

Số: 1233/SGDDĐT-TrH&QLCL

Bình Thuận, ngày 17 tháng 4 năm 2025

V/v tổ chức Kiểm tra khảo sát học sinh
lớp 12 năm 2025

Kính gửi:

- Các trường Trung học phổ thông;
- Trường THCS&THPT Lê Lợi;
- Trường TH, THCS và THPT Lê Quý Đôn;
- Các trung tâm GDNN-GDTX.

Thực hiện Thông báo số 446/TB-BGDĐT ngày 15/4/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Kết luận của Thứ trưởng Phạm Ngọc Thương tại Hội nghị - Tập huấn Quy chế và nghiệp vụ tổ chức thi Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025, Công văn số 2547/SGDDĐT-GDTrH&CN-TX ngày 26/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024 – 2025; Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức Kiểm tra khảo sát học sinh lớp 12 năm 2025, với các nội dung cụ thể như sau:

1. Môn kiểm tra khảo sát, nội dung khảo sát, hình thức, thời gian làm bài/môn khảo sát

a) Môn khảo sát: Tổ chức kỳ kiểm tra khảo sát gồm 03 buổi: 01 buổi kiểm tra môn Ngữ văn, 01 buổi kiểm tra môn Toán và 01 buổi kiểm tra của bài thi tự chọn gồm 02 môn kiểm tra khảo sát trong số các môn: Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Giáo dục kinh tế và pháp luật, Tin học, Công nghệ định hướng Công nghiệp (gọi tắt là Công nghệ Công nghiệp), Công nghệ định hướng Nông nghiệp (gọi tắt là Công nghệ Nông nghiệp), Ngoại ngữ (Tiếng Anh).

b) Nội dung kiểm tra khảo sát: Bám sát nội dung của Chương trình Giáo dục phổ thông hiện hành cấp trung học phổ thông, chủ yếu là chương trình lớp 12.

c) Hình thức kiểm tra khảo sát, thời gian làm môn/bài kiểm tra khảo sát: Thực hiện theo quy định về cấu trúc định dạng đề thi kỳ thi tốt nghiệp THPT được Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Địa điểm tổ chức Hội đồng kiểm tra khảo sát

- 26 trường THPT công lập.
- Trường THCS&THPT Lê Lợi.
- Trường TH, THCS và THPT Lê Quý Đôn.
- 04 Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên.

(Sau đây gọi chung là đơn vị).

3. Lịch Kiểm tra khảo sát

Ngày	Buổi	Bài /Môn kiểm tra khảo sát		Thời gian làm bài	Giờ phát đề kiểm tra khảo sát cho học sinh	Giờ bắt đầu làm bài
09/5/2025	SÁNG	Ngữ văn		120 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
	CHIỀU	Toán		90 phút	14 giờ 20	14 giờ 30
10/5/2025	SÁNG	Bài kiểm tra khảo sát tự chọn	Môn thứ 1	50 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
			Môn thứ 2	50 phút	08 giờ 35	08 giờ 40
11/5/2025		Dự phòng				

4. Lập danh sách học sinh tham gia khảo sát và xếp phòng khảo sát

a) Việc lập danh sách học sinh tham gia kiểm tra khảo sát được thực hiện theo từng đơn vị như sau: Lập danh sách tất cả học sinh đăng kí kiểm tra khảo sát tại đơn vị theo thứ tự a, b, c,... của tên học sinh để gắn số báo danh.

b) Mỗi học sinh có một số báo danh duy nhất; số báo danh của học sinh gồm 08 chữ số: 02 chữ số đầu là 47 và 06 (sáu) chữ số tiếp theo được đánh tăng dần, liên tục từ 000001 đến hết số học sinh của Hội đồng kiểm tra khảo sát, bảo đảm không có học sinh trùng số báo danh.

b) Phòng kiểm tra khảo sát của học sinh được xếp theo bài kiểm tra khảo sát tự chọn, mỗi phòng kiểm tra khảo sát có tối đa 24 học sinh và phải bảo đảm khoảng cách tối thiểu giữa hai học sinh ngồi cạnh nhau là 1,2 mét theo hàng ngang. Việc xếp phòng kiểm tra khảo sát được thực hiện theo nguyên tắc đối với buổi kiểm tra khảo sát bài kiểm tra tự chọn như sau: trong mỗi phòng kiểm tra khảo sát, mỗi môn kiểm tra khảo sát chỉ bóc đề 01 lần; khi đã bóc đề kiểm tra khảo sát môn nào thì các học sinh có đăng ký dự kiểm tra khảo sát môn đó phải đồng thời kiểm tra khảo sát môn đó.

5. Công tác in sao đề kiểm tra khảo sát

Để kỳ kiểm tra khảo sát thực hiện nghiêm túc, các đơn vị thực hiện in sao đề kiểm tra khảo sát tuân thủ nghiêm ngặt quy trình in sao đề, tuyệt đối không để lộ lọt đề kiểm tra khảo sát. Quy trình thực hiện như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng kiểm tra khảo sát tiếp nhận đề kiểm tra khảo sát từ

tổ vận chuyển bàn giao đề và chịu trách nhiệm về quá trình in sao, bảo quản đề kiểm tra khảo sát, bảo mật theo các quy định hiện hành.

b) Hội đồng kiểm tra khảo sát tổ chức in sao đề:

- Kiểm tra kỹ bản in sao thử, so sánh với đề kiểm tra khảo sát gốc tại khu in sao; trường hợp có phát hiện sai sót hoặc có nội dung còn nghi vấn trong đề kiểm tra khảo sát gốc phải báo cáo ngay với Chủ tịch hội đồng ra đề kiểm tra khảo sát để có phương án xử lý.

- In sao đề kiểm tra khảo sát lần lượt cho từng môn kiểm tra khảo sát; in sao xong, niêm phong đóng gói theo phòng kiểm tra khảo sát, thu dọn sạch sẽ rồi mới chuyển sang in sao đề kiểm tra khảo sát của môn tiếp theo. Chỉ đóng gói đủ số lượng đề kiểm tra khảo sát trong phòng kiểm tra khảo sát. Trong quá trình in sao phải kiểm tra chất lượng bản in sao; các bản in sao thử và hỏng phải được thu lại, bảo quản theo quy định bảo mật hiện hành.

- Mỗi môn kiểm tra khảo sát của Hội đồng kiểm tra khảo sát phải có tối thiểu 01 túi chứa đề kiểm tra khảo sát dự phòng bên ngoài ghi rõ “Đề kiểm tra khảo sát dự phòng”.

- Chủ tịch Hội đồng kiểm tra khảo sát quản lý các túi đề kiểm tra khảo sát từng môn kiểm tra khảo sát đã được đóng gói, niêm phong và cả các bản in thừa, in hỏng, mờ, xấu, rách, bản bị loại ra.

6. Quy trình tổ chức coi kiểm tra khảo sát: Vận dụng theo Điều 29 Quy chế thi tốt nghiệp THPT ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

7. Trách nhiệm của học sinh tham gia kiểm tra khảo sát: Vận dụng Điều 21 Quy chế thi tốt nghiệp THPT ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

8. Công tác chấm bài kiểm tra khảo sát

- Các đơn vị tổ chức chấm bài kiểm tra khảo sát theo thực trạng đội ngũ và thiết bị hiện có.

- Lưu ý: Đối với môn Tin học, ở dạng thức câu hỏi trắc nghiệm dạng Đúng/Sai, ngoài 02 câu hỏi dành cho tất cả các học sinh, học sinh phải chọn hoặc 02 câu hỏi theo định hướng Khoa học máy tính hoặc 02 câu hỏi theo định hướng Tin học ứng dụng. Học sinh chọn theo định hướng nào thì không được làm các câu hỏi của định hướng kia, trong trường hợp học sinh làm cả 02 định hướng thì sẽ không được tính điểm đối với các câu hỏi này.

9. Chế độ báo cáo: Các đơn vị báo cáo kết quả kiểm tra khảo sát về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Trung học và Quản lý chất lượng giáo dục) chậm nhất ngày 17/5/2025 (theo phụ lục đính kèm).

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc và các Phó Giám đốc;
- Các phòng CM, NV thuộc Sở;
- Lưu: VT, TrH&QLCL (L03).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lương Văn Hà