



PHỤ LỤC 1

(Kèm theo Công văn số 585/SGDDĐT-KTQLCLGD ngày 04/5/2023 của Sở GDĐT)

LỊCH CÔNG TÁC TUYỂN SINH LỚP 6 VÀ LỚP 10 NĂM HỌC 2023-2024

Thời gian	Lớp 6	Lớp 10
Ngày 28/4/2023	Hội nghị tuyển sinh	Hội nghị tuyển sinh
Chậm nhất ngày 10/5/2023		<ul style="list-style-type: none"> - Trường THCS tư vấn, hướng dẫn cha mẹ học sinh và học sinh hoàn thành 02 phiếu đăng ký NV (kể cả các học sinh chưa tốt nghiệp các năm trước). - Học sinh hoàn thành việc nộp các loại Giấy chứng nhận hưởng ưu tiên cho trường THCS. - Trường THPT phối hợp phòng GDĐT/Trường THCS tổ chức khảo sát nhu cầu học tập các môn lựa chọn, cụm chuyên đề học tập của học sinh lớp 9 nếu các em được vào học lớp 10 đồng thời gửi Phiếu đăng ký nguyện vọng tổ hợp môn do trường THPT xây dựng phù hợp với thông báo tuyển sinh của nhà trường (môn lựa chọn chỉ có 4 môn và chuyên đề học tập có 3 chuyên đề) đến các trường THCS có liên quan để hướng dẫn thí sinh đăng ký và công bố website của trường. - Trường THCS công khai thông tin tuyển sinh trên website, bảng thông báo, họp cha mẹ học sinh... theo quy định.
Trước ngày 17/5/2023		<p>Trường THCS:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tập hợp phiếu đăng ký NV của học sinh, nhập dữ liệu vào phần mềm VnEdu (căn cứ vào phiếu 1); tiến hành kiểm tra, kiểm tra chéo thông tin đăng ký NV của học sinh. + Lưu giữ phiếu số 1 đăng ký NV (phiếu số 2 lưu vào hồ sơ học sinh)
Ngày 17/5/2023		Trường THPT nhập dữ liệu học sinh dự thi vào phần mềm quản lý thi, rà soát dữ liệu (căn cứ vào phần mềm VnEdu).
Trước ngày 20/5/2023		<ul style="list-style-type: none"> - Chậm nhất ngày 18/5/2023: <ul style="list-style-type: none"> + Nộp hồ sơ tuyển thẳng về trường THPT. + Trường THPT báo cáo số liệu học sinh đăng ký dự tuyển lần 1 và Kế hoạch tuyển sinh của đơn vị (bản có dấu đỏ và được công khai theo quy định) về Sở GDĐT qua email - Các trường THCS tiếp tục hướng dẫn học sinh hoàn chỉnh phiếu số 2 đăng ký NV còn lại, chuẩn bị đầy đủ các loại Giấy chứng nhận ưu tiên, các loại hồ sơ đăng ký dự tuyển để nộp cho trường THPT. Trả hồ sơ cho học sinh. - Trường THPT gửi danh sách thí sinh đăng ký NV dự tuyển về các phòng GDĐT, phòng GDĐT chuyển về trường THCS có thí sinh đăng ký kiểm tra dữ liệu và cho học sinh ký tên xác nhận việc đăng ký. - Trường THCS tổ chức rà soát dữ liệu (do trường THPT gửi), gửi lại cho trường THPT sau khi rà soát.
Từ ngày 20/5 đến 28/5/2023	Chậm nhất ngày 24/5/2023: Phòng GDĐT lập Kế hoạch, phương án tuyển sinh lớp 6 trình UBND cấp huyện phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Từ ngày 20/5 đến 23/5/2023: <ul style="list-style-type: none"> + Học sinh trực tiếp nộp phiếu số 2 đăng ký NV và hồ sơ dự tuyển theo lịch tại trường THPT + Nhập thêm thí sinh mới nộp phiếu đăng ký NV dự tuyển (nếu có). Xóa tên học sinh đã nộp phiếu đăng ký nhưng không nộp hồ sơ dự tuyển. - Sáng ngày 22/5/2023: Trường THPT nộp hồ sơ tuyển thẳng về Sở GDĐT (<i>File word danh sách thí sinh gửi qua email</i>).

Thời gian	Lớp 6	Lớp 10
Từ ngày 20/5 đến 28/5/2023		<ul style="list-style-type: none"> - Ngày 24/5/2023: Sở GDĐT thông báo kết quả tuyển thẳng đến đơn vị qua email. Đơn vị liên hệ Sở GDĐT nhận kết quả tuyển thẳng và thông báo cho học sinh. Nhập danh sách vào phần mềm. - Ngày 25/5/2023: Trường THPT báo cáo chính thức số liệu tuyển sinh từng điểm thi về Sở (xuất ra từ phần mềm), chuyển dữ liệu về Sở qua email (số liệu đăng ký báo cáo về Sở và số liệu hiện có trên phần mềm phải khớp). <i>Đơn vị có thí sinh đăng ký dự thi không tổ chức thi phải báo cáo Sở GDĐT.</i> - Ngày 27/5/2023: thí sinh và cha mẹ thí sinh tra cứu thông tin và nguyện vọng đăng ký dự tuyển tại địa chỉ website tc.tiengiang.edu.vn. Nếu có sai sót, liên hệ trường THPT nơi nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển để điều chỉnh. <ul style="list-style-type: none"> - Trường THPT hoàn thành, rà soát, chỉnh sửa, bổ sung các thông tin của học sinh trong phần mềm quản lý thi (căn cứ vào hồ sơ mới nộp). - Đánh số báo danh thí sinh, phòng thi... - In Bảng ghi tên thí sinh dự thi trên giấy A3, thẻ dự thi trên giấy A4.
Từ ngày 29/5 đến 31/5/2023		Thí sinh nhận thẻ dự thi tại trường THPT nơi đăng ký dự thi.
Trước ngày 04/6/2023		<ul style="list-style-type: none"> - Chiều ngày 02/6/2023: Đơn vị tổ chức coi thi nhận Quyết định coi thi, giấy thi, ấn chỉ thi... tại Sở GDĐT - Hoàn tất chuẩn bị cho Hội đồng coi thi: Liên hệ các cơ quan có liên quan hỗ trợ kỹ thi, cơ sở vật chất, phòng thi, phòng làm việc tại Hội đồng, các văn bản, biểu mẫu, văn phòng phẩm, máy tính kết nối, điện thoại, máy photocopy, tài liệu phổ biến phòng thi...
Ngày 04/6/2023		<ul style="list-style-type: none"> - Sở giao đề thi tại các Hội đồng coi thi. - 7 giờ 00: Họp lãnh đạo tại HĐCT - 7 giờ 30: Họp cán bộ làm công tác coi thi HĐCT. Phổ biến Quy chế và Hướng dẫn thi. - Từ 9 giờ 30: <ul style="list-style-type: none"> + Thí sinh đến phòng thi, nghe phổ biến Quy chế thi, lịch thi, đính chính sai sót (nếu có). + Tổ chức kiểm tra hồ sơ thí sinh đăng ký dự thi.
Từ ngày 05/6 đến 06/6/2023		<ul style="list-style-type: none"> - Thi tuyển (theo lịch). - Báo cáo nhanh về Sở từng buổi thi (theo mẫu đính kèm). - Ngày 05/6/2023: Sở thu bài thi sau khi thi xong môn cuối cùng của lớp 10 công lập. Riêng Hội đồng coi thi ở thành phố Mỹ Tho (trừ Trường THPT Phước Thạnh) và các bài thi chuyên lớp 10 chuyên (sau khi thi xong buổi thi cuối cùng) sẽ nộp bài trực tiếp Hội đồng chấm thi đặt tại Trường THCS Xuân Diệu. - Ngày 06/6/2023: Hội đồng chấm họp tổ làm phách, tổ nhập điểm, tổ trưởng Thanh tra đề kiểm bài, xử lý phách.
Từ ngày 07/6 đến 23/6/2023	<p>Từ ngày 12/6 đến 16/6/2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường tiểu học chuyển hồ sơ về trường THCS, trường phổ thông có nhiều cấp học có tuyển lớp 6. + Nộp hồ sơ xét tuyển tại trường tiểu học. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ngày 07/6/2023: Họp Lãnh đạo Hội đồng chấm, Thanh tra, Trường môn chấm, Tổ trưởng tổ chấm. - Ngày 08/6/2023: Họp toàn Hội đồng chấm, chấm thi. - Dự kiến 15/6/2023: <ul style="list-style-type: none"> + Nhận bảng điểm thi tuyển tại Sở GDĐT. + Nhận đơn phúc khảo tại đơn vị có tổ chức thi. - Trước ngày 24/6/2023: Báo cáo số liệu học sinh lớp 10 lưu ban năm học 2022-2023 và dự kiến vào học lại năm học 2023-2024 về phòng Khảo thí và QLCLGD qua email.

Thời gian	Lớp 6	Lớp 10
Từ ngày 24/6 đến 16/7/2023		<ul style="list-style-type: none"> - Ngày 24/6/2023: Kết thúc nhận đơn phúc khảo tại đơn vị có tổ chức thi. - Ngày 25/6/2023: <ul style="list-style-type: none"> + Nộp đơn và danh sách phúc khảo bài thi về Sở GDĐT. + Trường THPT công lập nộp Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh về Sở GDĐT. - Ngày 13/7/2023: Sở chuyển dữ liệu về trường THPT công lập để xét tuyển, nhận Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. - Ngày 14/7/2023: Hội đồng tuyển sinh của trường tổ chức tuyển sinh và trình hồ sơ tuyển sinh cho Giám đốc Sở GDĐT phê duyệt kết quả tuyển sinh. - Trường THPT Tư thục Áp Bắc nộp Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh (theo mẫu như năm qua).
Ngày 17/7/2023		<ul style="list-style-type: none"> - Dự kiến công bố kết quả xét tuyển (trúng tuyển). - Trả hồ sơ thí sinh hỏng, nhận hồ sơ nhập học của học sinh trúng tuyển. Không trả phiếu số 2 cho học sinh. - Trường THPT Tư thục Áp Bắc nhận Quyết định Hội đồng tuyển sinh
Từ ngày 18/7 đến 28/7/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Ngày 18/7/2023: Xét tuyển tại trường THCS, trường phổ thông có nhiều cấp học có tuyển lớp 6. - Ngày 21/7/2023: Trường THCS, trường phổ thông có nhiều cấp học có tuyển lớp 6 công bố danh sách trúng tuyển (xét tuyển). - Chậm nhất ngày 28/7/2023: Hiệu trưởng các trường THCS, trường phổ thông có nhiều cấp học có tuyển lớp 6 báo cáo kết quả tuyển sinh về phòng GDĐT 	<ul style="list-style-type: none"> - Từ ngày 18/7 đến 26/7/2023: Nộp hồ sơ xét tuyển tại trường ngoài công lập. - Ngày 27/7/2023: Xét tuyển lớp 10 ngoài công lập. - Ngày 28/7/2023: Sở duyệt điểm chuẩn và danh sách trúng tuyển cho Trường THPT Tư thục Áp Bắc, công bố kết quả trúng tuyển.
Từ ngày 03/8 đến 05/9/2023	Chậm nhất ngày 03/8/2023: Phòng GDĐT, trường THPT có lớp 6 báo cáo kết quả tuyển sinh lớp 6 về Sở GDĐT theo mẫu (xem file đính kèm).	Chậm nhất ngày 05/9/2023: Các trường THPT, Trung tâm GDNH - GDTX báo cáo số liệu tuyển sinh đầu năm học 2023-2024 về Sở GDĐT (file excel BC_tuyensinh_23_24.xls sẽ gửi đơn vị qua email sau).



PHỤ LỤC 2 - Mẫu số 1

(Kèm theo Công văn số 585/SGDDĐT-KTQLCLGD ngày 04/5/2023 của Sở GDĐT)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mã học sinh

.....

**PHIẾU ĐĂNG KÝ NGUYỆN VỌNG DỰ TUYỂN VÀO LỚP 10
TRUNG HỌC PHỔ THÔNG (THPT) CÔNG LẬP NĂM HỌC 2023-2024**

Họ và tên học sinh (viết chữ in hoa): Nam, nữ:.....

Ngày sinh:/...../.....; nơi sinh: Tỉnh (Thành phố):

Học trường THCS (THCS&THPT...): huyện:..... tỉnh:.....

Điện được tính điểm ưu tiên, sơ tuyển: Có (không)..... Nếu có ghi cụ thể mặt sau.

Tôi đăng ký nguyện vọng dự tuyển vào lớp 10 THPT công lập năm học 2023-2024, như sau (1):

1. Dự tuyển vào lớp 10 Trường THPT Chuyên:

a) Nguyện vọng (NV) lớp 10 chuyên (học sinh được đăng ký tối đa 02 môn chuyên):

- Môn chuyên 1 (chọn 1 trong 3 môn: Toán, Ngữ văn, Hóa) (2); Điểm TBCN môn chuyên: - Môn chuyên 2 (chọn 1 trong 5 môn: Tin, Lý, Tiếng Anh, Sinh, Địa) (2); Điểm TBCN môn chuyên: (Nếu chọn NV Tin học thì dự thi môn Toán (chuyên) hoặc môn Tin học và ghi điểm TBCN tương ứng của môn dự thi vào ô bên trên và **ghi môn dự thi** vào đây (Toán hoặc Tin):.....; nếu không có điểm TBCN môn Tin học thì ghi môn Toán).

Tôi đăng ký NV được xét ưu tiên (UT) môn (lớp) chuyên để học theo thứ tự UT (nếu học sinh đăng ký 2 môn chuyên) như sau:

UT1 môn: (2); UT2 môn: (2)b) Xin chuyển kết quả để xét tuyển lớp 10 THPT công lập ở mục 2 bên dưới: (3)

c) Kết quả xếp loại ở cấp THCS: (4)

Lớp 6			Lớp 7			Lớp 8			Lớp 9			TN. THCS	
HL	HK	TBCN	HL	HK	TBCN	HL	HK	TBCN	HL	HK	TBCN	Xếp loại	Năm

2. NV xét tuyển lớp 10 công lập khác do hông Trường THPT Chuyên (không có điểm chênh lệch khi xét vào các trường THPT khác):a) NV PT1: Trường THPT: mã trường (5)b) NV PT2: Trường THPT (nếu hông NV PT1): mã trường (5)c) NV PT3: Trường THPT (nếu hông NV PT1 và PT2): mã trường (5)

Tôi cam kết những phần khai trên là đúng và cam kết không chuyển nguyện vọng sau khi trúng tuyển. Nếu sai phạm tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm theo quy chế.

Xác nhận của (6) học sinh:

Ngày tháng..... năm 2023

Tôi đã đọc kỹ và đồng ý nội dung nêu trên của tôi, đăng ký

(Học sinh ký và ghi rõ họ tên)

NV trên phù hợp với tôi và điều kiện của gia đình.

Ngày.....tháng.....năm 2023

(Ký tên và ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

-(1): Nếu xin dự tuyển vào lớp 10 Trường THPT Chuyên, không có NV chuyển về trường THPT công lập khác ghi các nội dung ở mục 1 ; nếu dự tuyển vào lớp 10 Trường THPT Chuyên và có NV chuyển kết quả để xét tuyển lớp 10 trường THPT công lập khác thì ghi các nội dung theo thứ tự từ trên xuống ở cả 2 mục 1 và 2.

-(2): Ghi tên **môn chuyên dự thi bằng chữ in hoa**. Nếu không đăng ký, ghi chữ "**Không**".-(3): Ghi "**Có**" hoặc "**Không**".

-(4): Nếu học sinh học mô hình trường học mới thì chuyển đổi theo Công văn 1461/BGDĐT-GDTrH ngày 08/4/2019 của Bộ GDĐT.

-(5): Ghi tên trường THPT và mã trường tương ứng (xem mặt sau). Nếu không dự tuyển, xét tuyển ghi "**Không xét tuyển**".

-(6): Ghi rõ quan hệ thân nhân với học sinh: Cha, mẹ hoặc người giám hộ.

- Mỗi học sinh 02 phiếu: Phiếu số 1 trường THCS lưu giữ, phiếu số 2 lưu vào hồ sơ học sinh. Học sinh nộp hồ sơ và phiếu số 2 trực tiếp tại

Trường THPT Chuyên: Từ ngày 20/5 đến 23/5/2023, ngày nhận thẻ dự thi: Từ ngày 29/5 đến 31/5/2023.

Xem tiếp mặt sau ==>

DANH MỤC CÁC TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG THI TUYỂN, XÉT TUYỂN LỚP 10 NĂM HỌC 2023-2024

1. Trường THPT Chuyên:

a) Các lớp chuyên: Ngữ Văn, Tin học, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Địa lý; 02 lớp Tiếng Anh, 02 lớp Toán. *Tổng cộng 10 lớp chuyên.*

b) Các lớp chuyên: Không quá 35 học sinh/lớp. Riêng lớp **chuyên Tin học**, tuyển sinh 17 học sinh đã dự thi môn Toán (chuyên Tin) và 18 học sinh dự thi môn Tin học trong kỳ thi tuyển sinh.

2. Các trường THPT công lập (không quá 45 học sinh/lớp):

Mã trường	Trường THPT, THCS&THPT	Số lớp dự kiến	Mã trường	Trường THPT, THCS&THPT	Số lớp dự kiến
01	Phạm Thành Trung, huyện Cái Bè	15	21	Phước Thạnh, thành phố Mỹ Tho	10
02	Thiên Hộ Dương, huyện Cái Bè	10	22	Thù Khoa Huân, huyện Chợ Gạo	13
03	Cái Bè, huyện Cái Bè	14	23	Chợ Gạo, huyện Chợ Gạo	15
04	Lê Thanh Hiền, huyện Cái Bè	14	24	Bình Phục Nhứt, huyện Chợ Gạo	10
05	Huỳnh Văn Sâm, huyện Cái Bè	12	25	Trần Văn Hoài, huyện Chợ Gạo	11
06	Ngô Văn Nhạc, huyện Cái Bè	06	26	Vĩnh Bình, huyện Gò Công Tây	15
07	Lê Văn Phẩm, thị xã Cai Lậy	12	27	Long Bình, huyện Gò Công Tây	06
08	Độc Bình Kiều, thị xã Cai Lậy	15	28	Nguyễn Văn Thìn, huyện Gò Công Tây	07
09	Lưu Tấn Phát, huyện Cai Lậy	13	29	Gò Công Đông, huyện Gò Công Đông	14
10	Phan Việt Thống, huyện Cai Lậy	11	30	Nguyễn Văn Côn, huyện Gò Công Đông	13
11	Tứ Kiệt, thị xã Cai Lậy	11	31	Phú Thạnh, huyện Tân Phú Đông	07
12	Nguyễn Văn Tiếp, huyện Tân Phước	07	32	Tân Thới, huyện Tân Phú Đông	05
13	Tân Phước, huyện Tân Phước	08	33	Trương Định, thị xã Gò Công	13
14	Dương Diễm, huyện Châu Thành	12	34	Bình Đông, thị xã Gò Công	08
15	Vĩnh Kim, huyện Châu Thành	14	35	Gò Công, thị xã Gò Công	08
16	Tân Hiệp, huyện Châu Thành	12	36	Chuyên Tiền Giang, thành phố Mỹ Tho ⁽¹⁾	10
17	Nam Kỳ Khởi Nghĩa, huyện Châu Thành	09	37	Đoàn Trần Nghiệp, huyện Gò Công Tây	04
19	Nguyễn Đình Chiểu, thành phố Mỹ Tho	15	38	Nguyễn Đình Chiểu 2 (Điểm Công viên phần mềm MeKong), thành phố Mỹ Tho ⁽²⁾	06
20	Trần Hưng Đạo, thành phố Mỹ Tho	13	39	Vĩnh Kim 2 (Điểm THCS Long Định), huyện Châu Thành ⁽³⁾	03

TOÀN TỈNH (không bao gồm 10 lớp chuyên): 391 lớp.

(1): Chỉ tuyển sinh lớp chuyên, (2): Lớp nhỏ do Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu quản lý, (3): Lớp nhỏ do Trường THPT Vĩnh Kim quản lý.

3. Trường xét tuyển (không quá 45 học sinh/lớp): Trường THPT Tư thục Ấp Bắc: 05 lớp.

Hồ sơ đính kèm: **(khoanh tròn chữ Có hoặc Không)**

- 01 ảnh (3x4) để làm thẻ dự thi: **Có - Không.**
- Bản sao giấy khai sinh: **Có - Không.**
- Bảng TN THCS hoặc giấy chứng nhận TN THCS tạm thời hoặc bản sao bảng TN THCS: **Có - Không.**
- Bản chính học bạ cấp THCS: **Có - Không.**
- Giấy xác nhận chế độ ưu tiên, Giấy chứng nhận để tính điểm sơ tuyển do cơ quan có thẩm quyền cấp: **Có - Không, nếu có ghi cụ thể:.....**

4. Lưu ý:

a) Trong xét tuyển đối với từng trường, thí sinh được xét tuyển bình đẳng theo kết quả thi tuyển, không phân biệt thứ tự ưu tiên của nguyện vọng đăng ký (các nguyện vọng được xét tuyển như nhau, không có điểm chênh lệch giữa các nguyện vọng). Đối với mỗi thí sinh, nếu đăng ký nguyện vọng vào nhiều trường/môn chuyên thì việc xét tuyển được thực hiện theo thứ tự ưu tiên của các nguyện vọng trên phiếu đăng ký nguyện vọng dự tuyển của học sinh; thí sinh chỉ trúng tuyển vào 1 nguyện vọng ưu tiên cao nhất trong các nguyện vọng đã đăng ký.

b) Mỗi lớp THPT công lập (trừ lớp chuyên) không quá 45 học sinh. Trường hợp xét đến chỉ tiêu cuối cùng có nhiều thí sinh có điểm thi tuyển bằng nhau thì tiếp tục xét chọn thí sinh trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau: Có điểm trung bình các môn học cả năm học lớp 9 cao hơn, có điểm trung bình các môn học 4 năm cấp trung học cơ sở cao hơn, tổng điểm 03 môn thi phổ thông (Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh) không nhân hệ số cao hơn.

c) Lớp chuyên, số học sinh/lớp theo quy định trên. Trường hợp xét đến chỉ tiêu cuối cùng có nhiều thí sinh có điểm thi tuyển bằng nhau thì tiếp tục xét chọn thí sinh trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau: Có điểm thi môn chuyên đăng ký dự thi cao hơn, có điểm trung bình môn chuyên đăng ký dự thi năm học lớp 9 cao hơn, có điểm trung bình các môn học cả năm học lớp 9 cao hơn, tổng điểm 03 môn thi phổ thông (Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh) không nhân hệ số cao hơn.



**PHIẾU ĐĂNG KÝ NGUYỆN VỌNG DỰ TUYỂN VÀO LỚP 10
TRUNG HỌC PHỔ THÔNG (THPT) CÔNG LẬP NĂM HỌC 2023-2024**

(Mẫu dành cho trường THPT công lập, không dùng cho Trường THPT Chuyên)

Họ và tên học sinh (viết chữ in hoa):.....Nam, nữ:.....

Ngày sinh:...../...../.....; nơi sinh: Tỉnh (Thành phố).....

Học trường THCS (THCS& THPT):.....

huyện:..... tỉnh:.....

Điện được cộng điểm ưu tiên: Có (không)....., nếu có, ghi cụ thể mặt sau.

Kết quả xếp loại ở cấp THCS (Nếu học sinh học mô hình trường học mới thì chuyển đổi theo Công văn 1461/BGDĐT-GDTrH ngày 08/4/2019 của Bộ GDĐT):

Lớp 6			Lớp 7			Lớp 8			Lớp 9			TN. THCS	
HL	HK	TBCN	HL	HK	TBCN	HL	HK	TBCN	HL	HK	TBCN	X.loại	Năm

Tôi đăng ký nguyện vọng (NV) dự tuyển vào lớp 10 THPT công lập theo thứ tự như sau (1):

1) NV PT1: Trường, mã trường (2)

2) NV PT2: Trường (nếu hông NV PT 1):, mã trường (2)

3) NV PT3: Trường (nếu hông NV PT1 và PT 2):.....
mã trường (2)

Tôi cam kết những phân khai trên là đúng và cam kết không chuyển nguyện vọng sau khi trúng tuyển. Nếu sai phạm tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm bị xử lý theo quy chế.

Xác nhận của.....(3) học sinh:

Ngày tháng..... năm 2023

Tôi đã đọc kỹ nội dung nêu trên của
tôi, đăng ký NV như trên là phù hợp với
tôi và điều kiện của gia đình.

(Học sinh ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng..... năm 2023

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1): Ghi tên trường THPT (THCS&THPT) công lập, ghi theo thứ tự từ trên xuống và ghi liên tục các NV (nếu đăng ký 2, hoặc 3 NV). Nếu không dự tuyển, xét tuyển thì ghi "**Không xét tuyển**", **không** được để trống các NV.

- (2): Ghi mã trường tương ứng NV đăng ký, xem mã trường mặt sau.

- (3) Ghi rõ quan hệ nhân thân với học sinh: Cha, mẹ, hoặc người giám hộ...

- Mỗi học sinh **02 phiếu**: Phiếu số 1 trường THCS lưu giữ, Phiếu số 2 lưu vào hồ sơ thí sinh. Thí sinh **nộp hồ sơ và Phiếu số 2 trực tiếp** tại trường THPT công lập có tuyển sinh (theo thông báo của trường): Từ ngày **20/5/2023 đến 23/5/2023**, ngày nhận Thẻ dự thi tại nơi nộp hồ sơ đăng ký dự thi: Từ ngày **29/5/2023 đến 31/5/2023**.

(Xem tiếp mặt sau →)

DANH MỤC CÁC TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG THI TUYỂN, XÉT TUYỂN LỚP 10 NĂM HỌC 2023-2024

1. Các trường THPT công lập (không quá 45 học sinh/lớp)

Mã trường	Trường THPT, THCS&THPT	Số lớp dự kiến	Mã trường	Trường THPT, THCS&THPT	Số lớp dự kiến
01	Phạm Thành Trung, huyện Cái Bè	15	21	Phước Thạnh, thành phố Mỹ Tho	10
02	Thiên Hộ Dương, huyện Cái Bè	10	22	Thủ Khoa Huân, huyện Chợ Gạo	13
03	Cái Bè, huyện Cái Bè	14	23	Chợ Gạo, huyện Chợ Gạo	15
04	Lê Thanh Hiền, huyện Cái Bè	14	24	Bình Phục Nhứt, huyện Chợ Gạo	10
05	Huỳnh Văn Sâm, huyện Cái Bè	12	25	Trần Văn Hoài, huyện Chợ Gạo	11
06	Ngô Văn Nhạc, huyện Cái Bè	06	26	Vinh Bình, huyện Gò Công Tây	15
07	Lê Văn Phẩm, thị xã Cai Lậy	12	27	Long Bình, huyện Gò Công Tây	06
08	Độc Bình Kiều, thị xã Cai Lậy	15	28	Nguyễn Văn Thìn, huyện Gò Công Tây	07
09	Lưu Tấn Phát, huyện Cai Lậy	13	29	Gò Công Đông, huyện Gò Công Đông	14
10	Phan Việt Thống, huyện Cai Lậy	11	30	Nguyễn Văn Côn, huyện Gò Công Đông	13
11	Từ Kiệt, thị xã Cai Lậy	11	31	Phú Thạnh, huyện Tân Phú Đông	07
12	Nguyễn Văn Tiếp, huyện Tân Phước	07	32	Tân Thới, huyện Tân Phú Đông	05
13	Tân Phước, huyện Tân Phước	08	33	Trương Định, thị xã Gò Công	13
14	Dương Diễm, huyện Châu Thành	12	34	Bình Đông, thị xã Gò Công	08
15	Vinh Kim, huyện Châu Thành	14	35	Gò Công, thị xã Gò Công	08
16	Tân Hiệp, huyện Châu Thành	12	36	Chuyên Tiền Giang, thành phố Mỹ Tho ⁽¹⁾	10
17	Nam Kỳ Khởi Nghĩa, huyện Châu Thành	09	37	Đoàn Trần Nghiệp, huyện Gò Công Tây	04
19	Nguyễn Đình Chiểu, thành phố Mỹ Tho	15	38	Nguyễn Đình Chiểu 2 (Điểm Công viên phần mềm MeKong), thành phố Mỹ Tho ⁽²⁾	06
20	Trần Hưng Đạo, thành phố Mỹ Tho	13	39	Vinh Kim 2 (Điểm THCS Long Định), huyện Châu Thành ⁽³⁾	03
TOÀN TỈNH (không bao gồm 10 lớp chuyên): 391 lớp.					

(1): Chỉ tuyển sinh lớp chuyên, (2): Lớp nhô do Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu quản lý, (3): Lớp nhô do Trường THPT Vinh Kim quản lý.

2. Trường xét tuyển (không quá 45 học sinh/lớp): Trường THPT Tư thực Áp Bắc: 05 lớp.

Hồ sơ đính kèm: (khoanh tròn chữ Có hoặc Không)

- 01 ảnh (3x4) để làm thẻ dự thi: **Có - Không.**
- Bản sao giấy khai sinh: **Có - Không.**
- Bảng TN THCS hoặc giấy chứng nhận TN THCS tạm thời hoặc bản sao bảng TN THCS: **Có - Không.**
- Bản chính học bạ cấp THCS: **Có - Không.**
- Giấy xác nhận chế độ ưu tiên, Giấy chứng nhận để tính điểm sơ tuyển do cơ quan có thẩm quyền cấp: **Có - Không, nếu có ghi cụ thể:**.....

3. Lưu ý:

- Trong xét tuyển đối với từng trường, thí sinh được xét tuyển bình đẳng theo kết quả thi tuyển, không phân biệt thứ tự ưu tiên của nguyện vọng đăng ký (các nguyện vọng được xét tuyển như nhau, không có điểm chênh lệch giữa các nguyện vọng). Đối với mỗi thí sinh, nếu đăng ký nguyện vọng vào nhiều trường thì việc xét tuyển được thực hiện theo thứ tự ưu tiên của các nguyện vọng trên phiếu đăng ký nguyện vọng dự tuyển của học sinh; thí sinh chỉ trúng tuyển vào 1 nguyện vọng ưu tiên cao nhất trong các nguyện vọng đã đăng ký.

- Mỗi lớp THPT công lập (trừ lớp chuyên) không quá 45 học sinh. Trường hợp xét đến chỉ tiêu cuối cùng có nhiều thí sinh có điểm thi tuyển bằng nhau thì tiếp tục xét chọn thí sinh trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau: Có điểm trung bình các môn học cả năm học lớp 9 cao hơn, có điểm trung bình các môn học 4 năm cấp trung học cơ sở cao hơn, tổng điểm 03 môn thi phổ thông (Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh) không nhân hệ số cao hơn.



PHỤ LỤC 4

(Kèm theo Công văn số 585/SGDDĐT-KTQLCLGD ngày 04/5/2023 của Sở GDĐT)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT TUYỂN THĂNG

Kính gửi:

- Trường trung học phổ thông.....;
- Sở Giáo dục và Đào tạo Tiền Giang.

Tôi tên (chữ in hoa): Sinh ngày: / /

Hộ khẩu thường trú: Ấp: xã: huyện, TP: tỉnh:

Học sinh trường, trung tâm (Ghi tên trường học lớp 9):

Kết quả xếp loại cuối năm lớp 9 năm học - (Ghi theo học bạ, hoặc kết quả giáo dục cá nhân): Học lực:; Hạnh kiểm:

Tôi đã đủ điều kiện và đã đăng ký dự tuyển nguyện vọng 1 vào trường trung học phổ thông (THPT):; khóa thi ngày: 05/6/2023.

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo Tiền Giang xem xét cho tôi được tuyển thẳng vào trường THPT hoặc một trường THPT nằm trong khu vực trường THPT nêu trên.

Lý do: Bản thân bị khuyết tật, Tôi không thể tham dự kỳ thi (đính kèm theo Giấy xác nhận khuyết tật và hồ sơ).

Tôi cam đoan lời khai trên là đúng sự thật. Nếu có gì sai trái, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

Trân trọng kính chào./.

....., ngày tháng năm

Người viết đơn

(ký tên, ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA TRƯỜNG THPT, TRUNG TÂM:

* Lưu ý: Sở GDĐT tổ chức xét tuyển căn cứ vào kết quả học tập, rèn luyện của học sinh và thực tế chi tiêu được giao của từng trường để xem xét, bố trí trường học sao cho trường học sinh được trúng tuyển nằm trong khu vực học sinh đã đăng ký tuyển thẳng, gần nơi sinh sống, thuận lợi cho việc học. Nếu học sinh không đồng ý với trường học mà Sở GDĐT bố trí thì phải tham gia dự thi bình thường như những học sinh khác theo NV đã đăng ký. Đơn này nộp Trường THPT trước ngày 19/5/2023.

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



ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT TUYỂN THĂNG

Kính gửi:

- Trường trung học phổ thông.....;
- Sở Giáo dục và Đào tạo Tiền Giang.

Tôi tên (chữ in hoa): Sinh ngày: / /

Hộ khẩu thường trú: Ấp: xã: huyện, TP: tỉnh:

Học sinh trường, trung tâm (Ghi tên trường học lớp 9):

Kết quả xếp loại cuối năm lớp 9 năm học - (Ghi theo học bạ): Học lực:; Hạnh kiểm:

Tôi đã đủ điều kiện dự tuyển và đã đăng ký dự tuyển nguyện vọng 1 vào trường trung học phổ thông (THPT):; khóa thi ngày: 05/6/2023.

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo Tiền Giang xem xét cho tôi được tuyển thẳng vào trường THPT hoặc một trường THPT nằm trong khu vực trường nêu trên.

Lý do ⁽¹⁾: Học sinh đạt giải cấp quốc gia và quốc tế về văn hóa; văn nghệ; thể dục thể thao; Cuộc thi khoa học, kỹ thuật cấp quốc gia dành cho học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông do ngành Giáo dục tổ chức hoặc phối hợp với các ngành chuyên môn tổ chức ở cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông (đính kèm theo Giấy chứng nhận).

Tôi cam đoan lời khai trên là đúng sự thật. Nếu có gì sai trái, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

Trân trọng kính chào./.

....., ngày tháng năm

Người viết đơn

(ký tên, ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA TRƯỜNG THPT, TRUNG TÂM:

* Lưu ý:

- Sở GDĐT tổ chức xét tuyển căn cứ vào kết quả học tập, rèn luyện của học sinh và thực tế chỉ tiêu được giao của từng trường để xem xét, bố trí trường học sao cho trường học sinh được trúng tuyển nằm trong khu vực học sinh đã đăng ký tuyển thẳng, gần nơi sinh sống, thuận lợi cho việc học. Nếu học sinh không đồng ý với trường học mà Sở GDĐT bố trí thì phải tham gia dự thi bình thường như những học sinh khác theo NV đã đăng ký. Đơn này nộp Trường THPT trước ngày 19/5/2023
- (1): Ghi loại chứng nhận học sinh đạt.



PHỤ LỤC 5

(Kèm theo Công văn số 585/SGDDĐT-KTQLCLGD ngày 04/5/2023 của Sở GDĐT)

TRÁCH NHIỆM CỦA THÍ SINH

1. Đăng ký dự tuyển và nộp hồ sơ hợp lệ theo quy định.
2. Có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định ghi trong Thẻ dự thi:
 - a) Xuất trình giấy Thẻ dự thi
 - b) Nếu thấy có những sai sót về họ, đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh, đối tượng ưu tiên phải báo cáo ngay cho cán bộ coi thi (CBCT) của Hội đồng coi thi để xử lý kịp thời.
 - c) Trường hợp bị mất Thẻ dự thi hoặc các giấy tờ cần thiết khác, phải báo cáo ngay cho Hội đồng coi thi để xem xét, xử lý.
3. Mỗi buổi thi, có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định, chấp hành hiệu lệnh của Hội đồng coi thi và hướng dẫn của CBCT. Thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi có hiệu lệnh tính giờ làm bài sẽ không được dự thi buổi thi đó.
4. Phải tuân thủ các quy định sau đây trong phòng thi:
 - a) Trình Thẻ dự thi cho CBCT.
 - b) Ngồi đúng vị trí có ghi số báo danh của mình.
 - c) Trước khi làm bài thi, phải ghi đầy đủ số báo danh và thông tin của thí sinh vào đề thi, giấy thi, Phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN), giấy nháp.
 - d) Khi nhận đề thi, phải kiểm tra kỹ số trang và chất lượng các trang in; nếu phát hiện thấy đề thiếu trang hoặc rách, hỏng, nhòe, mờ phải báo cáo ngay với CBCT trong phòng thi, chậm nhất 05 (năm) phút tính từ thời điểm phát đề thi.
 - đ) Không được trao đổi, chép bài của người khác, sử dụng tài liệu trái phép để làm bài thi hoặc có những cử chỉ, hành động gian lận, làm mất trật tự phòng thi; nếu muốn có ý kiến phải giơ tay để báo cáo CBCT, sau khi được phép, thí sinh đứng trình bày công khai với CBCT ý kiến của mình.
 - e) Không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng, không được viết bằng bút chì, trừ tô các ô trên Phiếu TLTN; chỉ được viết bằng một màu mực (không được dùng mực màu đỏ).
 - g) Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, phải ngừng làm bài ngay;
 - h) Bảo quản nguyên vẹn, không để người khác lợi dụng bài thi của mình; phải báo cáo ngay cho CBCT để xử lý các trường hợp bài thi của mình bị người khác lợi dụng hoặc cố ý can thiệp.
 - i) Khi nộp bài thi tự luận, phải ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký xác nhận vào Phiếu thu bài thi; thí sinh không làm được bài cũng phải nộp tờ giấy thi (đối với bài thi tự luận), Phiếu TLTN (đối với bài thi trắc nghiệm).

k) Không được rời khỏi phòng thi trong suốt thời gian làm bài thi trắc nghiệm; đối với buổi thi môn tự luận, thí sinh có thể được ra khỏi phòng thi và khu vực thi sau khi hết 2/3 (hai phần ba) thời gian làm bài của buổi thi, phải nộp bài thi kèm theo đề thi, giấy nháp trước khi ra khỏi phòng thi.

l) Trong trường hợp cần thiết, chỉ được ra khỏi phòng thi khi được phép của CBCT và phải chịu sự giám sát của cán bộ giám sát phòng thi; việc ra khỏi phòng thi, khu vực thi của thí sinh trong trường hợp cần cấp cứu phải có sự giám sát của công an cho tới khi hết giờ làm bài của buổi thi và do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định.

m) Chỉ được mang vào phòng thi: Bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, thước tính; máy tính bỏ túi không có chức năng soạn thảo văn bản, không có thể nhớ; Atlas Địa lí Việt Nam đối với môn thi Địa lí.

5. Khi dự thi bài thi trắc nghiệm, ngoài các quy định tại mục 4 nêu trên, thí sinh phải tuân thủ các quy định dưới đây:

a) Phải làm bài thi trên Phiếu TLTN được in sẵn theo quy định của Sở GDĐT; chỉ được tô bằng bút chì đen các ô số báo danh, ô mã đề thi và ô trả lời; trong trường hợp tô nhầm hoặc muốn thay đổi câu trả lời, phải tẩy sạch chì ở ô cũ, rồi tô ô mà mình lựa chọn.

b) Điền chính xác và đủ thông tin vào các mục trống ở phía trên Phiếu TLTN, đối với số báo danh phải ghi đủ và tô đủ phần số (kể cả các số 0 ở phía trước); điền chính xác mã đề thi vào hai Phiếu thu bài thi.

c) Khi nhận đề thi phải để đề thi dưới tờ Phiếu TLTN, không được xem nội dung đề thi khi CBCT chưa cho phép.

d) Phải kiểm tra đề thi để bảo đảm có đủ số lượng câu hỏi, số trang như đã ghi trong đề và tất cả các trang của đề thi đều ghi cùng một mã đề thi.

đ) Không được nộp bài thi trước khi hết giờ làm bài; khi hết giờ làm bài, phải nộp Phiếu TLTN cho CBCT và ký tên vào hai Phiếu thu bài thi.

e) Chỉ được rời khỏi phòng thi sau khi CBCT đã kiểm đủ số Phiếu TLTN của cả phòng thi và cho phép rời khỏi phòng thi.

6. Khi có sự việc bất thường xảy ra, phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của CBCT và những người có trách nhiệm tại Hội đồng coi thi.



PHỤ LỤC 6

(Ban theo Công văn số 585/SGDDĐT-KTQLCLGD ngày 04/5/2023 của Sở GDĐT)

TỔ CHỨC COI THI

Việc tổ chức coi thi vận dụng theo các quy định tương ứng Quy chế thi tốt nghiệp (Chương V); trong đó, cần lưu ý:

1. Chủ tịch Hội đồng coi thi:

- Chịu trách nhiệm tổ chức thu thiết bị thu, phát thông tin của những người đang thực hiện nhiệm vụ tại Điểm thi ngay trước mỗi buổi thi và chịu trách nhiệm lưu giữ, bảo quản các thiết bị này trong suốt thời gian diễn ra buổi thi với sự phối hợp bảo đảm an ninh, an toàn của công an.

- Phải bố trí địa điểm bảo đảm an toàn, cách biệt phòng thi tối thiểu 25 mét để bảo quản vật dụng cá nhân và các tài liệu và vật dụng không được mang vào phòng thi (ngoài các vật dụng chỉ được mang vào phòng thi theo quy định tại Phụ lục 5 Công văn này).

- Phải tổ chức cho CBGS bắt thăm phòng thi, CBCT bắt thăm phòng thi, cách đánh số báo danh và cách phát đề thi trước buổi thi.

- Cho CBCT và cán bộ giám sát phòng thi (CBGS) bốc thăm phòng thi vận dụng theo Quy chế thi tốt nghiệp trước mỗi buổi thi.

- Yêu cầu người làm nhiệm vụ tại Hội đồng coi thi nhắc thí sinh phải có mặt đúng giờ tại các phòng thi theo đúng Lịch thi, Giấy báo dự thi.

2. Người làm nhiệm vụ tại Điểm thi nhắc thí sinh phải có mặt đúng giờ tại các phòng thi theo đúng Giấy báo dự thi.

3. Đăng ký chữ ký, thực hiện ký cam kết của những người tham gia công tác coi thi:

- Đối với những người tham gia công tác coi thi : Hội đồng thi lập danh sách đối với từng Hội đồng coi thi. Tại buổi tập trung làm thủ tục và phổ biến quy chế thi tốt nghiệp, Chủ tịch Hội đồng coi thi tổ chức đăng ký mẫu chữ ký; photocopy thêm 02 bộ mẫu chữ ký, được để trong 03 túi, bên ngoài mỗi túi ghi rõ bản gốc/bản photocopy. Mỗi bộ mẫu chữ ký được đóng gói và niêm phong tại Hội đồng coi thi và bàn giao cho Ban Thư ký Hội đồng thi (thông qua người thu bài thi). Ban Thư ký Hội đồng thi bàn giao bản gốc cho Chủ tịch Hội đồng thi lưu; bàn giao bản photocopy cho Ban Làm phách bài thi tự luận và Chấm thi trắc nghiệm khi bàn giao các túi bài thi.

- Tất cả mọi thành viên trong Hội đồng coi thi phải thực hiện ký Bản cam kết đảm bảo đủ tiêu chuẩn, điều kiện đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi.

4. Khi gọi thí sinh vào phòng thi, CBCT kiểm tra các vật dụng thí sinh được mang vào phòng thi theo quy định tại Phụ lục 5 Công văn này (Trách nhiệm của thí sinh). Thí sinh chỉ được mang vào phòng thi máy tính cầm tay được quy định trong văn bản của Bộ GDĐT; yêu cầu thí sinh thông báo đầy đủ việc mang vào phòng thi các loại thiết bị hỗ trợ để báo cáo Chủ tịch Hội đồng coi thi. Trong khi CBCT thứ nhất đi nhận đề thi, CBCT thứ hai yêu cầu thí sinh tự kiểm tra lại đề không mang vào phòng thi điện thoại di động, tài liệu và vật dụng bị cấm theo quy.

5. Mỗi phòng thi phải được trang bị 01 chiếc kéo dành cho CBCT để cắt túi đề thi.

6. Bảo quản và sử dụng Phiếu TLTN:

a) Phiếu TLTN phải đóng trong các túi đựng Phiếu TLTN được giữ nguyên niêm phong đến khi phát cho thí sinh tại phòng thi.

b) Chủ tịch Hội đồng thi tổ chức đóng gói, niêm phong các túi đựng Phiếu TLTN đến từng phòng thi với số lượng đủ cho số thí sinh trong phòng thi, ghi rõ số lượng phiếu, tên phòng thi, buổi thi ở bên ngoài túi; đồng thời, đóng gói, niêm phong các túi Phiếu TLTN với số lượng cần thiết để dự phòng cho mỗi Điểm thi, ghi rõ tên túi Phiếu TLTN dự phòng, số lượng phiếu, tên Hội đồng coi thi, buổi thi ở bên ngoài túi.

c) Trước buổi thi đầu tiên của Kỳ thi, Chủ tịch Hội đồng thi quyết định thời gian và địa điểm bàn giao các túi đựng Phiếu TLTN cho các Chủ tịch Hội đồng coi thi bảo đảm an toàn, bảo mật. Trước mỗi buổi thi, Chủ tịch Hội đồng coi thi bàn giao túi đựng Phiếu TLTN của phòng thi cho CBCT phòng thi đó. Lưu ý: Khi giao nhận, phải lập biên bản ghi rõ số lượng giao nhận và tình trạng của túi đựng Phiếu TLTN.

d) Sau mỗi buổi thi, Chủ tịch Hội đồng coi thi lập Biên bản về tình trạng sử dụng Phiếu TLTN ghi rõ các thông tin: Tổng số phiếu; số phiếu đã sử dụng; số phiếu thừa thu lại; số phiếu hỏng thu lại, số phiếu thay thế. Chủ tịch Hội đồng coi thi nộp lại cho Chủ tịch Hội đồng thi các Biên bản này sau khi kết thúc buổi thi cuối cùng của Kỳ thi.

7. Sử dụng đề thi tại phòng thi:

a) Trước khi cắt bì/túi đề thi và phát đề thi vào đúng thời điểm ghi trong Lịch thi, CBCT phải cho toàn thể thí sinh trong phòng thi chứng kiến tình trạng niêm phong của bì/túi đề thi, sự phù hợp môn thi với Lịch thi và lập biên bản xác nhận có chữ ký của 02 thí sinh trong phòng thi, nhắc lại lần nữa về quy định không được mang điện thoại và các thiết bị thu phát thông tin vào phòng thi; đồng thời, thông báo rõ: mọi hành vi cung cấp, tiết lộ đề thi trong thời hạn bảo vệ bí mật của ngành GDĐT độ Tối mật đối với đề thi đều bị coi là làm lộ bí mật của ngành GDĐT và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Lưu ý thí sinh: Đối với môn Tiếng Anh phổ thông, CBCT yêu cầu thí sinh chỉ được làm 01 trong 02 phần tự chọn. Nếu làm cả 02 phần sẽ được coi là phạm vi và không được chấm cả 02 phần.

b) Ngay sau khi phát đề cho thí sinh, CBCT yêu cầu thí sinh kiểm tra tình trạng đề thi: nếu thấy đề thi bị thiếu trang hoặc rách, nhòe, mờ, thí sinh phải lập tức báo cho CBCT để kịp thời xử lý; nếu không phát hiện hoặc đề quá sau khi phát đề 10 phút (tính từ giờ phát đề) đối với bài thi Tiếng Anh, 05 phút (tính từ giờ phát đề) đối với bài thi tự luận. Tất cả những trường hợp phát sinh về đề thi, CBCT phải báo cáo cho Chủ tịch Hội đồng coi thi để báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi ngay sau khi phát hiện (qua CBGS).

c) Chủ tịch Hội đồng coi thi quy định một số cách đánh số báo danh trong phòng thi cho từng buổi thi tại Hội đồng coi thi và tổ chức cho CBCT thứ hai bắt thăm cách đánh số báo danh đồng thời với bắt thăm phòng thi trước buổi thi.

d) Thực hiện đúng quy định: Đề thi, đáp án chưa công khai thuộc danh mục bí mật của ngành GDĐT độ “Tối mật”. Theo đó, thời hạn bảo vệ bí mật của ngành GDĐT độ Tối mật đối với đề thi của các bài thi/môn thi chỉ kết thúc khi hết thời gian làm bài của bài thi/môn thi trắc nghiệm và hết hai phần ba (2/3) thời gian làm bài của bài thi tự luận. Đề thi dự bị chưa sử dụng tự giải mật sau khi kết thúc công tác coi thi của kỳ thi

đ) Thứ tự phát đề thi được thực hiện bằng cách bốc thăm theo một trong hai cách sau:

- Cách 1. Phát theo thứ tự lần lượt từ trái sang phải, từ trên xuống dưới;
- Cách 2. Phát theo thứ tự lần lượt từ phải sang trái, từ trên xuống dưới.

Khi nhận túi đề thi, CBCT (người nhận đề thi) bốc thăm cách phát đề thi. Tại phòng thi, thứ tự phát đề phải thực hiện đúng theo cách đã bốc thăm được.

e) Chậm nhất 15 phút sau khi tính giờ làm bài, người được Chủ tịch Hội đồng coi thi phân công thu lại đề thi thừa của môn thi đang thi và được CBCT niêm phong tại phòng thi.

8. Thu bài thi:

a) Trước giờ thu bài thi 05 phút, CBCT yêu cầu thí sinh kiểm tra lại mã đề thi, số báo danh, các thông tin cá nhân khác trên giấy thi/Phiếu TLTN. Kiểm tra lại việc làm phần tự chọn đối với môn Tiếng Anh.

b) Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, CBCT thứ nhất phải yêu cầu thí sinh ngừng làm bài và tiến hành thu bài, kê cả bài thi của thí sinh đã bị lập biên bản; CBCT thứ hai duy trì trật tự và kỷ luật phòng thi; CBCT thứ nhất vừa gọi tên từng thí sinh lên nộp bài vừa nhận bài thi của thí sinh. Khi nhận bài, phải đếm đủ số tờ giấy thi của thí sinh đã nộp, yêu cầu thí sinh tự ghi đúng số tờ và ký tên vào các Phiếu thu bài thi; kiểm tra việc thí sinh chỉ được làm 01 trong 02 phần tự chọn đối với môn Tiếng Anh phổ thông. Thu xong toàn bộ bài thi mới cho phép các thí sinh rời phòng thi.

c) Khi thu bài, CBCT trong phòng thi xếp các bài thi theo thứ tự tăng dần của số báo danh, yêu cầu thí sinh điền thông tin, ký xác nhận nộp bài thi vào 02 Phiếu thu bài thi; 01 Phiếu đóng cùng bài thi trong túi bài thi, 01 Phiếu để ngoài nộp cùng túi bài thi cho Chủ tịch Hội đồng coi thi:

- Đối với các môn chuyên của Trường THPT Chuyên: CBCT **không lồng 05 bài thi thành một xấp** (mỗi thí sinh một xấp bài riêng) và **không ghi số thứ tự bài thi**;

- Đối với các môn không chuyên Ngữ văn, Hóa học (thay thế), Toán (kể cả Trường THPT Chuyên): Cán bộ coi thi **không lồng 05 bài thi thành một xấp** (mỗi thí sinh một xấp bài riêng) và **ghi số thứ tự bài thi** theo trật tự số báo danh tăng dần. Nếu bài thi có hơn 01 tờ giấy thi thì không thêm chữ a, b, c... sau số thứ tự. Nếu bài thi có hơn 01 tờ giấy thi thì không thêm chữ a, b, c... sau số thứ tự.

- Đối với môn Tiếng Anh phổ thông, CBCT kiểm tra kỹ phần tự chọn. Nếu phát hiện thí sinh làm cả 02 phần thì yêu cầu thí sinh khẳng định phần mình chọn và bỏ chọn phần còn lại.

d) CBCT thứ nhất trực tiếp mang túi chứa bài thi, cùng CBCT thứ hai đến bàn giao bài thi cho người được Chủ tịch Hội đồng coi thi phân công thu bài ngay sau mỗi buổi thi. Mỗi xấp/túi chứa bài thi phải được kiểm tra công khai và đối chiếu số bài và số tờ của từng bài kèm theo, Phiếu thu bài thi và các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật (nếu có).

9. Trong quá trình coi thi, các tình huống bất thường (nếu có) đặc biệt là các tình huống ảnh hưởng đến quyền lợi của thí sinh, CBCT phải thông qua CBGS để báo ngay cho Chủ tịch Hội đồng coi thi xem xét quyết định trước khi xử lý.

10. Niêm phong túi bài thi, bảo quản bài thi tại Hội đồng coi thi và giao nộp bài thi

a) Bên ngoài túi bài thi phải ghi đầy đủ các thông tin sau: Hội đồng coi thi; Phòng thi; Buổi thi (thời gian, ngày thi); Tên bài thi; Họ tên, chữ ký của 02 CBCT; Họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng coi thi và Thư ký trực tiếp kiểm đếm bài thi.

b) CBCT bàn giao bài thi cho Chủ tịch Hội đồng coi thi. Khi bàn giao, CBCT phải cùng Thư ký kiểm đếm bài thi, niêm phong túi bài thi theo quy định tại Điều 22 Quy chế thi tốt nghiệp.

c) Bảo quản bài thi tại Hội đồng coi thi được thực hiện theo quy định tại Điều 19 Quy chế thi tốt nghiệp và một số nội dung sau:

d) Việc vận chuyển bài thi của thí sinh từ Hội đồng coi thi về điểm tập kết do Hội đồng thi quy định để bàn giao phải luôn có công an áp tải và bảo vệ.

đ) Chủ tịch Hội đồng coi thi bàn giao bài thi và hồ sơ coi thi cho Ban Thư ký Hội đồng thi; Ban Thư ký Hội đồng thi chịu trách nhiệm bảo quản và bàn giao bài thi và hồ sơ coi thi cho Ban Làm phách bài thi tự luận, Chấm thi trắc nghiệm theo quy định của Quy chế thi tốt nghiệp, dưới sự chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng thi.

11. CBCT phải nộp tang vật vi phạm của thí sinh cho Chủ tịch Hội đồng coi thi. Chủ tịch Hội đồng coi thi có trách nhiệm bảo quản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi phối hợp với các cơ quan chức năng có biện pháp xử lý phù hợp.

12. CBGS chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng coi thi và thực hiện các công việc sau:

a) Giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của CBCT, các thành viên khác tại khu vực được phân công.

b) Giám sát thí sinh được CBCT cho phép ra ngoài phòng thi; kịp thời nhắc nhở CBCT, bảo vệ, công an, nhân viên y tế, trật tự viên và lập biên bản nếu các đối tượng trên vi phạm Quy chế thi.

c) Kiến nghị Chủ tịch Hội đồng coi thi đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ hoặc thay đổi CBCT, bảo vệ, công an, trật tự viên, nhân viên y tế nếu có vi phạm.

d) Yêu cầu CBCT lập biên bản thí sinh vi phạm Quy chế thi tốt nghiệp (nếu có); phối hợp với các đoàn thanh tra thi trong việc thanh tra, xử lý vi phạm.

13. Ngoài những nội dung trên, Chủ tịch Hội đồng coi thi hướng dẫn CBCT và cán bộ giám sát phòng thi thực hiện một số nội dung sau:

a) CBCT kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng thi theo quy định; khi CBCT thứ nhất đi nhận đề, CBCT thứ hai nhắc thí sinh tự kiểm tra để không mang vào phòng thi các tài liệu và vật dụng bị cấm theo quy định tại Phụ lục 5 của Công văn này.

b) Thu bài thi và giao nộp bài thi cuối mỗi buổi thi:

- CBCT tại mỗi phòng thi:

+ Khi hết giờ làm bài của buổi thi, hai CBCT thu bài thi của các thí sinh trong phòng thi, xếp các bài thi theo thứ tự tăng dần của số báo danh thí sinh trong phòng thi và kiểm đếm chính xác số bài thi/giấy thi, đưa tất cả các bài thi vào túi đựng bài thi của phòng thi (riêng đối với bài thi môn Tiếng Anh phổ thông, CBCT phải kiểm tra mã đề thi thí sinh tô trên Phiếu trả lời trắc nghiệm với mã đề thi đã phát và phiếu thu bài thi để đảm bảo chính xác, kiểm tra việc thí sinh làm bài phân tự chọn); sau đó, mới cho phép thí sinh rời khỏi phòng thi.

+ Hai CBCT chịu trách nhiệm bảo quản túi đựng bài thi của phòng thi và mang ngay về phòng làm việc của Hội đồng coi thi để nộp bài thi cho Chủ tịch Hội đồng coi thi.

- CBGS thực hiện giám sát quá trình thu bài thi và việc mang túi đựng bài thi của CBCT về phòng làm việc của Hội đồng coi thi để nộp bài thi cho Chủ tịch Hội đồng coi thi; ký chứng kiến vào Biên bản giao bài thi giữa CBCT và Chủ tịch Hội đồng coi thi.

c) CBGS cần phối hợp chặt chẽ với CBCT trong trường hợp thí sinh phải ra khỏi phòng thi khi chưa hết giờ làm bài thi của buổi thi theo quy định vì lý do bất khả kháng; giám sát chặt chẽ để bảo đảm thí sinh không được tiếp xúc, trao đổi với thí sinh khác trong suốt quá trình ra khỏi phòng thi.

14. Bảo vệ, công an, trật tự viên, kiểm soát quân sự chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng coi thi và thực hiện các công việc sau:

a) Giữ gìn trật tự an ninh tại khu vực được phân công bảo vệ; không được sang các khu vực khác.

b) Không để bất kỳ người nào không có trách nhiệm vào khu vực mình phụ trách; không bỏ vị trí, không làm việc riêng trong khi làm nhiệm vụ, không được vào phòng thi, không được trao đổi với thí sinh.

c) Báo cáo Chủ tịch Hội đồng coi thi về các tình huống xảy ra trong thời gian thi để kịp thời xử lý.

d) Riêng công an được cử đến hỗ trợ Hội đồng coi thi còn có nhiệm vụ áp tải, bảo vệ an toàn đề thi và bài thi.

15. Nhân viên y tế chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng coi thi và thực hiện các công việc sau:

a) Có mặt thường xuyên trong suốt thời gian thi tại địa điểm do Hội đồng coi thi quy định để xử lý các trường hợp thí sinh đau ốm.

b) Khi Chủ tịch Hội đồng coi thi thông báo có thí sinh đau ốm bất thường trong thời gian thi, phải kịp thời điều trị hoặc cho đi bệnh viện cấp cứu trong trường hợp cần thiết (có CBGS làm nhiệm vụ tại Hội đồng coi thi và công an đi cùng); không được lợi dụng việc khám chữa bệnh tại chỗ để có những hành vi vi phạm Quy chế thi tốt nghiệp.



PHỤ LỤC 7

(Kèm theo Công văn số 585/SGDDĐT-KTQLCLGD ngày 04/5/2023 của Sở GDĐT)

HƯỚNG DẪN CÔNG TÁC CHUẨN BỊ VÀ TỔ CHỨC COI THI MÔN TIN HỌC

1. Công tác chuẩn bị:

- *Nguồn điện*: Đảm bảo nguồn điện có đủ công suất và điện áp để Hội đồng coi thi sử dụng.

- *Chuẩn bị và bố trí máy vi tính*: Đảm bảo cho mỗi thí sinh sử dụng 01 máy vi tính riêng biệt có cổng USB để làm bài thi; phải bố trí máy tính trong phòng thi sao cho mỗi thí sinh không nhìn thấy màn hình của các thí sinh khác; mỗi phòng thi có ít nhất 01 máy vi tính (*có cài đặt sẵn phần mềm ghi đĩa CD*) kèm máy in laser dùng để in bài làm của thí sinh, có ít nhất 02 máy tính và 01 máy in laser dự phòng.

- *Chuẩn bị mỗi phòng thi*: Ít nhất 01 USB, 01 ổ ghi (hoặc laptop có ổ ghi), 02 đĩa CD để ghi bài làm của thí sinh và 01 đĩa CD dự phòng. Thống nhất dùng loại đĩa maxell, đĩa mới trong hộp còn ni lon bảo vệ (chuẩn bị 01 USB, 01 ổ ghi dự phòng).

- *Chuẩn bị thi*: Đủ giấy thi để in bài làm của thí sinh; chuẩn bị mực in dự phòng, bàn dập kim kèm theo hộp ghim, bút chuyên dùng ghi trên đĩa CD (TWIN CD MARKER).

- *Trường hợp có sự cố* nguồn điện hoặc phải đổi máy vi tính, phải lập biên bản và bù giờ bị mất cho thí sinh; nếu thời gian khắc phục sự cố nhiều hơn 30 phút phải hủy bỏ buổi thi.

2. Các yêu cầu đối với cán bộ kỹ thuật tin học:

- *Cài đặt máy hệ điều hành*: Microsoft Windows hoặc Linux; môi trường lập trình (bản đầy đủ): Free Pascal 3.0.4, Code Block từ phiên bản 17.12, Dev-C++ 6.3, Python 3.8 trên nền Pycharm 2020 và các môi trường tương đương khác; cần đặt ngày giờ chính xác cho hệ thống; quét sạch virus cho các máy vi tính; không được cài đặt phần mềm và các tài liệu khác. Việc cài đặt phải được hoàn thành trước ngày 21/3/2023.

- Trước mỗi buổi thi, các máy vi tính phải được niêm phong ở các vị trí “công” đảm bảo không thể sử dụng cáp kết nối mạng, USB và các loại đĩa;

- Đánh số các máy vi tính trong phòng thi và quy định máy dự phòng.

- Trong suốt thời gian thi, phải thường trực tại nơi quy định để sẵn sàng đáp ứng yêu cầu của thí sinh và giám thị. Xóa hết các dữ liệu liên quan đến bài làm của thí sinh trên các máy vi tính, ngay sau khi tất cả thí sinh đã ra khỏi phòng thi và giám thị đã ghi đĩa, kiểm tra hoàn tất. Tất cả các công việc này đều có sự giám sát của giám thị trong phòng thi.

3. Một số điểm lưu ý đối với giám thị, giám sát môn Tin học:

- Trước khi gọi thí sinh vào phòng thi, phải kiểm tra các niêm phong đã quy định và nguồn điện.
- Trước giờ thi, giám thị hướng dẫn thí sinh tạo thư mục.
- **Không** lưu từng bài của thí sinh trên một đĩa CD. Khi hết giờ làm bài, giám thị yêu cầu thí sinh **tắt hết màn hình máy vi tính** (KHÔNG tắt máy). Khi giám thị cho phép, thí sinh bật lại màn hình máy tính và mở niêm phong công USB để copy (*KHÔNG dùng lệnh cắt- cut*) bài làm của mình vào USB; sau đó giám thị in bài làm của từng thí sinh từ USB ra giấy. Bấm đầu phách bài thi môn Tin học. Yêu cầu thí sinh ghi họ tên, số báo danh, trên phần phách; Giám thị ghi họ tên trên phần phách. Yêu cầu thí sinh ký tên xác nhận số bài, số tờ và cùng với hai giám thị ký tên trên giấy làm bài của thí sinh đó. Sau đó ghi tất cả bài làm (thư mục) của thí sinh vào 02 đĩa CD.
- Chỉ gỡ bỏ niêm phong công USB khi thu bài thi của thí sinh.
- Chỉ cho thí sinh rời khỏi phòng thi khi đã hoàn tất việc thu bài thi của tất cả các thí sinh.
- Sau khi 02 giám thị rời phòng thi về phòng Hội đồng nộp bài, giám thị 3 chứng kiến CBKT xóa tất cả các bài làm của thí sinh và niêm phong lại các công USB.

4. Một số điểm lưu ý đối với thí sinh môn Tin học:

- Tạo trên đĩa cứng (D: hoặc E:) một thư mục (tên thư mục là số báo danh của thí sinh), tất cả files bài làm của thí sinh đều phải lưu trong thư mục này.
 - Chuyển thư mục làm việc mặc định vào thư mục số báo danh (dùng chức năng Change Dir của Turbo Pascal, Free Pascal, *không ghi đường dẫn trong file chương trình* hoặc môi trường lập trình khác).
 - Đặt tên file đúng quy định (được hướng dẫn trong đề).
 - Lưu bài thường xuyên.
 - Kiểm tra các files bài làm trước khi nộp cho giám thị.
 - Không ghi số báo danh, họ tên trong file bài làm.
 - Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài: Tất cả thí sinh tắt màn hình máy vi tính. Khi được phép của giám thị cho thí sinh ghi bài làm vào USB, thí sinh được phép bật lại màn hình máy vi tính, mở niêm phong USB và tiến hành sao chép. Đến khi giám thị in bài của thí sinh trên giấy, thí sinh đến ký tên xác nhận số bài, số tờ.
 - Sau khi hết giờ thi, nộp xong bài và được sự đồng ý của giám thị thí sinh mới được rời phòng thi.
-



PHỤ LỤC 8

(Xem theo Công văn số 585/SGDDĐT-KTQLCLGD ngày 04/5/2023 của Sở GDĐT)

TỔ CHỨC CHẤM THI

Việc tổ chức chấm thi vận dụng theo các quy định tương ứng Quy chế thi tốt nghiệp (Chương VI); trong đó, cần lưu ý:

1. Việc chấm thi tại Hội đồng thi được thực hiện tại không quá 02 (hai) khu vực; trong đó, mỗi Hội đồng Chấm thi thực hiện nhiệm vụ tại một khu vực duy nhất. Khu vực chấm thi phải bảo đảm an ninh, an toàn, có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy và có công an bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày; nơi chấm thi, chấm kiểm tra bài thi tự luận và nơi bảo quản bài thi tự luận được bố trí gần nhau; bài thi trắc nghiệm được lưu trữ tại phòng xử lý và chấm bài thi trắc nghiệm hoặc được lưu trữ tại phòng chứa bài thi riêng biệt.

2. Phòng chứa bài thi, tủ, thùng hoặc các vật dụng chứa túi bài thi phải an toàn, chắc chắn, phải được khóa và niêm phong, trên nhãn niêm phong phải có đủ chữ ký của người giữ chìa khóa, thanh tra và công an. Chìa khóa cửa các phòng chứa bài thi do lãnh đạo các Hội đồng Chấm thi giữ; chìa khóa của tủ, thùng hoặc các vật dụng chứa túi bài thi tự luận do thư ký Hội đồng thi làm nhiệm vụ tại Hội đồng Chấm thi tự luận giữ; chìa khóa của tủ, thùng hoặc các vật dụng chứa túi bài thi trắc nghiệm do Tổ trưởng Tổ thư ký Chấm thi trắc nghiệm giữ. Phòng chứa bài thi, phòng chấm bài thi trắc nghiệm, phòng chấm bài thi tự luận, nơi thực hiện nhiệm vụ của Ban Thư ký Hội đồng thi và Tổ Thư ký Hội đồng Chấm thi tại khu vực chấm thi phải có các thiết bị phòng chống cháy, nổ; có công an bảo vệ, giám sát liên tục 24 giờ/ngày. Khi đóng, mở phòng chứa bài thi, phòng chấm bài thi và tủ, thùng hoặc các vật dụng chứa túi bài thi phải có sự chứng kiến của công an, thanh tra và ghi nhật ký đầy đủ.

3. Tuyệt đối không được mang các phương tiện thu phát thông tin, sao chép tài liệu, giấy tờ riêng, bút xóa, bút chì và các loại bút không nằm trong quy định của các Hội đồng Chấm thi khi vào và ra khỏi khu vực chấm thi.

4. Đăng ký chữ ký

Đối với người tham gia công tác chấm thi tự luận/trắc nghiệm, Hội đồng thi lập danh sách theo mẫu. Trước khi chấm chính thức, Chủ tịch Hội đồng Chấm thi (tự luận/trắc nghiệm) tổ chức đăng ký mẫu chữ ký vào danh sách. Danh sách đăng ký mẫu chữ ký được đóng túi và niêm phong, mẫu chữ ký được lưu tại sở GDĐT trong thời gian ít nhất 01 năm.

5. Chấm bài thi tự luận

a) Phải bố trí đủ cán bộ chấm thi (CBChT) để bảo đảm yêu cầu chất lượng và tiến độ chấm thi. Bố trí mỗi tổ chấm làm việc tại một phòng/khu vực riêng biệt.

b) Phải thực hiện nghiêm túc việc quán triệt Quy chế thi tốt nghiệp, thảo luận Hướng dẫn chấm và tổ chức chấm chung theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 27 Quy chế thi tốt nghiệp; cần lưu ý một số nội dung sau:

- Toàn bộ CBChT và cán bộ chấm kiểm tra bài thi tự luận tại Hội đồng Chấm thi tự luận phải được tham gia quán triệt Quy chế thi tốt nghiệp, thảo luận Hướng dẫn chấm và chấm chung (ít nhất 10 bài thi tự luận) để thống nhất cách áp dụng hướng dẫn chấm, đáp ứng yêu cầu chấm thi nghiêm túc, khách quan, công bằng của Quy chế thi tốt nghiệp và bảo đảm tiến độ, chất lượng chấm thi.

- Ngoài ra, Trường môn chấm thi tự luận có thể tổ chức cho từng Tổ chấm thi chấm chung thêm một số bài thi tự luận theo các nội dung đã được thống nhất chung trong Hội đồng Chấm thi tự luận để rút kinh nghiệm, tăng cường sự thống nhất, đồng đều đối với việc chấm bài thi cho CBChT ngay từ khi thực hiện chấm bài thi tại Tổ chấm thi.

c) Tùy theo tình hình thực tế, Trường môn chấm thi có thể tổ chức bốc thăm giao túi bài thi cho CBChT theo một trong các cách sau:

- Cách 1: CBChT trực tiếp bốc thăm để nhận túi bài thi từ Trường môn chấm thi;

- Cách 2: Trường môn chấm thi tổ chức cho các Tổ trưởng Tổ chấm thi bốc thăm một số túi bài thi cho toàn Tổ Chấm thi; sau đó, Tổ trưởng Tổ chấm thi tổ chức bốc thăm để giao túi bài thi cho các CBChT thuộc Tổ chấm thi do mình quản lý.

CBChT khi nhận túi bài thi cần kiểm tra niêm phong, kiểm tra số lượng và tình trạng của các bài thi/tờ giấy thi trong túi bài thi, nếu có vấn đề phát sinh cần báo cáo ngay Trường môn chấm thi (hoặc Tổ trưởng Tổ chấm thi) để có biện pháp phối hợp với Thư ký Hội đồng thi xử lý kịp thời.

d) Mỗi bài thi tự luận được 02 CBChT chấm độc lập, với một số điểm cần lưu ý như sau:

- CBChT lần thứ nhất chấm bài thi và chỉ ghi điểm chấm trên Phiếu chấm cá nhân (gửi kèm Hướng dẫn chấm thi của môn thi tự luận).

- CBChT lần thứ hai chấm trên bài thi, ghi điểm từng ý tương ứng và tổng từng câu bên lề của tờ giấy thi; đồng thời, ghi điểm tổng từng câu vào Phiếu ghi điểm (Phụ lục X).

- Chỉ sau khi đã thống nhất điểm bài thi, CBChT lần thứ hai mới được ghi điểm từng câu (Câu 1..., Câu 2..., Câu...) và tổng điểm toàn bài vào vị trí quy định ("Cộng...") trên tờ giấy thi; sau đó các CBChT ký vào vị trí quy định trên tờ giấy thi.

- Khi chấm xong túi bài thi được giao, CBChT kiểm đếm lại các bài thi/tờ giấy thi trong túi; kiểm tra thông tin trên túi bài thi (Môn thi, Túi số/Mã túi, số bài thi, số tờ giấy thi) rồi bàn giao cho Trường môn chấm thi (hoặc Tổ trưởng Tổ chấm thi).

- Vào cuối mỗi buổi chấm thi: Trưởng môn chấm thi (hoặc Tổ trưởng Tổ chấm thi) bàn giao túi bài thi cho Thư ký Hội đồng thi, khi bàn giao phải kiểm đếm các bài thi/tờ giấy thi, kiểm tra thông tin trên túi bài thi và niêm phong, trên nhãn niêm phong phải có chữ ký của Trưởng môn chấm thi (hoặc Tổ trưởng Tổ chấm thi) và Thư ký Hội đồng thi; các túi bài thi chưa chấm xong được CBChT niêm phong và bàn giao cho Trưởng môn chấm thi (hoặc Tổ trưởng Tổ chấm thi) để chuyển cho Thư ký Hội đồng thi bảo quản cho đến khi bắt đầu buổi chấm thi tiếp theo.

đ) Việc phối hợp nhiệm vụ của các thành viên quy định tại khoản 4 Điều 27 được thực hiện như sau:

- Thư ký Hội đồng thi làm nhiệm vụ tại Hội đồng Chấm thi thực hiện việc đối chiếu điểm bài thi trên Phiếu ghi điểm của CBChT lần thứ hai với điểm trên Phiếu chấm cá nhân của CBChT lần thứ nhất theo từng túi bài thi và tổng hợp kết quả chuyên cho Trưởng môn chấm thi để xử lý. Trưởng môn chấm thi giao nhiệm vụ và yêu cầu mỗi Tổ trưởng Tổ chấm thi tổ chức cho CBChT xử lý kết quả chấm và làm biên bản chấm thi theo quy định.

- Riêng đối với các bài thi có điểm lệch giữa hai lần chấm trên 1,5 điểm, Thư ký Hội đồng thi chuyển túi bài thi còn nguyên niêm phong chứa các bài thi có điểm lệch cho Trưởng môn chấm thi. Trưởng môn chấm thi giao nhiệm vụ và yêu cầu Tổ trưởng Tổ chấm thi tổ chức cho CBChT chấm lần thứ 3 tại Tổ chấm thi theo quy định. Việc bàn giao các túi bài thi sau khi hoàn thành chấm lần thứ 3 thực hiện như hướng dẫn ở mục d trên đây.

6. Hội đồng làm phách

Việc tổ chức Hội đồng Làm phách vận dụng theo các quy định tương ứng Quy chế thi tốt nghiệp và Phụ lục V (Chấm thi, chấm kiểm tra, phúc khảo) Kèm theo Công văn số 1515/BGDĐT-QLCL ngày 07/4/2023 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023.



PHỤ LỤC 9

(Xem theo Công văn số 585/SGDDĐT-KTQLCLGD ngày 04/5/2023 của Sở GDĐT)

TỔ CHỨC PHÚC KHẢO

Việc tổ chức phúc khảo vận dụng theo các quy định tương ứng Quy chế thi tốt nghiệp (Điều 32 và 33); trong đó, cần lưu ý:

A. HỘI ĐỒNG PHÚC KHẢO

1. Thành phần Hội đồng phúc khảo bài thi gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo Sở GDĐT, trường hợp cần thiết có thể là lãnh đạo phòng, ban của Sở GDĐT; người làm Chủ tịch Hội đồng phúc khảo không đồng thời làm Chủ tịch Hội đồng chấm thi hoặc Tổ trưởng chấm kiểm tra.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo các phòng, ban thuộc Sở GDĐT và lãnh đạo các trường trung học.

c) Các ủy viên: Cán bộ, giáo viên trường THCS, THPT có chuyên môn tốt, đang giảng dạy đúng môn được phân công chấm.

Những giáo viên đang trong thời kỳ tập sự. Người đã chấm bài thi tại Chủ tịch Hội đồng chấm thi thì không được chấm phúc khảo bài thi.

2. Hội đồng phúc khảo có nhiệm vụ:

a) Kiểm tra các sai sót như cộng sai điểm, ghi nhầm điểm bài thi.

b) Chấm lại các bài thi theo đơn đề nghị của thí sinh.

c) Trình Chủ tịch Hội đồng phúc khảo quyết định điểm bài thi sau khi đã chấm phúc khảo.

B. PHÚC KHẢO BÀI THI

1. Mọi thí sinh đều có quyền xin phúc khảo bài thi

2. Trường THPT có tổ chức thi nhận đơn xin phúc khảo của thí sinh trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày công bố điểm thi và chuyển dữ liệu thí sinh xin phúc khảo bài thi đến Chủ tịch Hội đồng chấm phúc khảo.

3. Trình tự phúc khảo bài thi:

a) Việc phúc khảo tiến hành theo từng môn thi dưới sự điều hành trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng phúc khảo.

b) Trước khi bàn giao bài thi cho Thư ký, Chủ tịch Hội đồng phúc khảo tiến hành các 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 để kiểm tra, đối chiếu số tờ giấy thi.

- Tập hợp các bài thi của một môn thi vào một xấp hoặc nhiều xấp, ghi rõ số bài thi và số tờ của từng bài thi hiện có trong xấp và thực hiện bàn giao cho Thư ký.

- Trong khi tiến hành các công việc liên quan đến phúc khảo phải có ít nhất

từ hai người trở lên. Tuyệt đối giữ bí mật về quan hệ giữa số báo danh với số phách và không được ghép đầu phách.

4. Phúc khảo bài thi tự luận:

a) Tổ chức chấm lại bài thi theo hướng dẫn chấm, đảm bảo đúng nguyên tắc 2 CBChT chấm độc lập trên một bài thi.

b) Việc phúc khảo mỗi bài thi tự luận do 2 CBChT thực hiện theo quy định như quy định chấm bài tự luận và phải chấm bằng mực có màu khác với màu mực được dùng chấm trước đó trên bài làm của thí sinh.

c) Kết quả chấm phúc khảo bài thi tự luận do Thư ký xử lý như sau:

- 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.

- Nếu kết quả chấm của hai cán bộ chấm phúc khảo có sự chênh lệch thì rút bài thi giao cho Chủ tịch Hội đồng phúc khảo tổ chức cho cán bộ thứ ba chấm trực tiếp trên bài làm của thí sinh bằng mực màu khác.

- Nếu kết quả chấm của hai trong ba CBChT giống nhau thì lấy điểm giống nhau làm điểm phúc khảo. Nếu kết quả chấm của cả ba CBChT lệch nhau thì Chủ tịch Hội đồng phúc khảo lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm tròn đến hai chữ số thập phân làm điểm phúc khảo rồi ký tên xác nhận.

- 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 thì phải tổ chức đối thoại trực tiếp giữa các CBChT đợt đầu và cán bộ chấm phúc khảo (có ghi biên bản). Nếu thấy có biểu hiện tiêu cực thì xử lý theo quy định.

d) Điểm chính thức của bài thi sau phúc khảo được Chủ tịch Hội đồng phúc khảo ký duyệt.

5. Niêm phong riêng các bài thi tự luận đã phúc khảo kèm theo phách và bàn giao cho Sở GDĐT lưu trữ.

6. Phúc khảo bài thi trắc nghiệm:

Vận dụng theo các quy định tại Chương VI, Chương VII Quy chế thi tốt nghiệp và hướng dẫn chi tiết Phụ lục V Công văn số 1515/BGDĐT-QLCL ngày 07/4/2023 của Bộ GDĐT.



SỞ GDĐT THANH GIANG

PHỤ LỤC 10

Kèm theo Công văn số 585/SGDDĐT-KTQLCLGD ngày 04/5/2023 của Sở GDĐT

THANH TRA, XỬ LÝ CÁC SỰ CỐ BẤT THƯỜNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

1. Chánh Thanh tra Sở GDĐT quyết định thành lập các đoàn thanh tra, kiểm tra việc chuẩn bị thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo bài thi, xét tuyển, thu hồ sơ; trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở GDĐT quyết định.

2. Trình tự, thủ tục tổ chức thanh tra theo quy định của pháp luật về thanh tra và hướng dẫn của Bộ, Sở GDĐT.

3. Xử lý các sự cố bất thường

a) Trường hợp đề thi có những sai sót:

Nếu phát hiện sai sót của đề thi trong quá trình in sao đề thi và trong khi coi thi, lãnh đạo Hội đồng phải báo cáo ngay với Giám đốc Sở GDĐT xử lý.

b) Trường hợp đề thi bị lộ:

Chỉ có Giám đốc Sở GDĐT mới có thẩm quyền kết luận về tình huống lộ đề thi. Khi đề thi chính thức bị lộ, Giám đốc Sở GDĐT quyết định đình chỉ môn thi bị lộ đề. Các môn thi khác vẫn tiếp tục bình thường theo lịch. Môn thi bị lộ đề sẽ được thi bằng đề thi dự bị vào thời gian thích hợp, sau buổi thi cuối cùng của kỳ thi.

c) Các trường hợp bất thường đều phải được báo cáo về Giám đốc Sở GDĐT để xem xét, quyết định.

4. Tiếp nhận và xử lý thông tin, bằng chứng về vi phạm quy chế thi tốt nghiệp

a) Nơi tiếp nhận thông tin, bằng chứng về vi phạm quy chế thi:

- Sở GDĐT.
- Hội đồng coi thi.
- Thanh tra giáo dục và đào tạo.
- Hội đồng thi.

b) Các bằng chứng vi phạm Quy chế thi tốt nghiệp sau khi đã được xác minh là căn cứ để xử lý đối tượng vi phạm.

c) Cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm quy chế thi.

- Khuyến khích thí sinh, thành viên của các Hội đồng thi và mọi công dân phát hiện và tố giác những hành vi vi phạm Quy chế thi tốt nghiệp.

- Người phát hiện những hành vi vi phạm quy chế thi cần kịp thời báo cho nơi tiếp nhận quy định trên để có biện pháp xử lý.

- Người có bằng chứng về vi phạm quy chế thi báo ngay cho nơi tiếp nhận được quy định trên để kịp thời xử lý theo quy định của pháp luật. Việc tiếp nhận

và xử lý các tố cáo vi phạm quy chế thi được thực hiện theo pháp luật về tố cáo.

- Người cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm quy chế thi phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của thông tin và bằng chứng đã cung cấp, không được lợi dụng việc làm đó để gây ảnh hưởng tiêu cực đến kỳ thi.

d) Đối với tổ chức, cá nhân tiếp nhận thông tin và bằng chứng về vi phạm quy chế thi.

- Tổ chức việc tiếp nhận thông tin, bằng chứng theo quy định; bảo vệ nguyên trạng bằng chứng; xác minh tính xác thực của thông tin và bằng chứng.

- Triển khai kịp thời các biện pháp ngăn chặn tiêu cực, vi phạm quy chế thi theo thông tin đã được cung cấp.

- Xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền để xử lý và công bố công khai kết quả xử lý các cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm quy chế thi.

- Bảo mật thông tin và danh tính người cung cấp thông tin.

5. Xử lý cán bộ tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan khác vi phạm quy chế thi tốt nghiệp: Vận dụng theo Quy chế thi tốt nghiệp (Điều 48. Xử lý cán bộ tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan khác vi phạm quy chế thi).

6. Xử lý thí sinh vi phạm quy chế thi

Mọi vi phạm Quy chế thi tốt nghiệp đều bị lập biên bản, xử lý kỷ luật và thông báo cho thí sinh.

a) Khiển trách:

- Đối với những thí sinh phạm lỗi một lần; nhìn bài hoặc trao đổi bài với thí sinh khác;

- Hình thức này do CBCT quyết định tại biên bản được lập.

b) Cảnh cáo:

- Đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây: Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi bài thi đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế thi tốt nghiệp ở mức khiển trách; trao đổi bài làm hoặc giấỵ nháp với thí sinh khác; chép bài của thí sinh khác hoặc để thí sinh khác chép bài của mình;

- Hình thức kỷ luật cảnh cáo do CBCT quyết định tại biên bản được lập, kèm tang vật (nếu có).

c) Đình chỉ thi:

- Đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây: Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi bài thi đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế thi tốt nghiệp ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo; mang vật dụng trái phép theo quy định tại Điều 14 Quy chế thi tốt nghiệp; đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi; viết, vẽ vào tờ giấỵ làm bài thi của mình những nội dung không liên quan đến bài thi; có hành động gây gổ, đe dọa những người có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác;

- CBCT lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và báo cáo Chủ tịch Hội đồng coi thi quyết định hình thức đình chỉ thi. Nếu Chủ tịch Hội đồng coi thi không nhất trí thì báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi quyết định. Thí sinh bị đình chỉ thi phải nộp bài thi, đề thi, giấy nháp cho CBCT và ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định. Thí sinh bị đình chỉ thi chỉ được ra khỏi khu vực thi sau khi hết 2/3 (hai phần ba) thời gian làm bài thi tự luận và sau khi hết giờ làm bài thi trắc nghiệm. Thí sinh bị đình chỉ thi năm nào sẽ bị hủy kết quả toàn bộ các bài thi trong kỳ thi năm đó.

d) Trừ điểm bài thi

- Thí sinh bị khiển trách trong khi thi bài thi nào sẽ bị trừ 25% tổng số điểm bài thi của bài thi đó;

- Thí sinh bị cảnh cáo trong khi thi bài thi nào sẽ bị trừ 50% tổng số điểm bài thi của bài thi đó;

- Những bài thi có đánh dấu bị phát hiện trong khi chấm sẽ bị trừ 50% điểm toàn bài;

- Cho điểm 0 (không): Bài thi được chép từ các tài liệu mang trái phép vào phòng thi; có hai bài làm trở lên đối với một bài thi; bài thi có chữ viết của hai người trở lên; những phần của bài thi viết trên giấy nháp, giấy không đúng quy định;

- Thí sinh bị đình chỉ thi bài thi nào sẽ bị điểm 0 (không) bài thi đó và không được tiếp tục dự thi các bài thi tiếp theo;

- Việc trừ điểm bài thi nêu tại điểm c và d khoản này do Chủ tịch Hội đồng Chấm thi tự luận quyết định căn cứ báo cáo bằng văn bản của Trưởng môn chấm thi tự luận.

đ) Hủy bỏ kết quả thi đối với những thí sinh: Có hai bài thi trở lên bị điểm 0 (không) do phạm lỗi quy định tại điểm d khoản 4 Điều 54 của Quy chế thi tốt nghiệp; viết, vẽ vào tờ giấy thi những nội dung không liên quan đến bài thi; đề người khác thi thay hoặc làm bài thay cho người khác dưới mọi hình thức; sửa chữa, thêm bớt vào bài làm sau khi đã nộp bài; dùng bài của người khác để nộp. Căn cứ báo cáo bằng văn bản của Chủ tịch Hội đồng thi, Giám đốc sở GDĐT ra quyết định hủy bỏ kết quả thi.

e) Hủy kết quả thi và lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật đối với những thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Giả mạo hồ sơ để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích;

- Sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp;

- Đề người khác dự thi thay, làm bài thay dưới mọi hình thức;

- Có hành động gây rối, phá hoại kỳ thi; hành hung những người tham gia công tác tổ chức thi hoặc thí sinh khác;

- Sử dụng Giấy chứng nhận kết quả thi không hợp pháp.

g) Đối với các vi phạm có dấu hiệu hình sự thì các cơ quan quản lý giáo dục lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định; đối với các trường hợp vi phạm khác, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ xử lý kỷ luật theo các hình thức đã quy định Quy chế thi tốt nghiệp.

h) Xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo về kỳ thi sau khi Hội đồng phúc khảo bài thi giải thể:

Việc xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo về kỳ thi sau khi Hội đồng phúc khảo bài thi giải thể được giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại và tố cáo.
