

Số: 1055/SGDĐT-QLCLGD

Nam Định, ngày 02 tháng 6 năm 2025

V/v hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp
THPT năm 2025 tỉnh Nam Định

Kính gửi:

- Phòng GDĐT các huyện, thành phố;
- Các trường THPT;
- Các trung tâm GDTX; trung tâm GDNN - GDTX.

Để chuẩn bị và tổ chức tốt Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025 tại tỉnh Nam Định (sau đây gọi tắt là Kỳ thi), sau khi hoàn thành việc tổ chức đăng ký dự thi (ĐKDT), Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) tỉnh Nam Định yêu cầu các trường THPT, trung tâm GDTX, trung tâm GDNN-GDTX và các đơn vị có thí sinh tham dự kỳ thi (sau đây gọi tắt là các đơn vị) thực hiện nghiêm túc các nội dung theo Quy chế thi tốt nghiệp THPT ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024 của Bộ GDĐT (gọi tắt là Quy chế thi); Công văn số 1239/BGDĐT-QLCL ngày 24/3/2025 về việc hướng dẫn một số nội dung tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025 của Bộ GDĐT (sau đây gọi tắt là Công văn 1239), Sở GDĐT hướng dẫn thêm các đơn vị một số nội dung sau:

I. Lịch thi

1. Lịch thi đối với các thí sinh dự thi với Đề thi của Chương trình giáo dục phổ thông được ban hành kèm theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006, Chương trình Giáo dục thường xuyên được ban hành kèm theo Quyết định số 50/2006/QĐ-BGDĐT ngày 07/11/2006 (gọi tắt là Chương trình Giáo dục phổ thông 2006):

Ngày	Buổi	Bài thi/Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ phát đề thi cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài	
25/6/2025	SÁNG	08 giờ 00: Họp cán bộ làm công tác coi thi tại Điểm thi				
	CHIỀU	14 giờ 00: Thí sinh làm thủ tục dự thi tại phòng thi, đính chính sai sót (nếu có) và nghe phổ biến Quy chế thi, Lịch thi				
26/6/2025	SÁNG	Ngữ văn	120 phút	07 giờ 30	07 giờ 35	
	CHIỀU	Toán	90 phút	14 giờ 20	14 giờ 30	
27/6/2025	SÁNG	Bài thi KHTN	Vật lí	50 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
			Hóa học	50 phút	08 giờ 30	08 giờ 35
			Sinh học	50 phút	09 giờ 30	09 giờ 35
	CHIỀU	Bài thi KHXXH	Lịch sử	50 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
			Địa lí	50 phút	08 giờ 30	08 giờ 35
			Giáo dục công dân	50 phút	09 giờ 30	09 giờ 35
28/6/2025	CHIỀU	Ngoại ngữ	60 phút	14 giờ 20	14 giờ 30	
28/6/2025		Dự phòng				

2. Lịch thi đối với các thí sinh dự thi với Đề thi của Chương trình giáo dục phổ thông 2018:

Ngày	Buổi	Bài thi/Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ phát đề thi cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài	
25/6/2025	SÁNG	08 giờ 00: Họp cán bộ làm công tác coi thi tại Điểm thi				
	CHIỀU	14 giờ 00: Thí sinh làm thủ tục dự thi tại phòng thi, đánh chính sai sót (nếu có) và nghe phổ biến Quy chế thi, Lịch thi				
26/6/2025	SÁNG	Ngữ văn	120 phút	07 giờ 30	07 giờ 35	
	CHIỀU	Toán	90 phút	14 giờ 20	14 giờ 30	
27/6/2025	SÁNG	Bài thi tự chọn	Môn thứ 1	50 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
			Môn thứ 2	50 phút	08 giờ 35	08 giờ 40
28/6/2025		Dự phòng				

II. Tổ chức các Điểm thi

Hội đồng thi Sở GDĐT Nam Định tổ chức 39 Điểm thi (chi tiết theo **Phụ lục 1**).

III. Công tác tổ chức thi cho các thí sinh dự thi với Đề thi của Chương trình Giáo dục phổ thông 2006

- Sở GDĐT bố trí 01 điểm thi dành cho các thí sinh ĐKDT theo Chương trình giáo dục phổ thông 2006, Điểm thi đặt tại trường THPT Nguyễn Đức Thuận, xã Thành Lợi, huyện Vụ Bản.

- Việc tổ chức thi cho các thí sinh ĐKDT theo Chương trình giáo dục phổ thông 2006 thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024 của Bộ GDĐT, Công văn số 1277/BGDĐT-QLCL ngày 22/3/2024 về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024. Trong đó cần lưu ý một số nội dung sau:

+) Các trường THPT được giao tiếp nhận hồ sơ ĐKDT: Chịu trách nhiệm rà soát thông tin ĐKDT của thí sinh; trả giấy báo dự thi, giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh; xét tốt nghiệp cho những thí sinh có đăng ký xét tốt nghiệp và cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho thí sinh; tiếp nhận đơn phúc khảo của thí sinh (nếu có); quản lý hồ sơ ĐKDT và trả cho thí sinh theo quy định.

+) Thí sinh nhận giấy báo dự thi, giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, giấy chứng nhận kết quả thi, các hồ sơ liên quan và nộp đơn phúc khảo bài thi (nếu có) tại trường THPT nơi ĐKDT.

+) Các mốc thời gian trong công tác tổ chức thi và mã hội đồng thi, điểm thi thực hiện theo Công văn này.

IV. Công tác tổ chức thi cho các thí sinh dự thi theo Đề thi của Chương trình Giáo dục phổ thông 2018

1. Lịch công tác: Các đơn vị, cá nhân theo lịch tại Công văn này để thực hiện thay cho giấy triệu tập (lịch cụ thể theo **Phụ lục 2**).

2. Tổ chức coi thi: Thực hiện theo Quy chế thi và hướng dẫn tại **Phụ lục 3** và **Phụ lục 4**.

V. Một số công việc cụ thể cần lưu ý khi tổ chức Kỳ thi

1. Công tác chuẩn bị của các đơn vị

a) Đối với các phòng GDĐT

- Giới thiệu đủ số lượng cán bộ, giáo viên tham gia các nhiệm vụ của Kỳ thi theo yêu cầu của Sở GDĐT.

- Tổ chức triển khai nghiên cứu, học tập Quy chế thi tới toàn thể cán bộ, giáo viên được giới thiệu tham gia công tác coi thi; nhấn mạnh nghiệp vụ coi thi (việc phát đề thi, thu bài thi; các nhiệm vụ của Giám thị phải thực hiện trong quá trình thí sinh làm bài thi; việc phòng ngừa thí sinh có thể dùng các thiết bị công nghệ cao để gian lận; các hình thức xử lý khi Giám thị, thí sinh vi phạm Quy chế thi), tuyệt đối không được chủ quan để xảy ra sai sót, vi phạm Quy chế thi.

b) Đối với các đơn vị có thí sinh dự thi

- Thủ trưởng các đơn vị tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của đơn vị học tập Quy chế thi, lưu ý:

+ Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên cần nhấn mạnh nghiệp vụ coi thi (việc phát đề thi, thu bài thi; nhiệm vụ của Giám thị phải thực hiện trong quá trình thí sinh làm bài thi; việc phòng ngừa thí sinh có thể dùng các thiết bị công nghệ cao để gian lận; các hình thức xử lý khi giám thị, thí sinh vi phạm Quy chế thi), tuyệt đối không được chủ quan mà để xảy ra sai sót, vi phạm Quy chế thi.

+ Đối với học sinh cần nhấn mạnh về trách nhiệm của thí sinh (trong đó chú ý vật dụng được mang vào phòng thi, vật dụng cấm mang vào phòng thi; ghi SBD, mã đề thi, tô Phiếu TLTN; kiểm tra đề thi khi nhận từ giám thị...), các lỗi thường mắc phải khi làm bài thi trắc nghiệm.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha, mẹ học sinh nhận thức rõ về việc đề thi, đáp án chưa công khai thuộc danh mục bí mật nhà nước độ “Tối mật”. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước độ “Tối mật” đối với đề thi tự luận chỉ kết thúc khi hết hai phần ba (2/3) thời gian làm bài; đối với đề thi trắc nghiệm chỉ kết thúc khi hết thời gian làm bài của buổi thi. Người vi phạm quy định trong việc bảo vệ bí mật nhà nước sẽ bị xử lý theo các quy định của pháp luật.

- Thủ trưởng các đơn vị quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên bảo đảm 100% nhân sự của đơn vị sẵn sàng tham gia các nhiệm vụ của Kỳ thi (trường hợp đặc biệt, phải báo cáo và được sự đồng ý của Thủ trưởng đơn vị); luôn sẵn sàng chuẩn bị đầy đủ điều kiện khi đơn vị được lựa chọn làm Điểm thi thay thế cho Điểm thi lân cận.

- Phân công cán bộ, giáo viên thực hiện nhiệm vụ quản lý, hỗ trợ thí sinh của đơn vị mình tại các Điểm thi trong thời gian diễn ra Kỳ thi; xây dựng phương án hỗ trợ cho thí sinh bảo đảm thí sinh dự thi đúng thời gian quy định.

c) Đối với các trường đặt làm Điểm thi

- Hiệu trưởng trường phổ thông nơi đặt Điểm thi:

+ Hợp với Thủ trưởng các đơn vị có thí sinh dự thi tại Điểm thi để thống nhất các công việc có liên quan đến tổ chức thi: Xây dựng phương án tổ chức Kỳ thi, các điều kiện về an toàn cho Kỳ thi, hồ sơ, cơ sở vật chất, trang thiết bị, nhân sự tham gia làm việc tại Điểm thi, văn phòng phẩm,...;

+ Báo cáo UBND huyện, thành phố về phương án tổ chức Kỳ thi. Phối hợp với các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể đóng trên địa bàn để thống nhất kế hoạch tổ chức Kỳ thi bảo đảm an toàn, nghiêm túc, đúng Quy chế thi;

+ Liên hệ với công an địa phương để lập danh sách cán bộ công an tham gia giám sát, bảo vệ tại Điểm thi, bảo vệ đề thi, bài thi 24 giờ/ngày (có thể liên hệ với Ban chỉ huy quân sự huyện, thành phố để tăng cường kiểm soát quân sự bảo vệ Điểm thi), nhiệm vụ của trật tự viên, công an, kiểm soát viên quân sự thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 14 của Quy chế thi;

+ Liên hệ với các đơn vị y tế trên địa bàn để tổ chức công tác vệ sinh, khử trùng, phòng chống dịch bệnh; thực hiện các biện pháp cần thiết nhằm bảo đảm an toàn vệ sinh thực phẩm ở phạm vi xung quanh Điểm thi; lập danh sách cán bộ y tế trực tại Điểm thi trong thời gian diễn ra Kỳ thi; phòng y tế tại Điểm thi phải có tối thiểu các phương tiện, thuốc sơ, cấp cứu ban đầu; nhân viên y tế phải mặc trang phục đúng theo quy định của ngành y tế;

+ Tạo điều kiện thuận lợi nhất cho thí sinh dự thi; các điều kiện làm việc, sinh hoạt của cán bộ đến làm công tác coi thi (nếu có); bảo đảm an toàn thực phẩm tại Điểm thi.

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện gồm: Cơ sở vật chất (phòng để bài thi, đề thi,...), hồ sơ, văn phòng phẩm (theo quy định), trang thiết bị phục vụ cho Kỳ thi (camera, tủ đựng đề thi, bài thi,...); đặc biệt chú ý các điều kiện làm việc, điều kiện an toàn của Kỳ thi; bố trí địa điểm thích hợp, an toàn để bảo quản vật dụng cá nhân (không được mang vào phòng thi) của các thí sinh.

- Tổ chức rà soát cơ sở vật chất phục vụ cho việc bảo quản đề thi, bài thi:

+ Kiểm tra hệ thống camera, máy vi tính, màn hình, bộ lưu điện và ổ cứng lưu dữ liệu bảo đảm hoạt động tốt, đủ điều kiện phục vụ công tác bảo quản đề thi, bài thi tại Điểm thi theo quy định của Bộ GDĐT. Trường hợp có thiết bị hỏng hóc phải kịp thời mua sắm bổ sung và hoàn thiện việc lắp đặt trước ngày 20/6/2025.

- Căn cứ số lượng thí sinh dự thi của các bài thi tự chọn, bố trí đủ phòng chờ cho thí sinh. Phòng chờ phải bảo đảm tối thiểu các yêu cầu: Dễ quản lý thí sinh ngồi chờ; không làm ảnh hưởng đến hoạt động của Điểm thi; đủ chỗ ngồi cho thí sinh và đủ các điều kiện để bảo đảm an toàn về người, tài sản của thí sinh; có biển chỉ dẫn, lịch thi, sơ đồ phòng thi, hiệu lệnh trống; bố trí nước uống, quạt mát cho thí sinh (có thể sử dụng các phòng chức năng, nhà đa năng,... làm phòng chờ).

- Mỗi Điểm thi bố trí tối thiểu 01 phòng thi dự phòng để sử dụng khi có tình huống phát sinh trong quá trình tổ chức coi thi.

- Xây dựng kế hoạch và thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng chống dịch bệnh, thiên tai... bảo đảm an toàn tuyệt đối cho thí sinh và những người thực hiện nhiệm vụ tại Điểm thi.

2. Về hồ sơ đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THPT

- Thủ trưởng các đơn vị có thí sinh ĐKDT chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ ĐKDT và hồ sơ đăng ký xét công nhận tốt nghiệp (ĐKXCNTN) của thí sinh đã nộp và bảo quản tại đơn vị. Sau khi hoàn thành nhập dữ liệu ĐKXCNTN vào hệ thống Quản lý thi các đơn vị tổ chức rà soát để tránh sai sót; tổ chức xét duyệt hồ sơ ĐKXCNTN; thông báo công khai những trường hợp không đủ điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 2 Điều 19 của Quy chế thi và danh sách thí sinh được miễn thi trong xét công nhận tốt nghiệp THPT (nếu có);

- Đơn vị có thí sinh thuộc diện được miễn bài thi Ngoại ngữ, diện được miễn thi tất cả các bài thi trong xét công nhận tốt nghiệp THPT (theo Điều 39 của Quy chế thi) lập hồ sơ và nộp về Sở GDĐT, hồ sơ gồm: Tờ trình của đơn vị; Danh sách của thí sinh; chứng nhận/chứng chỉ hợp lệ của từng thí sinh; Quyết định thành lập Hội đồng và Biên bản xét miễn thi của đơn vị.

Lưu ý: Đối với chứng chỉ Ngoại ngữ (trừ Tiếng Anh) phải nộp thêm bản dịch thuật công chứng (sang Tiếng Việt).

3. Việc sắp xếp phòng thi, in hồ sơ, biểu mẫu

- Sở GDĐT lập danh sách các Điểm thi, phân chia phòng thi của các Điểm thi; in Danh sách thí sinh của các Điểm thi, Danh sách thí sinh trong phòng thi theo từng bài thi/môn thi, Danh sách ảnh của thí sinh theo phòng thi, Thẻ dự thi, Danh sách nhận Thẻ dự thi cho thí sinh ĐKDT và Phiếu thu bài thi.

- Các đơn vị tổ chức in Giấy báo dự thi, ký tên, đóng dấu và trả cho thí sinh.

- Các loại biên bản, biểu mẫu của Ban coi thi: Sở GDĐT thống nhất sử dụng mẫu chung và được gửi qua email của trường đặt làm Điểm thi trước ngày 18/6/2025; các Điểm thi chủ động in để sử dụng.

- Các đơn vị tổ chức in và phát cho thí sinh Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, trả học bạ và các loại Giấy chứng nhận (bản chính) cho thí sinh.

- Giấy chứng nhận kết quả thi được Sở GDĐT in và trả cho thí sinh thông qua các đơn vị nơi thí sinh ĐKDT.

4. Hướng dẫn về công tác tài chính: Trường Điểm thi, Phó trường Điểm thi, Thư ký Điểm thi, công an, bảo vệ, phục vụ được thanh toán chế độ là 04 ngày (Chính thức) và 01 ngày dự phòng (trong trường hợp có phát sinh). Các thành viên còn lại của Điểm thi được thanh toán chế độ là 03 ngày (Chính thức) và 01 ngày dự phòng (trong trường hợp có phát sinh). Mức chi cụ thể cho từng đối tượng theo quy định tại Nghị quyết số 84/2022/NQ-HĐND ngày 06/7/2022 của HĐND tỉnh Nam Định.

5. Số điện thoại trực thi tại Sở GDĐT: 02283644550

6. Chế độ báo cáo

Điểm thi sử dụng tài khoản được cấp làm nhiệm vụ thực hiện báo cáo số liệu trên hệ thống Quản lý thi. Trưởng điểm thi phân công các Thư ký Điểm thi kiểm tra số lượng thí sinh vắng thi tại phòng thi (15 phút sau khi tính giờ làm bài) và tổng hợp, nhập danh sách thí sinh vắng thi lên hệ thống Quản lý thi. Trong quá trình tổ chức thi, nếu có sự cố bất thường hoặc thí sinh bị xử lý vi phạm Quy chế thi, phải cập nhật ngay lên hệ thống Quản lý thi và báo cáo về Sở GDĐT.

Trên đây là hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025 tỉnh Nam Định. Các nội dung khác không có trong hướng dẫn này thực hiện theo Quy chế thi và hướng dẫn của công văn số 1277/BGDĐT-QLCL ngày 22/3/2024, Công văn số 1239/BGDĐT-QLCL ngày 24/03/2025 của Bộ GDĐT.

Sở GDĐT tỉnh Nam Định yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc, bảo đảm đầy đủ các điều kiện để tổ chức tốt Kỳ thi./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các đồng chí Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Công TTĐT Sở;
- Lưu: VT, QLCLGD.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thị Minh Nguyệt