

Số: 958 /SGDDĐT-KTKĐ
V/v triển khai công tác tuyển sinh
vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025

Hải Phòng, ngày 4 tháng 4 năm 2024

Kính gửi:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện;
- Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện;
- Trưởng Phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở GDĐT;
- Hiệu trưởng Trường Trung học phổ thông;
- Giám đốc Trung tâm GDNN-GDTX quận, huyện;
- Giám đốc Trung tâm GDTX Hải Phòng.

Căn cứ Thông tư ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông (THPT) ban hành kèm theo văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 03/5/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT); Thông tư số 05/2023/TT-BGDĐT ngày 28/02/2023 của Bộ GDĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung học phổ thông chuyên; Công văn số 715/BGDĐT-GDTrH ngày 23/02/2024 của Bộ GDĐT về việc thực hiện tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025;

Căn cứ Văn bản số 519/UBND-VX ngày 14/3/2024 của Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố Hải Phòng phê duyệt Phương thức tổ chức tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025; Công văn số 3080/UBND-VX ngày 08/12/2023 của UBND thành phố về việc thực hiện Quy chế trường chuyên theo Thông tư số 05/2023/TT-BGDĐT từ năm học 2024-2025 tại Trường THPT chuyên Trần Phú; Công văn số 735/UBND-VX ngày 4/4/2024 của UBND thành phố về việc triển khai công tác tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2024 - 2025, Sở GDĐT xây dựng và triển khai công tác tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025 như sau:

Phần I

CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CHO KỲ THI

I. MỘT SỐ ĐIỂM THAY ĐỔI VÀ KHÔNG THAY ĐỔI SO VỚI KỲ THI TUYỂN SINH VÀO LỚP 10 THPT NĂM HỌC 2023-2024

1. Điểm thay đổi đối với tuyển sinh trường THPT chuyên Trần Phú

- Thực hiện theo Thông tư số 05/2023/TT-BGDĐT ngày 28/02/2023 của Bộ GDĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường THPT chuyên và Công

văn số 3080/UBND-VX ngày 08/12/2023 của UBND thành phố, trong đó có sự điều chỉnh thay đổi như sau:

+ Không tuyển sinh lớp Khoa học tự nhiên, Khoa học xã hội và lớp Song ngữ (tiếng Pháp): Đây là những lớp không chuyên tại trường THPT chuyên Trần Phú tuyển sinh trong các năm học trước.

+ Tuyển sinh 02 lớp chuyên Pháp, trong đó: **01 lớp (Pháp 1) thi tuyển sinh bằng Tiếng Pháp chuyên** và môn thi điều kiện là Tiếng Pháp cùng với môn Toán, Ngữ văn đại trà; **01 lớp (Pháp 2) thi tuyển sinh bằng tiếng Anh chuyên** và môn thi điều kiện là tiếng Anh cùng với môn Toán, Ngữ văn đại trà (lớp chuyên Pháp 2 tuyển sinh học sinh thi từ tiếng Pháp chuyên khi không trùng tuyển lớp Pháp 1, đảm bảo các điều kiện theo quy định và học sinh thi bằng môn Tiếng Anh chuyên).

+ Tuyển sinh 02 lớp Toán chuyên và 02 lớp Ngữ văn chuyên.

- Bài thi môn tiếng Anh không chuyên, tiếng Pháp không chuyên (bài thi ngoại ngữ điều kiện) thi theo hình thức trắc nghiệm;

- Bài thi môn tiếng Anh chuyên và tiếng Nhật chuyên, tiếng Pháp chuyên gồm 02 phần (phần trắc nghiệm làm bài trên phiếu trả lời trắc nghiệm, chấm bằng máy và phần viết chấm tự luận); các bài thi còn lại thi theo hình thức tự luận.

- Thời điểm tổ chức thi và đề thi các bài thi không chuyên (Toán và Ngữ văn) chung với đề thi tuyển sinh vào các trường THPT công lập.

- Đăng ký nguyện vọng và xét tuyển chung với các trường THPT.

2. Các nội dung giữ nguyên như kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2023-2024. Cụ thể như sau:

2.1. Thí sinh đăng ký dự thi vào trường THPT công lập (trừ trường THPT chuyên Trần Phú) dự thi 03 bài thi gồm:

- Bài thi 1: Môn Ngữ văn;
- Bài thi 2: Môn Toán;
- Bài thi 3: Môn Ngoại ngữ (*Thời gian 60 phút, thí sinh đăng ký dự thi một trong các môn ngoại ngữ: Tiếng Anh, Tiếng Nga, Tiếng Pháp, Tiếng Trung, Tiếng Nhật, Tiếng Hàn*).

2.2. Chấm thi: chấm bằng máy đối với phần trắc nghiệm trong bài thi Tiếng Anh, Tiếng Nhật chuyên, Tiếng Pháp chuyên và bài thi Ngoại ngữ đại trà, Ngoại ngữ điều kiện.

2.3. Phúc khảo:

- Thời điểm phúc khảo: Ngay sau khi công bố điểm thi cho thí sinh.
- Thí sinh được thay đổi điểm sau phúc khảo (*kể cả điểm lên và xuống*) với điều kiện điểm phúc khảo thay đổi lệch với chấm lần 1:

a) *Đối với phần thi tự luận:*

- Từ 0,25 điểm trở lên đối với các môn khoa học tự nhiên.
- Từ 0,5 điểm trở lên đối với các môn khoa học xã hội.
- Từ 0,2 điểm trở lên đối với phần thi viết của các bài thi Ngoại ngữ chuyên.

b) Đối với phần thi trắc nghiệm: Điểm sau phúc khảo được công nhận làm điểm chính thức.

2.4. Nơi đăng ký dự tuyển:

- Thí sinh đang học tại trường THCS trên địa bàn thành phố Hải Phòng đăng ký dự tuyển tại trường THCS, nơi thí sinh học lớp 9 năm học 2023-2024.
- Thí sinh tự do đăng ký dự tuyển tại Phòng GD&ĐT quận/huyện bất kì thuộc thành phố Hải Phòng đảm bảo các điều kiện thuận lợi cho thí sinh.

II. HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH

Mỗi trường THPT, trường phổ thông nhiều cấp học (có cấp THPT), Trung tâm GDNH-GDTX quận/huyện, Trung tâm GDTX Hải Phòng (sau đây gọi chung là trường THPT) thành lập 01 Hội đồng tuyển sinh, Giám đốc Sở GD&ĐT ủy quyền cho Hiệu trưởng trường THPT ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh.

1. Thành phần

- a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng trường THPT, trường phổ thông có cấp THPT.
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng là các Phó Hiệu trưởng.
- c) Thư ký và Ủy viên: Là giáo viên, nhân viên các nhà trường (*số lượng căn cứ vào thực tế và quy mô tuyển sinh*).

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

- a) Căn cứ danh sách trúng tuyển do Sở GD&ĐT công bố, tổ chức kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ thí sinh trúng tuyển, nhập dữ liệu vào phần mềm quản lý tuyển sinh.
- b) Báo cáo định kỳ bằng văn bản về Sở GD&ĐT về kết quả tuyển sinh, những kiến nghị, đề xuất.
- c) Kết thúc tuyển sinh, lập danh sách thí sinh nhập học, duyệt kết quả với Sở GD&ĐT.
- d) Hội đồng tuyển sinh được sử dụng con dấu của nhà trường vào các văn bản của Hội đồng.
- e) Hội đồng tuyển sinh tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.
- f) Các đơn vị sử dụng phần mềm tuyển sinh theo sự chỉ đạo thống nhất của Sở GD&ĐT để công tác tuyển sinh theo kế hoạch.

III. TỔ CHỨC KỲ THI

1. Kỳ thi: Sở GDĐT chỉ tổ chức 01 kỳ thi chung để tuyển sinh học sinh lớp 10 vào trường THPT công lập và các Lớp chuyên của trường THPT chuyên Trần Phú năm học 2024-2025.

2. Các Hội đồng thi: Giám đốc Sở GDĐT ban hành quyết định thành lập các Hội đồng để tổ chức kỳ thi, gồm: Hội đồng ra đề và in sao đề thi, Hội đồng Coi thi, Hội đồng Chấm thi, Hội đồng Phúc khảo bài thi, Hội đồng xét điểm chuẩn.

3. Tiêu chuẩn của những người tham gia tổ chức kỳ thi:

- a) Có phẩm chất đạo đức tốt và tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật cao.
- b) Nắm vững nghiệp vụ làm công tác thi.
- c) Không có con, anh, chị, em ruột; con, anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; người giám hộ hoặc đỡ đầu, người được giám hộ hoặc đỡ đầu tham dự kỳ thi.
- d) Không đang trong thời gian bị kỷ luật hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
- e) Cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ ra đề, chấm thi phải là người trong biên chế; Cán bộ, giáo viên chấm thi tự luận phải là người đang trực tiếp giảng dạy đúng môn được phân công chấm thi.

IV. LẬP DANH SÁCH THÍ SINH VÀ SẮP XẾP PHÒNG THI

1. Lập danh sách thí sinh dự thi

a) Mỗi Hội đồng Coi thi có một mã riêng và được thống nhất trong toàn thành phố. Lập danh sách tất cả thí sinh dự thi tại Hội đồng theo thứ tự a, b, c,... của họ và tên thí sinh để gán số báo danh.

b) Mỗi thí sinh có một số báo danh duy nhất sử dụng trong kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT và tuyển sinh vào lớp 10 THPT chuyên Trần Phú. Số báo danh của thí sinh gồm mã của Hội đồng Coi thi có 02 chữ số và 04 chữ số tiếp theo được đánh tăng dần, liên tục từ 0001 đến hết số thí sinh của Hội đồng Coi thi, đảm bảo không có thí sinh trùng số báo danh.

2. Xếp phòng thi

a) Căn cứ vào điều kiện cơ sở vật chất của Hội đồng Coi thi và số lượng thí sinh đăng ký dự tuyển để xếp phòng thi, mỗi phòng thi có 24 thí sinh (*trường hợp đặc biệt Sở GDĐT sẽ xem xét việc xếp phòng thi nhưng không vượt quá 26 thí sinh/phòng thi*), trong phòng thi phải đảm bảo khoảng cách tối thiểu giữa 02 thí sinh ngồi cạnh nhau là 1,2 mét theo hàng ngang.

b) Số phòng thi của mỗi Hội đồng Coi thi được đánh theo thứ tự tăng dần từ 01 đến hết số phòng thi trong Hội đồng Coi thi.

- Thí sinh trong phòng thi được sắp xếp thứ tự a, b, c,... theo họ tên, sau đó đánh số báo danh từ thấp đến cao.

- Xếp phòng thi theo nhóm môn thi Ngoại ngữ của thí sinh với thứ tự: Tiếng Anh (1), Tiếng Nga (2), Tiếng Pháp (3), Tiếng Trung (4), Tiếng Nhật (5), Tiếng Hàn (6).

Lưu ý: Trong trường hợp nhóm phòng thi một môn Ngoại ngữ quá ít thí sinh, có thể thực hiện ghép phòng với nhóm phòng thi của môn Ngoại ngữ khác *(tùy theo điều kiện thực tế)*.

V. SỬ DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Thông nhất sử dụng phần mềm quản lý thi theo quy định; thiết lập hệ thống trao đổi thông tin về kỳ thi chính xác, cập nhật giữa trường THCS với Phòng GDĐT, giữa trường THPT, Phòng GDĐT và Sở GDĐT; thực hiện đúng quy trình, cấu trúc, thời hạn xử lý dữ liệu và chế độ báo cáo theo quy định của Sở GDĐT.

Phần II

PHƯƠNG THỨC TUYỂN SINH VÀO LỚP 10 THPT NĂM HỌC 2024-2025

I. TUYỂN SINH VÀO LỚP 10 THPT CÔNG LẬP

1. Phương thức tuyển sinh: Thi tuyển

Gồm 03 bài thi:

- Bài thi 1: Môn Ngữ văn;
- Bài thi 2: Môn Toán;
- Bài thi 3: Môn Ngoại ngữ (*Thí sinh được đăng ký một trong các môn Ngoại ngữ: Tiếng Anh, Tiếng Nga, Tiếng Pháp, Tiếng Trung, Tiếng Nhật, Tiếng Hàn*).

2. Điểm xét trúng tuyển

- Điểm xét tuyển (ĐXT) được tính theo công thức:

$$\text{ĐXT} = (\text{Điểm bài thi 1} + \text{Điểm bài thi 2}) \times 2 + \text{Điểm bài thi 3} + \text{Điểm ưu tiên (nếu có)}$$

- Các bài thi chấm theo thang điểm 10.

3. Điều kiện xét tuyển

- Chỉ xét tuyển đối với các thí sinh tham gia thi tuyển đủ 03 bài thi (*Ngữ Văn, Toán, Ngoại ngữ*), không vi phạm Quy chế thi đến mức hủy bài thi, điểm thi của mỗi bài thi trong 03 bài thi đều đạt điểm lớn hơn 1,0 điểm.
- Những thí sinh chỉ thi vào trường THPT công lập (không thi vào trường THPT chuyên Trần Phú) có tối đa 02 nguyện vọng vào trường THPT công lập.
- Những thí sinh dự thi vào Trường THPT chuyên Trần Phú có tối đa 07 nguyện vọng xét tuyển (*05 nguyện vọng vào các lớp của Trường THPT chuyên Trần Phú và 02 nguyện vọng vào Trường THPT công lập*), các nguyện vọng được sắp xếp theo thứ tự từ cao xuống thấp, trong đó nguyện vọng 1 là nguyện vọng cao nhất.

II. TUYỂN SINH VÀO LỚP 10 THPT CHUYÊN TRẦN PHÚ

1. Phương thức tuyển sinh

- a) Vòng 1: Tổ chức sơ tuyển đối với học sinh có đủ điều kiện dự tuyển.
- b) Vòng 2: Tổ chức thi tuyển đối với những học sinh đã qua sơ tuyển.

2. Tổ chức tuyển sinh

- a) Vòng 1: Sơ tuyển

Căn cứ vào các tiêu chí và điểm số được đánh giá như sau:

*** Xếp loại học lực và hạnh kiểm các năm học cấp THCS**

Loại	Tốt nghiệp	Xếp loại học lực				Xếp loại hạnh kiểm				
		Lớp 6	Lớp 7	Lớp 8	Lớp 9	Loại	Lớp 6	Lớp 7	Lớp 8	Lớp 9
Giỏi	10	5	5	5	5	Tốt	5	5	5	5
Khá	5	4	4	4	4	Khá	4	4	4	4

*** Các giải học sinh giỏi (HSG)**

Danh mục giải	Giải nhất	Giải nhì	Giải ba	Giải KK
Học sinh đạt giải HSG và tài năng cấp: thành phố, quốc gia, quốc tế, khu vực	15	10	5	2
Điểm sơ tuyển = Điểm xếp loại tốt nghiệp THCS + Điểm xếp loại học lực + điểm xếp loại hạnh kiểm + Điểm giải học sinh giỏi				

- Trường hợp học sinh được nhiều giải, điểm sơ tuyển được cộng cho tất cả các giải.

- Những học sinh có tổng điểm sơ tuyển từ 42 điểm trở lên sẽ được tham gia thi tuyển ở vòng 2.

b) Vòng 2: Thi tuyển

b1) Môn thi và hệ số

- Môn không chuyên (*hệ số 1*) gồm các môn: Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ (điều kiện). Trong đó:

(1) Điểm bài thi môn Toán và Ngữ văn điều kiện sử dụng điểm bài thi môn Toán và Ngữ văn trong kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT đại trà.

(2) Điểm bài thi môn Ngoại ngữ điều kiện (Tiếng Anh, Tiếng Pháp) được tổ chức thi riêng.

- Môn chuyên: Xét tuyển vào Lớp chuyên (*hệ số 2*);

b2) Điểm xét trúng tuyển

- **Các Lớp chuyên:** Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Ngữ văn, Tiếng Anh, Tiếng Nhật, Lịch sử, Địa lí: Điểm xét tuyển là tổng số điểm bài thi môn chuyên tương ứng với lớp chuyên (*hệ số 2*) và các bài thi môn không chuyên (*hệ số 1*).

- **Lớp chuyên Tin:** Điểm xét tuyển là tổng số điểm bài thi môn Toán chuyên (*hệ số 2*) và các bài thi môn không chuyên (*hệ số 1*).

- Lớp chuyên tiếng Pháp:

+ Lớp chuyên tiếng Pháp 1: Điểm xét tuyển là tổng số điểm bài thi môn tiếng Pháp chuyên (*hệ số 2*) và các bài thi môn không chuyên (*hệ số 1*), trong đó có bài thi Tiếng Pháp không chuyên (*Tiếng Pháp điều kiện*)

+ Lớp chuyên tiếng Pháp 2: Điểm xét tuyển là tổng số điểm bài thi môn Tiếng Anh chuyên (*hệ số 2*) và các bài thi môn không chuyên (*hệ số 1*). Ngoài ra lấy thêm một số học sinh thi môn chuyên bằng Tiếng Pháp chuyên.

- **Các Lớp chuyên:** Tiếng Nga; Tiếng Trung; Tiếng Hàn: Điểm xét tuyển là tổng điểm bài thi môn tiếng Anh chuyên (*hệ số 2*) và các bài thi môn không chuyên (*hệ số 1*).

- Điều kiện xét tuyển: Chỉ xét tuyển với các thí sinh tham gia thi tuyển đủ các bài thi theo quy định, không vi phạm quy chế thi đến mức hủy bài thi và các bài thi đều đạt điểm lớn hơn 2,0.

III. TUYỂN SINH VÀO LỚP 10 THPT NGOÀI CÔNG LẬP

Phương thức tuyển sinh: Sử dụng phương thức xét tuyển bằng một hoặc cả hai phương án sau:

1. Đối với thí sinh tham dự kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025:

Xét kết quả điểm thi 03 bài thi (*đại trà*) Ngữ văn, Toán, Ngoại ngữ trong kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT công lập, thí sinh không bị vi phạm Quy chế thi đến mức hủy bài thi, không có bài thi nào bị điểm 0 (*không*).

2. Đối với thí sinh ***không*** tham dự kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024 - 2025 (*bao gồm cả các thí sinh có đăng ký dự thi nhưng không tham dự đủ 03 bài thi Ngữ văn, Toán, Ngoại ngữ*): Xét kết quả xếp loại hạnh kiểm và học lực của 04 năm cấp Trung học cơ sở (THCS) đã quy ra điểm.

- Trường THPT ngoài công lập xây dựng phương án tuyển sinh, báo cáo Sở GDĐT phê duyệt trước khi thực hiện; tổ chức công bố công khai phương án tuyển sinh của đơn vị trên website nhà trường, bảng tin nhà trường và các phương tiện thông tin liên lạc khác. Thời gian báo cáo phương án tuyển sinh về Sở GDĐT **trước ngày 30/5/2024**.

- Chậm nhất 05 ngày sau khi Sở GDĐT công bố điểm chuẩn lần 2 vào các trường THPT công lập, các trường THPT ngoài công lập phải công bố danh sách học sinh trúng tuyển lần 1.

- Các trường THPT ngoài công lập nhập danh sách thí sinh trúng tuyển của nhà trường vào phần mềm tuyển sinh trên hệ thống theo thời gian quy định.

- Sở GDĐT chỉ duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển theo phương án tuyển sinh đã được Sở GDĐT phê duyệt và nhà trường công bố công khai theo quy định.

IV. TUYỂN SINH VÀO LỚP 10 THPT CÁC TRUNG TÂM GDNN-GDTX QUẬN/HUYỆN, TRUNG TÂM GDTX HẢI PHÒNG

Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển kết quả xếp loại hạnh kiểm và học lực của 04 năm cấp THCS.

V. LỊCH THI, NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC THI

1. Lịch thi.

*** Lịch thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT công lập:**

Ngày	Buổi	Bài thi	Thời gian làm bài	Giờ phát đề cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài
03/6	Sáng	7h30': Hội lãnh đạo Hội đồng Coi thi (<i>Chủ tịch, PCT, Thư ký</i>); 8h30': Hội toàn thể Hội đồng Coi thi.			
04/6	Sáng	Ngữ văn	120 phút	8 giờ 00'	8 giờ 05'
	Chiều	Ngoại ngữ	60 phút	14 giờ 00'	14 giờ 05'
05/6	Sáng	Toán	120 phút	8 giờ 00'	8 giờ 05'

*** Lịch thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT chuyên Trần Phú:**

Ngày	Buổi	Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ phát đề cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài
06/6	Sáng	7h30': Hội lãnh đạo Hội đồng Coi thi (<i>Chủ tịch, PCT, Thư ký</i>); 8h30': Hội toàn thể Hội đồng Coi thi.			
07/6	Sáng	Tiếng Anh điều kiện Tiếng Pháp điều kiện	60 phút	8 giờ 00'	8 giờ 05'
	Chiều	Toán chuyên; Ngữ văn chuyên.	150 phút	14 giờ 00'	14 giờ 05'
08/6	Sáng	Tiếng Anh chuyên; Tiếng Pháp chuyên; Tiếng Nhật chuyên.	150 phút	8 giờ 00'	8 giờ 05'
	Chiều	Vật lí chuyên; Hóa học chuyên; Sinh học chuyên; Lịch sử chuyên; Địa lí chuyên.	150 phút	14 giờ 00'	14 giờ 05'

2. Nội dung đề thi

- Nội dung đề thi các môn Toán, Ngữ văn đại trà và môn Tiếng Anh chuyên, Tiếng Nhật chuyên theo Cấu trúc đề thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT ban hành kèm theo Quyết định số 1484/QĐ-SGDĐT ngày 23/10/2020 của Sở GDĐT Hải Phòng.

- Nội dung đề thi các môn Ngoại ngữ đại trà (trừ môn Tiếng Pháp đại trà) theo Cấu trúc đề thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT ban hành kèm theo Quyết định số 234/QĐ-SGDĐT ngày 10/02/2023 của Sở GDĐT Hải Phòng.

- Nội dung đề thi các môn chuyên (trừ môn Tiếng Anh chuyên, Tiếng Pháp chuyên, Tiếng Nhật chuyên) và môn Tiếng Anh điều kiện theo Cấu trúc đề thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT chuyên Trần Phú ban hành kèm theo quyết định số 391/QĐ-SGDĐT ngày 26/4/2019 của Sở GDĐT Hải Phòng.

- Nội dung đề thi môn Tiếng Pháp chuyên, Tiếng Pháp điều kiện, Tiếng Pháp đại trà theo Cấu trúc đề thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT ban hành kèm theo Quyết định số 82/QĐ-SGDĐT ngày 19/01/2024 của Sở GDĐT Hải Phòng.

3. Hình thức thi

a) Đề thi của bài thi Ngoại ngữ đại trà gồm 40 câu hỏi trắc nghiệm, mỗi câu gồm 04 lựa chọn với duy nhất một lựa chọn đúng.

b) Đề thi môn Tiếng Anh điều kiện, Tiếng Pháp điều kiện (vào Trường THPT chuyên Trần Phú) gồm 50 câu hỏi trắc nghiệm, mỗi câu gồm 04 lựa chọn với duy nhất một lựa chọn đúng.

c) Đề thi các môn Ngoại ngữ chuyên kết hợp hình thức thi trắc nghiệm và thi viết.

d) Đề thi các môn còn lại thi theo hình thức tự luận.

VI. ĐỊA ĐIỂM DỰ THI CỦA THÍ SINH

1. Đối với học sinh chỉ đăng ký vào lớp 10 THPT công lập

Thí sinh dự thi tại Hội đồng Coi thi của trường THPT mà thí sinh đăng ký nguyện vọng 1.

2. Đối với học sinh chỉ đăng ký vào lớp 10 trường THPT chuyên Trần Phú

a) Thí sinh dự thi các môn Toán, Ngữ văn tại Hội đồng Coi thi của trường THPT công lập bắt kỳ mà thí sinh đăng ký.

b) Thí sinh dự thi môn Tiếng Anh điều kiện, Tiếng Pháp điều kiện và các môn chuyên tại Hội đồng Coi thi của trường THPT chuyên Trần Phú.

3. Đối với học sinh có nguyện vọng đăng ký vào lớp 10 trường THPT chuyên Trần Phú và lớp 10 trường THPT công lập

a) Thí sinh dự thi các môn Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ tại Hội đồng Coi thi của trường THPT công lập đã đăng ký nguyện vọng xét tuyển cao hơn trong hai nguyện vọng đăng ký vào trường THPT công lập.

b) Thí sinh dự thi môn Tiếng Anh điều kiện, Tiếng Pháp điều kiện và các môn chuyên tại Hội đồng Coi thi của trường THPT chuyên Trần Phú.

Phần III

ĐỐI TƯỢNG, ĐỘ TUỔI VÀ ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN; TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN; TRÁCH NHIỆM CỦA THÍ SINH

I. ĐỐI TƯỢNG, ĐỘ TUỔI VÀ ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN

1. Đối tượng dự tuyển

Người học đã tốt nghiệp THCS chương trình giáo dục phổ thông hoặc chương trình giáo dục thường xuyên.

2. Độ tuổi dự tuyển

a) Quy định chung: Tuổi của học sinh vào học lớp 10 là 15 tuổi (*sinh năm 2009*).

b) Một số trường hợp đặc biệt:

- Học sinh đã được học vượt lớp ở các cấp học trước hoặc học sinh vào cấp học ở độ tuổi cao hơn tuổi quy định thì tuổi vào lớp 10 được giảm hoặc tăng, căn cứ vào năm tốt nghiệp THCS.

- Học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, học sinh ở nước ngoài về nước có thể vào cấp học có tuổi cao hơn 03 tuổi so với quy định.

- Các trường hợp khác, Sở GDĐT sẽ xem xét để giải quyết.

3. Điều kiện dự tuyển

a) Điều kiện dự tuyển vào trường THPT công lập:

- Học sinh đúng đối tượng, độ tuổi quy định và có đủ hồ sơ hợp lệ;
- Học sinh không học tại các trường THCS trong thành phố Hải Phòng ở năm lớp 9 phải được sự đồng ý của Sở GDĐT trước khi nộp hồ sơ.

b) Điều kiện dự tuyển vào Trường THPT chuyên Trần Phú:

- Học sinh đúng đối tượng, độ tuổi quy định và có đủ hồ sơ hợp lệ;
- Xếp loại hạnh kiểm, học lực cả năm học của các lớp cấp THCS từ khá trở lên;
- Xếp loại tốt nghiệp THCS từ khá trở lên.

II. TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Thời gian:

Thời gian đăng ký dự tuyển:

- Từ 22/4/2024 đến hết ngày 07/5/2024 nộp đăng ký dự tuyển.
- Từ 08/5/2024 đến hết ngày 14/5/2024 học sinh được thay đổi nguyện vọng đăng ký dự tuyển và nguyện vọng đăng ký xét tuyển.

2. Nơi đăng ký dự tuyển

a) Học sinh đang học lớp 9 năm học 2023-2024 tại thành phố Hải Phòng đăng ký dự tuyển tại trường THCS nơi học sinh đang học lớp 9.

b) Học sinh đã được công nhận tốt nghiệp THCS trước năm 2024 và học sinh đang học lớp 9 ở tỉnh/thành phố ngoài (*sau đây gọi chung là thí sinh tự do*) đăng ký dự tuyển tại Phòng GD&ĐT quận/huyện bất kỳ trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

c) Thí sinh nhận hồ sơ dự tuyển tại địa điểm đăng ký dự tuyển.

3. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

a) Bản sao Giấy khai sinh hợp lệ (*có chứng thực*).

b) Bằng tốt nghiệp THCS (*đối với học sinh tốt nghiệp trước năm 2024*) hoặc bản chính giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời (*đối với học sinh tốt nghiệp năm 2024*). Trường THCS bổ sung hồ sơ cho thí sinh sau khi xét công nhận tốt nghiệp.

c) Học bạ hoặc Kế hoạch giáo dục cá nhân (*đối với học sinh khuyết tật*) cấp THCS (*bản chính*).

d) Giấy xác nhận mức độ khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền cấp (*bản chứng thực*). Đơn vị tiếp nhận hồ sơ đối chiếu bản chính khi nhận hồ sơ.

e) Giấy xác nhận do Ủy ban nhân dân/Công an xã, phường, thị trấn cấp (*đối với người học đã tốt nghiệp THCS trước năm 2024*) không trong thời gian thi hành án phạt tù; cải tạo không giam giữ hoặc không vi phạm pháp luật.

g) Phiếu đăng ký dự tuyển sinh (*theo mẫu của Sở GD&ĐT*).

h) Ảnh chân dung 3x4 (03 ảnh nếu chỉ đăng ký thi đại trà; 04 ảnh nếu đăng ký thi chuyên; ảnh chụp trước ngày đăng ký dự thi không quá 06 tháng).

4. Nguyên vọng dự tuyển

a) Học sinh đăng ký dự thi vào trường THPT chuyên Trần Phú và trường THPT công lập: Mỗi học sinh được đăng ký dự thi không quá 02 môn chuyên (*không trùng lịch thi*) và được đăng ký không quá 02 nguyên vọng xét tuyển vào trường THPT công lập, không quá 05 nguyên vọng xét tuyển vào các lớp chuyên của trường THPT chuyên Trần Phú (*phù hợp với môn chuyên dự thi*).

b) Học sinh không đăng ký dự tuyển vào trường THPT chuyên Trần Phú: Mỗi học sinh được đăng ký không quá 02 nguyên vọng xét tuyển vào trường THPT công lập.

c) Học sinh phải sắp xếp nguyên vọng đăng ký xét tuyển theo thứ tự từ cao xuống thấp, trong đó nguyên vọng 1 là nguyên vọng cao nhất (*sắp xếp chung nguyên vọng vào trường THPT công lập và nguyên vọng vào các lớp của trường THPT chuyên Trần Phú*).

d) Học sinh chỉ có nguyên vọng đăng ký dự tuyển vào trường THPT chuyên Trần Phú nhưng không có nguyên vọng dự tuyển vào trường THPT công lập vẫn

phải đăng ký dự tuyển vào trường THPT công lập bất kỳ để tham gia dự thi các môn Ngữ văn, Toán (*bài thi 1, bài thi 2*), thí sinh không phải dự thi bài thi Ngoại ngữ (*bài thi 3*).

e) Điều kiện ràng buộc đăng ký xét tuyển các lớp trường THPT chuyên Trần Phú:

TT	Đăng ký nguyện vọng	Môn thi chuyên bắt buộc
1	Lớp chuyên Toán, Tin	Toán
2	Lớp chuyên Vật lí	Vật lí
3	Lớp chuyên Hóa học	Hóa học
4	Lớp chuyên Sinh học	Sinh học
5	Lớp chuyên Ngữ văn	Ngữ văn
6	Lớp chuyên Lịch sử	Lịch sử
7	Lớp chuyên Địa lí	Địa lí
8	Các lớp chuyên Tiếng Anh; Tiếng Nga; Tiếng Trung; Tiếng Hàn.	Tiếng Anh
9	Lớp chuyên Tiếng Pháp	Tiếng Anh hoặc Tiếng Pháp
10	Lớp chuyên Tiếng Nhật	Tiếng Nhật

5. Thay đổi nguyện vọng dự tuyển

a) Học sinh được thay đổi nguyện vọng đăng ký dự tuyển trong suốt thời gian đăng ký dự tuyển và thời gian cho phép thay đổi nguyện vọng.

b) Riêng học sinh dự tuyển vào trường THPT chuyên Trần Phú được thay đổi thứ tự nguyện vọng đã đăng ký vào các lớp của trường THPT chuyên Trần Phú trong 02 ngày sau khi công bố điểm phúc khảo bài thi (*không được thay đổi thứ tự trước sau của các nguyện vọng trường THPT công lập*).

III. TRÁCH NHIỆM CỦA THÍ SINH

(*Vận dụng theo Điều 14 - Quy chế thi Tốt nghiệp THPT*)

1. Thí sinh có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định để làm thủ tục dự thi, thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi có hiệu lệnh tính giờ làm bài sẽ không được dự thi buổi thi đó.

2. Xuất trình thẻ dự thi, trường hợp bị mất thẻ dự thi, phải báo cáo ngay cho Chủ tịch Hội đồng Coi thi để xem xét, xử lý (*Thí sinh viết bản cam kết ghi rõ họ tên, ngày sinh, học sinh trường, lớp, giáo viên chủ nhiệm*).

3. Nếu thấy có những sai sót về họ, tên đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh, đối tượng ưu tiên phải báo cáo ngay cho cán bộ của Hội đồng Coi thi để xử lý kịp thời.

4. Chấp hành hiệu lệnh của Hội đồng Coi thi và hướng dẫn của Giám thị coi thi.

5. 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 thẻ nhớ.

6. Không được mang vào phòng thi vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, đồ uống có cồn, giấy than, bút xoá, tài liệu, thiết bị truyền tin hoặc chứa thông tin có thể lợi dụng để gian lận trong quá trình làm bài thi và quá trình chấm thi.

7. Trong phòng thi, thí sinh phải tuân thủ các quy định sau đây:

a) Ngồi đúng vị trí có ghi số báo danh của thí sinh.

b) Trước khi làm bài thi, phải ghi đầy đủ họ và tên, số báo danh và thông tin thí sinh vào đề thi, giấy thi, phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN), giấy nháp.

c) 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 Giám thị trong phòng thi, chậm nhất 05 phút tính từ thời điểm phát đề thi.

d) Không được trao đổi, quay cốp hoặc có những cử chỉ, hành động gian lận và làm mất trật tự phòng thi. Muốn phát biểu phải giơ tay để báo cáo Giám thị. Khi được phép nói, thí sinh đứng trình bày công khai với Giám thị ý kiến cá nhân.

đ) Không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng, không được viết bằng bút chì trừ vẽ đường tròn bằng compa hoặc tô các ô trên Phiếu TLTN; chỉ được viết bằng 01 (một) màu mực (*không được dùng mực màu đỏ*).

e) Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, phải ngừng làm bài ngay.

g) Bảo quản bài thi nguyên vẹn, không để người khác lợi dụng. Nếu phát hiện có người khác xâm hại đến bài thi của mình phải báo cáo ngay cho Giám thị để xử lý.

h) Chỉ được dùng giấy thi, Phiếu TLTN và giấy nháp do Hội đồng Coi thi phát khi đã có chữ ký của Giám thị.

8. 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, phần thi trắc nghiệm*), không nộp giấy nháp và nộp lại đề thi.

9. Không được rời khỏi phòng thi trong suốt thời gian làm bài thi trắc nghiệm, bài thi có phần thi trắc nghiệm; đối với bài thi môn tự luận (*tự luận 100%*), 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.

10. Trong trường hợp cần thiết, chỉ được ra khỏi phòng thi khi được phép của Giám thị trong phòng và phải chịu sự giám sát của Giám thị số 3; trường hợp cần cấp cứu, việc ra khỏi phòng thi và khu vực thi của thí sinh do Chủ tịch Hội đồng Coi thi quyết định.

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

a) Phải làm bài thi trắc nghiệm 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 đầy đủ thông tin vào các mục trống ở phía trên Phiếu TLTN, đối với số báo danh phải ghi đủ và tô đủ (*kể cả số 0 ở phía trước*); điền chính xác mã đề thi vào hai Phiếu thu bài thi.

c) Phải kiểm tra đề thi để đảm bảo 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.

d) Không được nộp bài trước khi hết giờ làm bài. Khi hết giờ làm bài, phải nộp bài thi (*Phiếu TLTN*) cho Giám thị và ký tên vào 02 Phiếu thu bài thi.

e) Chỉ được rời khỏi phòng thi sau khi Giám thị đã kiểm đủ số phiếu TLTN của cả phòng thi và cho phép ra về.

12. Khi có sự việc bất thường xảy ra, phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của Giám thị và những người có trách nhiệm tại Hội đồng Còi thi.

Phần IV

CÔNG TÁC ĐỀ THI

I. HỘI ĐỒNG RA ĐỀ THI VÀ IN SAO ĐỀ THI

1. Thành lập Hội đồng ra đề thi và in sao đề thi

Hội đồng ra đề và in sao đề thi do Giám đốc Sở GDĐT ban hành quyết định thành lập.

2. Cơ cấu và thành phần của Hội đồng ra đề thi và in sao đề thi, gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo Sở GDĐT hoặc lãnh đạo phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục (*KT&KĐCLGD*); lãnh đạo phòng Giáo dục Trung học.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở GDĐT, Trường THPT, THCS, đơn vị trực thuộc.

c) Thư ký: Chuyên viên Sở GDĐT, lãnh đạo, giáo viên Trường THPT, THCS, đơn vị trực thuộc.

d) Ủy viên ra đề thi, phản biện, thẩm định, kỹ thuật: Chuyên viên Sở GDĐT, Phòng GDĐT, giáo viên Trường THPT, THCS, đơn vị trực thuộc.

3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng ra đề THI và in sao đề thi

a) Hội đồng làm việc tập trung theo nguyên tắc cách ly triệt để từ khi bắt đầu công việc liên quan đến đề thi đến hết thời gian của buổi thi cuối cùng của kỳ thi; danh sách Hội đồng ra đề thi và in sao đề thi phải được giữ bí mật tuyệt đối.

b) Các thành viên của Hội đồng ra đề thi và in sao đề thi làm việc độc lập và trực tiếp với lãnh đạo Hội đồng; người được giao nhiệm vụ nào, có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ đó, không được tham gia các nhiệm vụ khác. Tuân thủ quy định, lề lối làm việc của Hội đồng.

c) Mỗi thành viên của Hội đồng ra đề và in sao đề thi phải chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung, về việc đảm bảo bí mật, an toàn của đề thi theo chức trách, nhiệm vụ được phân công.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng ra đề thi và in sao đề thi

a) Tổ chức soạn thảo các đề thi chính thức và đề thi dự bị, hướng dẫn chấm thi (*gồm đáp án, biểu điểm*) và phiếu chấm số 2 của đề thi chính thức và đề thi dự bị.

b) Tổ chức phản biện đề thi và hướng dẫn chấm thi.

c) Tổ chức thẩm định đề thi và hướng dẫn chấm thi.

d) Tổ chức in, sao đề thi đủ số lượng theo quy định; đóng gói, niêm phong đề thi và bàn giao cho bộ phận chuyển đề thi tới Hội đồng Coi thi.

e) Đảm bảo tuyệt đối bí mật, an toàn của đề thi và hướng dẫn chấm thi trong khu vực ra đề thi từ lúc bắt đầu soạn thảo đề thi cho đến hết thời gian thi.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên Hội đồng ra đề thi và in sao đề thi

a) Chủ tịch Hội đồng:

- Điều hành toàn bộ công việc của Hội đồng;
- Tổ chức rút ngẫu nhiên câu hỏi thi từ ngân hàng câu hỏi thi của Sở GDĐT đảm bảo cấu trúc đề thi, đúng số lượng quy định (*đối với đề thi của kỳ thi vào lớp 10 THPT công lập của các môn: Ngữ văn, Toán, Ngoại ngữ*);
- Cùng các thành viên được phân công đọc, soát đề thi và yêu cầu chỉnh, sửa đề thi khi cần thiết;
- Ký duyệt các đề thi chính thức và đề thi dự bị, hướng dẫn chấm thi của đề thi chính thức và đề thi dự bị;
- Tổ chức in, sao, đóng gói, niêm phong đề thi và bàn giao đề thi cho bộ phận giao đề thi để chuyển đến các Hội đồng Coi thi;
- Xem xét, quyết định phương án xử lý sự cố về đề thi;
- Đề nghị Giám đốc Sở GDĐT ra quyết định khen thưởng, kỷ luật (*nếu có*) đối với các thành viên Hội đồng ra đề và in sao đề thi.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Giúp Chủ tịch Hội đồng trong công tác điều hành theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

c) Thư ký: Giúp lãnh đạo Hội đồng thực hiện các công việc sau:

- Xây dựng kế hoạch làm việc của Hội đồng, soạn thảo văn bản, lập bảng biểu, ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng;
- Chuẩn bị các số liệu, tài liệu, điều kiện và phương tiện để Hội đồng làm việc;
- Đóng gói, niêm phong, giao đề thi cho bộ phận chuyển đề thi tới các Hội đồng Coi thi;
- Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

d) Ủy viên ra đề thi, Ủy viên phản biện đề thi, Ủy viên thẩm định đề thi:

- Thực hiện nhiệm vụ quy định (*Phần IV, mục I, nội dung 4*);
- Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

6. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng ra đề và in sao đề thi

a) Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân trước Giám đốc Sở GDĐT và trước pháp luật về việc thực hiện các công việc được giao.

b) Các thành viên khác của Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng và trước pháp luật về phần việc được phân công.

II. YÊU CẦU ĐỐI VỚI ĐỀ THI

1. Đảm bảo phân loại được trình độ, năng lực của thí sinh.

2. Đảm bảo tính bảo mật, chính xác, khoa học và tính sư phạm; lời văn, câu chữ phải rõ ràng.

3. Đề thi tuyển sinh vào trường THPT công lập và THPT chuyên Trần Phú đảm bảo cấu trúc đề thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT hiện hành được quy định tại **phần II mục V nội dung 2** của văn bản này.

4. Đề thi của các bài thi tuyển sinh vào trường THPT công lập: Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ (*đại trà*) được xây dựng từ ngân hàng câu hỏi theo nguyên tắc lựa chọn ngẫu nhiên.

5. Đề thi tự luận phải ghi rõ số điểm của mỗi câu hỏi.

6. Đề thi của bài thi Ngoại ngữ đại trà gồm 40 câu hỏi trắc nghiệm, mỗi câu hỏi gồm 04 lựa chọn với duy nhất một lựa chọn đúng.

7. Đề thi phải được diễn đạt rõ ràng, mạch lạc, không gây hiểu nhầm; phải ghi rõ có mấy trang (đối với đề thi có từ 02 trang trở lên) và có chữ "HẾT" tại điểm kết thúc đề.

8. Trong mỗi môn thi có đề thi chính thức và đề thi dự bị với mức độ tương đương; mỗi đề thi có hướng dẫn chấm, đáp án kèm theo.

9. Đề thi, kể cả đề thi đề xuất, chưa sử dụng và các tài liệu liên quan đến nội dung đề thi thuộc Danh mục bí mật Nhà nước độ Tối mật theo quy định của Thủ tướng Chính phủ quy định về Danh mục bí mật Nhà nước độ Tối mật trong Ngành GDĐT.

10. Đề thi dùng cho thí sinh trong mỗi buổi thi phải được giữ ở độ Tối mật cho đến hết thời gian làm bài thi của buổi thi đó.

III. KHU VỰC LÀM ĐỀ THI VÀ CÁC YÊU CẦU CÁCH LY

1. Nơi làm đề thi phải là một địa điểm an toàn, kín đáo, biệt lập và được bảo vệ nghiêm ngặt; có đầy đủ điều kiện về thông tin liên lạc, phương tiện bảo mật, phòng cháy, chữa cháy. Người làm việc trong khu vực làm đề thi phải đeo phù hiệu riêng và chỉ hoạt động trong phạm vi cho phép.

2. Khu vực Hội đồng ra đề thi và in sao đề thi làm việc cách ly và được bảo vệ như sau: vòng 1 có cán bộ công an bảo vệ, vòng 2 lực lượng công an và thanh tra giám sát, vòng 3 khu làm việc của Hội đồng ra đề thi và in sao đề thi.

3. Người tham gia công tác làm đề trong khu vực làm đề thi, từ khi tiếp xúc với đề thi đề xuất đến khi kết thúc buổi thi cuối cùng, phải cách ly với bên ngoài, phải được kiểm thể trước khi vào khu vực cách ly của Hội đồng; không được sử dụng điện thoại di động, điện thoại cố định hay bất kỳ phương tiện thông tin liên lạc nào khác. Trong trường hợp cần thiết, chỉ lãnh đạo Hội đồng mới được liên hệ bằng điện thoại cố định, dưới sự giám sát của công an, thanh tra giám sát.

4. Các thiết bị đặt tại nơi làm đề thi, dù bị hư hỏng hay không dùng đến, chỉ được đưa ra ngoài khu vực cách ly sau khi kết thúc buổi thi cuối cùng.

5. Giấy nháp và các bản in nháp, in hồng đã sử dụng của máy in, máy photo copy phải được bảo mật và phải được hủy ngay sau khi kết thúc buổi thi cuối cùng.

IV. QUY TRÌNH RA ĐỀ THI

1. Soạn thảo đề thi: Ủy viên soạn thảo đề thi có trách nhiệm tham khảo câu hỏi thi hoặc đề thi đề xuất (*nếu có*), soạn thảo đề thi chính thức, đề thi dự bị và hướng dẫn chấm thi cho môn thi của mình, đáp ứng các yêu cầu quy định (*Phần IV, mục II*).

2. Phản biện đề thi:

- Ủy viên phản biện đề thi có nhiệm vụ đọc, đánh giá đề thi chính thức, đề thi dự bị và hướng dẫn chấm thi đã soạn thảo theo các yêu cầu quy định (*Phần IV, mục II*);

- Đề xuất phương án chỉnh sửa đề thi nếu thấy cần thiết.

3. Thẩm định đề thi:

- Ủy viên thẩm định đề thi có nhiệm vụ đọc, đánh giá đề thi chính thức, đề thi dự bị và hướng dẫn chấm thi đã soạn thảo theo các yêu cầu quy định (*Phần IV, mục II*);

- Ý kiến đánh giá của các ủy viên thẩm định đề thi là một căn cứ giúp Chủ tịch Hội đồng quyết định ký duyệt đề thi.

V. IN, SAO, ĐÓNG GÓI VÀ CHUYỂN ĐỀ THI

1. Chủ tịch Hội đồng ra đề thi và in sao đề thi tổ chức in, sao, đóng gói, niêm phong đề thi và bàn giao đề thi cho bộ phận vận chuyển đề thi đến các Hội đồng Coi thi; tổ chức bảo quản đề thi theo quy định bảo vệ tài liệu Nhà nước độ Mật.

2. Khi vận chuyển, giao đề thi phải có sự bảo vệ của các cán bộ công an; phải lập biên bản giao nhận, ghi rõ tình trạng đóng gói, niêm phong đề thi.

Phần V **COI THI**

I. HỘI ĐỒNG COI THI

1. Thành lập Hội đồng Coi thi

a) Căn cứ vào số thí sinh đăng ký dự tuyển theo nguyện vọng cao nhất vào trường THPT công lập và cơ sở vật chất của trường, Trường THPT công lập chủ động đề xuất tổ chức một hay một số Hội đồng Coi thi. Sở GDĐT duyệt và ra quyết định thành lập các Hội đồng Coi thi.

b) Mỗi Hội đồng Coi thi phải đảm bảo yêu cầu về an ninh và cơ sở vật chất theo quy chế thi.

2. Thành phần Hội đồng Coi thi

a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng trường THPT.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo, giáo viên có kinh nghiệm trong công tác tổ chức thi, nắm vững quy chế thi của các trường trung học.

c) Thư ký: Lãnh đạo, giáo viên có kinh nghiệm trong công tác tổ chức thi, nắm vững quy chế thi của các trường trung học.

d) Giám thị: Giáo viên Trường THCS, Trường THPT.

e) Công an, bảo vệ, y tế, phục vụ.

3. Nhiệm vụ của Hội đồng Coi thi

a) Kiểm tra công tác chuẩn bị các điều kiện thiết yếu, đặc biệt là cơ sở vật chất và thiết bị cho kỳ thi.

b) Phổ biến Quy chế thi và những quy định của kỳ thi cho thí sinh.

c) Tổ chức thực hiện các khâu trong quy trình coi thi đảm bảo nghiêm túc, an toàn, đúng Quy chế thi và các văn bản hướng dẫn tổ chức kỳ thi của Sở GDĐT.

d) Bảo quản đề thi, bài thi; chuyển bài thi, hồ sơ thi và đề thi dự bị chưa sử dụng về Hội đồng Chấm thi theo đúng nguyên tắc bảo mật và quy định của Sở GDĐT.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng Coi thi

a) Chủ tịch Hội đồng:

- Điều hành toàn bộ công việc của Hội đồng;
- Tổ chức cho các thành viên của Hội đồng và thí sinh học tập, nắm vững, thực hiện đúng Quy chế thi, các văn bản hướng dẫn tổ chức kỳ thi của Sở GDĐT;
- Xử lý các sự cố bất thường trong quá trình coi thi theo quy định;
- Xem xét, quyết định hoặc đề nghị hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với các thí sinh và các thành viên của Hội đồng.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: giúp Chủ tịch Hội đồng trong công tác điều hành theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

c) Thư ký:

- Giúp Chủ tịch Hội đồng soạn thảo các văn bản, lập bảng biểu và ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng;

- Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

d) Giám thị số 1, 2 và Giám thị số 3:

- Thực hiện các công việc được quy định (*Phần V, mục II*);

- Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

e) Công an, bảo vệ, cán bộ y tế và nhân viên phục vụ kỳ thi:

- Công việc của công an, bảo vệ, cán bộ y tế và nhân viên phục vụ kỳ thi do Chủ tịch Hội đồng trực tiếp điều hành;

- Công an, bảo vệ, cán bộ y tế và nhân viên phục vụ kỳ thi không được tham gia vào các công việc dành cho các thành viên khác của Hội đồng;

- Công an, bảo vệ và nhân viên phục vụ kỳ thi không được vào phòng thi trong thời gian thí sinh làm bài thi; không được sử dụng điện thoại (*trường hợp đặc biệt cần sử dụng để xử lý tình huống phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng*);

- Cán bộ y tế chỉ được vào phòng thi trong thời gian thí sinh làm bài thi khi Chủ tịch Hội đồng cho phép, để xử lý các sự cố về sức khỏe của thí sinh.

5. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng Coi thi

a) Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân trước Giám đốc Sở GDĐT và trước pháp luật về việc thực hiện các công việc được giao.

b) Các thành viên khác của Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng và trước pháp luật về phần việc được phân công.

6. Trách nhiệm bảo mật của Hội đồng Coi thi

Trong thời gian coi thi, tính từ thời điểm mở túi đề thi cho tới thời điểm kết thúc từng buổi thi, toàn thể thành viên của Hội đồng Coi thi có trách nhiệm bảo mật đề thi, không được mang theo điện thoại di động vào khu vực coi thi, không được sử dụng các phương tiện thu và truyền tin trong khu vực coi thi. Trong trường hợp cần thiết, chỉ lãnh đạo Hội đồng Coi thi được liên hệ bằng điện thoại cố định hoặc điện thoại cố định không kết nối Internet, đã đăng ký số kiên lạc với Sở GDĐT dùng cho Hội đồng Coi thi, dưới sự giám sát của công an, thanh tra (*phải lập biên bản về địa chỉ và nội dung liên hệ*).

II. TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁM THỊ

(*Vận dụng theo Điều 22 - Quy chế thi Tốt nghiệp THPT*)

1. Phải có mặt đúng giờ tại Hội đồng Coi thi để làm nhiệm vụ. Trong khi thực

hiện nhiệm vụ coi thi, không được mang các thiết bị thu phát thông tin; không được làm việc riêng, không được hút thuốc, không được sử dụng các loại đồ uống có cồn.

2. Khi có hiệu lệnh theo quy định, Giám thị số 1 gọi tên thí sinh vào phòng thi, Giám thị số 2 dùng Thẻ dự thi của thí sinh để đối chiếu, nhận diện thí sinh; hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định và kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng thi, tuyệt đối không để thí sinh mang vào phòng thi tài liệu và vật dụng bị cấm theo quy định của kỳ thi.

3. Khi có hiệu lệnh theo quy định, Giám thị số 1 đi nhận đề thi, Giám thị số 2 nhắc nhở thí sinh những điều cần biết về kỷ luật phòng thi; ghi rõ họ tên, đơn vị công tác và ký tên vào các tờ giấy thi, giấy nháp đủ để phát cho thí sinh (*không ký thừa*); hướng dẫn và kiểm tra thí sinh gấp giấy thi đúng quy cách, ghi số báo danh và điền đủ thông tin thí sinh vào các mục cần thiết của giấy thi trước khi làm bài.

4. Khi có hiệu lệnh, Giám thị số 1 giờ cao bì đề thi để thí sinh thấy rõ cả mặt trước và mặt sau còn nguyên niêm phong, yêu cầu 02 thí sinh chứng kiến và ký xác nhận vào biên bản xác nhận bì đề thi còn nguyên nhãn niêm phong; mở bì đựng đề thi, kiểm tra số lượng đề thi, nếu thừa, thiếu hoặc lẫn đề khác, cần báo ngay cho Chủ tịch Hội đồng Coi thi xử lý; phát đề thi cho từng thí sinh.

5. Khi thí sinh bắt đầu làm bài, Giám thị số 1 đối chiếu ảnh trong Thẻ dự thi của thí sinh với thí sinh để nhận diện thí sinh, ghi rõ họ tên, đơn vị công tác và ký vào các tờ giấy thi, giấy nháp của thí sinh; Giám thị số 2 thứ hai bao quát chung. Trong giờ làm bài, một giám thị bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng, giám thị còn lại bao quát từ cuối phòng đến đầu phòng cho đến hết giờ thi; giám thị không được đứng gần thí sinh, giúp đỡ thí sinh làm bài thi dưới bất kỳ hình thức nào; chỉ được trả lời công khai các câu hỏi của thí sinh trong phạm vi quy định. Việc giám thị ký và ghi họ tên vào các tờ giấy thi, giấy nháp phát bổ sung cho thí sinh được thực hiện theo quy trình quy định tại nội dung 3 ở trên.

6. Giám thị phải bảo vệ đề thi trong giờ thi, không để lọt đề thi ra ngoài phòng thi. Sau khi tính giờ làm bài 15 phút, giám thị nộp các đề thi thừa đã được niêm phong cho người được Chủ tịch Hội đồng Coi thi phân công.

7. Chỉ cho thí sinh ra khỏi phòng thi sớm nhất sau 2/3 (hai phần ba) thời gian làm bài (*đối với bài thi 100 % tự luận*), sau khi thí sinh đã nộp bài làm, đề thi và giấy nháp. Nếu thí sinh nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi thì giám thị coi thi trong phòng thi phải báo cho Giám thị số 3 ngoài phòng thi để giải quyết.

8. Nếu có thí sinh vi phạm kỷ luật thì giám thị phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định. Nếu có tình huống bất thường phải báo cáo ngay cho Chủ tịch Hội đồng coi thi.

9. Trước khi hết giờ làm bài 15 phút, Giám thị thông báo thời gian còn lại cho thí sinh biết.

10. Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, Giám thị số 1 phải yêu cầu thí sinh ngừng làm bài ngay và tiến hành thu bài, kể cả bài thi của thí sinh đã bị lập biên bản. Giám thị số 2 hai duy trì trật tự và kỷ luật phòng thi; Giám thị số 1 vừa gọi tên từng thí sinh lên nộp bài thi vừa nhận bài thi của thí sinh. Khi nhận bài thi, 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 02 (hai) Phiếu thu bài thi, đồng thời thu lại đề thi của thí sinh. Thu xong toàn bộ bài thi, đề thi mới cho phép các thí sinh rời phòng thi.

11. Các Giám thị kiểm tra sắp xếp bài thi theo thứ tự tăng dần, số báo danh nhỏ ở ngoài số báo danh lớn ở trong (*tập bài thi của mỗi phòng thi là một tập một gáy*). Niêm phong riêng bài thi và biên bản xử lý kỷ luật của thí sinh vi phạm quy chế thi. Giám thị số 1 trực tiếp mang túi bài thi, cùng Giám thị số 2 đến bàn giao bài thi cho người được Chủ tịch Hội đồng Coi thi phân công thu bài thi sau mỗi buổi thi. Mỗi túi bài thi phải được kiểm tra công khai, đối chiếu số bài và số tờ của từng bài thi kèm theo so với phiếu thu bài thi. Bài thi của thí sinh vi phạm quy chế thi được niêm phong riêng cho vào túi số 3.

12. Sau khi kiểm đếm xong bài thi, bài thi và 01 phiếu thu bài của từng phòng thi được cán bộ thu bài cùng hai Giám thị niêm phong tại chỗ. Một bản phiếu thu bài thi còn lại để bên ngoài túi bài thi được bàn giao cho lãnh đạo Hội đồng Coi thi. Mỗi túi bài thi dán 3 nhãn niêm phong vào chính giữa 3 mép dán, hai Giám thị ký giáp lai giữa nhãn niêm phong và túi đựng bài thi. Cán bộ thu bài và hai Giám thị ghi rõ họ tên và ký vào biên bản bàn giao.

13. Khi coi thi bài trắc nghiệm, ngoài trách nhiệm được nêu trên, Giám thị phải thực hiện các công việc sau:

- Nhận phiếu TLTN, ký tên vào phiếu TLTN;
- Phát phiếu TLTN và hướng dẫn thí sinh điền đủ thông tin vào các mục trên phiếu TLTN;
- Phát đề thi cho thí sinh theo đúng quy định; khi phát đề thi, yêu cầu thí sinh để đề thi dưới phiếu TLTN và không được xem nội dung đề thi. Khi thí sinh cuối cùng trong phòng thi đã nhận được đề thi thì cho phép thí sinh lật đề để kiểm tra, ghi và tô mã đề thi vào phiếu TLTN, ghi mã đề thi vào hai phiếu thu bài thi;
- Không thu phiếu TLTN trước khi hết giờ làm bài. Khi thu phiếu TLTN phải kiểm tra việc ghi và tô mã đề thi vào phiếu TLTN của thí sinh (*mã đề thi đã ghi, tô trên phiếu TLTN và ghi trên phiếu thu bài thi phải giống với mã đề thi ghi trên tờ đề thi của thí sinh*);
- Bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng coi thi (*hoặc người được Chủ tịch Hội đồng Coi thi ủy quyền*) túi bài thi chứa toàn bộ phiếu TLTN đã được sắp xếp theo số thứ tự của thí sinh trong danh sách dự thi và một bản phiếu thu bài thi đã điền

mã đề thi và có đủ chữ ký thí sinh dự thi. Một bản phiếu thu bài thi còn lại để bên ngoài túi bài thi được bàn giao cho lãnh đạo Hội đồng Coi thi.

III. QUY TRÌNH COI THI

1. Chuẩn bị về cơ sở vật chất

a) Địa điểm đặt Hội đồng Coi thi phải đảm bảo các điều kiện vệ sinh, an ninh nhưng không làm ảnh hưởng tới điều kiện về ánh sáng, thoáng mát trong phòng thi. Đảm bảo an toàn trong các tình huống thời tiết, đảm bảo thông tin liên lạc thông suốt, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, giáo viên đến làm nhiệm vụ coi thi. Hiệu trưởng các Trường THPT cần kiểm tra điều kiện cơ sở vật chất nơi đặt địa điểm thi.

b) Phòng họp Hội đồng Coi thi phải có bảng ghi đầy đủ thông tin theo quy định. Phô tô lịch thi khổ giấy A3 dán trên bảng, có tủ lưu giữ, bảo quản điện thoại di động của người làm thi.

c) Phòng của Chủ tịch Hội đồng Coi thi có tủ đựng đề thi, bài thi đảm bảo an toàn cho đề thi, bài thi, có thiết bị phòng cháy. Có camera ghi hình 24/24 tủ đựng đề thi, bài thi, có màn hình kết nối để giám sát hoạt động của camera. Có công an trực, bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày.

d) Phòng thi của thí sinh có đủ bàn ghế, bảng viết, đảm bảo khoảng cách tối thiểu giữa 02 (hai) thí sinh ngồi cạnh nhau theo hàng ngang là 1,2 mét; mỗi phòng thi có 24 (hai mươi tư) thí sinh, trường hợp đặc biệt có thể xếp đến 26 (hai mươi sáu) thí sinh. Bàn để cặp sách của thí sinh ở ngoài phòng thi, vị trí để nước uống vệ sinh, thuận tiện. Danh sách thí sinh trong phòng thi của từng buổi thi, quy định trách nhiệm thí sinh, quy định những vật dụng thí sinh được mang vào phòng thi.

f) Giấy thi, phiếu TLTN, giấy nháp, bao bì đựng bài thi, quy định về vật dụng thí sinh được mang vào phòng thi đúng mẫu phát hành do Sở GDĐT quy định, đảm bảo đủ cơ sở sử dụng.

g) Niêm phong máy photo, tạm thời ngắt đường truyền internet ở các máy vi tính trong trường đặt địa điểm coi thi trong thời gian diễn ra kỳ thi.

h) Mỗi Hội đồng Coi thi bố trí 01 máy điện thoại hoạt động tốt, đăng ký số điện thoại với Sở GDĐT (qua phòng KT&KĐCLGD). Chủ tịch Hội đồng Coi thi phân công 01 đồng chí không tiếp xúc với đề thi trực điện thoại trong suốt thời gian thi để tiếp nhận thông tin từ Ban Chỉ đạo và Kiểm tra thi Thành phố. Khi có thông tin, người trực điện thoại báo cáo Chủ tịch Hội đồng Coi thi, Chủ tịch Hội đồng Coi thi là người trực tiếp tiếp nhận thông tin hoặc báo cáo tình hình Hội đồng Coi thi với Ban chỉ đạo thi Thành phố trước sự chứng kiến của Thanh tra trong Hội đồng Coi thi. Trường hợp Hội đồng Coi thi không bố trí được điện thoại bàn thì được phép đăng ký sử dụng 01 điện thoại di động. Khi sử dụng điện thoại phải bật loa ngoài.

2. Chuẩn bị trước ngày thi

a) Trước ngày thi 01 ngày, Lãnh đạo Hội đồng Coi thi (*Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Thư ký*) có mặt tại địa điểm coi thi để họp phân công nhiệm vụ, kiểm tra cơ sở vật chất và điều kiện bảo đảm an ninh cho Hội đồng, sau đó tổ chức họp toàn bộ các thành viên của Hội đồng để học Quy chế thi. Khi học Quy chế thi, Chủ tịch Hội đồng Coi thi cần nhấn mạnh rõ nhiệm vụ của Giám thị, đồng thời quy định rõ nhiệm vụ của từng thành viên trong Hội đồng Coi thi (*kể cả công an, bảo vệ, nhân viên phục vụ, y tế...*):

- Chủ tịch Hội đồng Coi thi tổ chức cho các thành viên trong Hội đồng ký cam kết thực hiện đúng Quy chế, quy định của Sở GDĐT về tổ chức kỳ thi;

- Hội đồng Coi thi không phải kiểm tra hồ sơ dự thi của các thí sinh;

- Kết thúc phiên họp thứ nhất của Hội đồng Coi thi, Chủ tịch Hội đồng Coi thi báo cáo về Sở GDĐT tình hình chuẩn bị cho kỳ thi: Cơ sở vật chất; an ninh an toàn của Hội đồng Coi thi; số lượng lãnh đạo, giám thị coi thi, lực lượng công an, bảo vệ, y tế, phục vụ (đủ/thiếu) qua số máy trực thi; Căn cứ vào quy mô tổ chức, điều kiện cơ sở vật chất, an ninh... Chủ tịch Hội đồng coi thi chủ động đề xuất, phối hợp với các cấp các biện pháp nhằm đảm bảo an ninh, an toàn cho Hội đồng coi thi.

- Giải quyết trường hợp bổ sung, thay thế Lãnh đạo, Giám thị coi thi:

- + Lãnh đạo Hội đồng Coi thi, Giám thị coi thi thay thế là giáo viên THPT phải có giấy giới thiệu của Sở GDĐT;

- + Giám thị coi thi thay thế là giáo viên cấp THCS phải có giấy giới thiệu của Phòng GDĐT quận, huyện;

b) Chủ tịch Hội đồng Coi thi có trách nhiệm phổ biến Quy chế và quy định của Hội đồng Coi thi cho các Lãnh đạo, Giám thị coi thi được điều động bổ sung, thay thế, đồng thời yêu cầu Lãnh đạo, Giám thị coi thi được điều động bổ sung, thay thế ký cam kết trước khi thực hiện nhiệm vụ.

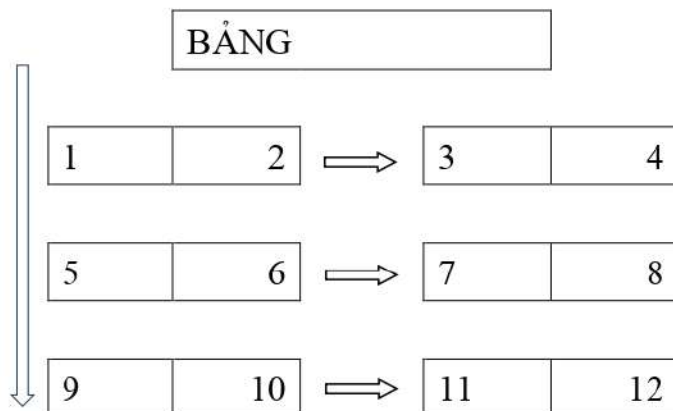
3. Tổ chức coi thi

a) Chủ tịch Hội đồng Coi thi:

- Hội đồng Coi thi không tổ chức Khai mạc kỳ thi;

- Quy định cách đánh số báo danh chung cho tất cả các phòng thi trong từng buổi thi, đảm bảo cách đánh số báo danh không lặp lại ở các buổi thi.

Chủ tịch Hội đồng coi thi phân công 02 Giám thị coi thi trong một phòng thi; Quy định cách phát đề thi trắc nghiệm môn Ngoại ngữ; Trường hợp phòng thi ghép sau khi đánh hết số báo danh của một nhóm ngoại ngữ rồi mới tiếp tục đánh từ đầu của nhóm ngoại ngữ tiếp theo, cách đánh số báo danh theo quy định chung của Hội đồng:



Cách phát đề thi trắc nghiệm:

Phát đề từ trên xuống dưới, ở mỗi hàng phát đề từ trái qua phải. Đề thi của thí sinh vắng thi vẫn được đặt trên bàn tại vị trí của thí sinh và được thu lại sau khi đã phát hết đề thi cho các thí sinh trong phòng thi.

- Chủ động việc phân công Giám thị coi thi đảm bảo khách quan, chặt chẽ, thực hiện nguyên tắc: mỗi phòng thi có 01 Giám thị là giáo viên THPT, 01 Giám thị là giáo viên THCS; Giám thị không coi thi quá một bài thi đối với mỗi phòng thi; hai Giám thị coi thi không cùng coi thi quá một lần.

b) Các thành viên làm nhiệm vụ trong Hội đồng Coi thi đều phải mang phù hiệu đúng quy định.

c) Giám thị thực hiện nhiệm vụ được quy định khi tham gia Hội đồng Coi thi (Phần V, mục II) và trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn thí sinh thực hiện quy chế (Phần III, mục III). Hai Giám thị coi thi phải ký, ghi rõ họ tên, đơn vị công tác vào tờ giấy thi, phiếu TLTN, giấy nháp của thí sinh. Từ khi phát lượt giấy thi lần thứ 2 trở đi, phát đến đâu hai Giám thị ký đến đó, không ký trước.

d) Thí sinh có nhu cầu xin giấy thi để chép lại bài làm bị hỏng, Giám thị có trách nhiệm thu lại bài làm bị hỏng sau khi thí sinh đã chép xong, yêu cầu thí sinh gạch bỏ vào bài thi bị hỏng. Giám thị tuyệt đối không được yêu cầu thí sinh đổi giấy thi nếu thí sinh không có yêu cầu hoặc do lỗi của Giám thị được phát hiện khi thí sinh đã làm bài thi trên tờ giấy thi đó.

e) Lấy đủ chữ ký trong danh sách dự thi ở từng buổi thi, mỗi phòng thi có 02 phiếu thu bài thi, chỉ cho thí sinh ký khi đã nộp đủ bài thi cho hai giám thị trong phòng thi.

f) Khi nhận được đề thi bàn giao từ bộ phận giao đề thi và trước khi cất bì đề thi ở mỗi buổi thi, Chủ tịch Hội đồng Coi thi thực hiện nghiêm túc việc kiểm tra niêm phong và đối chiếu lịch thi, nếu thấy có sai lệch, cần báo ngay cho Ban chỉ đạo và Kiểm tra thi Thành phố để xử lý kịp thời.

g) Trên bảng ở mỗi phòng thi, yêu cầu Giám thị ghi môn thi, thời gian làm bài, ghi rõ: họ và tên, đơn vị công tác của 2 giám thị (*không viết tắt*).

h) Để kiểm soát được đối tượng dự thi và tránh việc thi hộ của thí sinh, lưu ý: Khi gọi thí sinh vào phòng thi, Giám thị số 2 đối chiếu Thẻ dự thi của thí sinh với Phiếu đăng ký dự tuyển có dán ảnh của thí sinh được xếp thứ tự theo số báo danh trong phòng thi.

i) Chủ tịch Hội đồng Coi thi phân công lãnh đạo Hội đồng giám sát các khu vực thi trong suốt thời gian thi, thu đề thừa, niêm phong đề thừa ngay tại mỗi phòng thi và nắm số thí sinh bỏ thi sau 15 phút từ khi tính giờ làm bài.

j) Thận trọng và nghiêm túc trong khâu thu bài, lưu ý kiểm tra đủ số bài, số tờ, khớp với biên bản giao nhận bài thi. Bài thi phải đủ 2 chữ ký của Giám thị và các thông tin cá nhân trong tất cả tờ bài làm của thí sinh, thu đủ bài mới cho thí sinh ra khỏi phòng thi. Toàn bộ bài thi cho vào túi đựng bài thi, bên ngoài ghi rõ tên môn thi.

k) Đối với phòng thi ghép: Thu riêng bài thi của từng nhóm môn thi Ngoại ngữ cho vào từng túi đựng bài thi riêng biệt bên ngoài ghi các thông tin tương tự như điểm (j).

l) Đối với bài thi có 02 phần thi (*trắc nghiệm và tự luận*) Giám thị thu riêng Phiếu TLTN của phần thi trắc nghiệm và bài làm trên tờ giấy thi của phần tự luận cho vào 02 túi riêng biệt bên ngoài ghi rõ thông tin bài thi môn..., phần thi (*trắc nghiệm hoặc tự luận*)...

4. Quy định niêm phong, gửi bài thi về Hội đồng Chấm thi

Chủ tịch Hội đồng Coi thi có trách nhiệm quan sát nhắc nhở, duy trì trật tự, quy trình của việc giao nhận bài thi từ Giám thị cho lãnh đạo Hội đồng Coi thi theo đúng quy định:

a) Túi số 1: Đựng bài thi và 01 Phiếu thu bài thi theo phòng thi của mỗi môn thi. Giám thị trong phòng thi thu bài, nộp bài thi cho Chủ tịch Hội đồng Coi thi hoặc Cán bộ thu bài được Chủ tịch Hội đồng Coi thi ủy quyền; sau khi thu nhận và kiểm tra số lượng bài thi, số tờ giấy thi của phòng thi, Cán bộ thu bài và hai Giám thị niêm phong túi bài thi tại chỗ. Mỗi túi bài thi dán 03 nhãn niêm phong vào chính giữa 03 mép dán, hai Giám thị coi thi ký giáp lai giữa nhãn niêm phong và túi đựng bài thi. Cán bộ thu bài và hai giám thị coi thi ghi rõ họ tên và ký vào biên bản bàn giao túi đựng bài thi.

b) Túi số 2: Chứa các Túi số 1 theo môn thi. Ngay sau khi việc niêm phong các túi số 1 được hoàn tất, Chủ tịch Hội đồng Coi thi hoặc người được Chủ tịch Hội đồng Coi thi ủy quyền trực tiếp niêm phong Túi số 2 trước toàn thể các thành viên của Hội đồng Coi thi. Bên ngoài túi số 02 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của 02 đại diện Giám thị, 02 Thư ký và Chủ tịch Hội đồng Coi thi.

c) Túi số 3: Đựng hồ sơ coi thi, gồm:

- (1) Bảng ghi tên dự thi đã có chữ ký của các thí sinh dự thi;
- (2) 01 phiếu thu bài theo phòng thi của mỗi môn thi;
- (3) Các loại biên bản lập tại phòng thi và biên bản của Hội đồng Coi thi;
- (4) Các đề thừa đã niêm phong, đề dự trữ;

(5) Biên bản xử lý vi phạm quy chế thi và bài thi của thí sinh vi phạm quy chế thi (nếu có);

(6) Danh sách thí sinh vắng thi, danh sách thí sinh vi phạm quy chế thi có đủ dấu, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng coi thi.

Bên ngoài Túi số 3 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của 01 đại diện giám thị, 01 Thư ký và Chủ tịch Hội đồng Coi thi.

d) Một số lưu ý:

- Túi số 1 nằm trong Túi số 2;

- Túi số 2 được niêm phong riêng theo từng buổi thi, môn thi bên ngoài bì ghi rõ tên, mã Hội đồng Coi thi, môn thi/ bài thi, số phòng thi. Nếu Hội đồng Coi thi sử dụng bao để đựng bài thi thì phải đựng mỗi môn 1 bao riêng nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho Hội đồng Chấm thi khi tách bài thi theo môn, bên ngoài bao phải ghi rõ tên hội đồng, số phòng thi, môn thi;

- Túi số 3 để riêng không niêm phong cùng Túi số 2;

- Chủ tịch Hội đồng Coi thi hoặc Lãnh đạo Hội đồng Coi thi được Chủ tịch Hội đồng Coi thi ủy quyền (*bằng văn bản*) có trách nhiệm trực tiếp chuyển bài thi về bộ phận làm phách bài thi của Hội đồng Chấm thi chậm nhất 14 giờ 00' ngày 05/6/2024 đối với bài thi (*đại trà*) môn Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ và ngay sau mỗi buổi thi đối với bài thi các môn chuyên và Tiếng Anh không chuyên. Địa điểm nhận bài thi: Trường THPT Thái Phiên, địa chỉ số 258 đường Đà Nẵng, quận Ngô Quyền, thành phố Hải Phòng.

5. Chế độ thông tin, báo cáo

Thực hiện theo hướng dẫn của Sở GDĐT.

Phần VI **CHẤM THI**

I. HỘI ĐỒNG CHẤM THI

1. Thành lập Hội đồng Chấm thi

a) Toàn thành phố thành lập 01 Hội đồng Chấm thi cho kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT và kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT chuyên Trần Phú.

b) Hội đồng Chấm thi do Giám đốc Sở GDĐT ban hành quyết định thành lập.

2. Cơ cấu và thành phần của Hội đồng Chấm thi

a) Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo Sở GDĐT.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở GDĐT, lãnh đạo trường THPT.

c) Thư ký Hội đồng: Lãnh đạo, chuyên viên các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở GDĐT; lãnh đạo, giáo viên trường Trung học.

d) Tổ trưởng, Tổ phó các tổ: Làm phách bài thi, Chấm thi tự luận, Chấm trắc nghiệm, Nhập điểm: là lãnh đạo, giáo viên trường trung học.

e) Giám khảo chấm tự luận: Giáo viên THCS, THPT.

f) Thành viên tổ làm phách, chấm trắc nghiệm, nhập điểm: Lãnh đạo, giáo viên các trường Trung học, đơn vị trực thuộc.

g) Công an, bảo vệ, y tế, phục vụ.

3. Khu vực chấm thi

a) Khu vực chấm thi bao gồm nơi làm phách bài thi, nơi chấm thi, nơi chấm kiểm tra và nơi bảo quản bài thi, có lực lượng bảo vệ 24 giờ/ngày, có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy.

b) Nơi làm phách bài thi đảm bảo điều kiện: bố trí riêng biệt, cách ly độc lập với các nơi khác trong khu vực chấm thi, được bảo vệ như sau: vòng 1 có cán bộ công an bảo vệ (*có thể là công an bảo vệ của khu vực chấm thi*), vòng 2 lực lượng công an và thanh tra giám sát, vòng 3 khu làm việc của Tổ làm phách bài thi và thanh tra giám sát.

c) Nơi chấm thi, nơi chấm kiểm tra và nơi bảo quản bài thi được bố trí gần nhau để thuận lợi cho việc điều hành tổ chức chấm thi.

d) Nơi bảo quản bài thi phải được niêm phong và khoá; chìa khóa do Chủ tịch Hội đồng Chấm thi (*hoặc người được Chủ tịch Hội đồng Chấm thi ủy quyền*) giữ; khi đóng, mở phải có sự chứng kiến của Công an, Thanh tra và Thư ký Hội đồng Chấm thi.

e) 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 Hội đồng Chấm thi khi vào khu vực chấm thi.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Chấm thi

a) Kiểm tra và tiếp nhận địa điểm, cơ sở vật chất, phương tiện làm việc của Hội đồng Chấm thi.

b) Nhận bàn giao toàn bộ bài thi, hồ sơ coi thi và chịu trách nhiệm bảo quản trong thời gian chấm thi.

c) Làm phách bài thi, niêm phong đầu phách trước khi chấm thi.

d) Chấm bài thi của thí sinh theo Quy chế thi và văn bản hướng dẫn chấm thi.

e) Đề xuất phương án xử lý kết quả thi.

f) Khớp điểm, khớp phách, lên điểm thi.

5. Quyền hạn của Hội đồng Chấm thi

a) Không chấm bài thi của những thí sinh vi phạm Quy chế thi đã bị Hội đồng Coi thi lập biên bản đề nghị hủy kết quả thi.

b) Lập biên bản đề nghị Giám đốc Sở GDĐT xử lý, hủy kết quả của những bài thi vi phạm Quy chế thi do Hội đồng Chấm thi phát hiện.

c) Đề nghị hình thức kỷ luật đối với các trường hợp vi phạm Quy chế thi vượt quá quyền hạn xử lý của Chủ tịch Hội đồng Chấm thi.

6. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Hội đồng Chấm thi

a) Chủ tịch Hội đồng:

- Điều hành toàn bộ công việc của Hội đồng Chấm thi;
- Yêu cầu giám khảo chấm lại bài thi khi thấy cần thiết;
- Đình chỉ việc chấm thi của giám khảo khi giám khảo cố tình vi phạm Quy chế thi;

- Xây dựng phương án xử lý kết quả thi, trình Giám đốc Sở GDĐT phê duyệt;
- Xem xét và kết luận các hình thức kỷ luật đối với những người vi phạm Quy chế thi và các văn bản hướng dẫn tổ chức kỳ thi;

- Đề nghị khen thưởng các thành viên có thành tích.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng giúp Chủ tịch Hội đồng trong công tác điều hành theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

c) Thư ký:

- Giúp lãnh đạo Hội đồng trong việc soạn thảo các văn bản, lập các bảng, biểu theo quy định, ghi biên bản các cuộc họp Hội đồng;

- Tổng hợp và quản lý các phiếu chấm thi;

- Đối chiếu điểm chấm lần 1 và điểm chấm lần 2 trên các phiếu chấm thi;

- Khớp điểm, khớp phách, lên điểm thi;
- Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

d) Tổ trưởng tổ chấm thi chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng Chấm thi về việc chấm các bài thi thuộc môn được giao phụ trách và thực hiện các công việc dưới đây:

- Phân công chỗ ngồi chấm thi cho Giám khảo thuộc tổ;
- Lập kế hoạch chấm thi, tổ chức giao nhận bài thi và phân công Giám khảo thuộc bộ môn được giao;
- Trước khi chấm, tổ chức cho Giám khảo thuộc bộ môn được giao phụ trách thảo luận, nắm vững hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm. Trong quá trình chấm thi, thường xuyên tổ chức trao đổi, rút kinh nghiệm. Sau khi chấm xong, tổ chức họp Giám khảo thuộc bộ môn được giao phụ trách để tổng kết;
- Đề nghị Chủ tịch Hội đồng Chấm thi thay đổi hoặc đình chỉ việc chấm thi đối với những giám khảo thiếu trách nhiệm, vi phạm Quy chế thi hoặc chấm sai sót nhiều.

e) Giám khảo chấm thi tự luận:

- Ngồi đúng vị trí được tổ trưởng phân công;
- Thực hiện việc chấm thi theo các quy định (*Phần VI mục III*).

f) Các thành viên khác của Hội đồng Chấm thi thực hiện các công việc theo sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng.

7. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng Chấm thi

a) Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân trước Giám đốc Sở GDĐT và trước pháp luật về việc thực hiện các công việc được giao;

b) Các thành viên của Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng và trước pháp luật về phần việc được phân công.

8. Thanh tra của Sở GDĐT thực hiện công tác giám sát các hoạt động của Hội đồng Chấm thi (*có văn bản hướng dẫn riêng*).

II. LÀM PHÁCH BÀI THI TỰ LUẬN

a) Hội đồng Chấm thi có 01 Tổ làm phách bài thi tự luận gồm có Tổ trưởng, Tổ phó và các Thành viên.

b) Nguyên tắc làm việc của tổ làm phách bài thi:

- Các Thành viên của Tổ làm phách bài thi làm việc theo sự phân công của Tổ trưởng; người được giao nhiệm vụ nào, có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ đó, không được tham gia các nhiệm vụ khác;

- Mỗi Thành viên của Tổ làm phách bài thi phải chịu trách nhiệm cá nhân về tính bảo mật, an toàn của số phách bài thi theo đúng chức trách của mình;

- Tổ làm phách bài thi làm việc độc lập, cách ly với các bộ phận khác của Hội đồng Chấm thi dưới sự giám sát của công an và thanh tra cho tới khi chấm thi hoàn thành nhiệm vụ;

- Chỉ Chủ tịch Hội đồng Chấm thi mới được vào khu vực làm phách bài thi để trao đổi công việc với Tổ trưởng làm phách bài thi dưới sự giám sát của công an và thanh tra (*sau khi đã thống nhất trong lãnh đạo Hội đồng Chấm thi*).

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ làm phách bài thi:

- Nhận bài thi tự luận được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong của các Hội đồng coi thi từ Chủ tịch Hội đồng Chấm thi; tổ chức soát bài thi, đánh phách bài thi, phân chia túi chấm thi thành từng bó theo quy định của Sở GDĐT; Quy định về số phách và số bó theo phần mềm làm phách của Sở GDĐT;

- Phát hiện những bài thi có dấu hiệu bất thường, ghi biên bản, niêm phong riêng để bàn giao cho Hội đồng Chấm thi tổ chức chấm chung, xử lý theo quy chế thi;

- Đảm bảo tuyệt đối bí mật, an toàn của số phách từ lúc bắt đầu làm việc cho đến khi kết thúc việc khớp phách lên điểm bài thi;

- Tổ trưởng Tổ làm phách chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ công việc làm phách bài thi, bàn giao bài thi và đầu phách theo đúng quy trình; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng và Giám đốc Sở GDĐT về công việc làm phách bài thi.

d) Quy trình làm phách bài thi tự luận:

- Tổ trưởng Tổ làm phách bài thi tổ chức gieo mã phách và làm phách bài thi theo quy trình của Sở GDĐT.

III. CHẤM BÀI THI TỰ LUẬN

1. Quy định chung

Chấm thi theo hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm của Sở GDĐT. Bài thi được chấm theo thang điểm 10 (mười), điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến hai chữ số thập phân; không quy tròn điểm.

2. Quy trình chấm

Tổ Thư ký Hội đồng chấm thi giao túi bài thi đã làm phách và phiếu chấm cho Tổ trưởng chấm thi.

Tổ trưởng chấm thi tập trung toàn giám khảo để quán triệt Quy chế thi, thảo luận. Hướng dẫn chấm, chấm chung ít nhất 10 bài thi tự luận mỗi môn để rút kinh nghiệm, thống nhất cách vận dụng hướng dẫn chấm (*ghi biên bản*); sau đó, tổ chức chấm thi theo quy trình chấm hai vòng độc lập tại hai phòng chấm riêng biệt.

a) Lần chấm thứ nhất:

- Tổ trưởng chấm thi tổ chức bốc thăm nguyên túi cho giám khảo, giao riêng cho từng người;

- Trước khi chấm, Giám khảo kiểm tra từng bài đảm bảo đủ số tờ, số phách và gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do thí sinh không viết hết. Không chấm những bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi. Trong trường hợp phát hiện bài làm không đủ số tờ, số phách; bài làm trên giấy nháp; bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi; bài làm có chữ viết của hai người, viết bằng hai thứ mực khác nhau trở lên, viết bằng mực đỏ, bút chì hoặc có viết về những nội dung không liên quan nội dung thi; bài làm nhàu nát hoặc nghi vấn có đánh dấu, Giám khảo có trách nhiệm giao những bài thi này cho Tổ trưởng chấm thi xử lý;

- Khi chấm lần thứ nhất, ngoài những nét gạch chéo trên những phần giấy trắng còn thừa trên tờ giấy làm bài thi của thí sinh, Giám khảo tuyệt đối không ghi gì vào bài thi của thí sinh và túi bài thi; điểm thành phần, điểm toàn bài và các nhận xét (nếu có) được ghi vào 01 (một) phiếu chấm của từng bài thi; trên phiếu chấm ghi rõ họ, tên và chữ ký của Giám khảo;

- Chấm xong túi nào, Giám khảo cùng Tổ trưởng niêm phong giao túi đó cho Tổ trưởng chấm thi để bàn giao cho Tổ Thư ký Hội đồng thi.

b) Lần chấm thứ hai:

- Sau khi chấm lần thứ nhất, thành viên Tổ Thư ký Hội đồng thi rút các phiếu chấm thi ra niêm phong túi rồi giao túi bài thi cho Tổ trưởng chấm thi để tổ chức bắt thăm cho người chấm lần thứ hai, đảm bảo không giao trở lại túi bài thi đã chấm cho chính người đã chấm lần thứ nhất;

- Giám khảo chấm lần thứ hai chấm trực tiếp trên bài làm của thí sinh và ghi vào phiếu chấm. Điểm chấm từng ý nhỏ phải ghi tại lề bài thi ngay cạnh ý được chấm; sau đó ghi điểm toàn bài vào phiếu chấm số 2 (không ghi điểm vào thành phần và điểm toàn bài vào bài thi của thí sinh);

- Chấm xong túi nào, Giám khảo cùng tổ trưởng niêm phong giao túi đó cho Tổ trưởng chấm thi để bàn giao cho tổ Thư ký Hội đồng thi.

c) Thống nhất điểm:

- Tổ Thư ký ghi điểm từ phiếu chấm lần 1 sang phiếu chấm lần 2, xác định độ lệch điểm của từng bài thi trên phiếu chấm lần 2 giúp Tổ trưởng chấm thi theo dõi việc xử lý kết quả chấm của hai giám khảo. Tổ Thư ký chỉ thực hiện việc ghi điểm từ phiếu chấm lần 1 sang phiếu chấm lần 2 khi đã hoàn thành chấm xong lần 1 và lần 2 của túi bài thi;

- Tổ Thư ký giao túi bài thi, phiếu chấm lần 1, phiếu chấm lần 2 và phiếu thống nhất điểm tương ứng của mỗi túi bài thi cho Tổ trưởng chấm thi để giao cho hai giám khảo để thống nhất điểm;

- Hai Giám khảo thống nhất điểm, ghi điểm vào phiếu thống nhất điểm; ghi điểm thành phần và điểm toàn bài vào ô quy định trên bài thi, ký, ghi rõ họ tên và

đơn vị công tác vào ô quy định ở tất cả các tờ giấy thi của thí sinh. Hai giám khảo không sửa điểm trên phiếu chấm lần 1 và phiếu chấm lần 2; Chỉ sửa điểm thành phần (nếu có) trên bài làm của thí sinh sau khi hai Giám khảo thống nhất điểm, cả hai Giám khảo ký nháy vào bên cạnh điểm sửa.

- Thống nhất điểm xong túi nào, Giám khảo giao túi đó và phiếu chấm cho Tổ trưởng chấm thi để bàn giao cho tổ Thư ký Hội đồng Chấm thi.

3. Xử lý kết quả chấm

a) Xử lý kết quả 02 lần chấm đối với bài thi tự luận:

Tình huống	Cách xử lý
Cộng nhầm điểm của điểm thành phần hoặc của bài thi.	Hai Giám khảo kiểm tra kỹ các phần, mục và điểm toàn bài. Báo cáo Tổ trưởng tổ chấm và thống nhất cộng điểm chính xác điểm bài thi cho thí sinh.
Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhầm điểm): - Dưới 0,5 điểm đối với các môn Khoa học tự nhiên. - Dưới 1,0 điểm đối với các môn Khoa học xã hội.	Hai Giám khảo thảo luận thống nhất điểm, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh. Chỉ sửa điểm thành phần (nếu có) trên bài làm của thí sinh khi hai Giám khảo thống nhất điểm, cả hai Giám khảo ký nháy bên cạnh điểm sửa.
Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhầm điểm): - Từ 0,5 đến 1,0 điểm đối với các môn Khoa học tự nhiên. - Từ 1,0 đến 1,5 điểm đối với các môn Khoa học xã hội.	Hai Giám khảo thảo luận và ghi lại bằng biên bản, báo cáo tổ trưởng chấm thi để thống nhất điểm sau đó ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh. Nếu đối thoại không thống nhất được điểm thì Tổ trưởng chấm thi quyết định điểm, ghi điểm và ký vào bài thi. Chỉ sửa điểm thành phần (nếu có) trên bài làm của thí sinh sau khi hai thống nhất điểm, cả hai Giám khảo ký nháy vào bên cạnh điểm sửa.
Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhầm điểm): - Trên 1,0 điểm đối với các môn Khoa học tự nhiên. - Trên 1,5 điểm đối với các môn Khoa học xã hội.	Tổ trưởng chấm thi tổ chức chấm lần thứ 3 trực tiếp vào bài thi của thí sinh bằng mực màu khác.

b) Xử lý kết quả 02 lần chấm đối với bài thi Tiếng Anh chuyên và Tiếng Nhật chuyên, Tiếng Pháp chuyên:

Tình huống	Cách xử lý
Dưới 2,0 điểm đối với điểm phần thi viết (theo thang điểm 100, trừ trường hợp cộng nhầm điểm)	Hai Giám khảo thảo luận thống nhất điểm, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh. Chỉ sửa điểm thành phần (nếu có) trên bài làm của thí sinh sau khi

Tình huống	Cách xử lý
	hai Giám khảo thống nhất điểm, cả hai Giám khảo ký nháy vào bên cạnh điểm sửa..
Từ 2,0 đến 3,0 điểm đối với điểm phần thi viết <i>(theo thang điểm 100, trừ trường hợp cộng nhằm điểm)</i>	Hai Giám khảo thảo luận và ghi lại bằng biên bản, báo cáo tổ trưởng chấm thi để thống nhất điểm sau đó ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh. Nếu đối thoại không thống nhất được điểm thì Tổ trưởng chấm thi quyết định điểm, ghi điểm và ký vào bài thi. Chỉ sửa điểm thành phần (nếu có) trên bài làm của thí sinh sau khi hai Giám khảo thống nhất điểm, cả hai Giám khảo ký nháy vào bên cạnh điểm sửa..
Trên 3,0 điểm đối với điểm phần thi viết <i>(theo thang điểm 100, trừ trường hợp cộng nhằm điểm)</i>	Tổ trưởng chấm thi tổ chức chấm lần thứ 3 trực tiếp vào bài thi của thí sinh bằng mực màu khác.

c) Xử lý kết quả 03 lần chấm đối với bài thi tự luận:

Tình huống	Cách xử lý
Nếu kết quả 2 trong 3 lần giống nhau	Tổ trưởng chấm thi lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh. Chỉ sửa điểm thành phần (nếu có) trên bài làm của thí sinh sau khi hai Giám khảo thống nhất điểm, cả hai giám khảo ký nháy vào bên cạnh điểm sửa.
Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau lớn nhất: - Đến 2,0 điểm đối với các môn Khoa học tự nhiên. - Đến 2,5 điểm đối với các môn Khoa học xã hội.	Tổ trưởng chấm thi lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm điểm chính thức, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh. Chỉ sửa điểm thành phần (nếu có) trên bài làm của thí sinh sau khi hai Giám khảo thống nhất điểm, cả hai Giám khảo ký nháy vào bên cạnh điểm sửa, cả hai Giám khảo ký nháy vào bên cạnh điểm sửa.
Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau lớn nhất: - Trên 2,0 điểm đối với các môn Khoa học tự nhiên. - Trên 2,5 điểm đối với các môn Khoa học xã hội.	Tổ trưởng chấm thi tổ chức chấm tập thể. Các Giám khảo và Tổ trưởng chấm thi ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài thi của thí sinh. Điểm chấm lần này là điểm chính thức của bài thi. Chỉ sửa điểm thành phần (nếu có) trên bài làm của thí sinh khi hai Giám khảo thống nhất điểm, cả hai Giám khảo ký nháy vào bên cạnh điểm sửa.

d) Xử lý kết quả 3 lần chấm đối với bài thi Tiếng Anh chuyên và Tiếng Nhật chuyên, Tiếng Pháp chuyên:

Tình huống	Cách xử lý
Nếu kết quả 2 trong 3 lần giống nhau	Tổ trưởng chấm thi lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh. Chỉ sửa điểm thành phần (nếu có) trên bài làm của thí sinh sau khi hai Giám khảo thống nhất điểm, cả hai Giám khảo ký nháy vào bên cạnh điểm sửa.
Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau lớn nhất đến 5,0 điểm (<i>theo thang điểm 100</i>)	Tổ trưởng chấm thi lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm điểm chính thức, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh. Chỉ sửa điểm thành phần (nếu có) trên bài làm của thí sinh sau khi hai Giám khảo thống nhất điểm, cả hai Giám khảo ký nháy vào bên cạnh điểm sửa.
Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau lớn nhất trên 5,0 điểm (<i>theo thang điểm 100</i>)	Tổ trưởng chấm thi tổ chức chấm tập thể. Các giám khảo và Tổ trưởng chấm thi ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài thi của thí sinh. Điểm chấm lần này là điểm chính thức của bài thi. Chỉ sửa điểm thành phần (nếu có) trên bài làm của thí sinh sau khi hai Giám khảo thống nhất điểm, cả hai Giám khảo ký nháy vào bên cạnh điểm sửa.

IV. CHẤM BÀI THI TRẮC NGHIỆM

1. Tại khu vực chấm thi có 01 Tổ xử lý bài thi trắc nghiệm do Giám đốc Sở GDĐT thành lập và chịu sự điều hành trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng Chấm thi.
2. Thành phần Tổ xử lý bài thi trắc nghiệm: Tổ trưởng, Tổ phó và các Thành viên; bộ phận giám sát gồm công an và thanh tra.
3. Các Phiếu TLTN (*bài làm của thí sinh*) đều phải được chấm bằng máy với cùng một phần mềm chuyên dụng do Sở GDĐT cung cấp.
4. Trong quá trình chấm thi, bố trí bộ phận giám sát trực tiếp và liên tục từ khi mở niêm phong túi đựng phiếu TLTN đến khi kết thúc chấm thi. Các Thành viên tham gia xử lý phiếu TLTN không được mang theo bút chì, tẩy vào phòng chấm thi và không được sửa chữa, thêm bớt vào phiếu TLTN của thí sinh với bất kỳ lý do gì. Mọi hiện tượng bất thường đều phải báo cáo ngay cho bộ phận giám sát và Tổ trưởng để cùng xác nhận và ghi vào biên bản. Tất cả phiếu TLTN sau khi đã quét và phiếu thu bài thi được niêm phong, lưu giữ và bảo mật tại Sở GDĐT.
5. Sau khi quét, phải tiến hành kiểm dò để đối chiếu và sửa hết các lỗi kỹ thuật (*nếu có*) ở quá trình quét.
6. Dữ liệu quét (*được xuất từ phần mềm, đảm bảo cấu trúc và yêu cầu theo quy định của Bộ GDĐT*) được ghi vào 02 đĩa CD giống nhau, được niêm phong dưới sự giám sát của thanh tra và công an. Một đĩa giao cho Chủ tịch Hội đồng thi lưu giữ, một đĩa giao cho Giám đốc Sở GDĐT lưu giữ.

Chỉ sau khi đã bàn giao đĩa CD cho Giám đốc Sở GDĐT và Chủ tịch Hội đồng Chấm thi, Tổ xử lý bài thi trắc nghiệm mới được mở đĩa CD đáp án dưới sự giám sát của công an và thanh tra để tiến hành chấm điểm.

7. Tổ xử lý bài trắc nghiệm tiến hành chấm điểm và quy đổi điểm bằng máy tính sang thang theo quy định bao gồm:

- Bài thi Tiếng Anh, Tiếng Pháp, Tiếng Nhật thang điểm 10;
- Bài thi Tiếng Anh điều kiện, Tiếng Pháp điều kiện thang điểm 10;
- Phần thi trắc nghiệm đối với môn Ngoại ngữ chuyên (Tiếng Anh, Tiếng Nhật, Tiếng Pháp) thang điểm 10;

Tất cả các bài thi, phần thi được làm tròn đến hai chữ số thập phân. Thống nhất sử dụng mã môn thi trong các tệp dữ liệu theo quy định của Sở GDĐT.

8. Ngay sau khi kết thúc quá trình chấm, phải lưu các tệp dữ liệu xử lý và chấm thi trắc nghiệm chính thức (*được xuất ra từ phần mềm, đảm bảo cấu trúc và yêu cầu theo đúng quy định của Sở GDĐT*) vào 02 đĩa CD giống nhau, được niêm phong dưới sự giám sát của thanh tra và công an; một đĩa CD giao cho Chủ tịch Hội đồng thi lưu giữ, một đĩa CD giao cho Giám đốc Sở GDĐT lưu giữ.

V. CHẤM KIỂM TRA BÀI THI TỰ LUẬN

1. Chủ tịch Hội đồng Chấm thi thành lập Tổ Chấm kiểm tra gồm: Tổ trưởng, Tổ phó, Giám khảo.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ Chấm kiểm tra:

a) Thực hiện chấm kiểm tra ít nhất 5% số lượng bài thi đã chấm của mỗi môn thi, theo tiến độ chấm thi môn đó; việc chấm kiểm tra thực hiện theo quy trình (*tại Phần VI, mục III của văn bản này*). Chấm kiểm tra các bài môn chuyên đạt điểm cao, điểm thấp (do chủ tịch Hội đồng Chấm thi quyết định).

b) Cuối mỗi buổi chấm hoặc khi xét thấy cần thiết, Tổ trưởng Chấm kiểm tra tổng hợp và báo cáo kết quả chấm kiểm tra và kiến nghị, đề xuất với Chủ tịch Hội đồng Chấm thi áp dụng các biện pháp phù hợp giúp cho việc chấm thi được công bằng, khách quan, nghiêm túc.

c) Tổ Chấm kiểm tra chỉ trực tiếp làm việc với các Tổ chấm thi và Giám khảo có liên quan (*có ghi biên bản làm việc*) theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng Chấm thi và được sự đồng ý Chủ tịch Hội đồng Chấm thi.

3. Chủ tịch Hội đồng Chấm thi quyết định việc tổ chức đối thoại hay không đối thoại giữa những người chấm thi và chấm kiểm tra.

VI. NHẬP ĐIỂM BÀI THI

1. Tổ nhập điểm thực hiện việc nhập điểm bài thi theo số phách dưới sự phân công của Chủ tịch Hội đồng Chấm thi và chịu sự giám sát của thanh tra.

2. Việc nhập điểm được thực hiện trên số phách, thời điểm nhập điểm do

Chủ tịch Hội đồng chấm quyết định.

3. Tổ chức 02 dây nhập điểm bài thi tự luận; mỗi máy nhập điểm gồm 03 thành viên: đọc điểm, nhập điểm và giám sát.

4. Sau khi thực hiện xong việc nhập điểm, đối soát điểm giữa 02 dây nhập điểm để kiểm tra sự sai lệch điểm (*nếu có*) trong quá trình nhập điểm; việc thực hiện đối soát điểm giữa 02 dây nhập điểm phải có sự giám sát của thanh tra.

5. Sau khi thực hiện xong việc nhập điểm, thực hiện in bảng điểm và các biểu mẫu theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng Chấm thi.

VII. KHỚP PHÁCH BÀI THI

Tổ Nhập điểm tổ chức kiểm tra, đối chiếu giữa phiếu thông nhất điểm và bảng điểm do bộ phận nhập điểm in ra để đảm bảo việc nhập điểm không có sai sót.

Chủ tịch Hội đồng Chấm thi phân công thành viên thực hiện việc ghép phách 100% số bài thi tự luận; nếu có sai sót phải lập biên bản, xác định rõ nguyên nhân và có biện pháp khắc phục.

VIII. BẢO QUẢN BÀI THI TẠI HỘI ĐỒNG CHẤM THI

1. Từ lúc tiếp nhận bài thi của các Hội đồng Coi thi đến khi Hội đồng Chấm thi làm việc, bài thi và các hồ sơ thi do phòng KT&KĐCLGD chịu trách nhiệm bảo quản dưới sự giám sát của thanh tra.

2. Các thùng, tủ chứa túi đề thi, bài thi, hồ sơ thi phải được khóa và niêm phong, để trong một phòng chắc chắn, an toàn; được tổ chức bảo vệ 24/24 giờ, đảm bảo các biện pháp phòng cháy.

3. Phải thực hiện đúng các quy định về việc niêm phong, mở niêm phong, giao nhận bài thi, hồ sơ thi, trực bảo vệ.

4. Trong từng buổi chấm thi, Giám khảo trực tiếp bảo quản bài thi từ khi nhận đến khi giao lại cho Tổ trưởng môn chấm thi để bàn giao cho Thư ký Hội đồng Chấm thi.

Phần VII

PHÚC KHẢO BÀI THI

I. THỜI GIAN PHÚC KHẢO BÀI THI

- Thí sinh đăng ký phúc khảo bài thi trong 03 ngày ngay sau khi công bố điểm thi.

- Sở GDĐT tổ chức phúc khảo bài thi và công bố kết quả phúc khảo trước khi công bố điểm chuẩn lần 1.

II. HỘI ĐỒNG PHÚC KHẢO BÀI THI

1. Thành lập Hội đồng Phúc khảo

a) Hội đồng Phúc khảo do Giám đốc Sở GDĐT ra quyết định thành lập trong trường hợp có đơn xin phúc khảo của thí sinh.

b) Cơ cấu và thành phần Hội đồng Phúc khảo tương tự như Hội đồng Chấm thi.

c) Chủ tịch Hội đồng Chấm thi, Tổ trưởng chấm thi, Giám khảo, Tổ chấm thi trắc nghiệm của Hội đồng chấm thi không được tham gia Hội đồng Phúc khảo.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Phúc khảo

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

III. ĐIỀU KIỆN PHÚC KHẢO BÀI THI

1. Tất cả thí sinh đều có quyền xin phúc khảo bài thi (*thí sinh không phải nộp lệ phí phúc khảo*). Thí sinh nộp đơn phúc khảo bài thi tại trường THCS nơi thí sinh nộp đơn đăng ký dự thi; đối với thí sinh tự do và thí sinh ngoài thành phố Hải Phòng nộp đơn phúc khảo tại Phòng GDĐT nơi thí sinh nộp đơn đăng ký dự thi.

2. Trường THCS nhận đơn xin phúc khảo của thí sinh trong thời gian quy định; nhập dữ liệu và chuyển danh sách thí sinh đăng ký phúc khảo về Phòng GDĐT.

3. Phòng GDĐT tổng hợp danh sách thí sinh đăng ký phúc khảo từ các đơn vị trực thuộc nộp về Sở GDĐT.

4. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo, Hội đồng Phúc khảo phải công bố kết quả phúc khảo.

IV. TRÌNH TỰ PHÚC KHẢO BÀI THI

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

2. Trước khi bàn giao bài thi cho Hội đồng Phúc khảo, Sở GDĐT tiến hành các việc sau đây:

- Tra cứu đề từ số báo danh, tìm ra số phách bài thi. Rút bài thi (*bao gồm cả đầu phách*), 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 túi hoặc nhiều túi, ghi rõ số bài thi và số tờ của từng bài thi hiện có trong túi và bàn giao cho Hội đồng Phúc khảo.

3. Hội đồng Phúc khảo bài thi có 01 tổ làm phách bài thi tự luận; thành phần, nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn làm việc của tổ làm phách bài thi tự luận được thực hiện theo đúng các quy định (*tại Phần VI, mục II của văn bản này*). Tổ làm phách bài thi tự luận phải được cách ly tuyệt đối từ khi thực hiện nhiệm vụ đánh phách đến khi hoàn thành việc chấm phúc khảo.

4. Tổ làm phách bài thi tự luận của Hội đồng Phúc khảo tiến hành dán kín số phách cũ trên bài thi và đánh phách mới (*do phần mềm quy định*), niêm phong riêng đầu phách, bàn giao bài thi đã đánh phách mới cho Chủ tịch Hội đồng Phúc khảo để tổ chức chấm

5. Việc giao nhận bài thi giữa Thư ký Hội đồng Phúc khảo và Tổ trưởng chấm thi của Hội đồng Phúc khảo thực hiện theo đúng các quy định (*tại Phần VII, mục IV của văn bản này*).

6. Trong khi tiến hành các công việc liên quan đến phúc khảo phải có ít nhất từ hai người trở lên và có sự giám sát của cán bộ thanh tra.

V. QUY TRÌNH PHÚC KHẢO BÀI THI

1. Việc phúc khảo mỗi bài thi do 2 Giám khảo thực hiện theo quy định (*tại Phần VI mục III của văn bản này*) và phải chấm bằng mực có màu khác với màu mực được dùng chấm trước đó trên bài làm của thí sinh.

2. Xử lý kết quả chấm phúc khảo giữa hai lần chấm thi:

- Nếu kết quả hai lần chấm phúc khảo giống nhau thì giao bài thi cho Chủ tịch Hội đồng Phúc khảo ký xác nhận điểm chính thức;

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

- Nếu kết quả của hai trong ba lần phúc khảo giống nhau thì lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức. Nếu kết quả của cả ba lần chấm lệch nhau thì Chủ tịch Hội đồng Phúc khảo lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm điểm chính thức rồi ký tên xác nhận;

- Trong trường hợp điểm phúc khảo bài thi lệch nhau từ 0,25 điểm trở lên đối với các môn Khoa học tự nhiên và từ 0,5 điểm trở lên đối với các môn Khoa học xã hội, 2,0 điểm đối với phần thi viết của môn Ngoại ngữ (*theo thang điểm 100*) thì phải tổ chức đối thoại trực tiếp giữa các Giám khảo chấm thi (đợt đầu) và Giám khảo chấm phúc khảo (*có ghi biên bản*) đối với các bài thi của thí sinh có sự điều chỉnh điểm. Nếu thấy có biểu hiện tiêu cực thì xử lý theo quy định;

- Điểm phúc khảo sau khi đối thoại giữa hai cặp chấm và được Chủ tịch Hội đồng Phúc khảo ký duyệt là điểm chính thức của bài thi sau phúc khảo.

3. Xử lý kết quả chấm phúc khảo bài thi:

- Đối với bài thi Ngoại ngữ (*đại trà*) và tiếng Anh (*không chuyên*), tiếng Pháp (*không chuyên*): Điểm sau phúc khảo là điểm chính thức của bài thi.

- Đối với bài thi môn tiếng Anh chuyên và tiếng Nhật chuyên, tiếng Pháp chuyên:

+ Điểm phần thi trắc nghiệm của bài thi sau phúc khảo là điểm chính thức phần thi trắc nghiệm của bài thi;

+ Điểm phần thi viết của bài thi sau phúc khảo được coi là là điểm chính thức của phần thi viết của bài thi khi lệch 2,0 điểm so với điểm chấm thi (*thang điểm 100*).

- Đối với các bài thi còn lại: Điểm sau phúc khảo được coi là điểm chính thức của bài thi khi lệch 0,25 điểm so với điểm chấm thi (*đối với các môn Tự nhiên*) và 0,5 điểm so với điểm chấm thi (*đối với các môn Xã hội*).

- Đối với các bài thi phúc khảo lệch điểm do giám khảo chấm lần 1 cộng nhầm điểm thì phải trả lại đúng điểm của bài thi.

VI. BÁO CÁO KẾT QUẢ PHÚC KHẢO

Điểm các bài thi được điều chỉnh sau phúc khảo do Chủ tịch Hội đồng Phúc khảo quyết định và báo cáo với Giám đốc Sở GDĐT.

Phần VIII **XÉT TUYỂN, NHẬP HỌC**

I. CHẾ ĐỘ TUYỂN THĂNG

1. Đối tượng tuyển thăng

a) Diện 1: Học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú; Học sinh là người dân tộc rất ít người; Học sinh khuyết tật.

b) Diện 2: 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 (*các cuộc thi này do Bộ GDĐT chủ trì hoặc phối hợp với các Bộ, ban, ngành Trung ương tổ chức*), cụ thể:

(1) Học sinh đạt giải Tư trở lên trong Cuộc thi khoa học kỹ thuật cấp quốc gia dành cho học sinh trung học.

(2) Học sinh THCS đạt giải Ba trở lên (*tương đương huy chương Đồng trở lên*) trong các cuộc thi cấp quốc gia và quốc tế từ năm học 2020-2021 đến hết năm học 2023-2024 đủ hồ sơ hợp lệ trước ngày 17/5/2024, gồm các cuộc thi sau:

- Cuộc thi “Tuổi trẻ học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”.
- Cuộc thi “Viết thư quốc tế UPU”.
- Giải bơi dành cho học sinh phổ thông toàn quốc do Bộ GDĐT tổ chức.
- Giải điền kinh, cầu lông dành cho học sinh phổ thông toàn quốc do Bộ GDĐT tổ chức.
- Giải Cờ vua học sinh phổ thông toàn quốc - Cup TOTA do Bộ GDĐT tổ chức năm 2022.

(3) Học sinh THCS đạt Huy chương Đồng trở lên trong Hội khỏe Phù Đổng toàn quốc năm 2024, đủ hồ sơ hợp lệ trước ngày 30/5/2024.

2. Đăng ký tuyển thăng vào trường THPT công lập (*trừ trường THPT chuyên Trần Phú*)

a) Học sinh thuộc đối tượng ở Diện 1 chỉ được đăng ký xét tuyển thăng vào các trường THPT công lập phù hợp với điều kiện sinh hoạt của học sinh.

b) Học sinh thuộc đối tượng ở Diện 2 được đăng ký xét tuyển thăng không quá 06 nguyện vọng xét tuyển thăng vào các trường THPT công lập, các nguyện vọng được xếp theo thứ tự ưu tiên từ nguyện vọng 01 đến nguyện vọng 06, trong đó nguyện vọng 01 là nguyện vọng cao nhất.

3. Hồ sơ đăng ký tuyển thăng: gồm:

- a) Bản sao giấy khai sinh hợp lệ (*có chứng thực*).
- b) Bằng tốt nghiệp THCS (*đối với học sinh tốt nghiệp trước năm 2023*) hoặc bản chính giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời (*đối với học sinh tốt nghiệp năm 2023*)

c) Học bạ hoặc Kế hoạch giáo dục cá nhân (*đối với học sinh khuyết tật*) cấp THCS (*bản chứng thực, mang bản gốc đến nộp để đối chiếu*).

d) Giấy xác nhận mức độ khuyết tật hoặc giấy chứng nhận thành tích do cơ quan có thẩm quyền cấp (*bản chứng thực, mang bản gốc đến nộp để đối chiếu*).

e) Đơn xin tuyển thẳng (*theo mẫu của Sở GDĐT*).

4. Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ

a) Thời gian nộp hồ sơ: Từ ngày 15/5/2024 đến hết ngày 18/5/2024. Đối với học sinh đoạt giải Hội khỏe Phù Đổng toàn quốc năm 2024 nộp hồ sơ trước 17h00' ngày 01/6/2024.

b) Địa điểm: Học sinh nộp và nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển thẳng tại trường THCS nơi học sinh đang học lớp 9.

5. Nguyên tắc xét tuyển thẳng

a) Mỗi trường THPT công lập (*trừ trường THPT chuyên Trần Phú*) được xét tuyển thẳng không quá 5% số học sinh theo chỉ tiêu tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025 (*không bao gồm số thí sinh được tuyển thẳng theo Diện 1*).

b) Xét tuyển thẳng theo nguyện vọng của học sinh cho đến hết chỉ tiêu tuyển thẳng của trường THPT theo thứ tự từ cao đến thấp của giải quốc gia, trong trường hợp xét đến chỉ tiêu cuối cùng có nhiều học sinh cùng giải thì xét chọn học sinh trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau: Có điểm trung bình các môn học cả năm lớp 9 cao hơn; Có tổng của hai điểm trung bình cả năm lớp 9 môn Toán và môn Ngữ văn cao hơn.

c) Chỉ xét tuyển thẳng đối với học sinh có đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ đúng hạn.

d) Học sinh đã đăng ký xét tuyển thẳng nhưng không trúng tuyển thẳng đợt 1 được đăng ký và xét tuyển thẳng bổ sung ở các trường THPT công lập còn chỉ tiêu tuyển thẳng (*Thời gian: chậm nhất 17h00' ngày 01/6/2024*).

6. Thông báo kết quả trúng tuyển thẳng

a) Chậm nhất 17h00' ngày 24/5/2024, các Trường THPT, THCS niêm yết công khai danh sách trúng tuyển thẳng đợt 1 vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025.

b) Chậm nhất 17h00' ngày 02/6/2024, các Trường THPT, THCS niêm yết công khai danh sách trúng tuyển thẳng đợt 2 vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025 (*nếu có*).

II. CHẾ ĐỘ ƯU TIÊN

1. Nhóm đối tượng 1: Được cộng 2,0 điểm

a) Con liệt sĩ;

b) Con thương binh mất sức lao động 81% trở lên;

- c) Con bệnh binh mất sức lao động 81% trở lên;
- d) Con của người được cấp “Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh mà người được cấp Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động 81% trở lên”;
- e) Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học;
- g) Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945;
- h) Con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945.

2. Nhóm đối tượng 2: Được cộng 1,5 điểm

- a) Con của Anh hùng lực lượng vũ trang, con của Anh hùng lao động, con của Bà mẹ Việt Nam anh hùng;
- b) Con thương binh mất sức lao động dưới 81%;
- c) Con bệnh binh mất sức lao động dưới 81%;
- d) Con của người được cấp “Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh mà người được cấp Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động dưới 81%”.

3. Nhóm đối tượng 3: Được cộng 1,0 điểm

- a) Người có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số;
- b) Người dân tộc thiểu số;
- c) Người học đang sinh sống, học tập ở các vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

III. XÉT TUYỂN

1. Đối với học sinh không dự thi vào trường THPT chuyên Trần Phú

- a) Xét tuyển theo nguyên tắc lấy điểm từ cao xuống thấp để tuyển đủ chỉ tiêu tuyển sinh.
- b) Trường hợp xét đến chỉ tiêu cuối cùng nhiều học sinh có điểm xét tuyển bằng nhau thì xét chọn học sinh theo thứ tự ưu tiên sau: Có điểm trung bình các môn học cả năm lớp 9 cao hơn; có tổng của hai điểm trung bình cả năm lớp 9 môn Toán và môn Ngữ văn cao hơn.
- c) Học sinh đã trúng tuyển nguyện vọng 1 vào trường THPT công lập không được xét nguyện vọng 2 vào trường THPT công lập khác.

2. Đối với học sinh dự thi vào Trường THPT chuyên Trần Phú

- a) Xét tuyển theo nguyên tắc lấy điểm từ cao xuống thấp để tuyển đủ chỉ tiêu tuyển sinh.
- b) Trường hợp xét đến chỉ tiêu cuối cùng có nhiều học sinh có điểm xét tuyển bằng nhau thì xét chọn học sinh theo thứ tự ưu tiên sau: Có điểm thi môn

chuyên cao hơn; có điểm sơ tuyển cao hơn; có điểm trung bình các môn học cả năm lớp 9 cao hơn.

c) Học sinh chỉ được xét tuyển theo các nguyện vọng đã đăng ký và xét theo thứ tự ưu tiên, học sinh đã trúng tuyển nguyện vọng cao hơn thì không được xét các nguyện vọng tiếp theo.

IV. CÔNG NHẬN TRÚNG TUYỂN

1. Căn cứ vào chỉ tiêu được giao và điểm xét tuyển của học sinh đăng ký dự tuyển, Sở GDĐT sẽ xác định điểm chuẩn cho từng trường; Học sinh trúng tuyển ở nguyện vọng cao hơn thì không được xét tuyển ở các nguyện vọng tiếp theo.

2. Trường hợp sau khi hết hạn tiếp nhận hồ sơ nếu chưa đủ chỉ tiêu tuyển sinh, Trường THPT làm tờ trình Sở GDĐT phương án hạ điểm chuẩn xét tuyển ngay sau khi hết hạn nộp hồ sơ nhập học; Nếu thí sinh trúng tuyển ở nguyện vọng cao hơn trong lần xét tuyển sau sẽ bị xóa tên khỏi danh sách công nhận trúng tuyển ở các lần xét trước đó.

3. Bảng điểm chuẩn xét tuyển và danh sách thí sinh trúng tuyển được công bố công khai tại từng trường THPT và trên Cổng thông tin điện tử của Sở GDĐT.

V. NHẬP HỌC

1. Thời gian nhập học, thủ tục nhận hồ sơ sẽ được công bố công khai tại từng Trường THPT.

2. Học sinh có tên trong danh sách trúng tuyển phải nộp đầy đủ hồ sơ tại trường theo đúng thời gian quy định; Hết thời gian theo quy định học sinh không đến làm thủ tục nhập học sẽ bị gạch tên khỏi danh sách trúng tuyển của trường.

3. Các trường THPT phải kiểm tra hồ sơ của thí sinh nếu đầy đủ và hợp lệ mới được nhận, tuyệt đối không được nhận học sinh chưa có đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Trong thời gian tuyển sinh, hàng ngày các trường phải nhập danh sách học sinh đến nhập học vào phần mềm tuyển sinh, kể cả đối với thí sinh trúng tuyển các trường ngoài công lập; Sau khi kết thúc thời hạn tuyển sinh các trường nộp báo cáo (*theo mẫu*) và danh sách học sinh trúng tuyển về Sở GDĐT để phê duyệt.

5. Sau khi kiểm tra hồ sơ, nếu học sinh không đáp ứng đủ các điều kiện sẽ bị gạch tên khỏi danh sách trúng tuyển của trường.

6. Học sinh trúng tuyển đã nộp hồ sơ vào trường THPT (*công lập hoặc ngoài công lập*) khi có nhu cầu được quyền rút hồ sơ, nhà trường có trách nhiệm tạo điều kiện để học sinh rút hồ sơ. Trường hợp học sinh có nguyện vọng chuyển sang tỉnh, thành phố khác để học tập, nhà trường làm thủ tục chuyển trường, không xóa tên học sinh trong danh sách trúng tuyển, các trường hợp khác phải xóa tên học sinh trong danh sách trúng tuyển.

Phần IX

CHẾ ĐỘ LƯU TRỮ

(Vận dụng theo thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Lưu trữ hồ sơ thi đối với Sở GDĐT: Tính từ ngày thi cuối cùng của kỳ thi, các cơ quan, đơn vị quản lý giáo dục lưu trữ hồ sơ như sau:

- Lưu trữ trong 12 tháng các tài liệu, thiết bị gồm: Các Quyết định thành lập Ban chỉ đạo, Hội đồng ra đề và in sao đề thi; Hội đồng coi thi, Hội đồng chấm thi kèm theo các loại thông kê số liệu; các biên bản của Hội đồng thi; những biên bản khác có liên quan đến kỳ thi; Quyết định thành lập Hội đồng Phúc khảo, biên bản tổng kết, danh sách thí sinh thay đổi điểm do phúc khảo và các biên bản khác liên quan; hồ sơ kỷ luật (nếu có); Hội đồng xét điểm chuẩn; thiết bị lưu trữ dữ liệu (ổ cứng, thẻ nhớ) của hệ thống camera giám sát được sử dụng trong kỳ thi.

- Lưu trữ trong 36 tháng các tài liệu gồm: Bài thi của thí sinh và hồ sơ chấm thi liên quan; Hồ sơ xét công tác trúng tuyển; Hồ sơ khiếu nại của thí sinh hoặc giải quyết khiếu nại về hồ sơ thi.

Phần X

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

I. THANH TRA, KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Các khâu trong quá trình tổ chức các kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT đều chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định hiện hành.

II. XỬ LÝ VI PHẠM

1. Đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi

a) Việc xử lý vi phạm đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi được thực hiện theo các quy định hiện hành của pháp luật.

b) Đình chỉ công tác thi ngay sau khi phát hiện đối với người vi phạm một trong các lỗi sau đây:

+ Thiếu trách nhiệm trong việc chuẩn bị cho kỳ thi, làm ảnh hưởng tới kết quả kỳ thi;

+ Gian lận, làm sai lệch sự thật về hồ sơ của thí sinh (*sửa học bạ, sổ điểm và các giấy tờ liên quan khác*);

+ Làm lộ đề thi; mua, bán đề thi;

+ Mang những tài liệu, vật dụng trái phép vào khu vực làm đề thi, phòng thi, phòng chấm thi;

+ Thiếu trách nhiệm khi coi thi, để cho thí sinh mang, sử dụng tài liệu, vật dụng trái phép trong phòng thi hoặc quay cốp, trao đổi bài;

+ Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc đưa bài giải từ ngoài vào khu vực thi trong lúc đang thi;

+ Trực tiếp giải bài cho thí sinh trong lúc đang thi;

+ Làm mất bài thi của thí sinh khi thu bài, vận chuyển, bảo quản, chấm thi;

+ Làm lộ số phách bài thi;

+ Sửa chữa, thêm bớt vào bài làm của thí sinh;

+ Chấm thi không đúng hướng dẫn chấm hoặc cộng điểm có nhiều sai sót;

+ Cho điểm không đúng quy định, vượt khung hoặc hạ điểm của thí sinh;

+ Chữa điểm trên bài thi, trên biên bản chấm thi;

+ Đánh tráo bài thi, số phách hoặc điểm thi của thí sinh;

+ Gian lận thi có tổ chức.

c) Giám đốc Sở GDĐT có thẩm quyền đình chỉ công tác thi đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng ra đề và in sao đề thi, chấm thi, phúc khảo bài thi; Chủ tịch Hội đồng ra đề và in sao đề thi, Coi thi, Chấm thi, Phúc khảo có thẩm

quyền đình chỉ công tác thi đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi tại Hội đồng phụ trách và đề nghị Giám đốc Sở GDĐT kỷ luật.

2. Đối với thí sinh (*Vận dụng theo thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo*)

Mọi vi phạm Quy chế thi 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 giám thị 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 ở mức khiển trách; trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác; chép bài của thí sinh khác hoặc đề thí sinh khác chép bài của mình;

- Hình thức kỷ luật cảnh cáo do giám thị 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 định thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo; mang vật dụng trái phép theo quy định vào phòng thi; đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi; viết, vẽ vào tờ giấy 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;

- Giám thị 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 giám thị 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.

Việc trừ điểm bài thi do Chủ tịch Hội đồng chấm thi quyết định căn cứ báo cáo bằng văn bản của Hội đồng Coi thi và Hội đồng chấm thi.

- 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;

e) 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; viết, vẽ vào tờ giấy thi những nội dung không liên quan đến bài thi; để 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 Hội đồng coi thi, Chủ tịch Hội đồng thi ra quyết định hủy bỏ kết quả thi.

f) 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;
- Để 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 tại Điều này.

III. KHEN THƯỞNG

1. Đối tượng khen thưởng: Những người tham gia tổ chức kỳ thi và thí sinh có nhiều đóng góp tích cực, có thành tích nổi bật trong kỳ thi.

2. Các hình thức khen thưởng

- Tuyên dương trước Hội đồng thi;
- Chủ tịch UBND thành phố tặng bằng khen;

- Giám đốc Sở GDĐT tặng giấy khen.

3. Hồ sơ và thủ tục

Chủ tịch các Hội đồng Ra đề và in sao đề thi, Còi thi, Chấm thi, Phúc khảo có trách nhiệm xem xét, quyết định khen thưởng trong phạm vi quyền hạn và lập danh sách đề nghị các cấp có thẩm quyền khen thưởng.

Phần XI
KẾ HOẠCH THEO THỜI GIAN

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
1	Tập huấn về nghiệp vụ tổ chức thi, Phần mềm quản lý thi.	Sở GDĐT	Phòng GDĐT, Trường THPT, THCS	Chậm nhất 12/4
2	- Các Phòng GDĐT, Trường THPT, THCS tiếp nhận phần mềm quản lý thi; - Các Phòng GDĐT, Trường THPT tiếp nhận phần mềm nhập danh sách cán bộ, giáo viên tham gia làm thi.	Sở GDĐT	Phòng GDĐT Trường THPT	Chậm nhất 16/4
3	Nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển và cập nhật vào phần mềm quản lý thi	Phòng GDĐT	Trường THCS	Từ 22/4-07/5
4	Phòng GDĐT, trường THPT gửi danh sách cán bộ, giáo viên tham gia làm thi về Sở GDĐT	Sở GDĐT	Phòng GDĐT Trường THPT	Chậm nhất 29/4
5	Thay đổi nguyện vọng đăng ký dự tuyển và đăng ký nguyện vọng xét tuyển	Phòng GDĐT	Trường THCS	Từ 08 -14/5
6	- Trường THCS hoàn thành xét công nhận tốt nghiệp và cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho học sinh; - Trường THCS hoàn thành cập nhật kết quả học tập, rèn luyện của thí sinh trên phần mềm.	Phòng GDĐT	Trường THCS	Chậm nhất 20/5
7	Nhận hồ sơ đăng ký tuyển thẳng và cập nhật vào phần mềm quản lý thi	Phòng GDĐT	Trường THCS	16,17/5
8	- Trường THCS nộp danh sách đăng ký dự tuyển và phiếu đăng ký dự tuyển về Phòng GDĐT - Trường THCS nộp hồ sơ đăng ký tuyển thẳng về Phòng GDĐT	Phòng GDĐT	Trường THCS	21/5
9	- Phòng GDĐT nộp danh sách đăng ký dự tuyển và phiếu đăng ký dự tuyển về Sở GDĐT. Phòng GDĐT nộp hồ sơ đăng ký tuyển thẳng về Sở GDĐT	Sở GDĐT	Phòng GDĐT	22/5
10	Sơ tuyển thí sinh đăng ký dự tuyển trường chuyên, Trường THCS thông báo những thí sinh không đủ điều kiện thi chuyên cho thí sinh	Sở GDĐT	Phòng GDĐT, trường THCS, THPT chuyên Trần Phú	21/5

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
11	Sở GDĐT tổ chức xét tuyển thẳng (<i>Đợt 1</i>)	Sở GDĐT	Hội đồng xét tuyển thẳng Sở GDĐT	22, 23/5
12	- Trường THCS niêm yết danh sách số báo danh, phòng thi của các thí sinh. - Trường THCS in và trả thẻ dự thi cho TS - Trường THCS, THPT niêm yết kết quả tuyển thẳng.	Sở GDĐT	Phòng GDĐT, trường THCS	23/5
13	- Các Hội đồng Coi thi nhận danh sách phòng thi (<i>bản dấu đỏ</i>) tại Sở GDĐT; - Niêm yết danh sách số báo danh, phòng thi; - Hoàn thiện công tác chuẩn bị CSVC, VPP và các mẫu biên bản phục vụ kỳ thi.	Sở GDĐT	Hội đồng Coi thi	24/5
14	- Từ 8h00': Hội nghị tập huấn nghiệp vụ công tác coi thi; - Trường THPT, Phòng GDĐT nhận danh sách cán bộ, giáo viên tham gia coi thi;	Sở GDĐT	Chủ tịch Hội đồng Coi thi, PGD, THPT, THCS	28/5
15	Sở GDĐT tổ chức xét tuyển thẳng, - Trường THCS, THPT niêm yết kết quả tuyển thẳng bổ sung (<i>Đợt 2 - nếu có</i>)	Sở GDĐT	HĐ xét tuyển thẳng, THPT, PGD, THCS	01,02/6
16	Thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT công lập năm học 2023-2024 theo lịch thi	Sở GDĐT	Hội đồng Coi thi	Từ 03-05/6
17	Làm phách bài thi	HĐ Chấm thi	Trường THPT, THCS	05/6
18	Thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT chuyên Trần Phú năm học 2023-2024 theo lịch thi	Sở GDĐT	Hội đồng Coi thi	Từ 06-08/6
19	Chấm thi	HĐ Chấm thi	Trường THPT, THCS	Từ 09-16/6
20	Công bố kết quả chấm thi tại trường THCS và trên Website của Sở GDĐT.	Sở GDĐT	Phòng GDĐT, Trường THCS	17/6
21	Các trường THCS nhận đơn xin phúc khảo bài thi của các thí sinh và cập nhật vào phần mềm tuyển sinh.	Sở GDĐT	Phòng GDĐT, Trường THCS	Từ 18-20/6
22	Phúc khảo bài thi	Sở GDĐT	Hội đồng Phúc khảo bài thi	Từ 21-23/6
23	Công bố kết quả phúc khảo bài thi tại trường THCS	Sở GDĐT	Phòng GDĐT, Trường THCS	Chiều 23/6

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
24	Thí sinh đăng ký dự thi trường THPT chuyên Trần Phú thay đổi thứ tự nguyện vọng đã đăng ký xét tuyển	Sở GDĐT	Phòng GDĐT, Trường THCS	24, 25/6
25	Công bố điểm chuẩn xét tuyển vào lớp 10 trường THPT chuyên Trần Phú	Sở GDĐT	Phòng GDĐT, Trường THPT, THCS	30/6
26	Trường THPT chuyên Trần Phú tiếp nhận hồ sơ trúng tuyển lần 1	Sở GDĐT	Trường THPT chuyên Trần Phú	01/7
27	Trường THPT chuyên Trần Phú tiếp nhận hồ sơ trúng tuyển lần 2 (nếu có)	Sở GDĐT	Trường THPT chuyên Trần Phú	02/7
28	Công bố điểm chuẩn xét tuyển vào lớp 10 trường THPT công lập	Sở GDĐT	Phòng GDĐT Trường THPT, THCS	Chậm nhất 05/7
29	Trường THPT ngoài công lập nộp phương án tuyển sinh về Sở GDĐT	Sở GDĐT	Trường THPT ngoài công lập	Chậm nhất 30/5
30	Các trường THPT công lập tổ chức tiếp nhận hồ sơ thí sinh trúng tuyển lần 1	Sở GDĐT	Trường THPT	Từ 06-10/7
31	Sở GDĐT công bố điểm chuẩn xét tuyển lần 2 vào các trường THPT công lập (nếu có)	Sở GDĐT	Phòng GDĐT, Trường THPT, THCS	12/7
32	Các trường THPT công lập tổ chức tiếp nhận hồ sơ thí sinh trúng tuyển lần 2	Sở GDĐT	Trường THPT	Từ 13-15/7
33	Các trường THPT ngoài công lập tổ chức tuyển sinh theo đúng chỉ tiêu được giao	Sở GDĐT	Trường THPT	Từ 07-31/7
34	Kết thúc xét tuyển sinh	Sở GD	Trường THPT	15/8
35	Sở GDĐT duyệt kết quả tuyển sinh các trường THPT công lập (có lịch riêng)	Sở GDĐT	Trường THPT	Từ 16-23/8
36	Sở GDĐT duyệt kết quả tuyển sinh các trường THPT ngoài công lập (có lịch riêng)	Sở GDĐT	Trường THPT	Từ 26-30/8

Phần XII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

1. Ban hành các văn bản hướng dẫn về công tác tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025. Tổ chức hội nghị hướng dẫn về công tác tuyển sinh cho lãnh đạo các phòng GDĐT, Hiệu trưởng các Trường THPT, Giám đốc các Trung tâm GDDN-GDTX, Hiệu trưởng các Trường THCS.

2. Tổ chức, chỉ đạo công tác quản lý và tính điểm THCS, điểm ưu tiên, điểm sơ tuyển (*đối với học sinh thi vào các lớp chuyên*); thanh tra, kiểm tra việc tính điểm và quản lý điểm THCS, điểm ưu tiên, điểm sơ tuyển; giải quyết khiếu nại của học sinh.

3. Nhận dữ liệu đăng ký tuyển sinh từ các Phòng GDĐT; lập dữ liệu tuyển sinh theo Hội đồng Coi thi, phòng thi; cấp dữ liệu tuyển sinh cho các trường THCS để in “Thẻ dự thi vào lớp 10 THPT”; cấp dữ liệu tuyển sinh cho các trường THPT để chuẩn bị nơi đặt Hội đồng Coi thi, cơ sở vật chất của Hội đồng Coi thi, dự kiến điểm chuẩn và xét tuyển học sinh trúng tuyển.

4. Tổ chức chỉ đạo kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025:

a) Thành lập Hội đồng ra đề và in sao đề thi, Hội đồng Coi thi, Hội đồng Chấm thi, Hội đồng Phúc khảo bài thi;

b) Tổng hợp và công bố kết quả thi;

c) Tổ chức chỉ đạo và điều hành công tác thanh tra, kiểm tra toàn bộ quy trình thi và tuyển sinh vào lớp 10 THPT.

5. Duyệt điểm chuẩn của các trường THPT công lập và kế hoạch tuyển sinh các trường THPT ngoài công lập.

6. Giải quyết các khiếu nại về điểm bài thi của học sinh.

II. CÁC PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

1. Chịu trách nhiệm triển khai và kiểm tra việc thực hiện các văn bản hướng dẫn về công tác tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025 đến các cơ sở giáo dục trên địa bàn.

2. Chỉ đạo các Trường THCS trên địa bàn:

- Tổ chức tốt việc ôn tập kiến thức, hoàn thành chương trình và xét tốt nghiệp THCS, đảm bảo đúng tiến độ cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho học sinh lớp 9;

- Thành lập tổ tuyển sinh THPT, niêm yết chỉ tiêu tuyển sinh và tổ chức tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh, cập nhật vào phần mềm tuyển sinh của Sở GDĐT;

- Tổ chức tư vấn cho học sinh lớp 9 việc lựa chọn trường THPT phù hợp năng

lực học tập và điều kiện gia đình học sinh.

3. Tổ chức thanh tra, kiểm tra chéo công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS và hồ sơ đăng ký tuyển sinh vào lớp 10 THPT.

4. Tiếp nhận dữ liệu tuyển sinh từ các trường THCS trên địa bàn, phân loại hồ sơ tuyển sinh (*kể cả hồ sơ của thí sinh tự do đăng ký tại phòng GDĐT*) và bàn giao cho Sở GDĐT theo quy định.

5. Tổ chức học tập Quy chế tuyển sinh cho lãnh đạo Phòng. Tham gia thanh tra, kiểm tra thi.

6. Điều động cán bộ, giáo viên tham gia làm thi theo yêu cầu của Sở GDĐT.

III. CÁC TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG

1. Các trường THPT công lập

- Thành lập Hội đồng tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025 theo ủy quyền của Giám đốc Sở GDĐT.

- Công bố công khai diện thí sinh được tuyển thẳng.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất cho các Hội đồng Coi thi đảm bảo đúng quy định. Đề xuất số lượng Hội đồng Coi thi của trường, số phòng thi của mỗi Hội đồng Coi thi báo cáo về Sở GDĐT.

- Tổ chức học tập Quy chế thi tuyển sinh cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

- Điều động cán bộ, giáo viên tham gia làm thi theo yêu cầu của Sở GDĐT.

- Giới thiệu nhân sự tham gia Bộ phận Công an, bảo vệ, y tế, phục vụ kỳ thi gửi danh sách về Sở GDĐT trước ngày 15/5/2024.

- Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển đến nhập học, tổ chức kiểm tra đầy đủ các thông tin về hồ sơ thí sinh và các điều kiện xét tuyển, báo cáo tình hình tuyển sinh của trường, đề xuất phương án hạ điểm chuẩn (nếu có) trình Sở GDĐT phê duyệt.

2. Các trường THPT ngoài công lập

- Căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh được giao, lên phương án tuyển sinh, trình Giám đốc Sở GDĐT phê duyệt trước khi tuyển sinh.

- Chỉ tuyển đúng số lượng học sinh được giao theo chỉ tiêu, cập nhật danh sách thí sinh trúng tuyển trên hệ thống phần mềm tuyển sinh, công khai phương án và điều kiện tuyển sinh trước nhân dân và học sinh. Tuyệt đối không được nhận vượt quá số hồ sơ so với chỉ tiêu được giao. Tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh khi có nhu cầu rút hồ sơ.

IV. CÁC TRƯỜNG THCS, TRUNG TÂM GDNN-GDTX

1. Thông báo kịp thời và đầy đủ về kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025. Tổ chức học tập Quy chế tuyển sinh, Hướng dẫn tuyển sinh

vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025 cho cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị. Phổ biến cho học sinh và cha mẹ học sinh các văn bản về Công tác tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025 của thành phố Hải Phòng giúp học sinh chọn trường phù hợp với điều kiện và khả năng học tập của mình.

2. Hướng dẫn học sinh cách tính điểm THCS, điểm ưu tiên và điểm sơ tuyển (*đối với những học sinh đăng ký dự tuyển vào lớp chuyên*). Kiểm tra và hoàn thiện hồ sơ của học sinh, các giấy tờ chứng nhận thuộc diện ưu tiên (nếu có).

3. Tổ chức tư vấn cho học sinh lớp 9 việc lựa chọn trường THPT, Trung tâm GDDN-GDTX các quận, huyện, Trung tâm GDTX Hải Phòng hoặc một số trường Trung cấp chuyên nghiệp phù hợp năng lực học tập và điều kiện gia đình học sinh. Nghiêm cấm các đơn vị không được ép buộc hoặc vận động học sinh đăng ký theo định hướng của nhà trường; Không được tự ý viết phiếu đăng ký dự tuyển và nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển cho học sinh khi không được học sinh đề nghị.

4. Tổ chức và hướng dẫn cho học sinh hoàn thiện “Phiếu đăng ký dự tuyển vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025” rõ ràng, đầy đủ, chính xác.

5. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh, cập nhật kịp thời vào hệ thống phần mềm quản lý thi tuyển sinh.

6. Thành lập tổ kiểm tra công tác tính điểm và quản lý điểm THCS, điểm ưu tiên, điểm sơ tuyển của học sinh trong đơn vị. Tham gia kiểm tra chéo giữa các đơn vị theo sự phân công của phòng GDĐT.

7. Sau khi có kết quả sơ bộ về xét tốt nghiệp THCS, Thủ trưởng Cơ sở giáo dục cấp 01 giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho thí sinh để nộp cùng hồ sơ đăng ký dự tuyển.

Để đảm bảo công tác tuyển sinh công khai, công bằng, khách quan, đúng quy chế, Sở GDĐT đề nghị các Trưởng phòng GDĐT quận, huyện; Hiệu trưởng các Trường THPT, THCS; Trung tâm GDDN-GDTX quận, huyện, Trung tâm GDTX Hải Phòng quán triệt, tuyên truyền rộng rãi trong giáo viên, phụ huynh, học sinh và thực hiện nghiêm túc các yêu cầu của công tác tuyển sinh. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc liên hệ với Sở GDĐT (*qua phòng KT&KDCLGD, Điện thoại: 0225.3841.909*) để được hướng dẫn thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- PCT Lê Khắc Nam (để chỉ đạo);
- Ban Giám đốc;
- Phòng CMNV Sở GDĐT;
- Lưu: VT, KTKĐ.

GIÁM ĐỐC



Bùi Văn Kiệm