

Số: 430/SGDDĐT-QLCL

V/v hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 THPT
chuyên và THPT không chuyên
năm học 2019 - 2020

Hưng Yên, ngày 29 tháng 03 năm 2019

Kính gửi:

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

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông; 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; Thông tư 05/2018/TT/BGDĐT ngày 28/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 30/01/2019 của UBND tỉnh Hưng Yên về ban hành Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2018- 2019;

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông chuyên và không chuyên năm học 2019 - 2020, như sau:

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

1. Phương thức tuyển sinh: Thi tuyển.

Tổ chức 01 kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 các trường THPT công lập không chuyên và 01 kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 trường THPT Chuyên Hưng Yên.

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

2.1. Tuyển sinh THPT không chuyên

a) Bài thi

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

Nội dung thi trong phạm vi chương trình trung học cơ sở hiện hành, chủ yếu là chương trình lớp 9.

b) Hình thức thi

- Bài thi Ngữ văn: thi theo hình thức tự luận;
- Bài thi Toán: thi theo hình thức 50% tự luận, 50% trắc nghiệm khách quan;
- Bài thi tổng hợp: thi theo hình thức trắc nghiệm khách quan.

c) Thời gian làm bài thi

- Bài thi Ngữ văn: 120 phút;
- Bài thi Toán: 90 phút (gồm hai phần thi riêng biệt: 45 phút tự luận và 45 phút TNKQ).

- Bài thi tổng hợp: 90 phút.

2.2. Tuyển sinh THPT Chuyên Hưng Yên

a) Bài thi

Thí sinh dự thi làm 04 bài thi, gồm:

- 03 bài thi chung (dành cho tất cả các thí sinh): Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh;

- 01 bài thi chuyên (thí sinh đăng ký dự thi vào lớp chuyên nào phải dự thi bài chuyên đó, riêng thí sinh đăng ký dự thi vào lớp chuyên Tin học phải dự thi bài chuyên là bài thi Toán);

Nội dung thi trong phạm vi chương trình trung học cơ sở hiện hành, chủ yếu là chương trình lớp 9.

b) Hình thức thi

- Bài thi Tiếng Anh: thi theo hình thức kết hợp tự luận và trắc nghiệm khách quan;
- Các bài còn lại: thi theo hình thức tự luận.

c) Thời gian làm bài thi

- Bài thi Toán và bài thi Ngữ văn thời gian làm bài 120 phút;
- Bài thi Tiếng Anh thời gian làm bài 60 phút;
- Các bài thi chuyên thời gian làm bài 150 phút.

3. Lịch thi

3.1. Tuyển sinh THPT Chuyên Hưng Yên

Ngày	Buổi thi	Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề thi và phát đề thi	Giờ bắt đầu làm bài
22/5/2019	Sáng	Ngữ văn	120 phút	7h55	8h00
	Chiều	Toán	120 phút	14h25	14h30
23/5/2019	Sáng	Tiếng Anh	60 phút	7h55	8h00
	Chiều	Môn chuyên	150 phút	14h25	14h30

3.2. Tuyển sinh THPT không chuyên

Ngày	Buổi thi	Bài thi	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề thi và phát đề thi	Giờ bắt đầu làm bài
04/6/2019	Chiều	Ngữ văn	120 phút	14h25	14h30
05/6/2019	Sáng	Toán	Tự luận: 45 phút	7h55	8h00
			TNKQ: 45 phút	8h55	9h00
	Chiều	Bài thi tổng hợp	90 phút	14h25	14h30

4. Thành lập các Hội đồng

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo 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 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18/4/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông).

5. Phần mềm quản lý thi

Thống nhất sử dụng hệ thống phần mềm quản lý thi (QLT) tuyển sinh do Sở Giáo dục và Đào tạo cung cấp. Sở tổ chức tập huấn, quản lý chung, tạo tài khoản cho các đơn vị và chỉ đạo thực hiện tất cả các khâu của kỳ thi đảm bảo đúng quy trình, thời hạn xử lý dữ liệu và chế độ báo cáo theo quy định.

Các đơn vị đăng ký dự thi (Trường THCS) chịu trách nhiệm thực hiện các khâu liên quan tới hồ sơ dự thi, dự tuyển, thông báo điểm, phúc khảo bài thi, đăng ký xét nguyện vọng và các công việc khác liên quan tới tuyển sinh, đảm bảo đúng thời gian quy định.

Các điểm thi (đặt tại các trường THPT công lập) chịu trách nhiệm các khâu liên quan tới hồ sơ phòng thi, công tác coi thi và các công việc khác liên quan, đảm bảo đúng thời gian quy định.

Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm duyệt kết quả tuyển và các công việc khác theo quy định chức năng, nhiệm vụ.

6. Xét tuyển, nhập học

6.1. Xét tuyển

a) Nguyên tắc chung

- 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. 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 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 Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

b) Điểm bài thi: Thang điểm 10, làm tròn đến chữ số thập phân thứ hai.

c) Hệ số điểm bài thi, điểm xét tuyển

* THPT không chuyên

- 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 3 bài thi (các bài thi đều đạt trên 1,0 điểm) cộng điểm ưu tiên theo quy định; thí sinh có nhiều tiêu chuẩn ưu tiên chỉ được hưởng theo tiêu chuẩn ưu tiên cao nhất.

- Thí sinh được xét tuyển vào các trường THPT không chuyên thành 02 đợt, theo nguyên tắc căn cứ vào tổng điểm xét tuyển, xét từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển sinh:

+ Đợt 1: Căn cứ vào điểm xét tuyển của thí sinh, chỉ tiêu tuyển sinh và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh nhà trường quyết định điểm chuẩn trúng tuyển đợt 1, đảm bảo tuyển được ít nhất 90% chỉ tiêu của trường.

+ Đợt 2: 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 quyết định điểm chuẩn trúng tuyển đợt 2 đảm bảo chỉ tiêu được giao của trường.

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 Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định.

* THPT Chuyên Hưng Yên

- Trường THPT Chuyên Hưng Yên tổ chức sơ tuyển theo hồ sơ đăng ký dự thi (ĐKDT). Chỉ chấp nhận ĐKDT của thí sinh có kết quả xếp loại học lực, hạnh kiểm các lớp 6, 7, 8 và học kỳ I lớp 9 đạt từ khá trở lên.

- Những thí sinh đạt yêu cầu vòng sơ tuyển dự thi theo quy định.

- Hệ số điểm bài thi: Môn thi chung hệ số 1; môn chuyên hệ số 2.
- Điểm xét tuyển là tổng điểm các bài thi đã tính hệ số (các bài thi đều đạt trên 2,0 điểm).
- Căn cứ tổng điểm của thí sinh, xét từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển sinh (theo lớp chuyên).

6.2. 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: 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 được cấp hoặc công chứng). Ngoài các hồ sơ trên, thí sinh đến nhập học mang theo Giấy chứng nhận kết quả thi. 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.

- Trường THPT Chuyên Hưng Yên: Nhập học vào ngày 04/6/2019, tập trung học sinh vào ngày 05/6/2019.

- Trường THPT không chuyên: Nhập học làm 2 đợt:

+ Đợt 1: Nhập học trước ngày 05/7/2019 (đối với thí sinh trúng tuyển đợt 1).

+ Đợt 2: Nhập học trước ngày 20/7/2019 (đối với thí sinh trúng tuyển đợt 2).

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.

7. Trách nhiệm của các đơn vị:

Trách nhiệm, công việc cụ thể cho từng khâu, các biểu mẫu, các phiếu của Kỳ thi thực hiện theo hướng dẫn chi tiết tại các Phụ lục đính kèm.

Mọi công việc về tuyển sinh hoàn thành trước ngày 25/7/2019;

8. Chế độ báo cáo:

Từng buổi thi Trường Điểm thi báo cáo tình hình bằng điện thoại (chậm nhất sau khi tính giờ 20 phút) và nhập ngay thông tin vắng thi trên phần mềm 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:

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

+ Điện thoại cơ quan: 02213.863800

+ Điện thoại di động: 0912331797

+ Email: phogiamdoc5.sohungyen@moet.edu.vn

- Phòng QLCL: Điện thoại: 02213.559.016

Email: phongqlcl.sohungyen@moet.edu.vn

- Thanh tra Sở : Điện thoại: 02213.865.001

Email: thanhtra.sohungyen@moet.edu.vn

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 trung học cơ sở 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 dựa trên kết quả học lực, hạnh kiểm 4 năm học cấp THCS của đối tượng tuyển sinh, nếu lưu ban lớp nào thì lấy kết quả năm học lại của lớp đó.

Sở Giáo dục và Đào tạo ra Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh căn cứ đề xuất của trường để thực hiện công tác tuyển sinh. Các trường tổ chức cho học sinh đăng ký dự tuyển; tập hợp danh sách học sinh đăng ký dự tuyển; tổ chức xét tuyển theo quy định, lập danh sách đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

4. Tổ chức tuyển sinh:

4.1. Hồ sơ dự tuyển:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu đính kèm).
- Giấy khai sinh bản sao hợp lệ (bản sao được cấp 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 được cấp 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

- Mọi công việc về tuyển sinh hoàn thành trước ngày 30/7/2019;

- 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.

Trên đây là hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 THPT không chuyên và THPT Chuyên Hưng Yên năm học 2019 - 2020. 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 (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.



Phan Xuân Quyết

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HƯNG YÊN



Phụ lục 1
**LỊCH CÔNG TÁC KỶ THI TUYỂN SINH
 VÀO LỚP 10 THPT CHUYÊN HƯNG YÊN NĂM HỌC 2019 - 2020**

(Kèm theo Công văn số ~~4-30~~/SGDDT- ngày 29/3 /2019)

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
1.	Thông báo công khai các nội dung liên quan đến trường THPT Chuyên Hưng Yên	Trường THPT Chuyên	Trường THCS	Trước ngày 20/4/2019
2.	Phát hành Phiếu ĐKDT	Trường THCS	Sở GDĐT	Ngày 20/4/2019
3.	Nhận Phiếu ĐKDT, sơ tuyển, nhập dữ liệu vào phần mềm QLT, In Danh sách thí sinh ĐKDT để kiểm tra	Trường THPT Chuyên	Sở GDĐT	Trước ngày 03/5/2019
4.	In Trả Giấy báo dự thi cho thí sinh	Trường THPT Chuyên HY		Ngày 15/5/2019
5.	Báo cáo Sở	Trường THPT Chuyên HY		Trước ngày 17/5/2019
6.	Chuẩn bị cơ sở vật chất	Trường THPT Chuyên HY		Ngày 20, 21/5/2019
7.	Tổ chức coi thi tuyển sinh	Sở GDĐT	Phòng GDĐT, Trường THCS, Trường THPT	Ngày 22, 23/5/2019
8.	Tổ chức chấm thi	Sở GDĐT		Từ ngày 24/5/2019
9.	Công bố kết quả thi tuyển sinh	Trường THPT Chuyên HY	Sở GDĐT	Trước ngày 28/5/2019
10.	Nhập học, tập trung học sinh	Trường THPT Chuyên HY		Ngày 04,05/6/2019
11.	Nhận đơn phúc khảo bài thi	Trường THCS	Trường THCS	10 ngày từ khi công bố kết quả thi
12.	Công bố điểm phúc khảo bài thi	Trường THPT Chuyên HY	Trường THCS	Trước ngày 15/6/2019
13.	Hoàn thành công tác tuyển sinh	Trường THPT Chuyên HY		Trước ngày 25/7/2019

11/1/2019

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HƯNG YÊN

Phụ lục 2

LỊCH CÔNG TÁC KỶ THI TUYỂN SINH VÀO LỚP 10 THPT KHÔNG CHUYÊN HƯNG YÊN NĂM HỌC 2019 - 2020

(Kèm theo Công văn số 410 /SGDDT-QLCL ngày 29 / 3 /2019)

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
1.	Thông báo công khai các nội dung liên quan đến các trường THPT công lập	Trường THPT	Trường THCS	Trước ngày 20/4/2019
2.	Phát hành Phiếu ĐKDT	Trường THCS	Sở GDĐT	Ngày 20/4/2019
3.	Nhận Phiếu ĐKDT và nhập dữ liệu vào phần mềm QLT, In Danh sách thí sinh ĐKDT để kiểm tra	Trường THCS	Sở GDĐT	Ngày 23/4 đến 28/4/2019
4.	Xếp Phòng thi, SBD	Sở GDĐT	Trường THCS Trường THPT	Trước ngày 15/5/2019
5.	In, giao Giấy báo dự thi	Trường THCS		Ngày 15/5/2019
6.	Trả Giấy báo dự thi cho thí sinh	Trường THCS		Ngày 16/5/2019
7.	Chuẩn bị cơ sở vật chất	Trường THPT		Trước ngày 29/5/2019
8.	Tổ chức coi thi tuyển sinh THPT không chuyên	Sở GDĐT	Phòng GDĐT, Trường THCS, Trường THPT	Ngày 04, 05/6/2019
9.	Tổ chức chấm thi	Sở GDĐT	Trường THPT	Từ ngày 07/6/2019
10.	Công bố kết quả thi và điểm chuẩn trúng tuyển	Sở GDĐT	Trường THCS, THPT	Trước ngày 20/6/2019
11.	Nhận đơn phúc khảo bài thi và nhập vào phần mềm	Trường THCS	Sở GDĐT	10 ngày từ khi công bố kết quả thi
12.	Tổ chức phúc khảo bài thi	Sở GDĐT	Trường THCS, THPT	Xong trước ngày 11/7/2019
13.	Xét tuyển nguyện vọng 2	Trường THPT		Trước ngày 15/7/2019
14.	Hoàn thành công tác tuyển sinh	Trường THPT		Trước ngày 25/7/2019

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUNG YÊN

Phụ lục 3

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

(Kèm theo Công văn số 430/SGDDĐT-QLCL ngày 29/3/2019)

1. Thành lập Hội đồng tuyển sinh

Hiệu trưởng trường THPT:

- Trình Sở ra Quyết định Hội đồng tuyển sinh (nộp 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 25/4/2019).

- 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 (Thư ký Hội đồng trường);

+ Các ủy viên, gồm: Đại diện Công đoàn, đại diện Đoàn thanh niên, đại diện Tổ chuyên môn, đại diện 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. Việc thành lập Hội đồng tuyển sinh trường THPT thực hiện theo Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông.

2. Điểm thi, bảng mã các đơn vị

2.1. Môi trường THPT công lập là một Điểm thi.

2.2. Bảng mã các đơn vị.

TT	Mã đơn vị	Hội đồng TS
1	01	THPT Hưng Yên
2	02	THPT Tiên Lữ
3	03	THPT Trần Hưng Đạo
4	04	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
14	14	THPT Nam Khoái Châu
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 Trưng Vương
24	24	THPT Văn Giang
25	25	THPT Dương Quảng Hàm
26	26	THPT Chuyên Hưng Yên

Phụ lục 4

**ĐỊA BÀN TUYỂN SINH, ĐIỀU KIỆN DỰ THI, DỰ TUYỂN;
PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ THI; HỒ SƠ DỰ THI, XÉT TRÚNG TUYỂN**
(Kèm theo Công văn số 470/SGDDĐT-QLCL ngày 29/3/2019)

Chỉ áp dụng đối với thí sinh dự thi, dự tuyển vào các trường THPT công lập

I. Địa bàn tuyển sinh, nơi đăng ký dự thi

1. Tuyển sinh THPT không chuyên

- Không phân vùng tuyển sinh trên địa bàn tỉnh;
- Thí sinh đăng ký dự thi (đồng thời là dự tuyển) vào một trường THPT bất kỳ trên địa bàn tỉnh;
 - Địa điểm đăng ký dự thi:
 - + Thí sinh học trường THCS nào thì đăng ký tại trường đó;
 - + Thí sinh đã tốt nghiệp THCS các năm học trước đăng ký dự thi tại trường THCS nơi thí sinh đã tốt nghiệp hoặc đăng ký tại một trường THCS nào đó trong tỉnh;
 - + 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.

2. Tuyển sinh THPT Chuyên Hưng Yên

Thí sinh đăng ký dự thi (đồng thời là dự tuyển) tại Trường THPT Chuyên Hưng Yên (Tất cả các thí sinh nộp hồ sơ tại trường THPT Chuyên Hưng Yên).

II. Điều kiện dự thi, dự tuyển

1. THPT không chuyên

Thí sinh được tham gia dự thi, 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 GDĐT xem xét quyết định.

2. THPT Chuyên Hưng Yên

Thí sinh được tham gia dự thi, 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.
- Kết quả xếp loại hạnh kiểm, học lực 4 năm cấp trung học cơ sở từ khá trở lên.
- Xếp loại tốt nghiệp trung học cơ sở từ khá trở lên.

Những trường hợp khác do Giám đốc Sở GDĐT 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 được xem xét khi làm thủ tục nhập học và xét trúng tuyển).

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).

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

- Hướng dẫn thí sinh hoàn thành các nội dung trên Phiếu. Lưu ý: thí sinh dán ảnh cỡ 4x6, được trường THCS nơi thí sinh ĐKDT đóng dấu giáp lai vào góc ảnh.

IV. Hồ sơ dự thi, xét trúng tuyển

1. Hồ sơ dự thi:

a) THPT không chuyên:

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

- Phiếu đăng ký dự thi (mẫu đính kèm);
- Giấy khai sinh (bản sao được cấp hoặc công chứng);
- Giấy xác nhận để được hưởng chế độ tuyển thẳng, 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 (thu hồ sơ dự thi); lưu trữ theo quy định đối với các giấy tờ trên. Riêng Học bạ (bản chính) và các loại giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS (tạm thời) trả lại thí sinh sau khi công bố kết quả trúng tuyển.

b) THPT Chuyên Hưng Yên

Khi đăng ký dự thi thí sinh phải nộp các hồ sơ như khi đăng ký dự thi THPT không chuyên và nộp tại Trường THPT Chuyên Hưng Yên. Trường THPT Chuyên Hưng Yên thu hồ sơ trên để làm căn cứ xét vòng sơ tuyển (lưu trữ các hồ sơ theo quy định);

2. Hồ sơ xét trúng tuyển:

Khi đến làm thủ tục nhập học thí sinh phải nộp bổ sung các hồ sơ sau:

- Giấy thông báo điểm thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2019-2020;
- 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 hoặc hồ sơ không đáp ứng yêu cầu về đối tượng và điều kiện dự tuyển sẽ không được xét trúng tuyển./.

**Phụ lục 5
COI THI**

(Kèm theo Công văn số 490/SGDDĐT-QLCL ngày 29/3/2019)

I. Cách đánh số báo danh, phân công cán bộ coi thi:

1. Trường Điểm thi quy định cách đánh số báo danh trong phòng thi.
2. Tổ chức cho cán bộ coi thi bắt thăm phân công coi thi.
3. Trường Điểm thi quyết định giờ phát túi đề thi còn nguyên niêm phong cho cán bộ coi thi số 1.

II. Lịch làm việc, lịch thi

1. Trường THPT Chuyên Hưng Yên:

1.1. Lịch làm việc

- Ngày 21/5/2019:

+ 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 14h00: Họp phiên đầu tiên, phổ biến Quy chế thi và quy định về trách nhiệm của các thành phần trong Điểm thi; khai mạc kỳ 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 Trường Điểm thi quy định cụ thể). Thí sinh xem vị trí phòng thi, số báo danh.

- Tổ chức thi (02 ngày), ngày 22, 23 tháng 5 năm 2019;

1.2. Lịch thi:

Ngày	Buổi thi	Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề thi và phát đề thi	Giờ bắt đầu làm bài
22/5/2019	Sáng	Ngữ văn	120 phút	7h55	8h00
	Chiều	Toán	120 phút	14h25	14h30
23/5/2019	Sáng	Tiếng Anh	60 phút	7h55	8h00
	Chiều	Môn chuyên	150 phút	14h25	14h30

Giờ tập trung cán bộ coi thi, gọi thí sinh vào phòng thi do Trường Điểm thi quyết định; cán bộ coi thi phát giấy thi tự luận, giấy nháp, đảm bảo thí sinh hoàn thiện các nội dung cần ghi trên giấy thi tự luận, giấy nháp trước khi phát đề thi;

- Công tác đề thi, coi thi, niêm phong bài thi, nộp bài thi: vận dụng theo quy chế thi THPT quốc gia hiện hành.

- Trường Điểm thi cử lãnh đạo nộp: Các gói bài gói bài thi 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 (không phải niêm phong) và 01 gói các loại biên bản, hồ sơ liên quan đến Điểm thi.

2. Trường THPT không chuyên:

2.1. Lịch làm việc

- Ngày 03/6/2019: Buổi chiều, từ 13h30: 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.

- Ngày 04/6/2019:

Buổi sáng, từ 7h30: Họp phiên đầu tiên, phổ biến Quy chế thi và quy định về trách nhiệm của các thành phần Điểm thi; khai mạc kỳ 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 Trường Điểm thi quy định cụ thể). Thí sinh xem vị trí phòng thi, số báo danh.

- Tổ chức thi (1,5 ngày), chiều ngày 04/6/2019 và ngày 05/6/2019;

2.2. 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
04/6/2019	Chiều	Ngữ văn	120 phút	14h25	14h30
05/6/2019	Sáng	Toán	Tự luận: 45 phút	7h55	8h00
			TNKQ: 45 phút	8h55	9h00
	Chiều	Bài thi tổng hợp	90 phút	14h25	14h30

Giờ tập trung cán bộ coi thi, gọi thí sinh vào phòng thi do Trường Điểm thi quyết định cán bộ coi thi phát giấy thi tự luận, Phiếu TLTN giấy nháp, đảm bảo thí sinh hoàn thiện các nội dung cần ghi trên giấy thi tự luận, Phiếu TLTN, giấy nháp trước khi phát đề thi. Thí sinh dự thi môn đầu tiên phải trình Phiếu báo dự thi.

- Coi thi, niêm phong bài thi, nộp bài thi: vận dụng theo quy chế thi THPT quốc gia hiện hành.

- Trường Điểm thi cử lãnh đạo nộp: Các gói bài gói bài thi 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 (không phải niêm phong) và 01 gói các loại biên bản, hồ sơ liên quan đến Điểm thi.

3. 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 phải lập danh sách, nêu lý do cụ thể báo cáo Sở. Yêu cầu các trường bố trí hợp lý lịch hoạt động của trường và thông báo cho giáo viên biết để thực hiện;

- Mỗi Điểm thi có từ 02 đến 04 công an huyện/thành phố (nếu cần có thể đề nghị tăng cường thêm công an hoặc cán bộ của BCH quân sự huyện/thành phố), 01 cán bộ y tế huyện/thành phố, nhân viên phục vụ trong khu vực thi, 02 hoặc 03 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 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 Trường phòng GDĐT các huyện, thành phố phải tổ chức phổ biến, tập huấn cho GV nắm vững Quy chế thi và nghiệp vụ coi thi trước khi đi làm nhiệm vụ;

- Mọi thành viên làm nhiệm vụ tại Điểm thi đều phải đeo phù hiệu.

Phụ lục 6

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

(Kèm theo Công văn số 430/SGDDĐT-QLCL ngày 29/03/2019)

I. Cán bộ coi thi trong phòng thi

1. 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;

2. Khi có hiệu lệnh, cán bộ coi thi thứ nhất gọi tên thí sinh vào phòng thi, cán bộ coi thi thứ hai dùng Phiếu đăng ký dự thi của thí sinh (có ảnh, đóng ghim theo phòng thi) 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;

3. 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;

4. 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 lãnh đạo Điểm thi xử lý; phát đề thi cho từng thí sinh;

5. Khi thí sinh bắt đầu làm bài, cán bộ coi thi thứ nhất đối chiếu ảnh trong Phiếu đăng ký 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, cán bộ coi thi thứ nhất bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng, cán bộ coi thi thứ hai 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;

6. 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;

7. 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 giám sát phòng thi để giải quyết;

8. 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;

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

10. 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, phối hợp với cán bộ coi thi thứ nhất gọi tên từng thí sinh lên nộp bài;

11. Thu bài thi và niêm phong túi bài thi;

- Cán bộ coi thi gọi từng thí sinh lên nộp bài thi; vừa thu bài vừa kiểm tra các thông tin trên từng tờ giấy thi của thí sinh;

- Xếp các bài thi (bài thi của mỗi thí sinh được xếp thành 01 tập) theo thứ tự tăng dần của số báo danh, yêu cầu thí sinh điền vào Phiếu thu bài thi số tờ giấy thi của mình và ký xác nhận; đảm bảo không xảy ra nhầm lẫn, thiếu sót;

- Trong túi đựng bài thi, gồm: tất cả các bài thi của thí sinh trong phòng thi đã được sắp xếp thành 01 tập theo số báo tăng dần (SBD nhỏ ở trên, SBD lớn ở dưới) và 01 phiếu thu bài; cán bộ coi thi trực tiếp ghi các thông tin trên bì đựng bài thi; cả hai cán bộ coi thi cùng bàn giao bài thi, hồ sơ thi cho Trưởng Điểm thi hoặc người được Trưởng Điểm thi ủy quyền.

- Phiếu đăng ký dự thi của thí sinh (có ảnh, đóng ghim theo phòng thi; khi thi xong bài thi cuối cùng trả cho thí sinh).

13. 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; 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;

- 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);

14. Đối với bài thi môn Toán (04 phiếu thu bài): Ngoài những quy định trên, cán bộ coi thi cần lưu ý thêm:

- Phần thi tự luận

+ Cán bộ coi thi thứ hai ký, ghi rõ họ và tên vào tờ giấy thi, giấy nháp phát cho thí sinh (mỗi thí sinh 01 tờ) vào trước giờ thi hướng dẫn thí sinh ghi các thông tin trên tờ giấy thi, giấy nháp;

+ Cán bộ coi thi thứ nhất khi có hiệu lệnh phát đề thi; khi phát đề xong, nhận dạng thí sinh ký ghi rõ họ và tên vào tờ giấy thi, giấy nháp;

- Khi hết giờ làm bài Bài thi phần tự luận (bài thi tự luận bỏ một túi riêng, gồm: bài thi phần tự luận và 01 phiếu thu bài gọi là túi đựng bài thi Toán số 01); cán bộ coi thi thứ hai kiểm tra những thông tin của cán bộ coi thi thứ nhất và ghi các thông tin trên bì bài thi Toán số 01;

- Phần thi TNKQ

+ Cán bộ coi thi phát đề thi phần thi TNKQ đảm bảo hai em ngồi cạnh nhau theo hàng ngang không cùng một mã đề (trong thời gian làm phần thi TNKQ bì bài thi Toán số 01 phải để trên bàn giáo viên, hai cán bộ coi thi có trách nhiệm cùng bảo quản túi bì trên cho đến khi hết giờ làm bài thi phần TNKQ).

+ Khi hết giờ làm bài phần thi TNKQ hai cán bộ coi thi thu Phiếu TLTN các phiếu đó bỏ một túi riêng (gọi là túi đựng bài thi môn Toán số 02; túi số 02 gồm: các bài thi TNKQ và 01 phiếu thu bài); bàn giao 02 túi bài thi và các hồ sơ, 02 phiếu thu bài cho lãnh đạo Điểm thi, Thư ký.

II. Cán bộ giám sát thi

1. 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;

2. 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;

3. Những công việc khác khi lãnh đạo phân công.

III. Trách nhiệm của lực lượng bảo vệ

1. 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;

2. 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).

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

4. Có trách nhiệm bảo vệ an toàn đề thi và bài thi.

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

1. 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;

2. 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 7

QUI ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM CỦA THÍ SINH

(Kèm theo Công văn số 430/SGDDT-QLCL ngày 27/3/2019)

I. 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.

II. Khi vào phòng thi, phải tuân thủ các quy định sau đây:

1. 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 và không có thẻ nhớ; Atlas Địa lí Việt Nam đối với nội dung thi môn Địa lí (do Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam ấn hành, không được đánh dấu hoặc viết thêm bất cứ nội dung gì);

2. 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.

III. Trong phòng thi, phải tuân thủ các quy định sau đây:

1. Ngồi đúng vị trí có ghi số báo danh của mình;

2. Trước khi làm bài thi, phải ghi đầy đủ số báo danh vào đề thi, giấy thi, Phiếu TLTN, giấy nháp;

3. 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 cán bộ coi thi, chậm nhất 10 phút sau khi phát đề;

4. 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 cán bộ coi thi. Khi được phép nói, thí sinh đứng trình bày công khai với cán bộ coi thi ý kiến của mình;

5. 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);

6. Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, phải ngừng làm bài ngay;

7. 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 cán bộ coi thi để xử lý;

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 trắc nghiệm);

9. Không được rời khỏi phòng thi trong suốt thời gian làm bài thi trắc nghiệm, bài thi có hai phần tự luận và trắc nghiệm. Đối với buổi thi 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;

10. Trong trường hợp cần thiết, chỉ được ra khỏi phòng thi khi được phép của cán bộ coi thi và phải chịu sự giám sát của cán bộ giám sát thi; trường hợp cần cấp cứu, việc ra khỏi phòng thi và khu vực thi của thí sinh do trưởng điểm thi quyết định.

IV. Khi dự thi các bài thi, phần thi trắc nghiệm khách quan, ngoài các quy định tại mục 3 nêu trên, thí sinh phải tuân thủ các quy định dưới đây:

1. 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;

2. 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 nếu có); điền chính xác mã đề thi vào hai Phiếu thu bài thi;

3. 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; 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;

4. Không được nộp bài thi trước khi hết giờ làm bài. Khi hết giờ làm bài, phải nộp Phiếu TLTN cho cán bộ coi thi và ký tên vào hai Phiếu thu bài thi;

5. Chỉ được rời phòng thi sau khi cán bộ coi thi đã kiểm đủ số Phiếu TLTN của cả phòng thi. Thí sinh không được ra khỏi phòng thi trong khoảng thời gian giữa 2 phần thi tự luận và TNKQ môn Toán.

IV. Khi có sự việc bất thường xảy ra, phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của cán bộ coi thi./.

Phụ lục 8

TRÁCH NHIỆM CỦA SỞ, PHÒNG GIÁO DỤC, TRƯỜNG PHỔ THÔNG

(Kèm theo Công văn số 430/SGDDĐT-QLT ngày 29/03/2019)

I. Sở Giáo dục và Đào tạo:

1. Cung cấp hệ thống phần mềm quản lý thi tuyển sinh trong toàn tỉnh;
2. Tập huấn phần mềm quản lý thi;
3. Chỉ đạo tất cả các khâu của kỳ thi;
4. Ra Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh các trường THPT;
5. Quyết định phê duyệt kết quả tuyển sinh của từng trường THPT;
6. Thành lập đoàn thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh;
7. Ra văn bản hướng dẫn thu, chi về kinh phí thi cụ thể theo từng khâu của kỳ thi.

II. Các phòng Giáo dục và Đào tạo:

1. Hướng dẫn, chỉ đạo, phê duyệt những nội dung liên quan của kỳ thi;
2. Tuyên truyền về kỳ thi; chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan là đầu mối các công việc của 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 chuẩn bị 150 GV).

III. Trường Trung học phổ thông:

1. Thông báo công khai chỉ tiêu tuyển sinh của trường (Trường THPT Chuyên theo từng lớp chuyên); ngày thi, ngày nhập học, các thủ tục nhập học;
Lưu ý: Bài thi, hình thức thi, thời gian làm bài, hồ sơ thi, trách nhiệm của thí sinh dự thi,.... và qui định về xét tuyển;
2. Các khâu liên quan tới hồ sơ phòng thi, công tác coi thi và các công việc khác liên quan, đảm bảo đúng thời gian quy định. Chịu trách nhiệm duyệt kết quả tuyển sinh trong phần mềm.
3. Chuẩn bị đủ phòng thi và các điều kiện CSVC cho kỳ thi. 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);
4. 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;
5. 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).
6. Sở thống nhất các loại mẫu: Giấy thi, giấy nháp, Phiếu TLTN, văn phòng phẩm và hồ sơ cần thiết (trường chịu trách nhiệm kinh phí). Lưu ý đảm bảo mỗi buổi thi có 02 Phiếu thu bài thi/phòng thi, riêng môn Toán có 04 Phiếu thu bài thi/phòng thi để thu bài thi riêng hai phần tự luận và TNKQ;
7. Nhận các bì đựng đề thi, nộp các Bài thi theo quy định của Sở về thời gian và địa điểm;

8. Báo cáo Sở: Danh sách thành viên Hội đồng tuyển sinh, số lượng coi chấm thi năm 2019 (theo mẫu gửi kèm);

IV. Các trường Trung học cơ sở:

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, những nội dung khác có liên quan (do Sở cung cấp) đến các trường THPT trong tỉnh trước thời điểm phát hành Phiếu ĐKDT;

2. Hiệu trưởng ra Quyết định (trình phòng GDDT phê duyệt trước khi ký 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 2019 - 2020. Tổ nhiều nhất 05 người, gồm: 01 Tổ trưởng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng, 01 Phó Tổ trưởng là Phó Hiệu trưởng, 01 GV Tin học phụ trách thực hiện phần mềm, 02 thành viên. Nhiệm vụ của Tổ: sử dụng phần mềm quản lý thi và xử lý hồ sơ thi phải đảm bảo tính chính xác trong toàn bộ quy trình thực hiện ở tất cả các khâu, đúng Quy chế thi và các văn bản hướng dẫn hiện hành. Thời gian hoàn thành trước ngày 22/4/2019;

3. Phổ biến nội dung văn bản hướng dẫn này và Quy chế thi đến từng học sinh và các thành phần liên quan; đặc biệt 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, hồ sơ thi nhất là tuyển thẳng và chế độ ưu tiên; trách nhiệm của thí sinh và quy định về xét tuyển;

4. Thu Phiếu đăng ký dự thi; hoàn thành đúng kế hoạch các loại hồ sơ của kỳ thi và nội dung công việc theo phụ lục 1, 2.

Phụ lục 9

TUYÊN THẮNG, CHẾ ĐỘ ƯU TIÊN

(Kèm theo Công văn số 430/SGDDĐT-QLCL ngày 29 / 3 /2019)

1. Tuyển thẳng

- Học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú;
- Học sinh là người dân tộc 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. Chế độ ưu tiên

- Cộng 3,0 điểm cho một trong các đối tượng được quy định tại Điểm A Khoản 2 Điều 7 Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18/4/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Cộng 2,5 điểm cho một trong các đối tượng được quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 7 Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18/4/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Cộng 2,0 điểm cho một trong các đối tượng được quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 7 Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18/4/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Quy định về hồ sơ:

1. Thí sinh Tuyển thẳng

- Hoàn thành các hồ sơ như thí sinh không tuyển thẳng;
- Nếu dự thi thì việc xét tuyển như thí sinh không tuyển thẳng;
- Trường THCS nộp 01 bộ (phô tô, công chứng), gồm các loại giấy tờ liên quan theo đường Bưu điện cho trường THPT mà thí sinh đăng ký dự tuyển; thời gian trước ngày 25/4/2019; 01 bộ lưu tại trường ít nhất 03 năm;
- Sau ngày 25/4/2019 thí sinh không nộp đầy đủ các loại giấy tờ liên quan đến Tuyển thẳng thì không được Tuyển thẳng.

2. Thí sinh hưởng Chế độ ưu tiên

- Trường THCS nộp 01 bộ (phô tô, công chứng), gồm các loại giấy tờ liên quan theo đường Bưu điện cho trường THPT mà thí sinh đăng ký dự thi; thời gian trước ngày 15/5/2019; 01 bộ lưu tại trường ít nhất 03 năm.
- Sau ngày 15/5/2019 thí sinh không nộp đầy đủ các loại giấy tờ liên quan đến chế độ ưu tiên thì không được hưởng chế độ ưu tiên.