

Số: 2236/SGDDĐT-QLT

Hà Nội, ngày 02 tháng 7 năm 2024

V/v hướng dẫn phúc khảo bài thi
Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 trung học
phổ thông năm học 2024-2025

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các quận, huyện, thị xã;
- Giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên;
- Trưởng Ban Phúc khảo bài thi tự luận;
- Trưởng Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm.

Căn cứ các văn bản chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội: Công văn số 1006/SGDDĐT-QLT ngày 08/4/2024 về việc hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông (THPT) năm học 2024-2025; Công văn số 1715/SGDDĐT-QLT ngày 31/5/2024 về việc hướng dẫn chấm thi bài trắc nghiệm Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025; Công văn số 1824/SGDDĐT-QLT ngày 10/6/2024 về việc hướng dẫn chấm thi tự luận Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025 (*sau đây gọi tắt là Công văn 1824*); Công văn số 2163/SGDDĐT-QLT ngày 28/6/2024 về việc công tác xét tuyển vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025.

Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội hướng dẫn về việc phúc khảo bài thi Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025 như sau:

I. ĐIỀU KIỆN PHÚC KHẢO

Mọi thí sinh đều có quyền xin phúc khảo bài thi theo quy định.

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VÀ THỜI GIAN

1. Thí sinh phải có đơn xin phúc khảo bài thi; các cơ sở giáo dục, các phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển dữ liệu thí sinh xin phúc khảo bài thi lên Hội đồng thi. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo, Hội đồng thi phải công bố kết quả phúc khảo.

2. Thủ tục

- Thí sinh nộp đơn xin phúc khảo bài thi (**Mẫu M01** tại Phụ lục I) tại trường trung học cơ sở, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên (*sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục*) nơi học sinh học lớp 9 năm học 2023-2024, cơ sở giáo dục sao lại 01 bản để lưu, nộp bản chính về phòng Giáo dục và Đào tạo; thí sinh tự do phải nộp đơn xin phúc khảo tại phòng Giáo dục và Đào tạo nơi thí sinh đăng ký dự thi.

- Cơ sở giáo dục lập **Danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo bài thi** theo môn (**Mẫu M02a tại Phụ lục II**); **thống kê số lượng phúc khảo bài thi** theo từng môn (**Mẫu M02b tại Phụ lục II**) và nộp về phòng Giáo dục và Đào tạo kèm theo Đơn xin phúc khảo của học sinh.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo:

+ Nhập dữ liệu phúc khảo căn cứ vào đơn xin phúc khảo của thí sinh;

+ In danh sách toàn bộ thí sinh đề nghị phúc khảo bài thi và danh sách thí sinh xin phúc khảo theo môn (*in từ trong chương trình nhập dữ liệu phúc khảo bài thi*);

+ Nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo (*qua phòng Quản lý thi và Kiểm định chất lượng giáo dục*): dữ liệu phúc khảo của phòng Giáo dục và Đào tạo, danh sách thí sinh xin phúc khảo theo môn, danh sách toàn bộ thí sinh xin phúc khảo bài thi, tổng hợp số lượng bài thi đề nghị phúc khảo (**Mẫu M03a, M03b tại Phụ lục III**).

3. Số lần phúc khảo:

- Việc phúc khảo bài thi chỉ thực hiện duy nhất một lần.

- Việc phúc khảo tiến hành theo từng môn thi dưới sự điều hành trực tiếp của Trưởng ban Phúc khảo bài thi tự luận và Trưởng ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm.

4. Phúc khảo bài thi tự luận

a) Trước khi bàn giao bài thi cho Ban Phúc khảo bài thi tự luận, Ban Thư ký Hội đồng thi tiến hành các công việc sau đây:

- Tra cứu đề từ số báo danh, tìm ra số phách bài thi. Rút bài thi, đối chiếu với Phiếu thu bài thi để kiểm tra, đối chiếu số tờ giấy thi;

- Việc làm phách mới cho các bài thi được Ban Làm phách thực hiện; dán kín số phách cũ và đánh số phách mới. Tập hợp các bài thi của một môn thi đã làm phách mới vào một túi hoặc nhiều túi, ghi rõ số bài thi và số tờ của từng bài thi hiện có trong túi và bàn giao cho Ban Phúc khảo bài thi tự luận. Việc giao nhận bài thi giữa Ban Thư ký Hội đồng thi và Ban Phúc khảo bài thi tự luận thực hiện theo đúng các quy định tại Mục 3 và Mục 6.2, Phần II của Công văn 1824;

- Trong khi tiến hành các công việc liên quan đến phúc khảo bài thi phải có ít nhất từ hai thành viên Ban Phúc khảo bài thi tự luận trở lên và có sự giám sát của thanh tra. Tuyệt đối giữ bí mật về quan hệ giữa số báo danh với số phách và không được ghép đầu phách.

b) Việc phúc khảo mỗi bài thi tự luận do 2 cán bộ chấm thi thực hiện theo quy định tại Mục 6.2, Phần II của Công văn 1824 và phải chấm bằng mực có màu khác với màu mực được dùng chấm trước đó trên bài làm của thí sinh, điểm chấm từng ý nhỏ của cán bộ chấm thi số 2 phải ghi tại mép bên phải bài thi ngay cạnh ý được chấm.

c) Tổ chấm kiểm tra đảm bảo chấm 5% số bài phúc khảo.

5. Phúc khảo bài thi trắc nghiệm

Thực hiện theo nội dung hướng dẫn tại Phụ lục IV kèm theo Công văn này.

6. Thời gian

- Từ ngày 03/7/2024 đến ngày 09/7/2024: Thí sinh nộp Đơn xin phúc khảo bài thi tại cơ sở giáo dục; thí sinh tự do nộp tại phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Chậm nhất 17h00 ngày 09/7/2024: Các cơ sở giáo dục nộp danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo, đơn xin phúc khảo của thí sinh về phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Ngày 10/7/2024: Các phòng Giáo dục và Đào tạo nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo qua e-mail **tuyensinh10@hanoiedu.vn** dữ liệu thí sinh xin phúc khảo và biểu Thống kê số lượng phúc khảo bài thi (**Mẫu M03b tại Phụ lục III**); niêm phong Đơn xin phúc khảo của thí sinh và lưu trữ tại phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Chậm nhất ngày 25/7/2024:

+ Các phòng Giáo dục và Đào tạo nhận Giấy báo kết quả phúc khảo tại Sở (qua phòng Quản lý thi và Kiểm định chất lượng giáo dục).

+ Cơ sở giáo dục thông báo kết quả phúc khảo cho thí sinh.

- Từ ngày 25/7/2024 đến 27/7/2024: các trường THPT, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên xử lý hồ sơ học sinh sau phúc khảo (nếu có).

- Ngày 29/7/2024: trường THPT chuyên và có lớp chuyên, trường THPT công lập: hướng dẫn học sinh xác nhận nhập học (trực tiếp) và tiếp nhận hồ sơ trúng tuyển sau phúc khảo của học sinh (nếu có); trường THPT công lập tự chủ, trường THPT tư thục, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên: hướng dẫn học sinh xác nhận nhập học (trực tiếp) và tiếp nhận hồ sơ trúng tuyển bổ sung của học sinh (nếu có).

III. CÔNG NHẬN KẾT QUẢ PHÚC KHẢO

Kết quả chấm phúc khảo bài thi tự luận do Ban Thư ký Hội đồng thi xử lý như sau:

1. Nếu kết quả chấm của hai cán bộ chấm phúc khảo giống nhau thì lấy kết quả đó làm điểm phúc khảo và giao bài thi cho hai cán bộ chấm phúc khảo ký xác nhận điểm chính thức.

2. Nếu kết quả chấm của hai cán bộ chấm phúc khảo có sự chênh lệch thì rút bài thi giao cho Trưởng ban Phúc khảo bài thi tổ chức chấm lần thứ ba trực tiếp trên bài làm của thí sinh bằng mực màu khác.

3. Nếu kết quả chấm của hai trong ba cán bộ chấm phúc khảo giống nhau thì lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức. Nếu kết quả của cả ba cán bộ chấm phúc khảo lệch nhau thì Trưởng ban Phúc khảo bài thi tự luận lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm tròn đến hai chữ số thập phân làm điểm chính thức rồi ký tên xác nhận.

4. Bài thi có điểm phúc khảo lệch so với điểm chấm đợt đầu (*đã công bố*) từ 0,25 điểm trở lên thì được điều chỉnh điểm. Trong trường hợp điểm phúc khảo lệch so với điểm chấm đợt đầu từ 0,5 điểm trở lên đối với môn khoa học tự nhiên và từ 1,0 điểm trở lên đối với môn khoa học xã hội thì phải tổ chức đối thoại trực tiếp giữa các cán bộ chấm thi đợt đầu và cán bộ chấm phúc khảo (*có ghi biên bản*). Nếu thấy có biểu hiện tiêu cực phải báo cáo Trưởng ban Phúc khảo để xử lý theo quy định.

5. Điểm chính thức của bài thi sau phúc khảo được Trưởng ban Phúc khảo bài thi tự luận trình Chủ tịch Hội đồng thi ký duyệt.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ


1. Đối với cơ sở giáo dục

Có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ, chính xác các thông tin của thí sinh khai trong đơn xin phúc khảo bài thi, Thủ trưởng đơn vị ký tên và xác nhận vào đơn của thí sinh; lập danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo đảm bảo chính xác, và chịu trách nhiệm về danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo của đơn vị.


2. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra danh sách đề nghị phúc khảo bài thi từ các cơ sở giáo dục, nhập dữ liệu phúc khảo của thí sinh, in danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo bài thi của phòng Giáo dục và Đào tạo có xác nhận của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo; toàn bộ Đơn xin phúc khảo bài thi của thí sinh phải niêm phong và lưu giữ tại phòng Giáo dục và Đào tạo;

- Đối với những thí sinh có thay đổi điểm sau phúc khảo, phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận Giấy chứng nhận điểm sau phúc khảo từ Sở Giáo dục và Đào tạo và bàn giao cho thí sinh.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các phòng Giáo dục và Đào tạo sao gửi Công văn này tới tất cả cơ sở giáo dục trên địa bàn để thực hiện./. 

Nơi nhận:


- Như trên;
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Các đ/c Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, QLT. 

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Quang Tuấn

Phụ lục I

(Kèm theo Công văn số 2236 /SGDDĐT-QLT ngày 02/7/2024
của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội) 

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu M01

ĐƠN XIN PHÚC KHẢO BÀI THI

Kính gửi: Hội đồng thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT thành phố Hà Nội
năm học 2024-2025

1. Họ và tên thí sinh:.....

2. Ngày sinh:/...../200..... 3. Nam/Nữ:

4. Học sinh trường THCS/TT GDNN-GDTX:.....

Đã tham dự Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT khóa ngày 08/6/2024

5. Tại Điểm thi: 6. Phòng thi số:.....

7. Số báo danh (ghi đủ 6 chữ số):

--	--	--	--	--	--

8. Mã học sinh (ghi đủ 10 chữ số):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9. Phúc khảo bài thi môn (*Học sinh chỉ ghi tên môn thi và điểm bài thi của môn xin phúc khảo, gạch chéo vào các ô trống*):

	Môn thi không chuyên			Môn thi chuyên	
Tên môn					
Điểm bài thi					

	Môn thi tuyển song bằng vòng 2				
Tên môn					
Điểm bài thi					


Tổng số môn đăng ký phúc khảo: môn

Xác nhận của CSGD
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

Hà Nội, ngày tháng 7 năm 2024
Người làm đơn
(Họ tên và chữ ký thí sinh)

Phụ lục II

MẪU M02a

(Kèm theo Công văn số 2236 /SGDDT-QLT ngày 02/7/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội) 

TRƯỜNG THCS:

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ PHÚC KHẢO BÀI THI

MÔN:.....

TT	SBD	MÃ HS	HỌ TÊN HỌC SINH	LỚP	Điểm thi	GHI CHÚ (ghi rõ tên môn ngoại ngữ)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
.....						

Hà Nội, ngày tháng 7 năm 2024

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)



Phụ lục II

MẪU M02b

(Kèm theo Công văn số **2236** /SGDDT-QLT ngày **02/7/2024** của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội)**THỐNG KÊ SỐ LƯỢNG BÀI PHỨC TRẠ CÁC MÔN THI
KỲ THI TUYỂN SINH VÀO LỚP 10 THPT NĂM HỌC 2024-2025**

Trường THCS:.....

TT	Môn phức tra		Số lượng	Ghi chú	
1	Môn không chuyên	1	Ngữ văn		
		2	Toán		
		3	Ngoại ngữ		Tiếng Anh
					Tiếng Pháp
					Tiếng Nhật
					Tiếng Đức
		Tiếng Hàn			
2	Các môn chuyên	1	Văn		
		2	Sử		
		3	Địa lí		
		4	Anh		
		5	Pháp		Thi bằng Tiếng Pháp
					Thi bằng Tiếng Nhật
					Thi bằng Tiếng Hàn
					Thi bằng Tiếng Anh
		6	Nga		Thi bằng Tiếng Nhật
					Thi bằng Tiếng Đức
		7	Trung		Thi bằng Tiếng Anh
					Thi bằng Tiếng Nhật
	Thi bằng Tiếng Hàn				
	Thi bằng Tiếng Anh				
8	Toán				
9	Tin				
10	Vật lí				
11	Hóa				
12	Sinh				

TT	Môn phúc tra		Số lượng	Ghi chú
3	Các môn song bằng	1	Toán bằng tiếng Anh	
		2	Vật lý bằng tiếng Anh	
		3	Hóa học bằng tiếng Anh	
		4	Tiếng Anh viết luận	
		5	Tiếng Anh nói	
CỘNG				

Hà Nội, ngày tháng 7 năm 2024

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)



Phụ lục III

(Kèm theo Công văn số 2236/SGDDT-QLT ngày 02/7/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội)

PHÒNG GDĐT:.....

**THỐNG KÊ SỐ LƯỢNG BÀI PHỨC KHẢO CÁC MÔN THI
KỶ THI TUYỂN SINH VÀO LỚP 10 THPT NĂM HỌC 2024-2025**

STT	Tên trường THCS	Môn không chuyên					Các môn chuyên															Tổng								
		Ngữ văn	Toán	NGOẠI NGỮ					Văn	Lịch Sử	Địa lí	Anh	Pháp				Nga			Trung				Toán	Tin	Vật lí	Hóa	Sinh		
				Anh	Pháp	Nhật	Đức	Hàn					Thi bảng Tiếng Pháp	Thi bảng Tiếng Anh	Thi bảng Tiếng Hàn	Thi bảng Tiếng Nhật	Thi bảng Tiếng Anh	Thi bảng Tiếng Đức	Thi bảng Tiếng Nhật	Thi bảng Tiếng Anh	Thi bảng Tiếng Đức		Thi bảng Tiếng Hàn						Thi bảng Tiếng Nhật	
1																														
2																														
3																														
4																														
5																														
6																														
7																														
8																														
9																														
10																														
11																														
12																														
13																														
14																														
15																														
16																														
17																														
18																														
19																														
20																														
	Tổng																													

Hà Nội, ngày tháng 7 năm 2024

TRƯỞNG PHÒNG GDĐT

(Ký tên, đóng dấu)



Phụ lục III

MẪU M03b

(Kèm theo Công văn số **2236** /SGDDĐT-QLT ngày **02/7/2024** của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội)

THỐNG KÊ SỐ LƯỢNG BÀI PHỨC TRA CÁC MÔN THI

KỲ THI TUYỂN SINH VÀO LỚP 10 THPT NĂM HỌC 2024-2025

Phòng GDĐT:.....

TT	Môn phức tra		Số lượng	Ghi chú	
1	Môn không chuyên	1	Ngữ văn		
		2	Toán		
		3	Ngoại ngữ		Tiếng Anh
					Tiếng Pháp
					Tiếng Nhật
					Tiếng Đức
		Tiếng Hàn			
2	Các môn chuyên	1	Văn		
		2	Sử		
		3	Địa lí		
		4	Anh		
		5	Pháp		Thi bằng Tiếng Pháp
					Thi bằng Tiếng Nhật
					Thi bằng Tiếng Hàn
					Thi bằng Tiếng Anh
		6	Nga		Thi bằng Tiếng Nhật
					Thi bằng Tiếng Đức
					Thi bằng Tiếng Anh
		7	Trung		Thi bằng Tiếng Đức
	Thi bằng Tiếng Nhật				
	Thi bằng Tiếng Hàn				
	Thi bằng Tiếng Anh				
8	Toán				
9	Tin				
10	Vật lí				
11	Hóa				
12	Sinh				




TT	Môn phúc tra		Số lượng	Ghi chú	
3	Các môn song bằng	1	Toán bằng tiếng Anh		
		2	Vật lý bằng tiếng Anh		
		3	Hóa học bằng tiếng Anh		
		4	Tiếng Anh viết luận		
		5	Tiếng Anh nói		
CỘNG					

Hà Nội, ngày tháng 7 năm 2024
TRƯỞNG PHÒNG GDĐT
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục IV

CHẤM PHÚC KHẢO BÀI THI TRẮC NGHIỆM

(Kèm theo Công văn số *2236* /SGDDĐT-QLT ngày *02/7/2024*
của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội) 

1. Yêu cầu

Khi có mặt đầy đủ thành viên được giao nhiệm vụ chấm phúc khảo bài thi trắc nghiệm mới tiến hành mở niêm phong túi bài thi; Hội đồng thi có số lượng bài thi phúc khảo lớn có thể chia thành các nhóm để thực hiện. Việc chấm phúc khảo phải bảo đảm nguyên tắc mở túi nào chấm phúc khảo dứt điểm túi đó, niêm phong trở lại rồi mới được mở túi khác;

Thực hiện đối chiếu từng câu trả lời đã tô trên Phiếu trả lời trắc nghiệm với hình ảnh đã quét lưu trong máy tính, nếu có những sai lệch phải xác định rõ nguyên nhân trước khi tiến hành chấm phúc khảo; thực hiện in kết quả chấm từ phần mềm chấm thi trước và sau khi sửa lỗi để lưu hồ sơ.

2. Quy trình

- Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm nhận CD chứa dữ liệu phúc khảo (*tệp tin Excel chứa danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo theo môn thi*), CD chứa thông tin khi chấm (*của Ban chấm thi trắc nghiệm đã bàn giao cho Hội đồng thi*), các máy quét, máy chủ và các máy trạm,... từ Hội đồng thi.

- Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm nhập dữ liệu phúc khảo vào phần mềm, thực hiện kiểm tra bài thi của thí sinh có đề nghị phúc khảo để đối chiếu từng câu trả lời trên Phiếu trả lời trắc nghiệm của thí sinh với ảnh quét đã lưu trong máy tính và kết quả nhận dạng sau sửa lỗi trên phần mềm Chấm thi trắc nghiệm đã lưu trong quá trình chấm thi. Nếu phát hiện có sai sót thì thực hiện chấm trực tiếp và ghi điểm trên Phiếu chấm phúc khảo được in từ phần mềm.

- Sau khi chấm xong, Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm thực hiện xuất dữ liệu và ghi vào 02 đĩa CD giống nhau (CD4) chứa kết quả phúc khảo bài thi trắc nghiệm gửi về Hội đồng thi kèm theo Biên bản tổng hợp của Ban phúc khảo bài thi trắc nghiệm có chữ ký của Trưởng ban và tất cả các thành viên, Tổ Giám sát. Đĩa CD4 được niêm phong dưới sự giám sát của Tổ Giám sát, công an và lập biên bản, có chữ ký của Trưởng ban Chấm phúc khảo bài thi trắc nghiệm; 01 đĩa gửi về Hội đồng thi, 01 đĩa Trưởng ban Chấm phúc khảo giữ./.