu là mã Cụm thi, 02 số tiếp theo là mã Điểm thi, 04 số tiếp theo là số thứ tự).

- Hướng dẫn thực hiện trên Tool hỗ trợ xếp phòng thi

Bước 1: Tải phần mềm tại link <https://byvn.net/rqsm>; giải nén phần mềm tải về.

Bước 2: Điểm thi tổ chức cho học sinh đăng ký môn thi tự chọn theo tập tin Danh sách học sinh đăng ký 2 môn thi.xlsx có trong thư mục phần mềm.

Bước 3: Sắp xếp danh sách đăng ký theo ABC của tên đối với tập tin Danh sách học sinh đăng ký 2 môn thi.xlsx.

Bước 4: Chạy chương trình xếp phòng

Bước 5: Cập nhật SBD đầu tiên, tên điểm thi theo quy định.

Bước 6: Xuất danh sách phòng thi.

- Điểm thi gửi báo cáo thống kê phòng thi, môn thi, số lượng đề thi/phòng thi (Sheet Thống kê) về Cụm thi để tổ chức In sao đề thi theo kế hoạch (*Lưu ý: Điểm thi*

rà soát số liệu với thông tin đăng ký đảm bảo chính xác không để ảnh hưởng đến công tác In sao đề thi).

4. Tổ chức coi thi

- Ban Coi thi, Điểm thi thực hiện coi thi theo Quy chế thi tốt nghiệp THPT hiện hành.

- Điểm thi báo cáo tình hình coi thi theo từng buổi thi về Sở GDĐT qua Email OMS Phòng QLCL-CNTT (theo biểu mẫu số 2 kèm theo).

5. Tổ chức chấm thi và công bố kết quả

- Công tác làm phách, chấm thi làm việc tập trung tại các cụm thi. Trưởng các cụm thi điều hành công tác chấm thi theo Quy chế thi tốt nghiệp THPT hiện hành.

- Ban làm phách tổ chức cách ly theo quy định.

- Tổ chấm bài trắc nghiệm sử dụng phần mềm Smarttest thực hiện chấm bài thi trên máy tính.

- Kết quả chấm thi được Cụm thi chuyển về các trường trong Cụm thi và công bố cho học sinh.

- Cụm thi gửi kết quả chấm thi về Sở GDĐT qua Email OMS Phòng QLCL-CNTT ngay sau khi hoàn thành chấm thi (theo biểu mẫu số 3 kèm theo).