

Số: /SGDDĐT-QLCL-CNTT
V/v hướng dẫn tổ chức Kỳ thi
tuyển sinh vào lớp 10 trung học
phổ thông năm học 2025-2026

Đắk Lắk, ngày tháng 4 năm 2025

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố;
- Các trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học.

Căn cứ Thông tư số 30/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ GDĐT về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông (Quy chế tuyển sinh) và Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024 của Bộ GDĐT về việc ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (Quy chế thi);

Thực hiện Kế hoạch số 30/KH-UBND ngày 10/02/2025 của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Đắk Lắk về việc tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2025-2026 (Kế hoạch 30), Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2025-2026 (Kỳ thi) với các nội dung cụ thể như sau:

1. Đối với phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố

1.1. Quán triệt, phổ biến đầy đủ những nội dung của Kế hoạch 30 đến toàn thể học sinh và cha mẹ học sinh lớp 9 năm học 2024-2025. Trong đó, đặc biệt lưu ý về một số điểm mới của Kỳ thi: Phương thức thi tuyển, phân tuyến tuyển sinh, đăng ký nguyện vọng, phương án xét tuyển theo tỷ lệ phân luồng.

1.2. Tăng cường ôn tập, phụ đạo cho học sinh lớp 9, tổ chức nghiên cứu cấu trúc và đề minh họa của Kỳ thi đối với 03 môn: Toán, Ngữ văn và Ngoại ngữ (tiếng Anh/tiếng Pháp) được ban hành tại Quyết định số 157/QĐ-SGDĐT ngày 28/02/2025 của Sở GDĐT.

1.3. Chỉ đạo các trường trung học cơ sở (THCS) cập nhật mã định danh cá nhân, thông tin cá nhân, thông tin cư trú, kết quả học tập, rèn luyện của học sinh lớp 9 trên hệ thống quản trị nhà trường SMAS và VNEDU; thực hiện đồng bộ liên thông với hệ thống tuyển sinh trực tuyến; cấp mã bảo mật cho học sinh để thực hiện đăng ký dự thi và tra cứu thông tin tuyển sinh với tài khoản là mã định danh cá nhân.

1.4. Chỉ đạo, hướng dẫn các trường THCS tổ chức kiểm tra hồ sơ đăng ký dự thi; phối hợp với các trường trung học phổ thông (THPT) trên địa bàn kiểm tra chéo hồ sơ đăng ký dự thi theo phân công của Sở GDĐT.

1.5. Tham mưu UBND cấp huyện duyệt danh sách học sinh vùng giáp ranh (nếu có); báo cáo Sở GDĐT.

2. Đối với các trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học

2.1. Lập tờ trình đề nghị Sở GDĐT thành lập Hội đồng tuyển sinh của nhà trường và xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 theo Kế hoạch 30 và hướng dẫn của Sở GDĐT. Trong đó Hội đồng tuyển sinh thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều 11 của Quy chế tuyển sinh và có nêu đầy đủ các tổ hợp môn học, cụm chuyên đề lựa chọn tổ chức dạy học lớp 10 trong năm học 2025-2026; công khai kế hoạch tuyển sinh của nhà trường; gửi kế hoạch tuyển sinh về Sở GDĐT và các đơn vị có liên quan.

2.2. Phối hợp với các trường THCS trên địa bàn để nắm bắt tình hình học tập của học sinh, có đánh giá sơ bộ, hướng dẫn và dự báo về tình hình lựa chọn môn học, cụm chuyên đề lựa chọn khi học sinh vào học lớp 10 để làm cơ sở chuẩn bị các điều kiện thực hiện.

2.3. Đề xuất, cử cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia công tác tổ chức Kỳ thi theo yêu cầu của Sở GDĐT.

2.4. Tổ chức tập huấn Quy chế thi, Quy chế tuyển sinh cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

2.5. Chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết để tổ chức Kỳ thi theo yêu cầu của Sở GDĐT.

2.6. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký tuyển sinh trực tiếp tại Hội đồng tuyển sinh và tổ chức cập nhật vào hệ thống tuyển sinh trực tuyến đối với học sinh ngoại tỉnh, học sinh vùng giáp ranh khi được UBND các huyện giáp ranh phê duyệt.

Ngoài ra, các đơn vị triển khai thực hiện các nhiệm vụ có liên quan theo lịch công tác và tại các phụ lục đính kèm đảm bảo đúng quy định và thời gian.

Nhận được Công văn này, yêu cầu thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Mọi vướng mắc, liên hệ về Sở GDĐT qua Phòng Quản lý chất lượng – Công nghệ thông tin, điện thoại 0262.3817.146 để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (*để b/c*);
- Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh (*để b/c*);
- UBND các huyện, tx, tp (*để p/h*);
- Lãnh đạo Sở GDĐT (*để c/d*);
- Các phòng CMNV thuộc Sở GDĐT (*để t/h*);
- Lưu: VT, QLCL-CNTT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đỗ Tường Hiệp

Phụ lục I
LỊCH CÔNG TÁC KỲ THI TUYỂN SINH VÀO LỚP 10 THPT
NĂM HỌC 2025-2026

(Kèm theo Công văn số /SGDDT-QLCL-CNTT ngày /3/2025 của Sở GDĐT)

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN
I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ		
1	Các trường THPT và phòng GDĐT phối hợp UBND cấp huyện thực hiện phân tuyến tuyển sinh; Các phòng GDĐT gửi Quyết định phân tuyến tuyển sinh về Sở GDĐT.	Hoàn thành Chậm nhất ngày 03/4/2025
2	Các trường gửi tờ trình đề nghị Sở GDĐT thành lập Hội đồng tuyển sinh; xây dựng Kế hoạch tuyển sinh gửi về Sở GDĐT qua Phòng QLCL-CNTT.	Trước ngày 05/4/2025
3	Sở GDĐT quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh và chuyển cho các trường THPT; các trường THPT phối hợp với UBND cấp huyện, phòng GDĐT, các trường THCS trên địa bàn thông báo kế hoạch tuyển sinh của nhà trường.	Trước ngày 09/4/2025
4	Tập huấn công tác tuyển sinh (<i>Sở GDĐT có công văn triệu tập riêng</i>)	Trước ngày 12/4/2025
5	Các Hội đồng tuyển sinh (Trường THPT) cập nhật phân tuyến tuyển sinh vào hệ thống tuyển sinh trực tuyến.	Hoàn thành chậm nhất ngày 15/4/2025
6	Các phòng GDĐT chỉ đạo, hướng dẫn các trường có học sinh lớp 9 đồng bộ các dữ liệu cá nhân, cư trú, học tập, rèn luyện từ lớp 6 đến học kỳ 1 lớp 9 vào hệ thống tuyển sinh trực tuyến và cấp mã bảo mật cho học sinh đăng ký trực tuyến (<i>sử dụng mã định danh cá nhân là tài khoản đăng nhập và để bộ dữ liệu</i>)	Hoàn thành chậm nhất ngày 15/4/2025
II. CÔNG TÁC TỔ CHỨC KỲ THI		
1	Các trường THCS, phòng GDĐT, trường THPT tổ chức cho học sinh đăng ký thử thông tin dự thi.	Ngày 16/4/2025 và 17/4/2025
2	Các trường THCS, phòng GDĐT, trường THPT tổ chức cho học sinh đăng ký thông tin dự thi chính thức.	Từ ngày 19/4/2025 đến 17h00 ngày 27/4/2025
3	Sở GDĐT phân công các trường THPT chủ trì, phối hợp với các trường THCS kiểm tra chéo hồ sơ đăng ký dự thi.	Từ 05/5/2025 đến 07/5/2025

4	Sở GDĐT đánh số báo danh, xếp phòng thi của các hội đồng thi	Trước ngày 17/5/2025				
5	Sở GDĐT chuyển các biểu mẫu, danh sách thí sinh,... về các hội đồng coi thi/Điểm thi để tổ chức in ấn phục vụ công tác tổ chức coi thi.	Trước ngày 21/5/2025				
6	Các hội đồng thi: In các tài liệu cho công tác tổ chức coi thi và phát thẻ dự thi cho thí sinh.	Trước ngày 24/5/2025				
7	Các phòng GDĐT chỉ đạo, hướng dẫn các trường có khối lớp 9 đồng bộ dữ liệu học tập, rèn luyện học kỳ 2, cả năm khối lớp 9 vào hệ thống tuyển sinh trực tuyến; thông báo cho học sinh/phụ huynh những học sinh không đủ điều kiện dự thi (nếu có) và báo cáo về Sở GDĐT.	Hoàn thành chậm nhất ngày 31/5/2025				
III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC COI THI						
1	Hội đồng coi thi/Điểm thi niêm yết các danh sách và các hướng dẫn theo quy định.	Trước ngày 03/6/2025				
2	08g00: Họp cán bộ làm công tác coi thi tại các Điểm thi; 14g00: Thí sinh làm thủ tục dự thi, nghe phổ biến Quy chế thi, lịch thi.	Ngày 04/6/2025				
Tiến hành coi thi theo lịch thi						
	Ngày	Buổi	Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ phát đề thi	Giờ bắt đầu làm bài
3	05/6/2025	Sáng	Ngữ văn (chung)	120 phút	7 giờ 25	7 giờ 30
		Chiều	Tiếng Anh /Tiếng Pháp (chung)	60 phút	13 giờ 50	14 giờ 00
	06/6/2025	Sáng	Toán (chung)	120 phút	7 giờ 25	7 giờ 30
		Chiều	Các môn chuyên	150 phút	13 giờ 55	14 giờ 00
IV. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CHẤM THI VÀ XÉT TUYỂN						
1	Ban thư ký có mặt tại địa điểm chấm thi để nhận bài thi và bắt đầu làm việc.	Từ 14h00 ngày 06/6/2025				
2	Tổ chức chấm thi	Từ ngày 07/6/2025				
3	Hội đồng chấm thi sẽ hoàn thành công việc chấm thi.	Chậm nhất ngày 16/6/2025				
4	Các trường tiến hành nhận đơn xin phúc khảo trong vòng 03 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi và gửi về Sở GDĐT sau khi hết thời gian nhận đơn phúc khảo (chậm nhất 17h30)	Theo tiến độ chấm thi				

5	Tổ chức chấm phúc khảo	Hoàn thành chậm nhất ngày 20/6/2025
6	Họp các Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh của các trường với Lãnh đạo Sở GDĐT, lãnh đạo Hội đồng chấm thi, lãnh đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở GDĐT để xét, phê duyệt điểm chuẩn tuyển sinh và danh sách học sinh trúng tuyển cho mỗi trường. Công bố điểm chuẩn và danh sách học sinh trúng tuyển trên hệ thống	Trước ngày 22/6/2025
V. TUYỂN SINH Ở CÁC TRƯỜNG THPT TƯ THỰC; TRƯỜNG THPT THỰC HÀNH CAO NGUYÊN, TRƯỜNG PTDTNT TÂY NGUYÊN		
1	Các trường gửi Kế hoạch tuyển sinh về Sở GDĐT phê duyệt.	Chậm nhất 05/4/2025
2	Gửi kết quả trúng tuyển đã làm thủ tục nhập học về Sở GDĐT qua phòng QLCL-CNTT để cập nhật hệ thống tuyển sinh trực tuyến.	Chậm nhất 16/6/2025

Phụ lục II**HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ NGUYỆN VỌNG DỰ THI VÀO LỚP 10 THPT
NĂM HỌC 2025-2026**

(Kèm theo Công văn số /SGDDT-QLCL-CNTT ngày /3/2025 của Sở GDĐT)

1. Hồ sơ tuyển sinh

1.1. Phiếu đăng ký dự thi vào lớp 10 THPT năm học 2025-2026 được in từ hệ thống có ký xác nhận của học sinh, phụ huynh học sinh, giáo viên chủ nhiệm và Thủ trưởng đơn vị. Đối với thí sinh ngoại tỉnh sau khi cập nhật thông tin vào hệ thống, đơn vị tiếp nhận hồ sơ in phiếu, học sinh và Thủ trưởng đơn vị ký xác nhận thông tin.

1.2. Giấy khai sinh (*Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực*).

1.3. Bằng tốt nghiệp THCS hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời (*đối với học sinh tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025*).

1.4. Học bạ/Học bạ điện tử/Học bạ số;

1.5. Thẻ Căn cước/Căn cước công dân/Định danh cá nhân hoặc minh chứng hợp pháp khác về cư trú của học sinh (*Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc qua ứng dụng VNeID*).

1.6. Giấy xác nhận chế độ ưu tiên do cơ quan có thẩm quyền cấp, minh chứng về cộng điểm khuyến khích và đối tượng tuyển thẳng, giấy cho phép được học vượt lớp, vào học sớm hoặc muộn so với quy định chung ở cấp học dưới (*nếu có*);

** Lưu ý: Ngoài các giấy tờ nêu trên học sinh đăng ký dự thi thực hiện theo Kế hoạch 30 và Kế hoạch tuyển sinh của các trường tuyển sinh.*

2. Nộp hồ sơ đăng ký dự thi

2.1. Học sinh tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 nộp hồ sơ đăng ký dự thi trực tuyến, trường hợp không có điều kiện đăng ký trực tuyến thì có thể thực hiện đăng ký trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

2.2. Học sinh học tập ở tỉnh ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Hội đồng tuyển sinh của trường đăng ký dự thi (tại trường đăng ký nguyện vọng 1).

2.3. Học sinh vùng giáp ranh nộp hồ sơ trực tiếp tại Hội đồng tuyển sinh của trường đã được phê duyệt của UBND các huyện.

3. Đăng ký nguyện vọng

3.1. Học sinh đăng ký nguyện vọng 01 trường chuyên biệt (Trường THPT Chuyên Nguyễn Du, Trường THPT DTNT N'Trang Long, Trường THPT DTNT Đam San) được đăng ký thêm nguyện vọng 02 vào trường THPT công lập khác trên địa bàn theo phân tuyến tuyển sinh của UBND cấp huyện (Lưu ý: Học sinh đăng ký Nguyện vọng 1 vào Trường THPT Chuyên Nguyễn Du thì

không được đăng ký nguyện vọng 2 vào các Trường THPT dân tộc nội trú trên địa bàn tỉnh).

Ví dụ 1: Học sinh cư trú tại TDP 3, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột đăng ký nguyện vọng 1 vào Trường THPT Chuyên Nguyễn Du, tiếp tục thực hiện đăng ký nguyện vọng vào lớp chuyên (Nguyện vọng chuyên thứ nhất: Ngữ văn và Nguyện vọng chuyên thứ hai: Địa lí); đăng ký nguyện vọng 2 vào Trường THPT Buôn Ma Thuột (đúng phân tuyến của UBND thành phố Buôn Ma Thuột).

Ví dụ 2: Học sinh cư trú Thị trấn Liên Sơn, huyện Lắk đăng ký nguyện vọng 1 vào Trường THPT Chuyên Nguyễn Du, tiếp tục thực hiện đăng ký nguyện vọng vào lớp chuyên Tin học, không được đăng ký nguyện vọng chuyên thứ hai (vì học sinh thi vào lớp chuyên Tin học không được sử dụng kết quả xét nguyện vọng chuyên thứ hai); đăng ký nguyện vọng 2 vào Trường THPT Lắk (đúng phân tuyến của UBND huyện Lắk).

Ví dụ 3: Học sinh cư trú tại xã Hòa Phong, huyện Krông Bông đăng ký nguyện vọng 1 vào Trường THPT DTNT N'Trang Long, đăng ký nguyện vọng 2 vào Trường THPT Trần Hưng Đạo (đúng phân tuyến của UBND huyện Krông Bông).

3.2. Học sinh thuộc các huyện: Krông Bông, Lắk, M'Drắk, Buôn Đôn, Cư Kuin, Ea Súp, Krông Búk chỉ được đăng ký 01 nguyện vọng vào trường THPT công lập theo phân tuyến của UBND cấp huyện.

Ví dụ 4: Học sinh có nơi cư trú Xã Hòa Lễ, huyện Krông Bông được đăng ký duy nhất 01 nguyện vọng vào Trường THPT Krông Bông; học sinh có nơi cư trú Xã Cư Pui, huyện Krông Bông được đăng ký duy nhất 01 nguyện vọng vào Trường THPT Trần Hưng Đạo (theo phân tuyến của UBND huyện Krông Bông).

3.3. Học sinh thuộc các huyện: Krông Pắc, Krông Năng, Krông Ana, Cư M'gar, Ea H'leo, Ea Kar; thành phố Buôn Ma Thuột, thị xã Buôn Hồ, được đăng ký không quá 02 nguyện vọng vào trường THPT công lập trên địa bàn huyện, thị xã, thành phố nơi học sinh cư trú hoặc nơi tốt nghiệp THCS hoặc vào trường THPT trên địa bàn theo phân tuyến của UBND cấp huyện (trong đó, trường hợp đăng ký 02 nguyện vọng phải có 01 nguyện vọng thuộc địa bàn phân tuyến; trường hợp đăng ký 01 nguyện vọng phải đăng ký theo địa bàn phân tuyến)

Ví dụ 5: Học sinh tốt nghiệp THCS tại Trường THCS Tân Lợi, thành phố Buôn Ma Thuột, đăng ký nguyện vọng 1 vào Trường THPT Chu Văn An, nguyện vọng 2 vào Trường THPT Lê Quý Đôn (trong đó nguyện vọng vào trường THPT Lê Quý Đôn đúng phân tuyến nơi cư trú của học sinh ở phường Tân Lợi).

Ví dụ 6: Học sinh cư trú tại xã Ea Tu, đăng ký nguyện vọng 1 vào Trường THPT Cao Bá Quát, nguyện vọng 2 vào Trường THPT Lê Quý Đôn (trong đó nguyện vọng vào trường THPT Cao Bá Quát đúng phân tuyến nơi cư trú của học sinh ở xã Ea Tu).

Phụ lục III

CÔNG TÁC TỔ CHỨC KỲ THI TUYỂN SINH VÀO LỚP 10 THPT NĂM HỌC 2025- 2026

(Kèm theo Công văn số /SGDDT-QLCL-CNTT ngày /3/2025 của Sở GDĐT)

Công tác tổ chức Kỳ thi được áp dụng theo Quy chế tuyển sinh và một số quy định của Quy chế thi tốt nghiệp THPT.

Giám đốc Sở GDĐT ban hành các quyết định và chỉ đạo các công tác liên quan đến Kỳ thi:

- Thành lập Hội đồng thi, Hội đồng ra đề và Ban In sao đề thi, Hội đồng coi thi/Điểm thi, Hội đồng chấm thi/Ban Chấm thi, Hội đồng phúc khảo/Ban Phúc khảo. Hội đồng thi thành lập các ban: Ban Thư ký, Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi, Ban làm phách và phân công nhiệm vụ của các ban;

- Thành lập các đoàn kiểm tra giám sát toàn bộ quy trình, quá trình diễn ra Kỳ thi; giải quyết các khiếu nại liên quan đến Kỳ thi;

- Tổ chức, chỉ đạo công tác xét tuyển thẳng, tính điểm ưu tiên, điểm khuyến khích, điểm sơ tuyển; kiểm tra việc tính điểm và quản lý điểm ưu tiên, điểm khuyến khích, điểm sơ tuyển, hồ sơ tuyển thẳng trên hệ thống trực tuyến; giải quyết khiếu nại của học sinh;

- Tổ chức ra đề, in sao đề thi, coi thi, chấm thi, chấm phúc khảo Kỳ thi;

- Duyệt điểm chuẩn của các trường THPT công lập;

- Tổng hợp và công bố kết quả thi, điểm chuẩn; phê duyệt Danh sách học sinh trúng tuyển của các trường THPT công lập;

- Lưu trữ hồ sơ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh và Quy chế thi;

- Thực hiện thống kê, báo cáo về công tác tổ chức Kỳ thi với UBND tỉnh và Ban chỉ đạo thi cấp tỉnh;

- Quản lý hệ thống tuyển sinh trực tuyến, cập dữ liệu cho các Hội đồng tuyển sinh để in các biểu mẫu tổ chức coi thi.

1. Hội đồng thi và Ban Thư ký của Hội đồng thi

Giám đốc Sở GDĐT ra Quyết định thành lập Hội đồng thi và các Hội đồng/Ban của Hội đồng thi để tổ chức thi cho tất cả các học sinh đăng ký dự thi trên toàn tỉnh đảm bảo an toàn, nghiêm túc theo đúng Quy chế tuyển sinh và Quy chế thi. Hội đồng thi có các Hội đồng coi thi/Điểm thi, Hội đồng chấm thi/Ban Chấm thi, Hội đồng phúc khảo/Ban Phúc khảo, Ban Thư ký, Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi, Ban Làm phách.

1.1. Thành phần Hội đồng thi: Chủ tịch là Giám đốc Sở GDĐT hoặc là Phó Giám đốc Sở GDĐT (*trong trường hợp đặc biệt*).

1.2. Các Phó Chủ tịch là Phó Giám đốc Sở GDĐT và Trưởng phòng chuyên môn của Sở GDĐT; các ủy viên là lãnh đạo, chuyên viên phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở GDĐT và lãnh đạo, giáo viên các trường THPT.

1.3. Chủ tịch Hội đồng thi quyết định tổ chức thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng thi theo Kế hoạch 30 và Quy chế tuyển sinh, Quy chế thi.

1.4. Phó Chủ tịch và ủy viên Hội đồng thi chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy nhiệm của Chủ tịch Hội đồng thi.

1.5. Ban Thư ký

- Thành phần: Trưởng ban do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm; các Phó Trưởng ban là lãnh đạo trường THPT; ủy viên là công chức, viên chức, nhân viên của Sở GDĐT và lãnh đạo, giáo viên và nhân viên trường THPT. Những người tham gia Ban Thư ký Hội đồng thi không được tham gia Hội đồng chấm thi/Ban Chấm thi, Hội đồng phúc khảo/Ban Phúc khảo.

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký: Tiếp nhận và quản lý dữ liệu đăng ký dự thi của học sinh; đánh số báo danh, xếp phòng thi; chuyển dữ liệu về các Hội đồng coi thi/Điểm thi để in các tài liệu, biểu mẫu dùng tại Hội đồng coi thi/Điểm thi, phòng thi; nhận, bảo quản bài thi tự luận và Phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN) của thí sinh được đóng trong bì/túi (*sau đây gọi chung là túi*) còn nguyên niêm phong của các Hội đồng coi thi/Điểm thi; bàn giao bài thi tự luận được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong của các Hội đồng coi thi/Điểm thi cho Bộ phận Làm phách; nhận, bảo quản bài thi tự luận đã làm phách và được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong từ Bộ phận Làm phách; bàn giao bài thi tự luận đã làm phách được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong của Bộ phận Làm phách cho Hội đồng chấm thi/Ban Chấm thi; bàn giao Phiếu TLTN được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong của các Hội đồng coi thi/Điểm thi cho Hội đồng chấm thi/Ban Chấm thi và thực hiện các công tác nghiệp vụ liên quan; nhận, bảo quản đầu phách được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong từ Bộ phận Làm phách sau khi việc chấm bài thi tự luận đã hoàn thành; tổng hợp kết quả chấm thi từ Hội đồng chấm thi/Ban Chấm thi theo từng ngày; quản lý các tài liệu liên quan tới bài thi tự luận và Phiếu TLTN. Lập biên bản xử lý điểm bài thi tự luận (*nếu có*); nhập điểm thi, tổ chức ghép phách, lên điểm thi theo Quy chế thi; đối sánh điểm, phân tích kết quả thi, phổ điểm các bài thi, môn thi thành phần theo quy định; quản lý dữ liệu kết quả thi và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng thi phân công.

- Ban Thư ký Hội đồng thi chỉ được tiến hành công việc liên quan đến bài thi khi có mặt ít nhất từ hai thành viên của Ban trở lên.

- Trưởng ban Thư ký quyết định tổ chức thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban thư ký.

- Các Phó Trưởng ban và ủy viên Ban Thư ký chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy nhiệm của Trưởng ban Thư ký Hội đồng thi.

2. Công tác ra đề thi, in sao đề thi và vận chuyển bàn giao đề thi

2.1. Giám đốc Sở GDĐT ra Quyết định thành lập Hội đồng ra đề thi và Ban In sao đề thi, Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi.

Công tác ra đề thi phải bảo đảm an toàn, bảo mật ở tất cả các khâu: ra đề, in sao đề thi, vận chuyển, bàn giao và bảo quản đề thi; đề thi bảo đảm tính chính xác, khoa học; có đề thi chính thức và đề thi dự bị; mỗi đề thi có đáp án, hướng dẫn chấm thi. Hội đồng ra đề thi và Ban In sao đề thi làm việc tập trung theo nguyên tắc cách ly triệt để đến khi kết thúc buổi thi cuối cùng của Kỳ thi. Đề thi và hướng dẫn chấm thi được bảo mật tương tự như đề thi và hướng dẫn chấm thi của Quy chế thi.

2.2. Thành phần Hội đồng ra đề thi gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: là lãnh đạo Sở GDĐT, lãnh đạo các phòng chuyên môn của Sở GDĐT, lãnh đạo của trường THPT.

- Phó Chủ tịch Hội đồng: là lãnh đạo Sở GDĐT hoặc lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở GDĐT hoặc lãnh đạo trường THPT.

- Thư ký, ủy viên, người soạn thảo đề thi và người phản biện đề thi: là chuyên viên, cán bộ quản lí, giảng viên, giáo viên có năng lực chuyên môn phù hợp, am hiểu chương trình môn học ở cấp THCS. Mỗi môn có ít nhất 01 (một) người soạn thảo đề thi hoặc phản biện đề thi là giáo viên cấp THCS.

- Lực lượng công an do Công an tỉnh điều động.

- Bảo vệ, y tế, phục vụ do Sở GDĐT điều động.

2.3. Thành phần Ban In sao đề thi gồm:

- Trưởng ban: do lãnh đạo Hội đồng ra đề thi kiêm nhiệm.

- Phó Trưởng ban là: lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở GDĐT hoặc lãnh đạo trường THPT.

- Thư ký và ủy viên (*trong đó có 01 ủy viên làm nhiệm vụ giám sát*) là: Công chức, viên chức các phòng chuyên môn thuộc Sở GDĐT hoặc lãnh đạo, giáo viên trường THPT.

2.4. Thành phần Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi:

- Trưởng ban: là lãnh đạo Sở GDĐT hoặc lãnh đạo phòng chuyên môn Sở GDĐT;

- Ủy viên và công an làm nhiệm vụ bảo vệ, giám sát: do Sở GDĐT và Công an tỉnh điều động.

- Nhiệm vụ của Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi: Nhận đề thi từ Hội đồng ra đề thi. Tổ chức bàn giao cho Chủ tịch/Trưởng điểm của các Hội đồng coi thi/Điểm thi. Bên giao nhận đề thi phải có Trưởng ban và công an của Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi, Bên nhận đề thi phải có Chủ tịch/Trưởng Điểm và công an của Hội đồng coi thi/Điểm thi. Sau khi nhận bàn giao Chủ tịch/Trưởng Điểm và công an vận chuyển đề thi về địa điểm đặt Hội đồng coi thi/Điểm và bảo quản theo hướng dẫn bảo quản đề thi theo Quy chế thi.

3. Công tác coi thi

Giám đốc Sở GDĐT căn cứ số lượng học sinh đăng ký dự thi và điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ để quyết định thành lập các Hội đồng coi thi/Điểm thi đặt tại trường THCS, THPT và các cơ sở giáo dục khác đáp ứng được các yêu cầu tổ chức thi.

3.1. Hội đồng coi thi/Điểm thi

- Mỗi trường THPT công lập là một Hội đồng tuyển sinh. Căn cứ vào số học sinh đăng ký dự thi vào trường và cơ sở vật chất của trường, nhà trường chủ động phối hợp với phòng GDĐT và các cơ sở giáo dục trên địa bàn để lựa chọn, đề xuất tổ chức một hay nhiều Hội đồng coi thi/Điểm thi.

- Mỗi Hội đồng coi thi/Điểm thi phải đảm bảo các điều kiện về an ninh và cơ sở vật chất theo Quy chế tuyển sinh và Quy chế thi. Phòng bảo quản đề thi và bài thi tại Hội đồng coi thi/Điểm thi phải có camera an ninh giám sát, ghi hình các hoạt động tại phòng 24 giờ/ngày và đảm bảo các điều kiện khác theo Quy chế thi.

3.2. Thành phần Hội đồng coi thi/Điểm thi: Chủ tịch Hội đồng/Trưởng Điểm thi là Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng trường THPT; Phó Chủ tịch Hội đồng/Phó Trưởng Điểm thi là Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng hoặc Tổ trưởng chuyên môn trường THPT; thư ký và giám thị/cán bộ coi thi là chuyên viên, giảng viên, giáo viên, nhân viên của Sở GDĐT, trường THCS, THPT; lực lượng công an; nhân viên phục vụ, y tế, bảo vệ. Thanh tra do Thanh tra Sở điều động, trường hợp cần thiết Giám đốc Sở GDĐT quyết định thanh tra và thành lập đoàn thanh tra.

Công tác coi thi phải bảo đảm công bằng, an toàn, nghiêm túc. Quy trình coi thi và phân công trách nhiệm các thành phần tham gia coi thi phải đầy đủ, rõ ràng, bảo đảm tính độc lập, khách quan giữa các khâu; có biện pháp hiệu quả để chống gian lận trong thi cử. Bố trí giám thị/cán bộ coi thi, giám thị hành lang/cán bộ giám sát phù hợp với số lượng phòng thi; số lượng thí sinh trong mỗi phòng thi không quá 24 thí sinh, mỗi phòng thi bố trí 02 giám thị/cán bộ coi thi; tối đa 03 phòng thi có 01 giám thị hành lang/cán bộ giám sát.

3.3. Nguyên tắc làm việc:

- Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được phân công.

- Khi thực hiện nhiệm vụ, các thành viên: không được mang các thiết bị thu phát thông tin; không được làm việc riêng; không được hút thuốc; không được sử dụng đồ uống có cồn; không được tự ý xử lý các tình huống phát sinh.

- Việc tổ chức coi thi tại các Hội đồng coi thi/Điểm thi và các công việc của Hội đồng coi thi/Điểm thi được thực hiện tương tự như việc tổ chức coi thi và thực hiện các công việc tại các Điểm thi theo Quy chế thi.

4. Công tác chấm thi

Việc chấm thi phải bảo đảm an toàn, bảo mật bài thi ở tất cả các khâu: nhận bàn giao bài thi, bảo quản bài thi, làm phách, tổ chức chấm thi. Việc chấm thi phải bảo đảm chính xác, khách quan theo đáp án và hướng dẫn chấm. Với bài thi tự luận phải tổ chức chấm chung ít nhất 10 bài thi; tổ chức chấm hai vòng độc lập. Với bài thi trắc nghiệm, sử dụng phần mềm chấm trắc nghiệm, phải tổ chức tập huấn cho giám khảo/cán bộ chấm thi về sử dụng phần mềm chấm thi. Phần mềm chấm thi phải bảo đảm chính xác, khoa học; được nghiệm thu trước khi sử dụng.

4.1. Hội đồng chấm thi/Ban Chấm thi do Giám đốc Sở GDĐT quyết định

thành lập, thành phần gồm: Chủ tịch Hội đồng/Trưởng Ban Chấm thi là lãnh đạo Sở GDĐT; Phó Chủ tịch Hội đồng/Phó Trưởng Ban Chấm thi là lãnh đạo Sở GDĐT hoặc lãnh đạo các phòng chuyên môn trực thuộc Sở GDĐT hoặc lãnh đạo các trường THPT; thư ký, giám khảo/cán bộ chấm thi là chuyên viên, giảng viên, giáo viên, chấm thi tự luận là người am hiểu chương trình môn học ở cấp THCS; giám khảo/cán bộ chấm thi trắc nghiệm là người sử dụng thành thạo phần mềm chấm trắc nghiệm; lực lượng công an là cán bộ công an tỉnh điều động; nhân viên phục vụ, y tế, bảo vệ do Giám đốc Sở GDĐT điều động.

Việc tổ chức chấm thi và các công việc khác tại Hội đồng chấm thi/Ban Chấm thi được thực hiện tương tự như việc tổ chức chấm thi và thực hiện các công việc khác tại Hội đồng chấm thi/Ban Chấm thi theo Quy chế thi.

4.2. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng chấm thi/Ban Chấm thi

Hội đồng chấm thi/Ban Chấm thi xây dựng kế hoạch làm việc; phân công công việc cho các thành viên của Hội đồng chấm thi/Ban Chấm thi; xử lý các sự cố bất thường trong quá trình chấm thi; lập và lưu trữ hồ sơ của Hội đồng; bảo đảm an ninh, an toàn, bảo mật bài thi theo quy định; xem xét quyết định hoặc đề nghị hình thức khen thưởng, kỉ luật đối với các thành viên theo quy định.

4.3. Địa điểm đặt Hội đồng chấm thi/Ban Chấm thi phải đảm bảo yêu cầu quy định về an ninh và cơ sở vật chất. Phòng chứa bài thi, phòng chấm bài thi trắc nghiệm, tự luận tại Hội đồng chấm thi/Ban Chấm thi phải có camera an ninh giám sát, ghi hình các hoạt động tại phòng 24 giờ/ngày. Căn cứ tình hình thực tế và số lượng bài thi, môn thi, Sở GDĐT tổ chức các Tổ Chấm thi bộ môn, Tổ Chấm kiểm tra, Tổ Chấm thi trắc nghiệm, thuộc Hội đồng chấm thi/Ban Chấm thi.

4.4. Phúc khảo bài thi

- Việc phúc khảo bài thi phải bảo đảm an toàn, bảo mật bài thi ở tất cả các khâu: rút bài thi, bàn giao bài thi, bảo quản bài thi, chấm phúc khảo bài thi; quy trình chấm phúc khảo thực hiện như quy trình chấm thi

- Thành phần, trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng phúc khảo/Ban Phúc khảo bài thi thực hiện như thành phần, trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng chấm thi/Ban Chấm thi. Giám khảo/Cán bộ chấm thi của Hội đồng phúc khảo/Ban Phúc khảo bài thi không trùng với giám khảo/cán bộ chấm thi của Hội đồng chấm thi/Ban Chấm thi.

- Việc tổ chức chấm phúc khảo bài thi và các công việc khác tại Hội đồng phúc khảo/Ban Phúc khảo bài thi được thực hiện tương tự như việc tổ chức chấm phúc khảo bài thi và thực hiện các công việc khác tại Hội đồng phúc khảo/Ban Phúc khảo theo Quy chế thi.

4.5. Ban Làm phách

- Thành phần: Trưởng ban do lãnh đạo hoặc ủy viên Hội đồng thi kiêm nhiệm; Phó Trưởng ban là lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở GDĐT hoặc lãnh đạo trường THPT; ủy viên là công chức thuộc Sở GDĐT, lãnh đạo, giáo viên, nhân viên trường THPT, công an do công an tỉnh điều động.

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Làm phách: Nhận bài thi tự luận được

đóng trong các túi còn nguyên niêm phong từ Ban Thư ký; làm phách, bảo mật số phách bài thi tự luận; niêm phong và bảo quản đầu phách theo chế độ mật trong suốt thời gian chấm thi, cho đến khi hoàn thành chấm bài thi tự luận; bàn giao bài thi đã làm phách được đóng trong túi còn nguyên niêm phong cho Ban Thư ký để chấm thi; bàn giao đầu phách được đóng trong túi còn nguyên niêm phong cho Ban Thư ký sau khi việc chấm bài thi tự luận đã hoàn thành. Việc làm phách để phúc khảo bài thi tự luận được Ban Làm phách thực hiện như việc làm phách bài thi tự luận để chấm thi. Quy trình đánh phách 01 vòng hoặc 02 vòng do Giám đốc Sở GDĐT quyết định trước khi thực hiện nhiệm vụ đảm bảo đúng theo Quy chế thi.

5. Giải quyết khiếu nại

5.1. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong kỳ thi

- Khi nhận được phản ánh vi phạm Quy chế thi, Quy chế tuyển sinh thì Ban Chỉ đạo thi hướng dẫn xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo thẩm quyền.

- Trường hợp khiếu nại về công tác tổ chức thi, hồ sơ và điểm bài thi: giải quyết theo Quy chế thi.

- Trường hợp tố cáo vi phạm quy chế thi: Hội đồng coi thi/Điểm thi tổ chức xác minh hoặc đề xuất với cơ quan có thẩm quyền xác minh, xử lý theo quy định của Luật tố cáo.

5.2. Việc xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo về Kỳ thi sau khi Ban Chỉ đạo thi giải thể được giải quyết theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Phụ lục IV

XÉT TUYỂN SINH, CÔNG NHẬN TRÚNG TUYỂN VÀ THỦ TỤC NHẬP HỌC

(Kèm theo Công văn số /SGDDĐT-QLCL-CNTT ngày /3/2025 của Sở GDĐT)

1. Xét tuyển sinh

1.1. Đối với Trường THPT Chuyên Nguyễn Du

- Thực hiện theo phương thức tuyển sinh vào Trường Trung học phổ thông Chuyên Nguyễn Du tại Kế hoạch 30 và Kế hoạch tuyển sinh của nhà trường.

- Trường hợp thí sinh có điểm xét tuyển bằng nhau thì xét chọn theo thứ tự sau: (1) Có điểm thi môn chuyên cao hơn, (2) có điểm trung bình cả năm của môn đăng ký nguyện vọng chuyên 1 năm lớp 9 cao hơn, (3) có điểm trung bình cộng cả năm của 02 môn Toán và Ngữ văn năm lớp 9 cao hơn.

1.2. Đối với Trường Trung học phổ thông dân tộc nội trú N'Trang Long và Trường Trung học phổ thông dân tộc nội trú Đam San

- Thực hiện theo phương thức tuyển sinh vào trường THPT DTNT N'Trang Long và trường THPT DTNT Đam San tại Kế hoạch 30 và Kế hoạch tuyển sinh của trường THPT DTNT N'Trang Long và trường THPT DTNT Đam San.

- Trường hợp thí sinh có điểm xét tuyển bằng nhau thì xét chọn theo thứ tự sau: (1) Chọn học sinh tốt nghiệp tại trường phổ thông DTNT cấp huyện, (2) có điểm trung bình cộng 02 bài thi Toán và Ngữ văn cao hơn; (3) có điểm trung bình cộng cả năm của 02 môn Toán và Ngữ văn năm lớp 9 cao hơn.

1.3. Đối với các trường trung học phổ thông công lập

- Thực hiện theo phương thức tuyển sinh vào các trường THPT công lập tại Kế hoạch 30.

- Trường hợp thí sinh có điểm xét tuyển bằng nhau thì xét chọn theo thứ tự sau: (1) Có điểm trung bình cộng 02 bài thi Toán và Ngữ văn cao hơn; (2) có điểm trung bình cộng cả năm của 02 môn Toán và Ngữ văn năm lớp 9 cao hơn.

2. Công nhận trúng tuyển

2.1. Căn cứ chỉ tiêu được giao và dự kiến điểm chuẩn của Sở GDĐT, tổ chức họp các trường tuyển sinh thống nhất điểm chuẩn, Sở GDĐT công bố điểm chuẩn cho từng trường.

2.2. Kết quả trúng tuyển của tất cả các trường THPT thi tuyển và trường tự thực thực hiện trên hệ thống tuyển sinh chung toàn tỉnh.

2.3. Trường hợp thiếu học sinh so với chỉ tiêu tuyển sinh: các trường THPT có tờ trình đề nghị hạ điểm chuẩn để tuyển bổ sung; Sở GDĐT họp thống nhất và niêm yết công khai số lượng học sinh trúng tuyển bổ sung, điểm chuẩn mới và thời hạn nhận hồ sơ nhập học không quá 10 ngày sau khi công bố điểm chuẩn.

2.4. Các trường tuyển sinh lập danh sách trúng tuyển đã hoàn thành các thủ tục nhập học trên hệ thống, báo cáo sở GDĐT để được phê duyệt kết quả và in các giấy trúng tuyển liên quan theo quy định.

3. Thủ tục nhập học

3.1. Thời gian nhập học, thủ tục nhận hồ sơ sẽ được công bố công khai tại từng trường THPT.

3.2. Học sinh đủ điểm chuẩn, đủ điều kiện tuyển sinh, đã làm thủ tục xác nhận nhập học trên hệ thống nộp hồ sơ gốc vào trường trúng tuyển để hoàn thành thủ tục nhập học. Nếu quá thời hạn quy định, nhà trường không được ghi tên học sinh vào danh sách trúng tuyển.

3.3. Các trường THPT có tuyển học sinh tốt nghiệp THCS phải kiểm tra hồ sơ của học sinh nếu đầy đủ và hợp lệ mới được nhận. Khi tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh của học sinh, cán bộ tuyển sinh phải kiểm tra kỹ hồ sơ, đặc biệt phải kiểm tra sự trùng khớp của các thông tin về cá nhân học sinh như: họ tên, ngày sinh, nơi sinh...trong Giấy khai sinh, Học bạ THCS, Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời, bằng tốt nghiệp THCS (nếu có), dữ liệu từ sổ điểm điện tử (*nếu có*), nếu thấy trùng khớp cán bộ tiếp nhận hồ sơ ký xác nhận, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ký và đóng dấu xác nhận (đây là căn cứ để ghi vào hồ sơ học tập, cấp văn bằng chứng chỉ cho học sinh sau này. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh, cán bộ tuyển sinh và phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận trên).