

Số: 362/SGDĐT-QLCL

V/v hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10
trung học phổ thông năm học 2020 - 2021

Hung Yên, ngày 09 tháng 3 năm 2020

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố;
- Các trường trung học phổ thông;
- Các trường phổ thông có cấp học trung học phổ thông.

Căn cứ Thông tư số 03/VBHN-BGDĐT ngày 03/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 20/VBHN-BGDĐT ngày 30/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung học phổ thông chuyên;

Căn cứ Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 04/02/2020 của UBND tỉnh Hưng Yên về ban hành Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2020- 2021 tỉnh Hưng Yên,

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 đối với các trường trung học phổ thông, trường phổ thông có cấp học trung học phổ thông (gọi tắt là trường THPT) và trường trung học phổ thông Chuyên Hưng Yên năm học 2020 - 2021 như sau:

I. TUYỂN SINH VÀO LỚP 10 CÁC TRƯỜNG THPT CÔNG LẬP

1. Phương thức tuyển sinh: Thi tuyển

Tổ chức chung 01 kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 các trường trung học phổ thông không chuyên và lớp 10 Trường THPT Chuyên Hưng Yên (gọi tắt là Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT).

2. Bài thi, hình thức thi, thời gian làm bài

2.1. THPT không chuyên

a) Bài thi

Thí sinh dự thi làm 03 bài thi: Toán, Ngữ văn, Bài thi tổng hợp (gồm 07 môn: Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý, Giáo dục công dân, Tiếng Anh tổng hợp trong một bài thi).

Nội dung thi trong phạm vi chương trình THCS do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, chủ yếu ở lớp 9.

b) Hình thức thi

- Ngữ văn: Tự luận.
- Toán: 50% trắc nghiệm khách quan, 50% tự luận.
- Bài thi tổng hợp: 100% trắc nghiệm khách quan.

c) Thời gian làm bài thi

- Ngữ văn: 120 phút.

- Toán: 90 phút (gồm hai phần thi riêng biệt: 45 phút tự luận và 45 phút trắc nghiệm khách quan).

- Bài thi tổng hợp: 90 phút.

2.2. THPT Chuyên Hưng Yên

Thí sinh dự thi làm 04 bài thi tại trường THPT Chuyên Hưng Yên, gồm:

- 03 bài thi chung (cùng đề thi tuyển sinh lớp 10 THPT công lập không chuyên: Toán, Ngữ văn, Bài thi tổng hợp).

- 01 bài thi môn chuyên: Thí sinh đăng ký dự thi vào lớp chuyên môn nào phải dự thi bài thi môn đó. Riêng thí sinh đăng ký dự thi vào lớp chuyên Tin học phải dự thi bài thi môn chuyên là môn Toán. Bài thi môn chuyên thi theo hình thức tự luận; thời gian làm bài 150 phút.

Nội dung thi trong phạm vi chương trình THCS do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, chủ yếu ở lớp 9.

3. Lịch thi

Ngày	Buổi thi	Bài thi	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề thi và phát đề thi	Giờ bắt đầu làm bài
02/7/2020	Sáng	Ngữ văn	120 phút	7h30	7h35
	Chiều	Toán	Tự luận: 45 phút	14h00	14h05
			TNKQ: 45 phút	15h00	15h05
03/7/2020	Sáng	Bài thi tổng hợp	90 phút	7h30	7h35
	Chiều	Môn chuyên (Đối với thí sinh đăng kí dự thi vào trường THPT Chuyên Hưng Yên)	150 phút	14h00	14h05

4. Điểm thi

- Điểm thi được đặt tại các trường THPT công lập (không chuyên) và trường THPT Chuyên Hưng Yên. Thí sinh đăng ký dự tuyển vào trường THPT nào thì sẽ dự thi tại trường đó.

- Riêng trường THPT Khoái Châu có 02 cơ sở sẽ tương ứng với 02 điểm thi: Cơ sở đặt tại Đường Sài Thị, thị trấn Khoái Châu là Điểm thi THPT Khoái Châu Cơ sở 1; Cơ sở đặt tại Thôn 1 xã Đại Hưng là Điểm thi THPT Khoái Châu Cơ sở 2. Thí sinh đăng kí dự thi vào trường THPT Khoái Châu Cơ sở nào sẽ thi tại Điểm thi tương ứng.

5. Thành lập các Hội đồng

Giám đốc Sở GDĐT ra Quyết định thành lập Hội đồng thi (vận dụng theo Quy chế thi trung học phổ thông quốc gia hiện hành); Hội đồng tuyển sinh (thực hiện theo Thông tư số 03/VBHN-BGDĐT ngày 03/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông).

6. Phần mềm dùng trong kỳ thi

Các đơn vị thống nhất sử dụng Hệ thống phần mềm quản lý thi tuyển sinh lớp 10 (gọi tắt là Hệ thống QLT) do Sở GDĐT cung cấp; thực hiện đúng quy trình, thời hạn xử lý dữ liệu và chế độ báo cáo theo quy định của Sở GDĐT.

7. Xét tuyển, nhập học

7.1. Xét tuyển

a) Nguyên tắc chung

- Hội đồng tuyển sinh của các trường THPT thực hiện công tác xét tuyển sinh của trường và các công việc liên quan.

- Chỉ xét tuyển đối với thí sinh đảm bảo quy định về đối tượng, điều kiện dự tuyển, dự thi đủ các bài thi quy định, không vi phạm quy chế thi, các bài thi đạt mức điểm điều kiện theo quy định (đối với trường THPT không chuyên các bài thi đều đạt trên 1,0 điểm; trường THPT Chuyên Hưng Yên các bài thi đều đạt trên 2,0 điểm tính theo thang điểm 10).

- Xét tuyển vào trường THPT Chuyên Hưng Yên trước, sau đó xét tuyển vào trường THPT không chuyên. Thí sinh đã trúng tuyển vào trường THPT Chuyên Hưng Yên không được xét tuyển vào trường THPT không chuyên trên địa bàn tỉnh. Thí sinh đăng ký dự thi vào trường THPT Chuyên Hưng Yên nếu không đỗ vào trường THPT Chuyên Hưng Yên sẽ được xét tuyển vào trường THPT không chuyên theo nguyện vọng đã đăng ký dự tuyển, điểm xét tuyển là tổng điểm của 03 bài thi chung (Toán, Văn, Bài thi tổng hợp).

- Thí sinh chỉ được chính thức công nhận trúng tuyển sau khi Hội đồng tuyển sinh nhà trường xem xét đủ hồ sơ, lập danh sách đề nghị và được Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

b) Xét tuyển vào trường THPT Chuyên Hưng Yên

- Điểm bài thi theo thang điểm 10, làm tròn đến chữ số thập phân thứ hai.

+ Hệ số điểm bài thi: Bài thi môn thi chung hệ số 1; môn chuyên hệ số 2.

+ Điểm xét tuyển: Là tổng điểm 04 bài thi đã tính hệ số.

- Căn cứ điểm xét tuyển của thí sinh, xét từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển sinh (theo lớp chuyên).

c) Xét tuyển vào trường THPT không chuyên

- Điểm bài thi theo thang điểm 10, làm tròn đến chữ số thập phân thứ hai.

+ Hệ số điểm bài thi: Tất cả các bài thi (Toán, Ngữ văn, Bài thi tổng hợp) được tính điểm hệ số 1.

+ Điểm xét tuyển: Là tổng điểm 03 bài thi cộng điểm ưu tiên theo quy định.

- Căn cứ điểm xét tuyển của thí sinh, xét từ cao xuống thấp:

+ Xét tuyển đợt 1: Căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh nhà trường dự kiến điểm chuẩn trúng tuyển đợt 1, đảm bảo tuyển được ít nhất 90% chỉ tiêu của trường, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo.

+ Xét tuyển đợt 2: Chỉ xét tuyển đối với các trường THPT còn chỉ tiêu. Những thí sinh chưa trúng tuyển đợt 1 được nộp hồ sơ để xét tuyển đợt 2 vào các trường THPT còn chỉ tiêu trên địa bàn tỉnh. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh nhà trường dự kiến điểm chuẩn

trúng tuyển đợt 2 (điểm chuẩn trúng tuyển đợt 2 không thấp hơn điểm chuẩn trúng tuyển đợt 1), đảm bảo chỉ tiêu được giao của trường, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo.

Trường hợp xét đợt 2 chưa đủ chỉ tiêu, Hội đồng tuyển sinh nhà trường căn cứ tình hình thực tế, xây dựng phương án xét tuyển bổ sung, trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định.

Trường THPT Khoái Châu thực hiện xét tuyển riêng theo từng Cơ sở căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh được giao.

7.2. Nhập học

- Thí sinh đạt điểm chuẩn trúng tuyển, đến trường (THPT Chuyên Hưng Yên hoặc THPT không chuyên) làm thủ tục nhập học. Khi đến nhập học thí sinh thực hiện theo quy định của trường và mang theo hồ sơ để nộp. Hồ sơ nộp, gồm: Giấy chứng nhận kết quả thi tuyển sinh lớp 10 năm học 2020-2021; Học bạ THCS (bản chính) để trường kiểm tra; Giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học cơ sở tạm thời hoặc bằng tốt nghiệp trung học cơ sở (bản sao từ sổ gốc hoặc công chứng). Thí sinh không nộp đủ hồ sơ hoặc hồ sơ không hợp lệ sẽ không được chấp nhận nhập học và không được công nhận trúng tuyển.

- Thời gian nhập học: Trước ngày 30/7/2020 (đối với thí sinh trúng tuyển trường THPT Chuyên Hưng Yên và thí sinh trúng tuyển đợt 1 trường THPT không chuyên). Đối với thí sinh trúng tuyển đợt 2 vào trường THPT không chuyên: Nhập học trước ngày 15/8/2020.

Thí sinh không đến nhập học đúng thời gian quy định được coi như không có nhu cầu học và sẽ không được công nhận trúng tuyển; trường hợp có lý do đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng trường THPT xem xét quyết định.

8. Chế độ báo cáo và lưu trữ:

a) Chế độ báo cáo

Các đơn vị thực hiện chế độ báo cáo nghiêm túc, kịp thời, đúng biểu mẫu quy định; cập nhật đầy đủ số liệu của Kỳ thi và kiểm tra số liệu để đảm bảo chính xác trước khi báo cáo Sở GDĐT.

b) Địa chỉ nhận báo cáo

Phòng Quản lý Chất lượng: Điện thoại: 02213.559.016;

Email: phongqlcl.sohungyen@moet.edu.vn

c) Thời hạn, nội dung và hình thức báo cáo

- Báo cáo trước kỳ thi: Các đơn vị cập nhật vào Hệ thống QLT và báo cáo Sở GDĐT về công tác chuẩn bị cho kỳ thi trước ngày 20/5/2020.

- Báo cáo nhanh các buổi coi thi: Từng buổi thi Trưởng Điểm thi báo cáo tình hình coi thi bằng điện thoại (chậm nhất sau khi tính giờ 20 phút), đồng thời cập nhật thông tin thí sinh vắng thi, thí sinh vi phạm quy chế thi trên Hệ thống QLT. Những trường hợp đặc biệt phải xin ý kiến chỉ đạo trực tiếp của Lãnh đạo Sở. Các Điểm thi phải bố trí người trực điện thoại và ghi nhật ký đầy đủ từng buổi thi.

Trực thi tại Sở Giáo dục và Đào tạo trong những ngày thi:

+ Lãnh đạo Sở GDĐT: Phó Giám đốc Phan Xuân Quyết

Điện thoại cơ quan: 02213.863800

Điện thoại di động: 0912331797

+ Phòng QLCL: Điện thoại: 02213.559.016
Điện thoại di động: 0977985668 (đ/c Thúy)
Email: phongqlcl.sohungyen@moet.edu.vn

+ Thanh tra Sở : Điện thoại: 02213.865.001
Email: thanhtra.sohungyen@moet.edu.vn

- Báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi: Các Điểm thi cập nhật vào Hệ thống QLT và gửi về Sở GDĐT bằng văn bản sau khi kết thúc buổi thi cuối cùng (nộp cùng với hồ sơ thi và bài thi).

- Báo cáo số lượng học sinh trúng tuyển đến nhập học đợt 1: Chậm nhất ngày 30/7/2020, các trường THPT báo cáo sơ bộ số lượng thí sinh trúng tuyển đợt 1 đến nhập học.

- Báo cáo danh sách thí sinh trúng tuyển: Chậm nhất ngày 15/8/2020, các trường THPT phải nộp về Sở GDĐT 03 bảng danh sách thí sinh trúng tuyển lớp 10 năm học 2020-2021 để trình Giám đốc phê duyệt và lưu trữ theo quy định.

d) Lưu trữ hồ sơ: Các đơn vị đăng ký dự thi có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ đăng ký dự thi của thí sinh; Các trường THPT lưu trữ hồ sơ của thí sinh trúng tuyển.

9. Trách nhiệm của các đơn vị, các công việc cụ thể liên quan đến công tác tổ chức thi và các biểu mẫu: Thực hiện theo Phụ lục đính kèm.

Mọi công việc về tuyển sinh hoàn thành trước ngày 15/8/2020

II. TUYỂN SINH VÀO CÁC TRƯỜNG THPT NGOÀI CÔNG LẬP

1. Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển.

2. Đối tượng, điều kiện dự tuyển

Học sinh đã tốt nghiệp THCS chương trình giáo dục phổ thông, trong độ tuổi quy định theo Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học hiện hành.

3. Nguyên tắc xét tuyển

Xét tuyển theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 5 Quy chế tuyển sinh THCS và tuyển sinh THPT ban hành kèm theo Thông tư số 03/VBHN-BGDĐT ngày 03/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Hội đồng tuyển sinh của các trường THPT ngoài công lập thực hiện công tác tuyển sinh của từng trường.

Các trường tổ chức cho học sinh đăng ký dự tuyển, tổng hợp danh sách học sinh đăng ký dự tuyển, tổ chức xét tuyển theo quy định, lập danh sách thí sinh trúng tuyển đề nghị Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

4. Tổ chức tuyển sinh:

a) Hồ sơ dự tuyển:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu đính kèm).

- Giấy khai sinh bản sao hợp lệ (bản sao từ sổ gốc hoặc công chứng).

- Học bạ THCS (bản chính) để trường THPT kiểm tra.

- Giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học cơ sở tạm thời hoặc bằng tốt nghiệp trung học cơ sở (bản sao từ sổ gốc hoặc công chứng).

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

b) Cách tính điểm xét tuyển theo kết quả học lực, hạnh kiểm của mỗi năm học cấp THCS

- + Hạnh kiểm tốt, học lực giỏi: 5,0 điểm;
- + Hạnh kiểm khá, học lực giỏi hoặc hạnh kiểm tốt, học lực khá: 4,5 điểm;
- + Hạnh kiểm khá, học lực khá: 4,0 điểm;
- + Hạnh kiểm trung bình, học lực giỏi hoặc hạnh kiểm tốt, học lực trung bình: 3,5 điểm;
- + Hạnh kiểm khá, học lực trung bình hoặc hạnh kiểm trung bình, học lực khá: 3,0 điểm;
- + Các trường hợp còn lại: 2,5 điểm.

c) Triển khai thực hiện

- Chỉ xét tuyển học sinh có đủ hồ sơ hợp lệ. Điểm xét tuyển là tổng điểm của học sinh tính theo kết quả học lực, hạnh kiểm 4 năm cấp THCS, xét từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển sinh.

- Các trường xây dựng phương án, kế hoạch tuyển sinh đảm bảo đúng quy định trình Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

- Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện kiểm tra, giám sát công tác tuyển sinh của các trường THPT ngoài công lập, phê duyệt danh sách học sinh trúng tuyển. Các trường chỉ gọi nhập học các học sinh đã được Sở phê duyệt.

- Mọi công việc về tuyển sinh hoàn thành trước ngày 15/8/2020.

Trên đây là hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2020 – 2021 tỉnh Hưng Yên. Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai, thực hiện và tuyên truyền đến học sinh và phụ huynh học sinh. Nếu có khó khăn vướng mắc, báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Quản lý chất lượng) theo số điện thoại 02213.559.016, Email: phongqlcl.sohungyen@moet.edu.vn.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Báo Hưng Yên;
- Đài PTTH Hưng Yên; (để phối hợp tuyên truyền);
- Lưu: VT, QLCL.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phan Xuân Quyết

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HƯNG YÊN

Phụ lục I

LỊCH CÔNG TÁC KỲ THI TUYỂN SINH VÀO LỚP 10 THPT NĂM HỌC 2020 - 2021

(Kèm theo Công văn số 362/SGDDĐT-QLCL ngày 09/03/2020)

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
1.	Tập huấn sử dụng phần mềm QLT và tổ chức đăng ký dự thi	Sở GDĐT	Các Phòng GDĐT; các trường THCS, THPT	Hoàn thành trước ngày 10/4/2020
2.	Các trường THPT thông báo công khai chỉ tiêu tuyển sinh và các nội dung liên quan đến công tác tuyển sinh trên cổng thông tin điện tử và bảng tin của trường	Trường THPT	Thí sinh đăng ký dự thi	Trước ngày 10/4/2020
3.	Phát hành phiếu ĐKDT	Trường THCS	Thí sinh đăng ký dự thi	Ngày 10/4/2020
4.	Nhận phiếu ĐKDT; nhập dữ liệu vào phần mềm QLT; in danh sách thí sinh ĐKDT để kiểm tra; thí sinh ký xác nhận thông tin ĐKDT trên danh sách	Trường THCS; THPT Chuyên Hưng Yên	Thí sinh đăng ký dự thi	Từ ngày 15/4 đến 22/4/2020
5.	Trường THPT Chuyên Hưng Yên tổ chức sơ tuyển	Trường THPT Chuyên Hưng Yên		Từ ngày 23/4 đến 27/4/2020
6.	Các trường THPT xét tuyển thẳng và thông báo kết quả tuyển thẳng cho thí sinh; báo cáo danh sách thí sinh được xét tuyển thẳng về Sở GDĐT (nếu có)	Trường THPT	Đối tượng học sinh được tuyển thẳng	Từ ngày 23/4 đến 27/4/2020
7.	Báo cáo công tác chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện tổ chức thi	Trường THPT		Trước ngày 20/5/2020
8.	Tập huấn nghiệp vụ tổ chức thi	Sở GDĐT	Các Phòng GDĐT; các trường THCS, THPT	Hoàn thành trước ngày 10/6/2020
9.	Đánh số báo danh, lập danh sách thí sinh, xếp phòng thi	Sở GDĐT	Trường THCS Trường THPT	Trước ngày 10/6/2020

10.	In giấy báo dự thi	Trường THCS		Ngày 12/6/2020
11.	Trả giấy báo dự thi cho thí sinh	Trường THCS	Thí sinh đăng ký dự thi	Ngày 15/6/2020
12.	Tổ chức tập huấn nghiệp vụ thi cho cán bộ làm công tác thi	Các phòng GDĐT và các trường THPT	Cán bộ, giáo viên các nhà trường	Trước ngày 15/6/2020
13.	Tổ chức các Điểm thi; Thành lập Hội đồng thi, các Ban của Hội đồng thi	Sở GDĐT	Các trường THPT	Trước ngày 15/6/2019
14.	Bàn giao đề thi đã in sao cho các Điểm thi	Ban In sao đề thi; Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi	Các Điểm thi	Ngày 01/7/2020
15.	Ban Coi thi làm việc	Ban Coi thi	Các Điểm thi	Từ ngày 01/7/2020
16.	Tổ chức coi thi tuyển sinh THPT	Ban Coi thi	Các Điểm thi	Ngày 02, 03/7/2020
17.	Cập nhật vào Hệ thống QLT báo cáo nhanh tình hình coi thi từng buổi thi	Các Điểm thi		Trước khi kết thúc mỗi buổi thi
18.	Báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi bằng văn bản gửi về Sở GDĐT (qua Phòng QLCL)	Các Điểm thi		Sau khi kết thúc buổi thi cuối cùng
19.	Kiểm tra cơ sở vật chất phục vụ chấm thi tự luận, trắc nghiệm	Sở GDĐT	Các đơn vị đặt địa điểm chấm thi	Trước ngày 30/6/2020
20.	Tổ chức chấm thi	Sở GDĐT	Trường THPT	Từ ngày 06/7/2020
21.	Công bố kết quả thi và điểm chuẩn trúng tuyển	Sở GDĐT	Trường THCS, THPT	Ngày 14/7/2020
22.	Nhận đơn phúc khảo bài thi; nhập thông tin vào phần mềm; nộp dữ liệu phúc khảo về sở GDĐT	Trường THCS; THPT Chuyên Hưng Yên	Thí sinh dự thi	10 ngày từ khi công bố kết quả thi
23.	Tổ chức phúc khảo bài thi; xét công nhận trúng tuyển sau phúc khảo	Sở GDĐT		Trước ngày 31/7/2019
24.	Xét tuyển nguyện vọng 2	Trường THPT		Trước ngày 8/8/2020
25.	Hoàn thành công tác tuyển sinh	Trường THPT		Trước ngày 15/8/2020

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUNG YÊN

Phụ lục II

HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH NHÀ TRƯỜNG; ĐIỂM THI, BẢNG MÃ ĐƠN VỊ

(Kèm theo Công văn số 362/SGDDĐT-QLCL ngày 09/03/2020)

1. Thành lập Hội đồng tuyển sinh

- Hiệu trưởng trường THPT trình Sở GDĐT ra Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh nhà trường (nộp về Sở qua phòng Quản lý chất lượng 01 bản in có dấu, chữ ký của Hiệu trưởng và 01 bản mềm gửi theo địa chỉ: phongqlcl.sohungyen@moet.edu.vn). Thời gian hoàn thành trước ngày 20/5/2020. Thành phần Hội đồng tuyển sinh trường THPT, gồm:

- + Chủ tịch là hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng;
- + Phó chủ tịch là các phó hiệu trưởng;
- + 01 thư ký là Thư kí Hội đồng;
- + Các ủy viên, gồm: Đại diện Công đoàn, đại diện Đoàn thanh niên, đại diện tổ chuyên môn, đại diện tổ văn phòng.

Lưu ý: Các thành viên của Hội đồng tuyển sinh không có: con, em ruột, em vợ, em chồng, người được giám hộ hoặc đỡ đầu dự thi.

- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh các trường THPT.

- Nhiệm vụ của Hội đồng tuyển sinh: Công bố công khai chỉ tiêu tuyển sinh của trường; Chỉ đạo, tổ chức triển khai các nội dung liên quan đến công tác tuyển sinh; Tổ chức thực hiện việc xét tuyển thẳng (nếu có), sơ tuyển (đối với trường THPT Chuyên Hưng Yên), duyệt kết quả xét tuyển sau khi có kết quả thi tuyển; Giải quyết thắc mắc và khiếu nại tố cáo liên quan đến kỳ tuyển sinh; Tổng kết công tác tuyển sinh, báo cáo về Sở GDĐT.

- Hội đồng tuyển sinh sử dụng con dấu của nhà trường vào các văn bản của Hội đồng.

2. Điểm thi, bảng mã các đơn vị

2.1. Mỗi trường THPT công lập là một điểm thi. Trường THPT Khoái Châu có 02 Điểm thi: THPT Khoái Châu Cơ sở 1 và THPT Khoái Châu Cơ sở 2.

2.2. Bảng mã các đơn vị.

TT	Mã đơn vị	Điểm thi
1	01	THPT Hưng Yên
2	02	THPT Tiên Lữ
3	03	THPT Trần Hưng Đạo
4	04	THCS&THPT Hoàng Hoa Thám
5	05	THPT Phù Cừ
6	06	THPT Nam Phù Cừ
7	07	THPT Ân Thi

8	08	THPT Nguyễn Trung Ngạn
9	09	THPT Phạm Ngũ Lão
10	10	THPT Kim Động
11	11	THPT Đức Hợp
12	12	THPT Nghĩa Dân
13	13	THPT Khoái Châu Cơ sở 1
14	14	THPT Khoái Châu Cơ sở 2
15	15	THPT Trần Quang Khải
16	16	THPT Nguyễn Siêu
17	17	THPT Yên Mỹ
18	18	THPT Triệu Quang Phục
19	19	THPT Minh Châu
20	20	THPT Mỹ Hào
21	21	THPT Nguyễn Thiện Thuật
22	22	THPT Văn Lâm
23	23	THPT Trung Vương
24	24	THPT Văn Giang
25	25	THPT Dương Quảng Hàm
26	26	THPT Chuyên Hưng Yên

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUNG YÊN

Phụ lục III

ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN; ĐỊA BÀN TUYỂN SINH; ĐĂNG KÝ DỰ THI; HỒ SƠ DỰ THI, XÉT TRÚNG TUYỂN, TUYỂN THĂNG

(Kèm theo Công văn số 362/SGDDĐT-QLCL ngày 09/03/2020)

I. Đối tượng, điều kiện dự tuyển

1. THPT không chuyên

Thí sinh được tham gia dự tuyển khi có đủ các điều kiện sau:

- Trong độ tuổi quy định theo Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học hiện hành.

- Tốt nghiệp THCS tại tỉnh Hưng Yên hoặc có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Hưng Yên nhưng đã tốt nghiệp THCS tại tỉnh khác.

Những trường hợp khác do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định.

(Tại thời điểm đăng ký dự thi tuyển sinh thí sinh chưa bắt buộc phải có kết quả tốt nghiệp THCS. Yêu cầu này sẽ được xem xét khi thí sinh làm thủ tục nhập học và xét trúng tuyển).

2. THPT Chuyên Hưng Yên

Thí sinh được tham gia dự tuyển vào trường THPT Chuyên Hưng Yên khi có đủ các điều kiện sau:

- Trong độ tuổi quy định theo Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học hiện hành.

- Tốt nghiệp THCS tại tỉnh Hưng Yên hoặc có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Hưng Yên nhưng đã tốt nghiệp THCS tại tỉnh khác.

- Kết quả xếp loại hạnh kiểm, học lực 4 năm học ở THCS từ khá trở lên.

- Xếp loại tốt nghiệp THCS từ khá trở lên.

Những trường hợp khác Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định.

(Tại thời điểm đăng ký dự thi tuyển sinh thí sinh chưa bắt buộc phải có kết quả học lực, hạnh kiểm học kì II lớp 9, kết quả tốt nghiệp THCS. Những yêu cầu này sẽ được xem xét khi thí sinh làm thủ tục nhập học và xét trúng tuyển).

II. Địa bàn tuyển sinh, địa điểm đăng ký dự thi

- Không phân vùng tuyển sinh trên địa bàn tỉnh;

- Thí sinh được đăng ký dự thi (đồng thời là dự tuyển) vào 01 trường THPT không chuyên bất kỳ trên địa bàn tỉnh hoặc đăng ký dự thi vào Trường THPT Chuyên Hưng Yên (nếu có nguyện vọng).

Thí sinh có nguyện vọng đăng ký dự tuyển vào trường THPT Khoái Châu sẽ chọn đăng ký vào một trong hai cơ sở: Trường THPT Khoái Châu Cơ sở 1 và Trường THPT Khoái Châu Cơ sở 2. Mỗi cơ sở sẽ được giao chỉ tiêu tuyển sinh riêng, điểm chuẩn trúng tuyển riêng.

- Địa điểm đăng ký dự thi:

+ Thí sinh chỉ đăng ký dự thi THPT không chuyên: Tại trường THCS nơi thí sinh đang học. Thí sinh đã tốt nghiệp THCS các năm học trước đăng ký dự thi tại trường THCS nơi thí sinh đã tốt nghiệp THCS. Thí sinh tốt nghiệp THCS tại tỉnh khác đăng ký dự thi tại trường THCS thuộc địa bàn mà thí sinh có hộ khẩu thường trú.

+ Thí sinh đăng ký dự thi THPT Chuyên Hưng Yên: Tại trường THPT Chuyên Hưng Yên.

III. Phiếu đăng ký dự thi

- Thí sinh đăng ký dự thi bằng phiếu đăng ký dự thi (ĐKDT) (theo mẫu chung của Sở GDĐT). Mẫu 1 dành cho thí sinh đăng ký dự thi vào trường THPT không chuyên, Mẫu 2 dành cho thí sinh đăng ký dự thi vào trường THPT Chuyên Hưng Yên.

- Các trường THCS lấy mẫu phiếu từ phần mềm QLT và tự in sao để cung cấp cho thí sinh là học sinh của trường và thí sinh tự do (nếu có).

- Phiếu đăng ký dự thi phải được ghi đầy đủ thông tin, dán ảnh cỡ 4x6 và được trường THCS nơi thí sinh ĐKDT đóng dấu giáp lai vào góc ảnh; được Hiệu trưởng trường THCS nơi thí sinh học ký và đóng dấu xác nhận.

IV. Hồ sơ dự thi, hồ sơ xét tuyển thẳng, hồ sơ xét trúng tuyển

1. Hồ sơ dự thi:

Khi đăng ký dự thi thí sinh phải nộp các hồ sơ sau:

- Phiếu đăng ký dự thi (theo mẫu);
- Giấy khai sinh (bản sao được cấp hoặc công chứng);
- Giấy xác nhận để được hưởng chế độ ưu tiên do cơ quan có thẩm quyền cấp (bản sao công chứng);
- Sổ hộ khẩu (bản sao công chứng) hoặc xác nhận thường trú của công an địa phương tại Hưng Yên (đối với thí sinh có hộ khẩu thường trú tại Hưng Yên nhưng tốt nghiệp THCS tại tỉnh khác);
- Giấy xác nhận do ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp (đối với thí sinh đã tốt nghiệp THCS từ những năm học trước) không trong thời gian thi hành án phạt tù; cải tạo không giam giữ hoặc vi phạm pháp luật.

Trường THCS và trường THPT Chuyên Hưng Yên (nơi thu hồ sơ dự thi của thí sinh) có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ và lưu trữ theo quy định đối với các hồ sơ trên. Lưu ý: Giấy xác nhận để được hưởng chế độ ưu tiên chỉ áp dụng đối với thí sinh dự thi vào trường THPT công lập không chuyên.

Đối với thí sinh đăng ký dự thi vào trường THPT Chuyên Hưng Yên, ngay sau khi hoàn thành việc thu nhận hồ sơ, Trường THPT Chuyên Hưng Yên có trách nhiệm thực hiện sơ tuyển căn cứ trên hồ sơ dự thi của thí sinh; thông báo cho thí sinh kết quả sơ tuyển và báo cáo về Sở GDĐT số thí sinh đủ điều kiện thi tuyển.

2. Hồ sơ xét tuyển thẳng (chỉ tuyển thẳng vào các trường THPT công lập không chuyên):

Khi đăng ký tuyển thẳng thí sinh phải nộp các hồ sơ sau:

- Phiếu đăng ký dự thi (theo mẫu);
- Đơn đề nghị xét tuyển thẳng của thí sinh (theo mẫu);
- Giấy khai sinh (bản sao được cấp hoặc công chứng);

- Giấy xác nhận để được hưởng chế độ tuyển thẳng do cơ quan có thẩm quyền cấp (bản sao công chứng);

- Sổ hộ khẩu (bản sao công chứng) hoặc xác nhận thường trú của công an địa phương tại Hưng Yên (đối với thí sinh có hộ khẩu thường trú tại Hưng Yên nhưng tốt nghiệp THCS tại tỉnh khác);

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

Hồ sơ đề nghị xét tuyển thẳng được nộp cùng thời gian nộp hồ sơ đăng kí dự thi. Hồ sơ đăng ký tuyển thẳng được lập thành 02 bộ: 01 bộ gửi cho trường THCS nơi thí sinh đang học và 01 bộ gửi đến trường THPT nơi thí sinh đăng ký xét tuyển thẳng (do thí sinh trực tiếp gửi). Trường THCS có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ, nhập hồ sơ trên phần mềm như đối với các thí sinh đăng ký dự thi khác và lưu trữ theo quy định đối với các hồ sơ trên. Trường THPT có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ tuyển thẳng; tổ chức xét hồ sơ, thông báo công khai cho thí sinh biết kết quả xét tuyển thẳng và báo cáo danh sách về Sở GDĐT theo đúng thời gian quy định.

Thí sinh được xét tuyển thẳng thì không được tham gia dự thi vào trường THPT công lập không chuyên. Thí sinh thuộc đối tượng tuyển thẳng, nếu có nguyện vọng thi vào trường THPT Chuyên Hưng Yên phải làm hồ sơ đăng kí dự thi và thi theo quy định.

3. Hồ sơ xét trúng tuyển:

Thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển phải đến làm thủ tục nhập học tại các trường THPT nơi thí sinh đăng kí dự tuyển theo lịch quy định của nhà trường. Khi đến làm thủ tục nhập học thí sinh phải nộp bổ sung những hồ sơ sau:

- Giấy thông báo điểm thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2020-2021;

- Học bạ THCS (bản chính) để trường THPT kiểm tra.

- Giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học cơ sở tạm thời hoặc bằng tốt nghiệp trung học cơ sở (bản sao được cấp hoặc công chứng).

Thí sinh không nộp đủ hồ sơ theo đúng thời gian quy định hoặc hồ sơ không đáp ứng yêu cầu về đối tượng và điều kiện dự tuyển sẽ không được xét trúng tuyển./.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HƯNG YÊN

Phụ lục IV TUYÊN THẮNG, CHẾ ĐỘ ƯU TIÊN

(Kèm theo Công văn số 362/SGDDĐT-QLCL ngày 09/03/2020)

1. Đối tượng tuyển thẳng

Tuyển thẳng vào THPT các đối tượng sau đây:

- Học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú;
- Học sinh là người dân tộc rất ít người;
- Học sinh khuyết tật;
- Học sinh đạt giải cấp quốc gia và quốc tế về văn hóa; văn nghệ; thể dục thể thao; Cuộc thi khoa học, kỹ thuật cấp quốc gia dành cho học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông.

2. Đối tượng được cộng điểm ưu tiên

a) Nhóm đối tượng 1: Cộng 3,0 điểm

- Con liệt sĩ;
- Con thương binh mất sức lao động 81% trở lên;
- Con bệnh binh mất sức lao động 81% trở lên;
- 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”.
- Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học;
- Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945;
- Con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945.

b) Nhóm đối tượng 2: Cộng 2,5 điểm

- Con của Anh hùng lực lượng vũ trang, con của Anh hùng lao động, con của Bà mẹ Việt Nam anh hùng;
- Con thương binh mất sức lao động dưới 81%;
- Con bệnh binh mất sức lao động dưới 81%;
- 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%”.

c) Nhóm đối tượng 3: Cộng 2,0 điểm

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

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HƯNG YÊN

Phụ lục V

COI THI

(Kèm theo Công văn số 362/SGDDĐT-QLCL ngày 09/03/2020)

1. Lịch làm việc của Ban Coi thi

- Ngày 01/7/2020:

+ Buổi sáng, từ 8h00: Họp lãnh đạo Điểm thi, phân công nhiệm vụ; kiểm tra các điều kiện phục vụ kỳ thi. Niêm yết phòng thi, danh sách, số báo danh của thí sinh dự thi.

+ Buổi chiều, từ 13h30: Họp phiên đầu tiên, phổ biến Quy chế thi và quy định về trách nhiệm của các thành phần trong Điểm thi; Tập trung thí sinh phổ biến Quy chế thi, quy định về trách nhiệm của thí sinh và các quy định của Điểm thi (giờ khai mạc kỳ thi do Trưởng Điểm thi quy định cụ thể).

- Ngày 02, 03/7/2020: Thi theo lịch.

2. Lực lượng coi thi:

- Sở GDĐT huy động toàn bộ lãnh đạo, giáo viên đang trực tiếp giảng dạy tại các trường THPT tham gia coi thi, trừ giáo viên môn Toán, môn Ngữ văn. Đối với các giáo viên có lý do đặc biệt không thể coi thi, các trường lập danh sách, nêu lý do cụ thể, báo cáo Sở GDĐT.

- Mỗi Điểm thi có từ 02 đến 04 công an (nếu cần có thể đề nghị tăng cường thêm công an hoặc cán bộ của BCH quân sự huyện/ thị xã/ thành phố), 01 cán bộ y tế, nhân viên phục vụ, bảo vệ của trường sở tại. Giao cho trường THPT sở tại căn cứ vào lịch làm việc, tình hình thực tế liên hệ với các ngành chức năng đề nghị hỗ trợ lực lượng cán bộ công an, bảo vệ, y tế.

- Không điều đến Điểm thi những người có con, em ruột, em vợ, em chồng, người được giám hộ hoặc đỡ đầu dự thi. Nếu có sự nhầm lẫn trong điều động, giáo viên phải có trách nhiệm báo cáo với lãnh đạo Điểm thi.

- Hiệu trưởng các trường THPT và Trưởng phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố phải tổ chức phổ biến, tập huấn cho giáo viên nắm vững Quy chế thi và nghiệp vụ coi thi trước khi đi làm nhiệm vụ.

3. Tổ chức coi thi

Việc coi thi vận dụng theo Quy chế thi THPT quốc gia hiện hành; trong đó, cần lưu ý một số điểm sau:

a) Đăng ký chữ ký của cán bộ làm công tác coi thi: Tại phiên họp Điểm coi thi đầu tiên, Trưởng Điểm thi tổ chức đăng ký mẫu chữ ký vào danh sách cán bộ tham gia công tác tại Điểm thi. Danh sách đăng ký mẫu chữ ký được đóng túi và niêm phong, mẫu chữ ký được nộp về sở GDĐT và lưu giữ trong thời gian ít nhất 01 năm.

b) Trước mỗi buổi thi:

- Trưởng Điểm thi đảm bảo các phương tiện thu, phát thông tin cá nhân (nếu có) của tất cả những người làm nhiệm vụ tại Điểm thi phải được lưu giữ tại phòng trực của Điểm thi. Khi cần thông tin khẩn cấp, cán bộ làm nhiệm vụ thi phải báo cáo Trưởng Điểm thi để xử lý.

- Trưởng Điểm thi quy định cách đánh số báo danh trong phòng thi; tổ chức cho cán bộ coi thi, cán bộ giám sát phòng thi bắt thăm phân công coi thi, giám sát phòng thi; đảm bảo 02 cán bộ coi thi trong một phòng thi không ở cùng một đơn vị.

c) Trưởng Ban Coi thi quyết định giờ phát túi đề thi còn nguyên niêm phong cho CBCT.

d) Phiếu TLTN phải đóng trong các túi đựng Phiếu TLTN, được giữ nguyên niêm phong đến khi phát cho thí sinh tại phòng thi. Trước mỗi buổi thi, Trưởng Điểm thi bàn giao túi đựng Phiếu TLTN của phòng thi cho cán bộ coi thi phòng thi đó. Lưu ý: Khi giao nhận, phải lập biên bản ghi rõ số lượng giao nhận và tình trạng của túi đựng Phiếu TLTN. Sau mỗi buổi thi, Trưởng Điểm thi lập Biên bản về tình trạng sử dụng Phiếu TLTN ghi rõ các thông tin: Tổng số phiếu; số phiếu đã sử dụng; số phiếu thừa thu lại; số phiếu hỏng thu lại, số phiếu thay thế. Trưởng Điểm thi nộp lại cho Chủ tịch Hội đồng thi các Biên bản này sau khi kết thúc buổi thi cuối cùng của Kỳ thi.

e) Cách phát đề thi trắc nghiệm tại phòng thi.

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

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

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

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

f) Sau khi tính giờ làm bài 15 phút, CBCT nộp các đề thi thừa đã được niêm phong cho cán bộ được Trưởng Điểm thi phân công.

4. Niêm phong túi bài thi, bảo quản bài thi tại Điểm thi và giao nộp bài thi

a) Túi bài thi: bên ngoài túi bài thi phải ghi đầy đủ các thông tin sau: Điểm thi; Phòng thi; Buổi thi (thời gian, ngày thi); Tên bài thi; Họ tên, chữ ký của 2 CBCT; Họ tên, chữ ký của Trưởng Điểm thi và Phó Trưởng Điểm thi là cán bộ của trường ngoài.

b) Cán bộ coi thi bàn giao bài thi cho Trưởng Điểm thi: Khi bàn giao bài thi cho Trưởng Điểm thi, CBCT phải cùng thư ký kiểm đếm bài thi, niêm phong túi bài thi theo quy định của Quy chế thi. Mẫu nhãn niêm phong quy định tại Phụ lục IX.

c) Bảo quản bài thi tại Điểm thi:

- Khu vực bảo quản đề thi, bài thi của thí sinh có lực lượng công an trực và bảo vệ 24 giờ/ngày; đảm bảo an toàn phòng chống cháy, nổ. Đề thi, bài thi của thí sinh phải được bảo quản tại phòng các phòng riêng (không sử dụng phòng bảo quản đề thi, bài thi chung với với các hoạt động khác);

- Phòng bảo quản đề thi, bài thi phải đảm bảo an toàn, chắc chắn; có camera an ninh giám sát ghi hình các hoạt động bên trong phòng 24 giờ/ngày. Số lượng, vị trí camera phải đảm bảo bao quát được toàn bộ hoạt động trong phòng. Camera không kết nối internet, phải có bộ lưu điện dự phòng, đảm bảo hoạt động liên tục kể cả khi mất điện lưới; dung lượng lưu trữ dữ liệu của camera tối thiểu là 21 ngày; ngay sau khi bài thi được chuyển khỏi phòng, thiết bị lưu trữ của camera được niêm phong và được Thủ trưởng cơ sở giáo dục nơi đặt Điểm thi chịu trách nhiệm bảo quản, lưu giữ trong thời gian ít nhất là 1 năm. Phải có ít nhất 01 công an trực, bảo vệ 24 giờ/ngày và 01 cán bộ làm nhiệm vụ (Phó Trưởng Điểm thi hoặc thư ký trường ngoài) thường trực đêm tại phòng trong thời gian đề thi, bài thi được lưu tại Điểm thi;

- Bài thi phải được bảo quản trong các tủ riêng biệt (không để chung với tủ đựng đề thi). Tủ đựng đề thi, bài thi phải đảm bảo chắc chắn, phải được khoá và niêm phong

(nhãn niêm phong phải có đủ chữ ký của Trưởng Điểm thi và Phó Trưởng Điểm thi là người của trường ngoài, chìa khóa do Trưởng Điểm thi giữ. Khi mở niêm phong phải có chứng kiến của Công an và những người ký nhãn niêm phong; đồng thời, lập biên bản ghi rõ thời gian mở, lý do mở, tình trạng niêm phong, biên bản phải có đủ họ và tên, chữ ký của Trưởng Điểm thi và những người chứng kiến.

d) Việc giao nộp bài thi và hồ sơ thi từ Điểm thi về Hội đồng thi phải được thực hiện ngay sau buổi thi cuối cùng của Kỳ thi. Việc vận chuyển bài thi của thí sinh và hồ sơ thi từ Điểm thi về điểm tập kết để bàn giao phải luôn có Công an áp tải và bảo vệ. Nội dung giao nhận gồm: Các gói bài thi (thu riêng theo từng môn) đã được niêm phong có chữ ký, ghi rõ họ và tên (gồm Lãnh đạo Điểm thi, Thư ký), dấu của đơn vị đóng trên nhãn niêm phong; 01 gói gồm phiếu thu bài, biên bản thí sinh vắng thi, biên bản thí sinh vi phạm quy chế thi; 01 gói các loại biên bản, danh sách mẫu chữ ký của CBCT, hồ sơ liên quan đến Điểm thi.

Phụ lục VI

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ COI THI, GIÁM SÁT, BẢO VỆ, PHỤC VỤ

(Kèm theo Công văn số 362/SGDDT-QLCL ngày 09/03/2020)

I. Cán bộ coi thi trong phòng thi

a) Phải có mặt đúng giờ tại điểm 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;

b) Khi có hiệu lệnh, cán bộ coi thi thứ nhất gọi tên thí sinh vào phòng thi, cán bộ coi thi thứ hai dùng Thẻ dự thi của thí sinh (có ảnh, đóng dấu giáp lai) 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 mọi tài liệu và vật dụng cấm theo quy định;

c) Khi có hiệu lệnh, cán bộ coi thi thứ nhất đi nhận đề thi, cán bộ coi thi thứ hai nhắc nhở thí sinh những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi; ghi rõ họ tên 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 ghi số báo danh và điền đủ vào các mục cần thiết của giấy thi, giấy nháp trước khi làm bài thi;

d) Khi có hiệu lệnh, cán bộ coi thi thứ nhất giơ cao bì đề thi để thí sinh thấy rõ cả mặt trước và mặt sau còn nguyên nhãn niêm phong, yêu cầu hai thí sinh chứng kiến và ký 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 Trưởng Điểm thi xử lý; phát đề thi cho từng thí sinh. Ngay sau khi phát đề cho thí sinh, CBCT yêu cầu thí sinh kiểm tra tình trạng đề thi: nếu thấy đề thi bị thiếu trang hoặc rách, nhòe, mờ, phải lập tức báo cho CBCT để kịp thời xử lý; nếu không phát hiện hoặc để quá sau khi phát đề (05 phút đối với bài thi tự luận, 10 phút đối với bài thi trắc nghiệm) mới báo cáo thì thí sinh phải tự chịu trách nhiệm. Tất cả những trường hợp phát sinh về đề thi, CBCT phải báo cáo cho Trưởng Điểm thi để báo cáo Trưởng Ban Coi thi ngay sau khi phát hiện (qua cán bộ giám sát thi).

đ) Khi thí sinh bắt đầu làm bài, cán bộ coi thi thứ nhất đối chiếu ảnh trong Thẻ dự thi của thí sinh với thí sinh để kiểm tra nhận diện thí sinh, ghi rõ họ tên và ký vào các tờ giấy thi, giấy nháp của thí sinh; cán bộ coi thi thứ hai bao quát chung. Trong giờ làm bài, một CBCT bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng, CBCT còn lại bao quát từ cuối phòng đến đầu phòng cho đến hết giờ thi; cán bộ coi thi 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 cán bộ coi thi 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 điểm c phần I Phụ lục này.

e) Cán bộ coi thi 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, cán bộ coi thi nộp các đề thi thừa đã được niêm phong cho người được Trưởng Điểm thi phân công;

g) Chỉ cho thí sinh ra khỏi phòng thi sớm nhất sau 2 phần 3 thời gian làm bài (đối với bài thi 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 cán bộ coi thi phải báo cho cán bộ cán bộ giám sát phòng thi để giải quyết;

h) Nếu có thí sinh vi phạm kỷ luật thì cán bộ coi thi phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định. Nếu có tình huống bất thường phải báo cáo ngay cho Trưởng Điểm thi;

i) Trước khi hết giờ làm bài 15 phút, cán bộ coi thi thứ nhất thông báo thời gian còn lại cho thí sinh biết;

k) Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, cán bộ coi thi thứ nhất yêu cầu thí sinh phải ngừng làm bài và tiến hành thu bài, kể cả bài thi của thí sinh đã bị lập biên bản và thí sinh không làm được bài. Cán bộ coi thi thứ hai duy trì trật tự và kỷ luật phòng thi; cán bộ coi thi thứ nhất vừa gọi tên từng thí sinh lên nộp bài vừa nhận bài thi của thí sinh. Khi nhận bài, phải đếm đủ số tờ giấy thi của thí sinh đã nộp, kiểm tra các thông tin trên từng tờ giấy thi của thí sinh, yêu cầu thí sinh tự ghi đúng số tờ và ký tên vào các Phiếu thu bài thi. Thu xong toàn bộ bài thi mới cho phép các thí sinh rời phòng thi;

l) Các cán bộ coi thi kiểm tra sắp xếp các bài thi theo thứ tự tăng dần của số báo danh. Bài thi của thí sinh được đựng trong túi bài thi cùng 01 Phiếu thu bài, 01 Phiếu còn lại để ngoài nộp cùng túi bài thi cho Trưởng Điểm thi. Cả hai cán bộ coi thi ghi đầy đủ thông tin trên bì đựng bài thi. Các biên bản xử lý kỷ luật (nếu có) phải kèm theo bài thi của thí sinh. Cán bộ coi thi thứ nhất trực tiếp mang túi bài thi, cùng cán bộ coi thi thứ hai đến bàn giao bài thi cho thư ký của Điểm thi ngay sau mỗi buổi thi. Mỗi túi bài thi phải được kiểm tra công khai và đối chiếu số bài và số tờ của từng bài kèm theo, Phiếu thu bài thi và các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật (nếu có);

m) Sau khi bàn giao xong, túi đựng bài thi, phiếu thu bài của từng phòng thi được thư ký của Điểm thi cùng hai cán bộ coi thi niêm phong tại chỗ. Nhãn niêm phong được dán vào chính giữa tất cả các mép dán của túi đựng bài thi, Phó Trưởng Điểm thi của trường ngoài phối hợp ký và ghi rõ họ tên trên nhãn niêm phong, hai cán bộ coi thi ký giáp lai giữa nhãn niêm phong và túi đựng bài thi rồi đóng dấu giáp lai nhãn niêm phong (sử dụng dấu của cơ sở giáo dục nơi đặt Điểm thi); sau đó, dùng băng keo trong suốt dán vòng quanh dọc theo chiều dài mép dán của túi đựng bài thi và phủ lên nhãn niêm phong. Thư ký của Điểm thi và hai cán bộ coi thi ghi rõ họ tên và ký vào biên bản bàn giao;

n) Khi coi thi các bài thi trắc nghiệm khách quan (TNKQ), ngoài trách nhiệm được quy định chung trên đây, cán bộ coi thi 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 (thứ tự phát đề phải thực hiện đúng theo cách đã bốc thăm được); mỗi thí sinh trong cùng phòng thi có một mã đề thi riêng. Khi phát đề thi, yêu cầu thí sinh kiểm tra mã đề thi đảm bảo chính xác, để đề thi dưới Phiếu TLTN và không được xem nội dung đề thi. Khi thí sinh cuối cùng đã nhận được đề thi thì cho phép thí sinh lật đề thi lên và ghi, tô mã đề thi vào Phiếu TLTN, ghi mã đề thi vào hai phiếu thu bài;

- 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 lãnh đạo Điểm thi (hoặc cán bộ được lãnh đạo Điểm thi ủy quyền)

túi bài thi chứa toàn bộ Phiếu TLTN đã được sắp xếp theo số báo danh từ nhỏ đến lớn 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 Điểm thi.

p) Đối với bài thi môn Toán: Ngoài những quy định trên, cán bộ coi thi cần lưu ý thêm:

- Bài thi môn Toán có 04 phiếu thu bài: 02 phiếu thu bài phần thi tự luận, 02 phiếu thu bài phần thi TNKQ.

- Đối với phần thi tự luận: Khi hết giờ làm bài thi phần tự luận, hai cán bộ coi thi tiến hành thu bài thi theo quy trình quy định, cho thí sinh ghi rõ số tờ vào 02 Phiếu thu bài phần thi tự luận và kí xác nhận. Bài thi phần tự luận và 01 Phiếu thu bài được đựng vào một túi riêng gọi là túi đựng bài thi Toán số 01. Phiếu thu bài còn lại để ngoài nộp cùng bài thi cho Trưởng Điểm thi. Hai cán bộ coi thi ghi đầy đủ các thông tin trên bì bài thi Toán số 01 và có trách nhiệm cùng bảo quản túi bì cho đến khi hết giờ làm bài thi phần TNKQ.

- Đối với phần thi TNKQ: Khi hết giờ làm bài phần thi TNKQ, hai cán bộ coi thi thu Phiếu TLTN theo quy trình quy định, cho thí sinh ký vào hai Phiếu thu bài. Phiếu TNKQ và 01 Phiếu thu bài được đựng vào một túi riêng gọi là túi đựng bài thi Toán số 02. Phiếu thu bài còn lại để ngoài nộp cùng bài thi cho Trưởng Điểm thi. Hai cán bộ coi thi ghi đầy đủ các thông tin trên bì bài thi Toán số 02.

- Hai cán bộ coi thi thực hiện bàn giao 02 túi bài thi, hồ sơ thi và phiếu thu bài cho điểm thi theo quy định.

2. Cán bộ giám sát thi

- Giám sát việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các cán bộ coi thi và các thành viên khác tại khu vực được phân công; giám sát thí sinh được cán bộ coi thi cho phép ra ngoài phòng thi;

- Phối hợp với cán bộ coi thi bảo vệ đề thi và các túi đựng bài thi, đề thi trong thời gian làm bài, nộp bài thi;

- Kịp thời nhắc nhở cán bộ coi thi, bảo vệ, công an, nhân viên y tế và lập biên bản nếu các đối tượng trên vi phạm quy chế thi;

- Kiến nghị Trưởng Điểm thi đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ hoặc thay đổi CBCT, bảo vệ, công an, nhân viên y tế nếu có vi phạm;

- Yêu cầu CBCT lập biên bản thí sinh vi phạm quy chế thi (nếu có);

- Phối hợp với các đoàn thanh tra thi trong việc thanh tra, xử lý vi phạm.

3. Trách nhiệm của lực lượng bảo vệ

a) Người được phân công bảo vệ khu vực nào có trách nhiệm giữ gìn trật tự an ninh tại khu vực đó, không được sang các khu vực khác khi không có điều động, yêu cầu của lãnh đạo Điểm thi coi thi;

b) Không để bất kỳ người nào không có trách nhiệm vào khu vực mình phụ trách. Không bỏ vị trí, không làm việc riêng trong khi làm nhiệm vụ. Không được vào khu vực gần phòng thi (thời gian, khu vực gần phòng thi do Trưởng Điểm thi quy định).

c) Báo cáo Trưởng Điểm thi về các tình huống xảy ra trong thời gian thi để kịp thời xử lý;

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

4. Trách nhiệm của nhân viên y tế, phục vụ

a) Nhân viên y tế có mặt thường xuyên trong suốt thời gian thi tại địa điểm do Trưởng Điểm thi quy định để xử lý các trường hợp thí sinh, giám thị cần hỗ trợ y tế. Khi Trưởng Điểm thi thông báo có thí sinh đau ốm bất thường trong thời gian thi, phải kịp thời điều trị hoặc cho đi bệnh viện cấp cứu, nếu cần thiết (có cán bộ giám sát và công an đi cùng). Nghiêm cấm việc lợi dụng khám chữa bệnh tại chỗ để có những hành vi vi phạm quy chế thi.

b) Nhân viên phục vụ chỉ được thực hiện nhiệm vụ vào thời gian nhất định tại địa điểm do Trưởng Điểm thi quy định. Không được vào khu vực gần phòng thi (thời gian, khu vực gần phòng thi do Trưởng Điểm thi quy định).

Phụ lục VII

QUI ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM CỦA THÍ SINH

(Kèm theo Công văn số 362/SGDDĐT-QLCL ngày 09/03/2020)

1. Đăng ký dự thi theo quy định.
2. Có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định ghi trong Thẻ dự thi để làm thủ tục dự thi.
3. Có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định, chấp hành hiệu lệnh của trưởng điểm thi và hướng dẫn của cán bộ coi 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.
4. Khi vào phòng thi, phải tuân thủ các quy định sau đây:
 - a) Trình Thẻ dự thi cho CBCT;
 - b) Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, compa, tay, thước kẻ, thước tính; máy tính bỏ túi không có chức năng soạn thảo văn bản, không có thẻ nhớ (theo quy định trong hướng dẫn tổ chức thi THPT quốc gia hằng năm của Bộ GDĐT); Atlas Địa lí Việt Nam đối với môn thi Địa lí (do Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam ấn hành, không được đánh dấu hoặc viết thêm bất cứ nội dung gì); các loại máy ghi âm và ghi hình chỉ có chức năng ghi thông tin mà không truyền được thông tin và không nhận được tín hiệu âm thanh, hình ảnh trực tiếp nếu không có thiết bị hỗ trợ khác;
 - c) 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.
5. Trong phòng thi, phải tuân thủ các quy định sau đây:
 - a) Ngồi đúng vị trí có ghi số báo danh của mình;
 - b) Trước khi làm bài thi, phải ghi đầy đủ số báo danh vào đề thi, giấy thi, Phiếu 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, nhoè, mờ phải báo cáo ngay với CBCT trong phòng thi, chậm nhất 10 phút sau khi phát đề;
 - 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 CBCT. Khi được phép nói, thí sinh đứng trình bày công khai với CBCT ý kiến của mình;
 - đ) Không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng, không được viết bằng bút chì trừ vẽ đường tròn bằng compa và tô các ô trên Phiếu TLTN; chỉ được viết bằng một thứ 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 CBCT để xử lý;
 - h) Khi nộp bài thi tự luận, phải ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký xác nhận vào Phiếu thu bài thi. Thí sinh không làm được bài cũng phải nộp tờ giấy thi (đối với bài thi tự luận), Phiếu TLTN (đối với bài thi trắc nghiệm);

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

k) Trong trường hợp cần thiết, chỉ được ra khỏi phòng thi khi được phép của CBCT và phải chịu sự giám sát của cán bộ giám sát; trường hợp cần cấp cứu, việc ra khỏi phòng thi và khu vực thi của thí sinh do Trưởng Điểm thi quyết định.

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

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

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

c) Khi nhận đề thi cần lưu ý: Phải để đề thi dưới tờ Phiếu TLTN; không được xem nội dung đề thi khi cán bộ coi thi chưa cho phép;

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

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

e) Chỉ được rời phòng thi sau khi CBCT đã kiểm đủ số Phiếu TLTN của cả phòng thi và cho phép ra về. Thí sinh không được ra khỏi phòng thi trong khoảng thời gian giữa 2 phần thi tự luận và TNKQ môn Toán.

7. Khi có sự việc bất thường xảy ra, phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của CBCT.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HƯNG YÊN

Phụ lục VIII

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ

(Kèm theo Công văn số 362/SGDDĐT-QLCL ngày 09/03/2020)

I. Phòng Giáo dục và Đào tạo:

1. Tuyên truyền về kỳ thi; Hướng dẫn các trường THCS thực hiện những nội dung liên quan đến kỳ thi.
2. Là đầu mối chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan đảm bảo các điều kiện tổ chức kỳ thi.
3. Tổ chức tập huấn Quy chế thi cho cán bộ, giáo viên; mỗi phòng chuẩn bị 100 GV THCS (trừ giáo viên môn Toán, môn Ngữ văn) làm nhiệm vụ coi thi (riêng phòng GDĐT Khoái Châu, Ân Thi, Yên Mỹ chuẩn bị 150 GV).

II. Trường Trung học phổ thông:

1. Thông báo công khai chỉ tiêu tuyển sinh của trường (trường THPT Chuyên Hưng Yên thông báo chỉ tiêu theo từng lớp chuyên; trường THPT Khoái Châu thông báo chỉ tiêu theo từng cơ sở) và các nội dung liên quan đến kỳ thi.

2. Chuẩn bị đủ phòng thi, hồ sơ thi và các điều kiện CSVC cho kỳ thi. Trong đó lưu ý một số nội dung:

- Các phòng thi phải đảm bảo an toàn, đủ ánh sáng, thoáng mát, đủ bàn ghế cho thí sinh, đảm bảo khoảng cách giữa các thí sinh (vận dụng theo Quy chế thi THPT quốc gia), đủ bàn ghế cho giám thị coi thi, có hệ thống cửa an toàn (đặc biệt lưu ý các phòng thi dễ tiếp xúc với bên ngoài), có phương án đảm bảo an toàn cho khu vực thi;

- Phòng bảo quản đề thi, bài thi của Điểm thi phải được bố trí đảm bảo an toàn cho việc lưu giữ đề thi, bài thi theo quy định (vận dụng theo Quy chế thi THPT quốc gia);

- Giấy thi, giấy nháp, Phiếu TLTN, văn phòng phẩm và hồ sơ cần thiết theo mẫu quy định chung của Sở GDĐT (trường chịu trách nhiệm kinh phí).

Đối với các trường không đủ phòng thi để tổ chức thi tại trường, lãnh đạo nhà trường cần liên hệ với các trường gần nhất để mượn địa điểm thi (trường hợp đặc biệt phải báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Sở GDĐT).

3. Tổ chức tập huấn Quy chế thi cho học sinh, cha mẹ học sinh và toàn thể cán bộ, giáo viên tham gia làm nhiệm vụ thi; cử đủ giáo viên tham gia làm nhiệm vụ thi theo quy định.

4. Chịu trách nhiệm duyệt kết quả tuyển sinh; thông báo công khai kết quả tuyển sinh; báo cáo về Sở GDĐT về công tác tuyển sinh theo quy định.

III. Trường THCS, trường phổ thông có cấp học THCS (gọi chung là trường THCS) và trường THPT Chuyên Hưng Yên (đơn vị đăng ký dự thi):

1. Tuyên truyền đến cán bộ, giáo viên, học sinh và phụ huynh học sinh về kỳ thi; thông báo công khai về chỉ tiêu tuyển sinh của các trường THPT, những nội dung khác có liên quan đến kỳ thi cho học sinh trước thời điểm phát hành Phiếu ĐKDT.

2. Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Tổ sử dụng phần mềm quản lý thi và xử lý hồ sơ thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2020 - 2021. Số lượng mỗi Tổ có tối đa 05 người, gồm: 01 Tổ trưởng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng, 01 Phó Tổ trưởng, 01

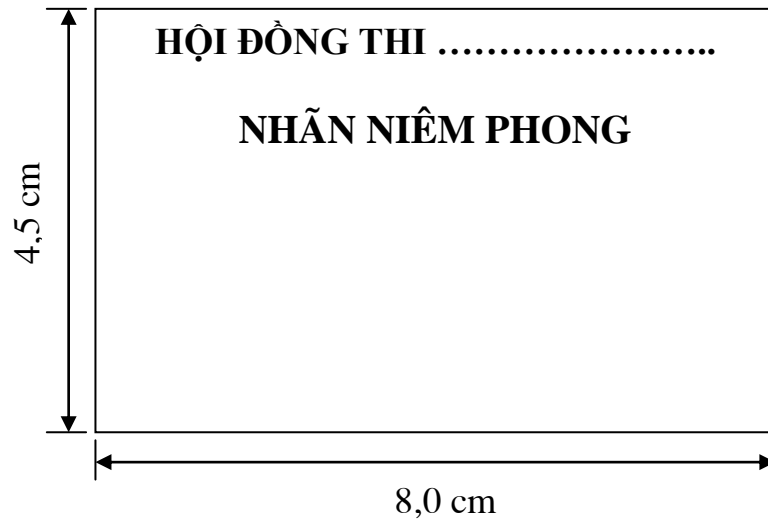
giáo viên phụ trách thực hiện phần mềm, 02 thành viên. Nhiệm vụ của Tổ: Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi, dự tuyển; nhập và xử lý dữ liệu thi.

3. Hướng dẫn và tổ chức đăng ký dự thi; phổ biến Quy chế thi và các văn bản hướng dẫn của các cấp liên quan đến kỳ thi đến học sinh. Lưu ý học sinh các quy định về điều kiện dự thi, dự tuyển; bài thi, hình thức thi, ngày thi, thời gian làm bài, thời gian thi; điểm thi; hồ sơ đăng ký dự thi, dự tuyển; chế độ tuyển thẳng và chế độ ưu tiên; trách nhiệm của thí sinh và quy định về xét tuyển...

Phụ lục IX
MẪU NHÃN NIÊM PHONG

(Kèm theo Công văn số 362/SGDDĐT-QLCL ngày 09/03/2020)

- Nội dung, kích thước ghi trên hình dưới đây:



- Loại giấy pelure, mỏng, độ bám dính cao, khi dán bóc ra là rách

Phụ lục X
MẪU ĐĂNG KÝ CHỮ KÝ
(Kèm theo Công văn số 362/SGDDĐT-QLCL ngày 09/03/2020)

SỞ GDĐT HƯNG YÊN
HỘI ĐỒNG THI TS LỚP 10 THPT NĂM HỌC 2020-2021

ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ
CÁN BỘ THAM GIA CÔNG TÁC COI THI

Mã Điểm thi:..... Tên Điểm thi:.....

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Nhiệm vụ được giao (*)	Mẫu chữ ký

....., ngày tháng năm 2020

TRƯỞNG ĐIỂM THI

(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu)

Ghi chú: (*) Nhiệm vụ được giao ghi rõ là Trưởng Điểm thi, Phó Trưởng Điểm thi, Thư ký, Cán bộ coi thi.