

## PHỤ LỤC 02: CÔNG TÁC CHUẨN BỊ VÀ TỔ CHỨC THI TẠI TRƯỜNG

(Kèm theo công văn số 498/26/FPT IS ngày 16/03/2026)

### I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

#### 1. Cán bộ coi thi

- Nhà trường lựa chọn cán bộ, giáo viên có phẩm chất đạo đức tốt, tác phong nghiêm túc, trách nhiệm để thực hiện nhiệm vụ coi thi.

- Cán bộ coi thi (CBCT) có trách nhiệm nghiên cứu kỹ và thực hiện đúng các quy định, hướng dẫn về tổ chức vòng thi của Ban Tổ chức (BTC).

- Nhà trường cử 01 cán bộ, giáo viên đầu mỗi phụ trách chịu trách nhiệm lấy đường link tham gia vòng giám sát từ nhóm zalo hỗ trợ nhà trường hoặc qua cán bộ của BTC được phân công hỗ trợ nhà trường.

#### 2. Cơ sở vật chất và hạ tầng kỹ thuật

- Phòng thi: Đảm bảo đủ số lượng phòng thi, máy tính hoạt động tốt, có trang bị Camera ghi hình, micro (phải được bật liên tục và hoạt động ổn định trong suốt thời gian học sinh làm bài), đường truyền Internet ổn định.

- Quy định về Camera giám sát:

+ Góc quay Camera giám sát: Đặt chếch 45 độ từ phía sau, đảm bảo quan sát được toàn cảnh học sinh và màn hình thiết bị làm bài.

+ Thiết lập: Không sử dụng tính năng làm mờ nền (blur) hoặc các hiệu ứng hình ảnh khác.

Tham khảo hình minh họa bên dưới:



- **Đầu trường Tiếng Anh:** Nhà trường chuẩn bị đầy đủ tai nghe cho học sinh dự thi.

### II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI THÍ SINH

#### 1. Thiết bị dự thi

Học sinh sử dụng máy tính, điện thoại thông minh hoặc máy tính bảng (đã cài đặt ứng dụng VioEdu) để tham gia dự thi.

*Lưu ý: Học sinh khối 1, 2, 3, 4 không được sử dụng máy tính cầm tay trong quá trình làm bài.*

#### 2. Quy trình dự thi

- Đăng nhập: Thí sinh có mặt và đăng nhập tài khoản trước giờ thi ít nhất 10 phút.

- Vào thi: Nhập chính xác “Mã tham dự” khi ca thi bắt đầu. Thời gian làm bài là 20

phút.

- Chế độ thi: Thí sinh phải duy trì chế độ “Toàn màn hình” (Full screen).

**Cảnh báo:** Nếu thoát khỏi chế độ toàn màn hình, hệ thống sẽ tự động hiển thị thông báo “VI PHẠM QUY CHẾ THI” và dừng bài thi ngay lập tức. Kết quả tính đến thời điểm bị dừng sẽ được ghi nhận.

### 3. Xử lý sự cố kỹ thuật

- Khi gặp sự cố, thí sinh phải thông báo ngay cho CBCT để được hỗ trợ, tuyệt đối không tự ý xử lý.

- Điều kiện thi lại: Thí sinh được dự thi lại 01 lần duy nhất nếu gặp sự cố khách quan và tại thời điểm đó vẫn còn ca thi của khối lớp tương ứng.

- Trường hợp không được thi dự bị: Thí sinh gặp sự cố sau phút thứ 14 của ca thi hoặc đã hoàn thành từ 20 câu hỏi trở lên.

### 4. Vi phạm quy chế thi

Các hành vi vi phạm quy chế BTC sẽ căn cứ vào dữ liệu hệ thống và video giám sát để xử lý các hành vi sau:

#### 4.1. Vi phạm về điều kiện và tư cách dự thi

- Tham gia thi khi **không đủ điều kiện** theo quy định của vòng thi.
- Tham gia thi **sai cấp học, sai khối lớp** so với hồ sơ đã đăng ký.
- Tham gia thi khi **chưa được cấp quyền** hoặc chưa được xác nhận danh sách chính thức.

#### 4.2. Gian lận về tài khoản và danh tính

- Sử dụng **tài khoản của người khác** để tham gia thi.
- Nhờ người khác **thi hộ, làm bài hộ** dưới mọi hình thức.
- Một học sinh sử dụng **nhiều tài khoản** để tham gia cùng một vòng thi.

#### 4.3. Gian lận trong quá trình làm bài

- Mang theo tài liệu, thiết bị không được phép vào phòng thi.
- Tra cứu đáp án qua: Internet; sách, vở, tài liệu in; ứng dụng giải toán, AI, máy tính không được phép (đối với nội dung không cho dùng).
- Nhìn bài, ra hiệu, ám hiệu ... để nhận trợ giúp trực tiếp từ: giáo viên; phụ huynh; bạn học, người khác.

- Trao đổi bài, đọc đáp án cho nhau khi thi tập trung.

#### 4.4. Gian lận về thiết bị và kỹ thuật

- Sử dụng **từ hai thiết bị trở lên** để: Một thiết bị làm bài và một thiết bị tra cứu/trao đổi.
- Mở **nhiều tab trình duyệt**, nhiều cửa sổ cùng lúc để tìm đáp án.
- Thoát màn hình thi, chuyển ứng dụng liên tục trong khi làm bài.
- Sử dụng phần mềm hỗ trợ gian lận, phần mềm điều khiển từ xa.
- Sử dụng tai nghe khi không được phép sử dụng.

- Sử dụng thiết bị ngoại vi không cho phép: Cắm thêm các thiết bị như USB chứa tài liệu, chuột có tính năng lập trình (macro), hoặc màn hình thứ hai ẩn giấu.

- Không bật micro trong suốt quá trình thi khi có yêu cầu bật micro từ giám thị; sử dụng phần mềm lọc tiếng ồn/biến đổi giọng nói khi không được phép.

#### 4.5. Gian lận về **thời gian và quy trình thi**

- Vào thi **không đúng khung thời gian** quy định của vòng thi.

- Cố tình làm gián đoạn kết nối Internet khi thấy bài làm không tốt để tạo hiện tượng "lỗi mạng ảo", nhằm mục đích xin thi lại.

- Yêu cầu mở lại bài thi **không có căn cứ**, lợi dụng lỗi nhỏ để xin thi lại.

- Lợi dụng **lỗi kỹ thuật, lỗi hiển thị đề, lỗi mạng** để kéo dài thời gian hoặc làm lại bài.

#### 4.6. Can thiệp trái phép vào hệ thống

- Tác động vào hệ thống nhằm: Thay đổi kết quả bài thi; làm sai lệch thời gian làm bài.

- Cố ý gây lỗi hệ thống để xin làm lại bài thi không hợp lệ.

#### 4.7. Vi phạm về bảo mật và bản quyền

- Chụp ảnh quay video lại nội dung bộ đề thi trong quá trình làm bài để phát tán ra ngoài.

- Đưa câu hỏi lên các hội nhóm Facebook, Zalo, Telegram... ngay cả khi đã hoàn thành bài thi.

- Tiết lộ thông tin truy cập phòng thi, mã dự thi/mật khẩu phòng thi chính thức cho những người không có nhiệm vụ.

#### 4.8. Vi phạm về camera ghi hình

- Che khuất tầm nhìn camera: Cố ý làm mờ, che ống kính hoặc quay camera ra hướng khác không soi rõ mặt và thao tác làm bài.

- Đứng dậy, di chuyển ra khỏi khung hình camera khi chưa được sự cho phép của cán bộ coi thi.

#### 4.9. Không tuân thủ sự giám sát của cán bộ coi thi.

4.10. Có hành vi, lời nói hoặc cử chỉ thiếu tôn trọng cán bộ coi thi hoặc các bạn cùng phòng thi trên nền tảng trực tuyến.

#### **Ghi chú:**

- Mọi hành vi khác tuy chưa được liệt kê cụ thể nhưng có dấu hiệu cố ý gian lận, làm sai lệch kết quả thi, gây mất công bằng hoặc xâm phạm tính bảo mật, toàn vẹn của đề thi đều được xem là vi phạm quy chế và sẽ bị xử lý theo mức độ.

- Nếu vi phạm cùng một lỗi ở Mức 1 quá 02 lần, sẽ tự động chuyển lên xử lý ở Mức 2. Nếu tái phạm lỗi ở Mức 2, sẽ chuyển lên Mức 3.

### **III. HƯỚNG DẪN HỌC SINH VÀO THI, LẤY MÃ DỰ THI VÀ GIÁM SÁT THI, GỬI YÊU CẦU THI LẠI**

#### **1. Hướng dẫn học sinh vào thi**

- Cán bộ coi thi hướng dẫn học sinh thực hiện các bước sau:

+ *Bước 1:* Cho học sinh ổn định vị trí và hướng dẫn học sinh đăng nhập vào tài khoản

VioEdu;

+ *Bước 2*: Học sinh nhập mã ca thi để thực hiện điểm danh trên hệ thống;

Video hướng dẫn học sinh tham gia với mã dự thi: [Video hướng dẫn](#)

+ *Bước 3*: Học sinh chờ đến giờ thi để vào làm bài.

## **2. Hướng dẫn vào link giám sát và lấy mã dự thi**

### **2.1. Hướng dẫn vào link giám sát**

- Link tham gia phòng giám sát sẽ được BTC gửi đến các nhà trường trước ngày diễn ra vòng thi qua các nhóm zalo hỗ trợ nhà trường.

- Trường hợp nhà trường tham gia vào phòng giám sát muộn quá **3 phút trước giờ diễn ra ca thi**, học sinh sẽ không được tham gia dự thi và phải chờ thi vào ca thi tiếp theo.

### **2.2. Hướng dẫn lấy mã ca thi**

- Giám sát viên sẽ cung cấp mã ca thi tại phòng giám sát trước thời điểm diễn ra ca thi.

## **3. Hướng dẫn gửi yêu cầu thi lại**

Xem hướng dẫn chi tiết tại link:

[https://drive.google.com/file/d/1Pez9sljJs0TOLLE-mm-X5NVNzn\\_MDchj/view](https://drive.google.com/file/d/1Pez9sljJs0TOLLE-mm-X5NVNzn_MDchj/view)

## **IV. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI CÁN BỘ COI THI**

### **1. Trách nhiệm về tư cách và công tác chuẩn bị**

- Đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất: Trước giờ thi, cán bộ coi thi phải kiểm tra tình trạng đường truyền internet, vị trí đặt camera, bảo đảm điều kiện giám sát rõ ràng, đầy đủ trong suốt quá trình coi thi.

- Xác minh danh tính thí sinh: Cán bộ coi thi có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu chính xác thông tin học sinh (họ tên, lớp, tài khoản...) với danh sách dự thi chính thức; tuyệt đối không cho phép học sinh tham gia thi sai khối lớp hoặc sử dụng tài khoản không hợp lệ.

- Kiểm soát quyền truy cập phòng thi: Chỉ cấp mã phòng thi/mật khẩu cho những học sinh có tên trong danh sách chính thức và đủ điều kiện dự thi theo quy định của vòng thi.

### **2. Trách nhiệm giám sát trong quá trình coi thi**

- Giám sát việc sử dụng thiết bị: Theo dõi chặt chẽ để kịp thời phát hiện các trường hợp học sinh sử dụng thiết bị không được phép, mở nhiều tab trình duyệt, nhiều cửa sổ ứng dụng hoặc sử dụng phần mềm điều khiển từ xa.

- Giám sát hành vi làm bài: Theo dõi diễn biến làm bài để phát hiện các dấu hiệu bất thường như thoát khỏi màn hình thi, chuyển đổi ứng dụng liên tục hoặc các cảnh báo/trạng thái bất thường hiển thị trên hệ thống quản lý ca thi.

- Kiểm soát thiết bị ngoại vi: Kiểm tra trực tiếp để bảo đảm học sinh không sử dụng USB, chuột có chức năng lập trình (macro), màn hình phụ hoặc các thiết bị ngoại vi không được phép.

- Kiểm soát tài liệu: Xác nhận học sinh không mang theo sách, vở, tài liệu in hoặc sử dụng các ứng dụng giải toán, trí tuệ nhân tạo (AI) trong những phần thi không cho phép.

- Ngăn chặn sự can thiệp từ bên ngoài: Không cho phép phụ huynh hoặc người không có nhiệm vụ tham gia, hỗ trợ hoặc can thiệp vào quá trình thi dưới bất kỳ hình thức nào, kể cả trực tiếp hoặc qua môi trường mạng.

- Tuân thủ thời gian và quy trình thi: Không cho phép học sinh vào thi ngoài khung thời gian quy định; không tổ chức thi bù, thi lại khi chưa có ý kiến chấp thuận của BTC.

### **3. Quy định về tính chính trực và bảo mật**

- Không trợ giúp dưới mọi hình thức: Cán bộ coi thi không được giải thích đề, gợi ý đáp án, ra hiệu, đọc đáp án hoặc có bất kỳ hành vi nào làm ảnh hưởng đến tính độc lập, khách quan của bài thi.

- Bảo mật nội dung thi: Không chụp ảnh, quay phim, sao chép nội dung đề thi; không cung cấp mã phòng thi, mật khẩu phòng thi cho người không có nhiệm vụ; không thảo luận, chia sẻ nội dung đề thi trên các hội nhóm, mạng xã hội.

- Công tâm trong xử lý tình huống: Ghi nhận trung thực các sự cố kỹ thuật phát sinh; chỉ cho phép thi lại trong trường hợp có sự cố mạng hoặc hệ thống thực tế, được xác minh rõ ràng; không tiếp tay hoặc bao che cho hành vi cố tình tạo “lỗi mạng ảo”.

### **4. Thái độ và tác phong của cán bộ coi thi**

- Thực hiện nhiệm vụ coi thi với thái độ nghiêm túc, khách quan, đúng mực; không gây áp lực tâm lý không cần thiết cho học sinh.

- Sử dụng ngôn ngữ chuẩn mực, phù hợp khi giao tiếp với học sinh và phụ huynh.

- Có mặt đúng giờ, duy trì sự tập trung và trách nhiệm trong suốt thời gian diễn ra vòng thi.

- Sẵn sàng thực hiện yêu cầu của BTC hoặc cán bộ giám sát để phục vụ công tác kiểm tra, xác minh khi cần thiết.

- Không bao che, làm nơ hoặc tiếp tay cho bất kỳ hành vi gian lận nào của học sinh, kể cả trong trường hợp chịu áp lực thành tích hoặc đề nghị từ phụ huynh.

- Tuân thủ đầy đủ quy trình tổ chức thi do BTC và nhà trường ban hành; không tự ý linh hoạt, xử lý ngoài quy trình hoặc thỏa thuận riêng với học sinh, phụ huynh.

### **5. Xử lý vi phạm và chế độ báo cáo**

- Nhắc nhở, lập biên bản: Cán bộ coi thi có trách nhiệm nhắc nhở đối với các vi phạm lần đầu, mức độ nhẹ; đối với các vi phạm nghiêm trọng (gian lận có tổ chức, sử dụng AI trái phép, thi hộ...), phải lập biên bản, báo cáo BTC theo đúng quy định. Khi xử lý, Cán bộ coi thi cần giải thích ngắn gọn, rõ ràng căn cứ quy chế để tránh phát sinh tranh cãi, ảnh hưởng đến các thí sinh khác.

- Lưu trữ minh chứng: Khi phát hiện hành vi gian lận, Cán bộ coi thi cần thu thập và lưu giữ minh chứng phù hợp (ảnh chụp màn hình, clip ngắn đối với thi trực tuyến) kèm theo biên bản nhằm phục vụ công tác xác minh, giải quyết khiếu nại (nếu có).

- Xác nhận kết quả thi: Sau khi kết thúc ca thi, Cán bộ coi thi phải kiểm tra với kết quả trên hệ thống và thực hiện ký xác nhận biên bản phòng thi theo đúng quy trình.

**Ghi chú:** Các hành vi khác tuy chưa được liệt kê cụ thể nhưng có dấu hiệu làm sai lệch kết quả thi, ảnh hưởng đến tính công bằng, khách quan, bảo mật và toàn vẹn của kỳ thi đều được xem là vi phạm quy định coi thi và sẽ bị xem xét xử lý theo quy định.

## **V. LƯU TRỮ HỒ SƠ SAU KHI THI XONG**

Nhà trường tổ chức lưu trữ hồ sơ thi: danh sách học sinh dự thi, cán bộ coi thi, biên bản, ... theo quy định về lưu trữ hồ sơ.