

Số: 3866/SGDDĐT-QLCL
V/v chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ
Kỳ thi tốt nghiệp Trung học phổ thông
năm 2025

Hải Phòng, ngày 13 tháng 6 năm 2025

Kính gửi:

- Ban Chỉ đạo thi các quận/huyện;
- Phòng GDĐT quận Hồng Bàng, Lê Chân;
- Các trường THPT, THCS đặt làm Điểm thi tốt nghiệp THPT;
- Các Trường Điểm, Phó Trường Điểm thi Kỳ thi tốt nghiệp THPT.

Căn cứ Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (sau đây gọi là Quy chế thi); Công văn số 1239/BGDĐT-QLCL ngày 24/3/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn một số nội dung tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025; Kế hoạch số 2665/KH-SGDDĐT ngày 29/4/2025 của Sở GDĐT về việc tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) năm 2025 tại thành phố Hải Phòng; Để chuẩn bị tổ chức Kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) đề nghị các đơn vị rà soát và thực hiện một số nội dung sau:

Các đơn vị được chọn làm Điểm thi chủ động rà soát, chuẩn bị cơ sở vật chất (CSVCh), trang thiết bị đầy đủ, đúng thời gian quy định. Có phương án sửa chữa, bổ sung CSVCh đảm bảo đáp ứng các yêu cầu quy định cho Kỳ thi. Yêu cầu về CSVCh, thiết bị, văn phòng phẩm và các điều kiện phục vụ coi thi, cụ thể:

1. Phòng thi.

- Chuẩn bị số phòng thi theo đúng số lượng phòng của Điểm thi kể cả phòng chờ, phòng dự phòng; số lượng bàn ghế trong phòng đảm bảo đủ với số học sinh đã phân bổ, bố trí 01 bàn giáo viên và 02 ghế giáo viên.

- Phòng thi đảm bảo khoảng cách tối thiểu giữa 02 thí sinh ngồi cạnh nhau là 1,2 mét theo hành ngang, đảm bảo ánh sáng, quạt mát đảm bảo an toàn và các điều kiện an ninh, phòng cháy chữa cháy.

- Thu dọn tài liệu trong ngăn bàn giáo viên, học sinh, các tranh ảnh có liên quan đến môn thi; các tủ trong phòng (nếu có) phải được khóa và niêm phong.

- Bố trí nước uống phục vụ giám thị coi thi và thí sinh tại hành lang các phòng thi.

- Dán niêm yết Danh sách thí sinh trong phòng thi của từng buổi thi và quy định trách nhiệm của thí sinh tại cửa các phòng thi (theo Điều 21 Quy chế thi).

- Các phòng học, khu vực không sử dụng phục vụ mục đích thi phải được khóa và niêm phong, ngăn cách bằng hàng rào hoặc dây chắn. Các thiết bị như tivi, máy chiếu, camera... tại các phòng bố trí là phòng thi phải niêm phong đầu kết nối các thiết bị điện tử, đảm bảo ngắt kết nối mạng.

- Rà soát các phòng thi đảm bảo an ninh an toàn, có phương án xử lý đối với những phòng thi gần hộ dân, tiến hành che và niêm phong cửa phòng thi gần hộ dân (nếu có).

- Bố trí ghế ngồi tại khu vực hành lang phục vụ cán bộ giám sát phòng thi.

2. Phòng làm việc chung của toàn thể thành viên của Điểm thi.

- Bố trí bảng phân công, điều hành coi thi (không sử dụng máy chiếu).

- Tại Điểm thi thi bố trí 01 (một) điện thoại cố định có loa ngoài đặt tại đặt tại phòng làm việc chung/phòng trực của Điểm thi, đảm bảo an ninh an toàn. Trong trường hợp nếu không thể bố trí được điện thoại cố định vì lý do bất khả kháng thì bố trí điện thoại di động không có chức năng ghi hình, không có thẻ nhớ, không có chức năng kết nối mạng internet và được niêm phong khi không sử dụng. Lãnh đạo Điểm thi chỉ sử dụng chức năng nghe, gọi của điện thoại để liên lạc với Hội đồng thi 03, Ban Chỉ đạo thi các cấp; mọi liên lạc qua điện thoại đều phải bật loa ngoài để nghe công khai, đều phải ghi nhật ký và phải có sự chứng kiến của Phó Trưởng Điểm thi phụ trách cơ sở vật chất.

- Mỗi Điểm thi bố trí 01 (một) máy tính, 01 (một) máy in kết nối với máy tính, vị trí máy đặt tại phòng trực của Điểm thi và bảo đảm máy tính chỉ được nối mạng internet khi chuyển báo cáo nhanh cho Hội đồng thi 03, phải ghi nhật ký sử dụng máy tính.

- Không được sử dụng các thiết bị thu phát thông tin trong khu vực coi thi. Tại Điểm thi phải bố trí tủ/thùng đựng các vật dụng để lưu giữ thiết bị thu, phát thông tin của của các thành viên tham gia làm nhiệm vụ tại các Điểm thi trong suốt quá trình tổ chức thi; các vật dụng này phải được niêm phong dưới sự chứng kiến của công an và phải được bảo quản tại địa điểm an toàn trong suốt thời gian của mỗi buổi làm việc.

3. Phòng y tế.

- Chuẩn bị các loại thuốc chữa bệnh, dụng cụ sơ cấp cứu và bố trí nhân viên y tế có mặt thường xuyên trong suốt thời gian thi tại địa điểm do Trưởng Điểm thi quy định để xử lý các trường hợp thí sinh đau ốm.

- Niêm yết số điện thoại của Trung tâm y tế xã/phường nơi đặt Điểm thi tại phòng y tế và phòng trực của Điểm thi.

4. Phòng bảo quản đề thi, bài thi

Bố trí 01 phòng bảo quản đề thi, bài thi yêu cầu phải bảo đảm an toàn, chắc chắn và có thiết bị, dụng cụ phòng chống cháy nổ.

- Đề thi và bài thi phải được bảo quản trong các tủ riêng biệt. Tủ đựng đề thi, tủ đựng bài thi phải đảm bảo chắc chắn, phải được khóa và niêm phong (*nhãn niêm phong phải có đủ chữ ký của Trưởng Điểm thi, thư ký Điểm thi và công an*), chìa khóa do Trưởng Điểm thi giữ. Bố trí tủ đựng đề thi, bài thi không sử dụng tủ kính, dễ vỡ, nên sử dụng tủ có nhiều ngăn, khoá riêng biệt, dán lịch thi tại vị trí dễ quan sát để theo dõi thời gian và môn thi.

- Khu vực bảo quản đề thi, bài thi của thí sinh có công an trực, bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày. Phòng bảo quản đề thi, bài thi có camera an ninh giám sát ghi hình các hoạt động tại phòng liên tục 24 giờ/ngày; có công an trực, bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày;

- Camera giám sát phòng bảo quản đề thi, bài thi phải bảo đảm: bao quát được toàn bộ các vật dụng chứa đề thi, bài thi trong phòng và các hành vi tác động đến vật dụng đó; lưu trữ được toàn bộ dữ liệu của quá trình bảo quản đề thi và bài thi tại Điểm thi (từ lúc nhận đề thi cho đến khi kết thúc kỳ thi) ; hoạt động liên tục kể cả khi mất điện lưới. Hệ thống camera không được kết nối internet và chỉ được kết nối bằng hình thức hữu tuyến (có dây) tới màn hình hiển thị (nếu có), thời gian hiển thị trên màn hình camera khớp với thời gian thực tế.

- Hằng ngày, Trưởng Điểm thi phải phối hợp với lực lượng công an kiểm tra tình trạng hoạt động của camera và ghi lại biên bản. Trong trường hợp sử dụng hệ thống camera có màn hình hiển thị thì màn hình phải được đặt tại vị trí dễ quan sát và do lực lượng công an quản lý.

- Thiết bị lưu trữ dữ liệu (ổ cứng/ thẻ nhớ) của camera phải được niêm phong ngay sau khi bài thi được chuyển khỏi phòng, dưới sự chứng kiến của Trưởng Điểm thi và công an. Thiết bị lưu trữ dữ liệu của camera sau khi niêm phong được bàn giao cho cơ sở giáo dục nơi đặt Điểm thi để bảo quản, lưu giữ theo quy định của Quy chế thi. Sau khi kết thúc kỳ, thiết bị lưu trữ dữ liệu (*ổ cứng, thẻ nhớ*) của hệ thống camera giám sát được lưu trữ tối thiểu 09 tháng.

- Tại khu vực trông đề thi, bố trí 02 giường ngủ, các điều kiện phục vụ cá nhân tối thiểu phục vụ Phó Điểm trưởng và Công an bảo vệ đề thi, bài thi đảm bảo sức khoẻ (*ưu tiên bố trí các phòng có công trình phụ khép kín*).

5. Địa điểm bảo quản vật dụng cá nhân

Bố trí địa điểm bảo quản đồ dùng của thí sinh (vật dụng cá nhân, tài liệu không phép mang vào phòng thi) bảo đảm khoảng cách tối thiểu 25 mét tính từ nơi bảo quản đến phòng thi của thí sinh đó dự thi theo quy định tại Điều 14 Quy chế thi. Xây dựng kế hoạch, phương án coi giữ đồ dùng, vật dụng của thí sinh an toàn, không để xảy ra tình trạng thất lạc, mất đồ dùng, vật dụng của thí sinh.

6. Xây dựng đội hình Thanh niên tình nguyện phục vụ Kỳ thi

Thủ trưởng các đơn vị được lựa chọn đặt Điểm thi xây dựng lực lượng Thanh niên tình nguyện phục vụ kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025 đảm bảo số lượng phù hợp, được tập huấn và phân công nhiệm vụ rõ ràng, trật tự, không ảnh hưởng đến khu vực thi; đồng thời thông báo về kế hoạch hoạt động của Đội Thanh niên tình nguyện, cán bộ phụ trách đến Trưởng Điểm thi nắm rõ tình hình, điều động khi cần thiết.

7. Xây dựng phương án trong tình huống khẩn cấp

- Điểm thi bố trí 100% máy phát điện đảm bảo nguồn điện 24giờ/ngày cho khu vực bảo quản đề thi, bài thi của thí sinh và phòng điều hành của các điểm thi. Điểm Trưởng/ Phó Điểm trưởng tổ chức chạy thử máy phát điện để sử dụng trong trường hợp mất điện, lập biên bản ghi chép kết quả, kiến nghị, khắc phục kịp thời (nếu có).

- Lãnh đạo Điểm thi xây dựng các phương án phòng cháy, chữa cháy; phương án phòng chống mưa lớn, bão, lụt trong ngày diễn ra kỳ thi; phương án trong tình huống thí sinh gặp khó khăn về sức khỏe cần hỗ trợ y tế, di chuyển.

8. Chuẩn bị các điều kiện sinh hoạt cần thiết cho cán bộ coi thi

Thủ trưởng các đơn vị được lựa chọn đặt Điểm thi quan tâm, tạo điều kiện đến các cán bộ, giáo viên tham gia làm nhiệm vụ coi thi tại sở tại; hướng dẫn, giới thiệu địa điểm lưu trú, cửa hàng ăn uống đảm bảo sạch sẽ, an toàn vệ sinh thực phẩm, bố trí khu vực nghỉ trưa đảm bảo yên tĩnh, thoáng mát nhằm đảm bảo sức khỏe cán bộ giáo viên tham gia thực hiện nhiệm vụ.

9. Tiếp nhận bàn giao cơ sở vật chất

Trưởng Điểm thi nhận bàn giao cơ sở vật chất đúng thời gian quy định (6h00' ngày 25/6/2025), kiểm tra, rà soát để có phương án bố trí phòng thi chính thức, dự phòng và phòng chờ. Lưu ý phòng chờ/khu vực chờ nên bố trí tại tầng 01, có thể bố trí phòng chờ/khu vực chờ cách xa phòng thi chính thức để đảm bảo trật tự trong quá trình thí sinh làm bài; Đảm bảo vệ sinh môi trường trong khuôn viên và xung quanh các Điểm thi an toàn, sạch sẽ, phòng thi thông thoáng cho thí sinh.

10. Bảng thông báo tại khu vực thi

- Sử dụng 01 bảng thông báo (bảng tin) cố định tại vị trí dễ quan sát.
- Niêm yết các biểu mẫu phục vụ thi theo quy định.

11. Hệ thống văn phòng phẩm.

11.1. Phù hiệu coi thi: Trang bị đảm bảo cho 100% thành viên tham gia làm nhiệm vụ tại Điểm thi, thực hiện thống nhất theo mẫu sau:

+ Lãnh đạo Hội đồng coi thi: Trưởng Điểm thi, Phó Trưởng Điểm thi, Thư ký Điểm thi;

+ Giám thị: Giám thị 1, Giám thị 2; Giám thị phòng thi.

+ Bộ phận phục vụ: Trật tự viên, Nhân viên phục vụ, Công an, Nhân viên y tế.

KỲ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2025 HỘI ĐỒNG THI 03 Điểm thi: Trường THPT (THCS).....
GIÁM THỊ 1
Họ và tên:..... Đơn vị:.....

KỲ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2025 HỘI ĐỒNG THI 03 Điểm thi: Trường THPT (THCS).....
GIÁM SÁT PHÒNG THI
Họ và tên:..... Đơn vị:.....

Các phù hiệu của lãnh đạo Điểm thi, giám thị, giám sát phòng thi, nhân viên (phục vụ, an ninh, trật tự viên, y tế) có màu khác nhau để thuận lợi trong quá trình điều hành thi.

11.2. Giấy thi, giấy nháp, túi đựng bài thi: Thống nhất danh mục ấn phẩm với mức tối thiểu như sau:

TT	Tên ấn phẩm	ĐV tính	Mức tối thiểu	Dự phòng
1	Quy định đối với thí sinh	Tờ (A2)	1 tờ/phòng thi 2 tờ/Hội đồng thi	10%
2	Giấy thi	Tờ	4 tờ/thí sinh/bài tự luận	
3	Giấy nháp	Tờ	2 tờ/thí sinh/bài thi	
4	Phiếu TLTN	Tờ	1 tờ/thí sinh/bài TN	
5	Túi đựng bài thi	Túi	1 túi/bài thi/phòng thi	
6	Tem niêm phong	Tờ	Số lượng theo phòng thi	

11.3. Các văn phòng phẩm khác: (bút đỏ, kéo, hồ dán, giấy niêm phong, bì đựng, băng dính trong...) chuẩn bị đảm bảo đầy đáp ứng yêu cầu của Điểm thi.

Đối với những cụm thi có đặt điểm thi tại các trường THCS, Hiệu trưởng các trường THPT trong cụm thống nhất, chủ động phối hợp với lãnh đạo

trường THCS được chọn làm Điểm thi chuẩn bị đầy đủ văn phòng phẩm, cử nhân viên hỗ trợ công tác chuẩn bị tại các Điểm thi.

12. Tiến độ thực hiện

- Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết để tổ chức thi tại các Điểm thi **hoàn thành chậm nhất 17 giờ 00 phút ngày 18/6/2025.**

- Tổ chức kiểm tra cơ sở vật chất các Điểm thi: từ ngày 19/6 đến 20/6/2025.

- Các Điểm thi hoàn thiện, khắc phục theo kiến nghị của Đoàn kiểm tra cơ sở vật chất đề xuất (nếu có) **hoàn thành chậm nhất 17 giờ 00 phút ngày 21/6/2025.**

Kỳ thi tốt nghiệp THPT trên địa bàn thành phố là nhiệm vụ chính trị quan trọng, Sở GDĐT kính đề nghị Trưởng Ban Chỉ đạo thi các quận/huyện/thành phố; đề nghị Thủ trưởng các đơn vị giáo dục, Trưởng phòng GDĐT, Trưởng/Phó trưởng Điểm thi chuẩn bị tốt điều kiện cơ sở vật chất, con người để tổ chức thành công Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025 tại thành phố Hải Phòng.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT, QLCL.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đinh Minh Tuấn