

UBND TỈNH NAM ĐỊNH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: /SGDDĐT-KTKĐCLGD

Nam Định, ngày tháng 5 năm 2020

V/v hướng dẫn thi tuyển sinh lớp 10
THPT không chuyên năm học 2020-2021

Kính gửi:

- Phòng giáo dục và đào tạo các huyện/thành phố;
- Các trường THPT;
- Các trung tâm giáo dục thường xuyên;
- Các trung tâm giáo dục nghề nghiệp và giáo dục thường xuyên.

Căn cứ Kế hoạch tuyển sinh vào các lớp đầu cấp năm học 2020 – 2021 ban hành kèm theo Quyết định số 1065/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2020 của UBND tỉnh Nam Định, Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định (GDĐT) hướng dẫn công tác tổ chức kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT không chuyên năm học 2020 - 2021 như sau:

I. YÊU CẦU CỦA KỲ THI

Kỳ thi được tổ chức an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế, công khai, công bằng; lựa chọn được học sinh có đủ năng lực vào học tại các trường THPT trong toàn tỉnh.

II. ĐỐI TƯỢNG DỰ THI, MÔN THI, HÌNH THỨC THI, THỜI GIAN LÀM BÀI, HỆ SỐ ĐIỂM BÀI THI

Thực hiện theo hướng dẫn tại Kế hoạch tuyển sinh vào các lớp đầu cấp năm học 2020 - 2021 ban hành kèm theo Quyết định số 1065/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2020 của UBND tỉnh Nam Định.

III. LỊCH THI, HÌNH THỨC LÀM BÀI THI

1. Lịch thi: Thi vào ngày 23 tháng 7 năm 2020.

Ngày	Buổi	Bài thi	Giờ cắt bì đề thi tại phòng thi	Giờ phát đề cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài	Thời gian làm bài
<u>23/7</u> 2020	Sáng	Ngữ văn	7 giờ 50	7 giờ 55	8 giờ 00	120 phút
<u>23/7</u> 2020	Chiều	Toán	14 giờ 20	14 giờ 25	14 giờ 30	120 phút

2. Hình thức làm bài thi: Thí sinh làm bài thi Toán và Ngữ văn trên tờ giấy thi theo mẫu quy định của Sở GDĐT.

IV. ĐĂNG KÝ DỰ THI

1. Hồ sơ đăng ký dự thi

a. Phiếu đăng ký dự thi (ĐKDT) vào lớp 10 theo mẫu thống nhất của Sở GDĐT.

b. 02 ảnh cỡ 3cm x 4cm (kiểu ảnh chứng minh nhân dân chụp trước ngày thi không quá 3 tháng).

c. Bằng tốt nghiệp THCS hoặc bằng tốt nghiệp bổ túc THCS hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trong năm dự tuyển do cơ sở giáo dục cấp.

d. Học bạ THCS bản chính.

e. Bản sao giấy khai sinh hợp lệ (Bản sao có chứng thực).

f. Giấy chứng nhận hưởng chế độ cộng điểm ưu tiên: Nộp bản sao giấy chứng nhận được hưởng chế độ ưu tiên do cơ quan có thẩm quyền quản lý từ cấp huyện trở lên cấp (theo các quy định chế độ ưu tiên tại Quyết định số 1065/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2020 của UBND tỉnh Nam Định). **Yêu cầu xuất trình bản gốc của các giấy tờ trên để kiểm tra.**

g. Bản sao sổ hộ khẩu (Nếu là bản sao không có chứng thực phải xuất trình bản chính để đối chiếu).

2. Thời gian đăng ký dự thi:

- **Từ 8 giờ 00 ngày 16/7/2020 đến 11 giờ 00 ngày 18/7/2020:** Thí sinh mua và nộp hồ sơ đăng ký dự thi tại trường THPT nơi thí sinh đăng ký dự thi.

- **Một số điểm cần chú ý khi nhận hồ sơ đăng ký dự thi:** Nội dung khai trong Phiếu ĐKDT là dữ liệu gốc dùng để tổ chức kỳ thi và xét trúng tuyển cho thí sinh, yêu cầu:

+ Phiếu ĐKDT không được tẩy, xóa.

+ Các trường THPT hướng dẫn thí sinh khai chính xác thông tin theo yêu cầu trong phiếu ĐKDT. Không nhận phiếu ĐKDT khác mẫu quy định, có tẩy, xóa.

+ Thí sinh phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về nội dung khai trên phiếu ĐKDT.

+ Người thu hồ sơ phải đối chiếu thông tin trên phiếu ĐKDT, giấy chứng nhận ưu tiên của thí sinh với bản gốc (đối với loại nộp bản sao không có chứng thực), ghi lại số hiệu của bản gốc, ký xác nhận đã kiểm tra, đối chiếu vào phiếu ĐKDT của thí sinh trước khi trả lại bản gốc cho thí sinh.

+ Ảnh của thí sinh dùng để dán vào thẻ dự thi và dán vào học bạ nếu thí sinh trúng tuyển. Khi phát thẻ dự thi đã dán ảnh và đóng dấu giáp lai cho thí sinh, nhà trường yêu cầu thí sinh phải kiểm tra lại toàn bộ nội dung ghi trên thẻ, nếu phát hiện sai sót phải báo ngay cho nhà trường để chỉnh sửa.

*** Chú ý:**

Tất cả giấy tờ chứng nhận được hưởng chế độ tuyển thẳng, ưu tiên đều phải nộp trước thời gian thi.

V. YÊU CẦU VỚI CÁC PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Các phòng GDĐT theo sự chỉ đạo chung của Sở, phối hợp với các trường THPT thực hiện tốt công tác thi tuyển sinh lớp 10 về các nội dung sau:

- Chỉ đạo các trường THCS tổ chức cho cán bộ, giáo viên, học sinh học tập quy chế thi; hướng dẫn giáo viên quy trình coi thi (Các phụ lục đính kèm theo công văn).

- Chỉ đạo các trường THCS tuyên truyền, giải thích để học sinh và cha mẹ học sinh hiểu đúng về chủ trương, cách thức tổ chức tuyển sinh, quy chế tuyển sinh. Giúp học sinh chuẩn bị đầy đủ kiến thức, cung cấp đầy đủ, kịp thời, đúng qui định các hồ sơ có liên quan đến việc thi tuyển vào lớp 10.

- Thông báo kịp thời Quyết định của Giám đốc Sở GDĐT về việc cử cán bộ, giáo viên đi coi, chấm thi.

- Chọn, cử cán bộ, giáo viên của các đơn vị trực thuộc làm nhiệm vụ coi thi tại các hội đồng coi thi (HĐCT) theo đề nghị của Hiệu trưởng các trường THPT có tổ chức thi tuyển sinh. Sở GDĐT ủy quyền cho các phòng GDĐT ra Quyết định cử cán bộ, giáo viên của các trường THCS trực thuộc làm nhiệm vụ tại các HĐCT tuyển sinh. (Chú ý: Không được chọn, cử cán bộ, giáo viên có người thân tham dự kỳ thi).

- Tạo điều kiện cho các trường THPT mượn địa điểm thi nếu có nhu cầu.

VI. LỊCH TRIỂN KHAI CÔNG TÁC THI (Lịch này thay cho giấy triệu tập triển khai các hoạt động có liên quan).

1. Ngày 10/7/2020: Các trường nhận chương trình tuyển sinh qua email của đơn vị.

2. Từ 8 giờ 00 ngày 16/7/2020 đến 11 giờ 00 ngày 18/7/2020: Các trường tổ chức nhận hồ sơ ĐKDT của thí sinh. Trong khi nhận hồ sơ, các trường tổ chức nhập thông tin trong phiếu đăng ký dự thi của thí sinh vào máy tính (hoàn thành trước 17 giờ 00 ngày 18/7/2020).

3. Ngày 18/7/2020: 15 giờ 00, các đơn vị gửi báo cáo nhanh số thí sinh đăng ký dự thi, số phòng thi, số điểm thi (nếu có nhiều điểm thi phải báo cáo chi tiết số phòng thi của mỗi điểm thi) vào email: tuyensinh@namdinh.edu.vn.

4. Ngày 19/7/2020: Các trường hoàn thành việc kiểm tra hồ sơ, in bảng ghi tên dự thi, danh sách phòng thi, thẻ dự thi theo chương trình máy tính.

- 8 giờ 00 đến 11 giờ 00: Các trường cử lãnh đạo về Sở báo cáo tình hình chuẩn bị thi, số thí sinh dự thi, số phòng thi, các địa điểm thi; số thí sinh dự thi và số phòng thi tại mỗi điểm thi, nhận giấy thi, giấy nháp, các biểu mẫu. Nộp file dữ liệu danh sách thí sinh đăng ký dự thi vào địa chỉ email: tuyensinh@namdinh.edu.vn, một bảng ghi tên dự thi của các phòng thi (người nhận: ông Hoàng Trung Sơn, CV phòng Khảo thí và KĐCLGD). Các bảng danh sách này phải được Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu; sau khi nộp file dữ liệu danh sách thí sinh dự thi **tuyệt đối không sửa dữ liệu trên máy tính để đảm bảo tính thống nhất giữa dữ liệu đã nộp với dữ liệu in ra và lưu trữ ở các hội đồng**. Mọi sai sót về dữ liệu được sửa trực tiếp và xác nhận trên bảng ghi tên dự thi.

5. Ngày 21/7/2020:

- Các trường hoàn thành việc chuẩn bị CSVC, các điều kiện, phương tiện phục vụ kỳ thi đảm bảo an toàn.

- Sở GDĐT gửi các Quyết định coi thi, chấm thi đến các trường THPT qua địa chỉ email của các đơn vị. Yêu cầu các trường THPT thông báo cho toàn thể cán bộ, giáo viên có mặt để nhận nhiệm vụ. Trên cơ sở số lượng giáo viên Sở đã điều động làm giám thị, các trường chủ động liên hệ, phối hợp với phòng GDĐT huyện, thành phố để cử đủ số giám thị (đảm bảo tối thiểu là 2,5 giám thị/phòng thi).

- Các phòng GDĐT gửi Quyết định cử cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ coi thi đến các trường THPT.

- Sở GDĐT gửi các Quyết định chấm thi đến các phòng GDĐT qua địa chỉ email của các đơn vị.

7. Ngày 22/7/2020: Các hội đồng coi thi làm việc.

- Từ 8 giờ 00: Lãnh đạo và Thư ký có mặt tại các hội đồng coi thi để họp phân công nhiệm vụ, kiểm tra các điều kiện tổ chức kỳ thi; thường trực để nhận đề thi.

- Từ 14 giờ 30: Các HĐCT tổ chức họp triển khai học quy chế thi, kiểm tra hồ sơ của hội đồng, cơ sở vật chất và các điều kiện đảm bảo an toàn cho kỳ thi....Tập trung thí sinh học nội quy và nhận phòng thi theo điểm thi (nếu có).

9. Ngày 23/7/2020:

- Thi theo lịch.

- Từ 16 giờ 30, các hội đồng coi thi nộp bài thi và hồ sơ thi tại Sở GDĐT Nam Định, gồm:

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

b) 01 túi đựng biên bản, nhật ký hội đồng coi thi, biên bản các sự cố vi phạm quy chế thi (nếu có).

c) 01 túi đựng bảng ghi tên dự thi có chữ ký của thí sinh (một bản, đóng thành tập có bìa).

d) 01 bọc các bì đề thi còn thừa (còn nguyên niêm phong của HĐ coi thi) và các phong bì đựng đề thi.

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

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

10. Ngày 24/7/2020:

- Từ 7 giờ 30: Họp Lãnh đạo, Thư ký Hội đồng chấm thi, tổ trưởng và tổ phó các tổ chấm, tổ trưởng và các cán bộ chấm kiểm tra tại trường THPT Nguyễn Khuyến;

- Từ 8 giờ 30: Khai mạc hội đồng chấm thi. Thành phần: Lãnh đạo và Thư ký hội đồng, Tổ trưởng, Tổ phó và Thư ký tổ chấm, đoàn thanh tra chấm.

- 9 giờ 00: Các tổ chấm học quy chế chấm thi, hướng dẫn chấm và chấm chung. (Môn Ngữ văn học tại trường THPT Nguyễn Khuyến; môn Toán học tại Hội trường Sở GDĐT).

- 14 giờ 00: Chủ tịch hội đồng chấm thi duyệt phương án chấm các bộ môn.

11. Ngày 27/7/2020: Từ 8 giờ 00, bộ phận vi tính làm việc tại trường THPT Nguyễn Khuyến.

12. Ngày 30/7/2020: Hội phách, lên điểm, in bảng ghi điểm thi.

13. Ngày 31/7/2020:

- Từ 8 giờ 00, các trường nhận kết quả tại Sở GDĐT.

- 14 giờ 00: Các trường công bố kết quả thi.

14. Ngày 01/8/2020: Từ 8 giờ 00 đến 17 giờ 00, các trường nhận đơn phúc khảo theo mẫu quy định (như mẫu phúc khảo bài thi tốt nghiệp THPT).

15. Ngày 03/8/2020: Từ 8 giờ 00, các trường nộp danh sách kèm theo đơn đề nghị phúc khảo bài thi. Người nhận: ông Hoàng Trung Sơn, chuyên viên phòng Khảo thí và KĐCLGD.

16. Ngày 24/8/2020: Từ 8 giờ 00, các trường nhận kết quả phúc khảo tại Sở.

Trên đây là kế hoạch về công tác tổ chức thi tuyển sinh vào lớp 10 không chuyên năm học 2020-2021; Sở yêu cầu các trường THPT, các phòng GDĐT huyện, thành phố nghiên cứu kỹ, thông báo rộng rãi, kịp thời cho Nhân dân biết, tổ chức triển khai đầy đủ, đúng lịch./.

*** Lưu ý:** Các phụ lục kèm theo công văn:

- Phụ lục 1: Coi thi và chấm thi.
- Phụ lục 2: Quy định đối với GT, thí sinh, bảo vệ và phục vụ.
- Phụ lục 3: Biểu mẫu./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc Sở (để b/c);
- Các đ/c Phó GD Sở (để p/h);
- Các phòng: GDTrH, TCCB, KH-TC, VPS, TTr;
- Email các đơn vị để thực hiện;
- Website Sở;
- Lưu VT, KTKĐCLGD.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Xuân Hồng