

Số: 65./QĐ-THPT TL

Hà Nội, ngày 08 tháng 4 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban hồ sơ thi tốt nghiệp trung học phổ thông  
năm 2025

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG TỰ LẬP

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ công văn số 1277/BGDĐT-QLCL ngày 22/3/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024; Công văn số 1239/BGDĐT-QLCL ngày 24/3/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025;

Căn cứ công văn số 875/SGDDĐT-QLT ngày 26/3/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024;

Căn cứ công văn số 985/SGDDĐT-QLT ngày 31/3/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng nhà trường theo điều lệ trường THCS, THPT và trường Phổ thông có nhiều cấp học;

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn nhà trường.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thành lập Ban hồ sơ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025 Trường THPT Tự Lập, gồm các ông/bà: (có danh sách kèm theo).

**Điều 2.** Ban hồ sơ thi tốt nghiệp THPT có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ, thời gian làm việc tại Công văn số 985/SGDDĐT-QLT ngày 31/3/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025 và các văn bản hướng dẫn của Bộ giáo dục và của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

Chế độ thực hiện theo các quy định hiện hành.

**Điều 3.** Quyết định có hiệu lực từ ngày ký. Các bộ phận nghiệp vụ chuyên môn liên quan, các cá nhân có tên ở Điều 1 căn cứ Quyết định thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để b/cáo);
- Như Điều 3 (để th/hiện);
- Lưu:VT.



Trần Thị Hải Châu

## DANH SÁCH

### Ban hồ sơ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025

(Kèm theo Quyết định số: 65./QĐ-THPT TL ngày 08..tháng 4 năm 2025  
của Trường THPT Tự Lập)

#### I. Trưởng ban:

Bà Trần Thị Hải Châu - Hiệu trưởng;

#### II. Phó trưởng ban:

1. Ông Phạm Văn Đường- Phó hiệu trưởng;
2. Ông Lê Anh Tuấn- Phó hiệu trưởng;

#### III. Các thành viên:

1. Ông Nguyễn Tuấn Anh- GV Tin học – Thư ký;
2. Ông Ngô Đức Lâm- NV Văn thư;
3. Bà Nguyễn Thị Khánh Ly- GVCN lớp 12A1;
4. Ông Đoàn Tuấn Phương- GVCN lớp 12A2;
5. Ông Phạm Văn Minh- GVCN lớp 12A3;
6. Ông Trịnh Đức Hạnh - GVCN lớp 12A4;
7. Bà Phạm Thị Hằng Hải - GVCN lớp 12A5;
8. Bà Trần Thị Hồng Tư - GVCN lớp 12A6;
9. Bà Lỗ Thị Thanh Hương - GVCN lớp 12A7;
10. Bà Nguyễn Thị Tám - GVCN lớp 12A8;

(Danh sách này có 13 người)



Số: 66.../KH-THPT TL

Hà Nội, ngày 09 tháng 4 năm 2025

## **KẾ HOẠCH**

### **Triển khai thực hiện làm hồ sơ dự thi tốt nghiệp THPT năm 2025**

Căn cứ Quy chế thi Tốt nghiệp THPT ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BGD&ĐT ngày 24/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (*gọi tắt là Quy chế thi*);

Căn cứ công văn số 1277/BGDĐT-QLCL ngày 22/3/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024; Công văn số 1239/BGDĐT-QLCL ngày 24/3/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025;

Căn cứ công văn số 875/SGDĐT-QLT ngày 26/3/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024;

Căn cứ công văn số 985/SGDĐT-QLT ngày 31/3/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025;

Trường THPT Tự Lập xây dựng kế hoạch và thời gian thực hiện việc làm hồ sơ, kiểm tra và sửa chữa dữ liệu thi tốt nghiệp THPT năm 2025 như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích:**

- Hoàn thiện toàn bộ hồ sơ học sinh khối 12 năm học 2024-2025, chuẩn bị cho kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025.
- Lấy kết quả thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT và là cơ sở để đánh giá chất lượng dạy, học và quản lý tại nhà trường.
- Cung cấp dữ liệu trực tuyến cho Bộ GDĐT, Sở GDĐT, Hội đồng thi tốt nghiệp THPT năm 2025 để làm căn cứ xét tuyển ĐH-CĐ.

#### **2. Yêu cầu:**

- Đảm bảo tính nghiêm túc, khách quan, đúng quy trình, chính xác, đầy đủ.
- Đảm bảo các mốc thời gian thực hiện của hồ sơ dự thi.
- Không nhập và nhận hồ sơ thiếu thông tin theo quy định.
- Dự tập huấn đầy đủ cho CBQL, VP về kỹ thuật theo yêu cầu của Sở GD.
- Phổ biến, quán triệt các văn bản hướng dẫn của Bộ GDĐT và Sở GDĐT cho CBGV, NV và học sinh, đặc biệt với học sinh lớp 12 về quy chế thi tốt nghiệp THPT năm 2025.

### **II. NỘI DUNG**

#### **1. Công tác chuẩn bị:**

- Theo yêu cầu của Sở GDĐT, nhà trường đã cho học sinh Khối 12 chuẩn bị đầy đủ các loại hồ sơ cá nhân theo yêu cầu;

- Công tác kiểm tra hồ sơ Khối 12 được chỉ đạo đối với Văn phòng nhà trường và GVCN K12, qua công tác kiểm tra, đối chiếu để phát hiện sai sót, tồn tại cần sửa chữa;

- Dự tập huấn công tác tổ chức thi TN THPT do Sở GDĐT tổ chức nghiêm túc và đúng thành phần.

- Thực hiện việc lập và giao tài khoản cho học sinh đang học lớp 12;

- Chuẩn bị đầy đủ về CSVC, VPP, máy tính kết nối mạng tốt, phòng cho học sinh truy cập thông tin trực tuyến;

- Hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, học tập và tổ chức ôn tập cho học sinh Khối 12, tổ chức học tập Quy chế thi và xét công nhận TN THPT cho CBGV-NV và học sinh; Thông báo đầy đủ và kịp thời về kỳ thi cho học sinh đang học Khối 12 và thí sinh tự do để có nguyện vọng và đủ điều kiện theo Quy chế thi;

## 2. Tổ chức thực hiện:

- Thành lập Ban hồ sơ thi tốt nghiệp THPT năm 2025, thành phần gồm: BGH, Thư ký HĐ, GVCN khối 12, Văn phòng.

+ Trưởng ban chỉ đạo: Hiệu trưởng nhà trường;

+ Phó ban: Là các Phó hiệu trưởng;

+ Thư ký: Thư ký HĐGD nhà trường;

+ Ủy viên: Cán bộ VP và GVCN khối 12.

- Thời gian thực hiện: Theo công văn số 985/SGDĐT-QLT ngày 26/3/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025;

## 3. Lịch thi và thời gian làm bài thi:

Ngày	Buổi	Bài thi/Môn thi thành phần của bài thi tổ hợp		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 đến phòng thi lần thủ tục dự 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 tự chọn	Môn thứ 1	50 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
			Môn thứ 2	50 phút	08 giờ 30	08 giờ 35
28/6/2024		Dự phòng				

### III. THỜI GIAN VÀ NGƯỜI THỰC HIỆN:

STT	Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú
1	08/4 (14h00)	<b>Tham dự Hội nghị triển khai Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025 (T1).</b> - Địa điểm: Trường THPT chuyên Hà Nội Amsterdam.	Hiệu trưởng	
2	09/4 (14h00)	<b>Tham dự Tập huấn Hệ thống QLT (dữ liệu, ĐKDT, sử dụng phần mềm,...):</b> - Địa điểm: Trường THPT chuyên Hà Nội Amsterdam.	- Thầy Tuấn Anh - Đ/C Lâm.	
3	10/4	Lập và giao tài khoản cho thí sinh đang học lớp 12.	Đ/C Lâm.	
4	Trước 17 giờ ngày 15/4	Hoàn thành rà soát, cập nhật thông tin học sinh đang học lớp 12 trên CSDL ngành. (Thông tin cá nhân học sinh)	- Ban hồ sơ. - Thầy Tuấn Anh. - Đ/C Lâm.	
5	Ngày 16/4 (08h00)	Hướng dẫn học sinh Khối 12 viết Phiếu đăng ký dự thi và đăng nhập trên hệ thống trực tuyến tại địa chỉ: <b><u><a href="http://thisinh.thitotnghiepthpt.edu.vn">http://thisinh.thitotnghiepthpt.edu.vn</a></u></b>	- Ban hồ sơ. - Thầy Tuấn Anh. - Đ/C Lâm. - GVCN K12, học sinh K12. <b>(Địa điểm: Tại sân trường)</b>	
6	Từ ngày 15/4 đến hết ngày 18/4	Tổ chức cho thí sinh đang học lớp 12 năm học 2023-2024 <b>THỬ ĐKDT</b> trực tuyến trên Hệ thống QLT.	- Ban hồ sơ; - GVCN K12, - Đ/C Lâm.	
7	Từ ngày 21/4 đến hết 17 giờ ngày 28/4	- Tổ chức cho thí sinh đang học lớp 12 năm học 2023-2024 <b>chính thức ĐKDT</b> trực tuyến và đăng ký xét công nhận tốt nghiệp; - Tổ chức cho thí sinh tự do ĐKDT trực tiếp: nhận Phiếu ĐKDT, nhập dữ liệu của thí sinh vào Hệ thống QLT.	- Ban hồ sơ; - GVCN K12, - Đ/C Lâm.	
8	Chậm nhất ngày 13/5	- Cập nhật danh sách đề nghị hậu kiểm Chứng chỉ ngoại ngữ. - Tổ chức cho 100% thí sinh đăng nhập vào hệ thống QLT tự kiểm tra thông tin đăng ký dự thi, ảnh của thí sinh gắn với hồ sơ; phản hồi thông tin sai sót trên Hệ thống (nếu có). - In Phiếu ĐKDT, Danh sách thí sinh	- Ban hồ sơ; - GVCN K12, - Đ/C Lâm.	



		<p>ĐKDT theo thứ tự a, b, c,... của tên HS, lớp, trường;</p> <p>- GVCN nhận phiếu và tổ chức cho thí sinh kí xác nhận thông tin ĐKDT trên Phiếu và Danh sách.</p> <p>- Bàn giao cho thí sinh Phiếu ĐKDT số 2.</p>		
9	Từ ngày 13/5 đến ngày 15/5	Rà soát, kiểm tra, chỉnh sửa thông tin của thí sinh (nếu có), rà soát điểm bảo lưu của thí sinh (nếu có)	- Ban hồ sơ, - Học sinh K12. - Đ/C Lâm.	
10	Chậm nhất ngày 15/5	Hoàn thành tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ ĐKDT các trường trong cụm, điều kiện dự thi của thí sinh, đối chiếu thông tin ĐKDT với hồ sơ của thí sinh.	- Ban hồ sơ, - GVCN K12, - Đ/C Lâm	
11	Từ ngày 16/5 đến hết ngày 20/5	<p>- Rà soát thông tin ĐKDT lần cuối (chỉnh sửa nếu có); sắp xếp hồ sơ ĐKDT nộp Sở theo quy định.</p> <p>- <b>Chậm nhất 17h00 hoàn thành duyệt thông tin ĐKDT</b> của tất cả thí sinh đủ điều kiện dự thi trên Hệ thống QLT của Bộ GDĐT.</p>	- Ban hồ sơ, - Đ/C Lâm	
12	Ngày 20/5	<p>Bàn giao hồ sơ ĐKDT (Phiếu ĐKDT, túi Hồ sơ ĐKDT đối với thí sinh tự do); hồ sơ, danh sách miễn thi tất cả các môn; chứng chỉ, danh sách miễn thi môn ngoại ngữ (nếu có) về Sở Giáo dục và Đào tạo (23 Quang Trung): buổi sáng các đơn vị thuộc các huyện, thị xã; buổi chiều các đơn vị thuộc các quận.</p> <p>Tiếp nhận Phiếu xét đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT</p>	Đ/c Lâm	
13	Trước 17h00 ngày 31/5	- Hoàn thành cập nhật kết quả học tập học sinh đang học lớp 12 lên CSDL ngành.	- Thầy Tuấn Anh - Đ/C Lâm	
14	Chậm nhất ngày 06/6	<p>Hoàn thành các công việc sau:</p> <p>- Tổ chức học tập quy chế thi cho thí sinh, GV, NV và nghiệp vụ làm thi cho CB, GV;</p> <p>- Hoàn thiện sổ điểm, học bạ lớp 12; kiểm tra dấu giáp lai giữa Giấy khai sinh và trang 2 bìa học bạ;</p>	- Ban hồ sơ, - GVCN K12, - Đ/C Lâm	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhập dữ liệu xét công nhận tốt nghiệp THPT</li> <li>- Rà soát và nhập dữ liệu vào Hệ thống QLT;</li> <li>- Xét điều kiện dự thi của thí sinh.</li> <li>- <b>Hoàn thành duyệt thông tin xét tốt nghiệp trên Hệ thống Quản lý thi của Bộ GDĐT.</b></li> </ul>		
15	Chậm nhất ngày 07/6	Thông báo công khai những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi.	Ban hồ sơ, Đ/C Lâm	
16	Ngày 09/6	Hoàn thành cập nhật danh sách cán bộ, giáo viên tham gia coi, chấm thi theo điều động của Sở GDĐT qua Hệ thống phục vụ công tác thi của Sở GDĐT.	Ban giám hiệu,	
17	Chậm nhất ngày 18/6	Đơn vị ĐKDT hoàn thành trả Giấy báo dự thi cho thí sinh.	Đ/C Lâm	
18	Ngày 23/6	<b>Tham dự Hội nghị hướng dẫn công tác coi thi tốt nghiệp THPT (T2)</b> - Địa điểm: Trường THPT chuyên Hà Nội Amsterdam.	Lãnh đạo Điểm thi	
19	Ngày 24/6	Công bố các Quyết định coi, chấm thi; thông báo cho cán bộ, giáo viên lịch thi, địa điểm thi.	Ban giám hiệu,	
20	Từ ngày 25/6 đến ngày 27/6	- Coi thi theo lịch thi. Thực hiện theo hướng dẫn coi thi của Bộ GDĐT và của Sở GDĐT;	Lãnh đạo Điểm thi Bộ phận phục vụ	
21	Ngày 04/7	Gửi danh sách, hồ sơ xét đặc cách tốt nghiệp (trước và trong khi thi) về Sở GDĐT.	Lãnh đạo Điểm thi	
22	8h00 ngày 16/7	<b>Bộ GDĐT thông báo kết quả thi cho thí sinh.</b>	- Ban hồ sơ, - Văn phòng	
23	Chậm nhất ngày 22/7	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, trả học bạ và Giấy chứng nhận kết quả thi (bản chính) cho thí sinh.	- Ban hồ sơ, - Văn phòng	
24	Từ ngày 16/7 đến hết ngày 25/7	Thu nhận đơn phúc khảo, cập nhật dữ liệu phúc khảo vào Hệ thống QLT và lập danh sách phúc khảo.	Đ/c Lâm	
25	Chậm nhất ngày 26/7	Chuyển đơn phúc khảo và danh sách phúc khảo về Sở GDĐT.	Đ/c Lâm	
26	Chậm nhất ngày 04/8	Tiếp nhận và trả kết quả phúc khảo	Đ/c Lâm	



Trên đây là Kế hoạch và các mốc thời gian thực hiện làm hồ sơ thi tốt nghiệp THPT năm 2025;

Ban giám hiệu, Ban hồ sơ yêu cầu các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện Kế hoạch đúng thời gian và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao./.

**Nơi nhận:**

- BGH (để ch/đạo);
- Tổ CM (để ph/hợp);
- Tổ VP (để th/hiện);
- Lưu: VP.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Trần Thị Hải Châu**