

UBND TỈNH NAM ĐỊNH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: /SGDDĐT-QLCLGD

Nam Định, ngày tháng năm 2023

V/v hướng dẫn tổ chức kỳ thi tuyển
sinh vào lớp 10 THPT không chuyên
năm học 2023-2024

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố;
- Các trường THPT;
- Các trung tâm GDTX, trung tâm GDNN-GDTX.

Căn cứ Kế hoạch tuyển sinh vào các lớp đầu cấp năm học 2023-2024 ban hành kèm theo Quyết định số 526/QĐ-UBND ngày 16/3/2023 của UBND tỉnh Nam Định; Hướng dẫn số 552/HD-SGDĐT ngày 20/4/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Nam Định về việc Hướng dẫn tổ chức các kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT trên địa bàn tỉnh Nam Định từ năm học 2022-2023 (gọi tắt là Hướng dẫn số 552), Sở GDĐT Nam Định hướng dẫn công tác tổ chức kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT không chuyên năm học 2023-2024 như sau:

I. Yêu cầu của kỳ thi

Kỳ thi được tổ chức an toàn, nghiêm túc, khách quan, công bằng và đúng quy định; tuyển chọn được những học sinh có đủ tiêu chuẩn vào học tại các trường THPT trong toàn tỉnh.

II. Đối tượng dự tuyển, môn thi, hình thức thi và hướng dẫn làm bài thi

1. Đối tượng dự tuyển, môn thi, hình thức thi, thời gian làm bài thi

Thực hiện theo Kế hoạch tuyển sinh vào các lớp đầu cấp năm học 2023-2024 ban hành kèm theo Quyết định số 526/QĐ-UBND ngày 16/3/2023 của UBND tỉnh Nam Định.

2. Hướng dẫn làm bài thi

- Môn Toán và môn Ngữ văn thí sinh làm bài trên giấy thi theo mẫu thống nhất của Sở GDĐT; môn Ngoại ngữ thí sinh làm bài trên giấy in đề thi.

- Các loại máy tính bỏ túi được mang vào phòng thi: Thí sinh chỉ được mang vào phòng thi máy tính bỏ túi có trong danh sách một số máy tính bỏ túi được đem vào phòng thi ban hành tại Công văn số 2318/BGDĐT-CNTT ngày 03/6/2022 của Bộ GDĐT (gửi kèm theo Công văn này).

III. Lịch thi: Thi vào các ngày 09, 10/6/2023.

| Ngày | Buổi | Bài thi | Giờ cắt túi đề thi tại phòng thi | Giờ phát đề cho thí sinh | Giờ bắt đầu làm bài | Thời gian làm bài |
|-----------|-------|-----------|--|--------------------------------|------------------------|----------------------|
| 09/6/2023 | Chiều | Ngữ văn | 14 giờ 20 | 14 giờ 25 | 14 giờ 30 | 120 phút |
| 10/6/2023 | Sáng | Toán | 7 giờ 50 | 7 giờ 55 | 8 giờ 00 | 120 phút |
| | Chiều | Ngoại ngữ | 14 giờ 20 | 14 giờ 25 | 14 giờ 30 | 60 phút |

IV. Các trường có tổ chức thi tuyển sinh: Theo danh sách gửi kèm.

V. Đăng ký dự tuyển vào các trường có tổ chức thi tuyển sinh

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển (ĐKDT)

a) Hồ sơ ĐKDT của thí sinh bao gồm:

- Phiếu ĐKDT:

+ Đối với thí sinh ĐKDT trực tuyến: In trực tiếp từ phần mềm quản lý thi sau khi thí sinh hoàn thành việc đăng ký trực tuyến;

+ Đối với thí sinh ĐKDT trực tiếp: Tải mẫu phiếu trên cổng thông tin điện tử (TTĐT) của Sở GDĐT tại địa chỉ <https://namdinh.edu.vn>

- Bằng tốt nghiệp THCS hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trong năm dự tuyển do cơ sở giáo dục cấp (bản chính);

- Học bạ THCS (bản chính);

- Bản sao Giấy khai sinh (có chứng thực);

- 02 ảnh chân dung cỡ 3cm x 4cm (kiểu ảnh CMND/CCCD chụp trước ngày thi không quá 03 tháng) để trong phong bì (không dán tem), phía ngoài phong bì và sau ảnh ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh, trường THCS nơi thí sinh tốt nghiệp;

- Bản sao Giấy chứng nhận hưởng chế độ ưu tiên do cơ quan có thẩm quyền quản lý từ cấp huyện trở lên cấp (đối tượng được hưởng chế độ ưu tiên theo Quyết định số 438/QĐ-UBND ngày 01/3/2022 của UBND tỉnh Nam Định);

- Đối với thí sinh có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Nam Định nhưng tốt nghiệp THCS tại tỉnh khác phải có thêm một trong các loại giấy tờ sau: Bản sao căn cước công dân; bản sao giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; bản sao Chứng minh nhân dân hoặc bản sao Căn cước công dân của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của thí sinh;

- Giấy xác nhận do UBND xã, phường, thị trấn cấp (đối với thí sinh đã tốt nghiệp THCS từ những năm học trước) không trong thời gian thi hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ hoặc vi phạm pháp luật.

b) Một số lưu ý:

- Đối với các bản sao không cần chứng thực, thí sinh mang theo bản chính để kiểm tra, đối chiếu khi nộp hồ sơ ĐKDT;

- Hồ sơ ĐKDT của thí sinh được đựng trong 01 túi hồ sơ (do thí sinh tự chuẩn bị), bên ngoài ghi đầy đủ tên các loại giấy tờ có trong túi hồ sơ và số điện thoại để liên hệ;

- Phiếu ĐKDT không được tẩy, xóa và thí sinh, phụ huynh của thí sinh hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung được ghi trên phiếu ĐKDT;

- Tất cả giấy tờ chứng nhận được hưởng chế độ ưu tiên đều phải nộp cùng với hồ sơ ĐKDT (nếu nộp sau thời điểm kết thúc việc nộp hồ sơ ĐKDT thí sinh không được hưởng chế độ ưu tiên);

- Thí sinh trúng tuyển trường THPT chuyên Lê Hồng Phong được rút lại hồ sơ ĐKDT đã nộp tại trường THPT không chuyên để nhập học vào trường THPT chuyên Lê Hồng Phong.

2. Đăng ký dự tuyển

a) Đối với thí sinh tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023 tại tỉnh Nam Định (trừ những thí sinh được hưởng chế độ tuyển thẳng)

- Thí sinh ĐKDT trực tuyến trên phần mềm quản lý thi tại địa chỉ <https://namdinh.edu.vn> hoặc <https://dichvucong.namdinh.gov.vn> theo hướng dẫn của trường THCS nơi thí sinh đang học.

- Thời gian đăng ký trực tuyến: **từ 8 giờ 00 ngày 29/5/2023 đến 17 giờ 00 ngày 31/5/2023.**

- Sau khi hoàn thành việc ĐKDT trực tuyến, thí sinh phải thực hiện việc nộp hồ sơ dự tuyển tại trường THPT nơi thí sinh ĐKDT để xác nhận dự thi, dự xét tuyển; thời gian nộp hồ sơ: **từ 8 giờ 00 ngày 02/6/2023 đến 15 giờ 00 ngày 04/6/2023.**

- Một số lưu ý:

+ Dữ liệu trong phần mềm quản lý thi được liên thông với dữ liệu xét công nhận tốt nghiệp THCS. Khi ĐKDT trực tuyến, thí sinh đăng nhập vào phần mềm quản lý thi để rà soát lại thông tin cá nhân và đăng ký nguyện vọng dự tuyển (*Sở GDĐT sẽ tổ chức tập huấn và hướng dẫn chi tiết việc sử dụng phần mềm quản lý thi cho lãnh đạo và cán bộ kỹ thuật của các trường THCS, THPT, phòng GDĐT các huyện, thành phố để các đơn vị hướng dẫn, hỗ trợ thí sinh, phụ huynh thí sinh*);

+ **Sau 15 giờ 00 ngày 04/6/2023** những thí sinh đã thực hiện ĐKDT trực tuyến nhưng không hoàn thành việc nộp hồ sơ dự tuyển tại trường THPT nơi thí sinh ĐKDT thì không đủ điều kiện để dự thi và bị xoá khỏi danh sách dự thi.

b) Đối với thí sinh tốt nghiệp THCS trước năm học 2022-2023, thí sinh tốt nghiệp THCS tại các trường không thuộc tỉnh Nam Định (trừ những thí sinh được hưởng chế độ tuyển thẳng)

- Thực hiện ĐKDT trực tiếp: Thí sinh đem theo đầy đủ hồ sơ ĐKDT đến nộp tại trường THPT có nguyện vọng dự tuyển, trường THPT nhận hồ sơ chịu trách nhiệm nhập dữ liệu thí sinh trên phần mềm quản lý thi.

- Thời gian đăng ký: **từ 8 giờ 00 ngày 29/5/2023 đến 17 giờ 00 ngày 31/5/2023.**

c) Đối với thí sinh được hưởng chế độ tuyển thẳng

- Thực hiện ĐKDT trực tiếp: Thí sinh đem theo đầy đủ hồ sơ ĐKDT đến nộp tại trường THPT có nguyện vọng dự tuyển (trường THPT nhận hồ sơ **không** nhập dữ liệu của các thí sinh này vào phần mềm quản lý thi).

- Thời gian đăng ký: **từ 8 giờ 00 ngày 26/5/2023 đến 17 giờ 00 ngày 27/5/2023.**

d) Một số điểm cần chú ý khi nhận hồ sơ ĐKDT

- Nội dung ghi trong phiếu ĐKDT là dữ liệu gốc dùng để tổ chức kỳ thi và xét trúng tuyển cho thí sinh.

- Không thu phiếu ĐKDT bị tẩy, xóa.

- Thông tin trên phiếu ĐKDT phải trùng khớp với thông tin trên các giấy tờ có liên quan trong túi hồ sơ của thí sinh (không thu hồ sơ có sự sai lệch về thông tin). Hiệu trưởng trường THPT có tổ chức thi hoàn toàn chịu trách nhiệm nếu để xảy ra sai sót thông tin của thí sinh trong quá trình thu hồ sơ.

- Đối với các loại giấy tờ **không** yêu cầu nộp bản chính hoặc bản sao có chứng thực thì phải yêu cầu thí sinh xuất trình bản gốc để đối chiếu, người thu hồ sơ ghi lại số hiệu

của bản gốc, ký xác nhận đã kiểm tra, đối chiếu vào phiếu ĐKDT của thí sinh trước khi trả lại bản gốc cho thí sinh.

- Khi thu hồ sơ của thí sinh ĐKDT trực tuyến, người thu hồ sơ thực hiện việc đối chiếu thông tin của thí sinh trong danh sách ĐKDT (được in từ phần mềm quản lý thi) với thông tin trong hồ sơ ĐKDT của thí sinh (không thu hồ sơ ĐKDT của thí sinh có sai lệch về thông tin hoặc không có trong danh sách ĐKDT).

- Không thu giấy tờ chứng nhận được hưởng ưu tiên sau thời điểm kết thúc việc nộp hồ sơ ĐKDT.

- Danh sách ĐKDT của mỗi đơn vị là danh sách thí sinh đã nộp đầy đủ hồ sơ ĐKDT tại trường sau thời điểm kết thúc việc nộp hồ sơ ĐKDT.

VI. Một số lưu ý trong quá trình tổ chức kỳ thi

Trong quá trình tổ chức kỳ thi cán bộ, giáo viên, học sinh và những người có liên quan cần nghiên cứu để thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

1. Coi thi: Ý 6 mục II; ý 1, 2, 3 mục III và mục VII của Hướng dẫn số 552.
2. Trách nhiệm của thí sinh: Ý 4 mục III của Hướng dẫn số 552.
3. Chấm thi: Mục IV của Hướng dẫn số 552.
4. Phúc khảo bài thi: Mục V của Hướng dẫn số 552.
5. Lịch triển khai tại HĐCT (được gửi kèm công văn này).
6. Các biểu mẫu (được gửi kèm công văn này).

VII. Nhiệm vụ của các phòng Giáo dục và Đào tạo

Phòng GDĐT các huyện, thành phố thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ được quy định trong Hướng dẫn 552 và các nhiệm vụ sau:

1. Chỉ đạo các trường THCS thực hiện các nội dung

- Triển khai công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS, hoàn thiện hồ sơ cho học sinh (kể cả học sinh được công nhận tốt nghiệp và học sinh chưa được công nhận tốt nghiệp) theo đúng hướng dẫn tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023 tại Công văn 569/SGDDĐT-QLCLGD ngày 10/4/2023 của Sở GDĐT; trả đầy đủ hồ sơ cho học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS để thực hiện việc ĐKDT vào lớp 10 THPT năm học 2023-2024.

- Tổ chức họp phụ huynh học sinh lớp 9 để thông báo, hướng dẫn các nội dung liên quan đến công tác tổ chức thi tuyển sinh lớp 10 THPT không chuyên năm học 2023-2024 giúp phụ huynh nắm rõ và phối hợp triển khai.

- Công khai hướng dẫn tổ chức thi tuyển sinh của Sở GDĐT trên cổng TTĐT, bảng tin của nhà trường...; tổ chức phổ biến, tuyên truyền, giải thích về công tác tuyển sinh để cán bộ, giáo viên, học sinh biết và thực hiện.

- Tổ chức cấp tài khoản ĐKDT trực tuyến cho học sinh theo hướng dẫn của Sở GDĐT;

- Phối hợp với phụ huynh học sinh hướng dẫn học sinh: Đăng ký nguyện vọng dự tuyển vào các trường THPT phù hợp với năng lực và điều kiện của học sinh; chuẩn bị hồ sơ ĐKDT, thực hiện ĐKDT trực tuyến và nộp hồ sơ ĐKDT bảo đảm chính xác, đúng thời gian quy định.

- Hỗ trợ những học sinh không thể tự thực hiện việc ĐKDT trực tuyến (vì lý do bất khả kháng) thực hiện việc ĐKDT trực tuyến tại trường.
- Hướng dẫn học sinh ôn tập các môn thi tuyển sinh bám sát nội dung, yêu cầu của đề thi (được gửi kèm công văn này), tuyệt đối không gây áp lực cho học sinh.
- Không được can thiệp, tác động hoặc gây áp lực để học sinh phải đăng ký nguyện vọng tuyển sinh mà học sinh không mong muốn.
- **Trước ngày 24/5/2023** hoàn thành tổ chức cho cán bộ, giáo viên, học sinh học tập các hướng dẫn về tổ chức kỳ thi; hướng dẫn giáo viên quy trình coi thi.
- Tạo điều kiện cho các trường THPT có nhu cầu sử dụng cơ sở vật chất (CSVC) của nhà trường để đặt làm địa điểm thi.

2. Thực hiện các nội dung

- Phối hợp với các trường THPT thực hiện tốt công tác tổ chức thi tuyển sinh lớp 10 THPT không chuyên năm học 2023-2024.
- Lập danh sách cử cán bộ, giáo viên có đủ tiêu chuẩn theo quy định làm nhiệm vụ coi thi, chấm thi theo hướng dẫn của Sở GDĐT.
- Thông báo kịp thời Quyết định của Giám đốc Sở GDĐT về việc điều động cán bộ, giáo viên tham gia công tác coi thi, chấm thi.

VIII. Nhiệm vụ các trường THPT có tổ chức thi tuyển sinh

Triển khai đầy đủ các nội dung tại Hướng dẫn 552 và các nhiệm vụ sau:

- Công khai hướng dẫn tổ chức thi tuyển sinh của Sở GDĐT trên cổng TTĐT, bảng tin của nhà trường...;
- **Trước ngày 24/5/2023** hoàn thành tổ chức học tập các hướng dẫn về tổ chức kỳ thi cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường;
- Đề xuất số lượng phòng thi, số Điểm thi, số phòng thi tại mỗi Điểm thi;
- Lập danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên... có đủ tiêu chuẩn theo quy định làm nhiệm vụ thi theo hướng dẫn của Sở GDĐT;
- Phối hợp với phòng GDĐT huyện, thành phố về việc sử dụng CSVC để đặt làm địa điểm thi (nếu có nhu cầu);
- Liên hệ với các đơn vị có liên quan (công an, y tế...) cử cán bộ tham gia làm nhiệm vụ tại HĐCT;
- Tạo điều kiện cho thí sinh đã nộp hồ sơ ĐKDT tại trường được rút hồ sơ nhập học tại trường THPT chuyên Lê Hồng Phong;
- Xây dựng kế hoạch và thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng chống dịch bệnh, thiên tai... bảo đảm an toàn tuyệt đối cho thí sinh và những người tham gia HĐCT.

IX. Lịch triển khai công tác thi

- 1. Trước ngày 22/5/2023:** Sở GDĐT tổ chức tập huấn công tác tổ chức kỳ thi và sử dụng phần mềm quản lý thi.
- 2. Từ 8 giờ 00 ngày 24/5/2023 đến 17 giờ 00 ngày 25/5/2023:** Thí sinh thử ĐKDT trực tuyến trên phần mềm quản lý thi (trừ các thí sinh ĐKDT trực tiếp).

3. Từ 8 giờ 00 ngày 26/5/2023 đến 17 giờ 00 ngày 27/5/2023: Thí sinh được hưởng chế độ tuyển thẳng nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển.

4. Ngày 29/5/2023: Đơn vị có thí sinh được hưởng chế độ ưu tiên tuyển thẳng xét duyệt trúng tuyển tại phòng 305 - Sở GDĐT và thông báo kết quả xét duyệt cho thí sinh.

5. Từ 8 giờ 00 ngày 29/5/2023 đến 17 giờ 00 ngày 31/5/2023:

- Thí sinh chính thức ĐKDT;
- Hằng ngày sau 17 giờ 00, Sở GDĐT thông báo số lượng thí sinh ĐKDT của các trường trên cổng TTĐT của Sở.

6. Từ 8 giờ 00 ngày 02/6/2023 đến 15 giờ 00 ngày 04/6/2023: Các trường tổ chức nhận hồ sơ ĐKDT của thí sinh đã ĐKDT trực tuyến.

7. Ngày 04/6/2023:

- Tổng hợp thông tin thí sinh đăng ký dự thi xong trước 16 giờ 00;
- Từ 16 giờ 00 đến 17h00: Các đơn vị báo cáo nhanh (theo đường link được Sở GDĐT gửi về Email của đơn vị) số liệu thí sinh ĐKDT; số phòng thi; các địa Điểm thi; số phòng thi và số thí sinh dự thi tại mỗi Điểm thi; số thí sinh đã ĐKDT trực tuyến nhưng không nộp hồ sơ ĐKDT.

8. Ngày 05/6/2023:

- Hoàn thành việc kiểm tra hồ sơ, in bảng ghi tên dự thi, danh sách phòng thi, thẻ dự thi theo phần mềm quản lý thi;
- 8 giờ 00, các trường nộp báo cáo bản giấy được Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu về Sở GDĐT (người nhận ông Hoàng Trung Sơn, CV phòng QLCLGD) gồm:
 - + Công tác chuẩn bị thi (theo mẫu gửi kèm);
 - + Bảng ghi tên dự thi của các phòng thi (In từ phần mềm quản lý thi).

9. Ngày 07/6/2023:

- Các trường hoàn thành việc chuẩn bị CSVC, các điều kiện, phương tiện phục vụ kỳ thi.
- Sở GDĐT gửi các Quyết định coi thi, chấm thi qua Email tới phòng GDĐT các huyện, thành phố và các trường THPT. Yêu cầu các đơn vị thông báo cho cán bộ, giáo viên có mặt đúng thời gian, địa điểm để thực hiện nhiệm vụ coi thi, chấm thi.

10. Ngày 09/6/2023

*** Buổi sáng:**

- Từ 7 giờ 00 đến 8 giờ 30: Lãnh đạo và Thư ký có mặt tại các HĐCT để họp phân công nhiệm vụ, kiểm tra các điều kiện tổ chức kỳ thi.

- Từ 8 giờ 30:

+ Các HĐCT tổ chức họp triển khai học các quy định về công tác tổ chức thi (lưu ý công tác tổ chức coi thi), kiểm tra hồ sơ của hội đồng, CSVC và các điều kiện đảm bảo an toàn cho kỳ thi... Tập trung thí sinh học nội quy, nhận phòng thi theo các Điểm thi (nếu có);

+ Thí sinh nhận thẻ dự thi; khi phát thẻ dự thi đã dán ảnh và đóng dấu giáp lai cho thí sinh, nhà trường yêu cầu thí sinh phải kiểm tra lại toàn bộ nội dung ghi trên thẻ, nếu phát hiện sai sót phải báo ngay cho HĐCT để kịp thời chỉnh sửa; mọi sai sót về thông tin của thí

sinh được sửa trực tiếp và xác nhận trên bảng ghi tên dự thi của phòng thi, HĐCT lập danh sách những thí sinh này (nếu có) và gửi về Sở GDĐT cùng với hồ sơ của HĐCT;

- Chủ tịch HĐCT thường trực để nhận đề thi;

* **Buổi chiều:** Thi theo lịch.

11. Ngày 10/6/2023:

- Thi theo lịch;

- Từ 16 giờ 30, các HĐCT nộp bài thi và hồ sơ thi về Sở GDĐT Nam Định tại tầng 3 khu nhà B, gồm:

+ Báo cáo nhanh bằng văn bản tình hình coi thi và những vấn đề đặc biệt cần quan tâm theo dõi xử lý (theo mẫu đính kèm công văn này);

+ 01 túi đựng biên bản, nhật ký HĐCT, biên bản các sự cố vi phạm quy chế thi (nếu có);

+ 01 túi đựng bảng ghi tên dự thi có chữ ký của thí sinh (01 bản, đóng thành tập có bìa), danh sách thí sinh sai sót thông tin (nếu có);

+ 01 bọc các bì đề thi còn thừa (còn nguyên niêm phong của HĐCT) và các phong bì đựng đề thi;

+ Các bọc bài thi theo từng môn (túi số 2) còn nguyên niêm phong của HĐCT (ngoài mỗi bì ghi rõ tên HĐCT, môn thi, số bài thi, số tờ giấy thi, số báo danh thí sinh vắng thi).

Yêu cầu: Việc niêm phong túi số 2 phải có đủ chữ ký của Chủ tịch HĐCT, Phó Chủ tịch trường ngoài, Thư ký và ít nhất 01 CBCT (có biên bản niêm phong kèm theo chữ ký mẫu của những người niêm phong). Khi nộp bài thi phải báo cáo rõ chữ ký của từng thành viên đã ký niêm phong với cán bộ nhận bài thi. Không nhận các túi bài thi không có đủ các yêu cầu trên.

12. Ngày 12/6/2023:

- Từ 7 giờ 30: Khai mạc Hội đồng chấm thi (HĐChT)

+ Thành phần: Lãnh đạo và Thư ký HĐChT; Thành viên đoàn thanh tra công tác chấm thi; Tổ trưởng, Tổ phó và Thư ký tổ chấm; cán bộ chấm kiểm tra.

+ Địa điểm: Trường THPT Trần Hưng Đạo - TP. Nam Định.

- 9 giờ 00: Các tổ chấm học hướng dẫn chấm và chấm chung

+ Thành phần: Cán bộ chấm thi; cán bộ chấm kiểm tra.

+ Địa điểm: Môn Ngữ văn tại trường THPT Trần Hưng Đạo; môn Toán tại Hội trường Sở GDĐT, môn Ngoại ngữ tại trường THPT chuyên Lê Hồng Phong.

- 14 giờ 00: Chủ tịch HĐChT duyệt phương án chấm các bộ môn.

13. Từ 8 giờ 00, ngày 17/6/2023: Sở GDĐT công bố kết quả thi trên cổng TTĐT của Sở; các trường nhận kết quả thi tại Sở GDĐT và thực hiện công bố kết quả thi tại đơn vị.

14. Ngày 18/6/2023 đến 10 giờ 00 ngày 19/6/2023: Các trường nhận đơn phúc khảo của thí sinh (theo mẫu gửi kèm công văn này). Các đơn vị hoàn thành báo cáo nhanh số lượng thí sinh đề nghị phúc khảo bài thi (theo đường link được gửi về Email của đơn vị) trước **15 giờ 00 ngày 19/6/2023**.

15. Lịch xét trúng tuyển Đợt 1 đối với các trường THPT công lập: Sở GDĐT có thông báo riêng sau khi có thông báo kết quả thi.

16. Ngày 20/6/2023: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00, các trường nộp danh sách kèm theo đơn đề nghị phúc khảo bài thi tại phòng 405 - Sở GDĐT (người nhận: Ông Lê Văn Thanh, chuyên viên phòng QLCLGD).

17. Ngày 23/6/2023: Sở GDĐT thông báo kết quả chấm phúc khảo bài thi.

18. Từ ngày 23/6/2023 - 07/7/2023: Hoàn thành đăng ký và xét trúng tuyển Đợt 2 đối với các trường THPT công lập.

19. Từ ngày 10/7/2023 - 31/7/2023: Hoàn thành đăng ký và xét trúng tuyển đối với các trường THPT ngoài công lập.

X. Số điện thoại trực thi tại Sở GDĐT: 02283.644.550 hoặc 0912.749.332.

Nhận được Công văn này, các đơn vị nghiên cứu và nghiêm túc triển khai thực hiện. Trường hợp cần trao đổi thêm về các vấn đề liên quan tới kỳ thi, các đơn vị liên hệ với phòng Quản lý chất lượng giáo dục, đồng thời thường xuyên kiểm tra email của đơn vị mình để nhận các hướng dẫn của Sở GDĐT./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Các đ/c Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng chức năng của Sở GDĐT;
- Công TTĐT của Sở;
- Lưu VT, QLCLGD.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Xuân Hồng