

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
SỞ GIÁO DỤC-ĐÀO TẠO

Số **667** /SGDDĐT-GDTrH
V/v góp ý Dự thảo Quy định tuyển sinh
vào lớp 10 THPT trên địa bàn
tỉnh Quảng Ngãi

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

Quảng Ngãi, ngày **21** tháng 4 năm 2022

Kính gửi:

- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm GDNN- GDTX các huyện, thị xã;
- Trường IEC Quảng Ngãi.

Để hoàn thiện Quy định tuyển sinh vào lớp 10 THPT trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi thay thế Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 224/QĐ-SGDĐT ngày 26/3/2019 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

1. Góp ý dự thảo Quy định tuyển sinh vào lớp 10 THPT trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi (đính kèm theo Công văn này).

2. Gửi góp ý về Sở GDĐT trước ngày 30/4/2022 qua phòng Giáo dục Trung học và bản mềm theo địa chỉ email: tantuan@quangngai.edu.vn.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, GDTrH.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Ngọc Thái

Số: /QĐ-SGDĐT

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2022

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông

Căn cứ Quyết định số 38/2021/QĐ-UBND ngày 19/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BGDĐT ngày 15/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 20/VBHN-BGDĐT ngày 30/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường THPT chuyên;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 03/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục Trung học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định tuyển sinh vào lớp 10 THPT trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Thủ trưởng các đơn vị được giao nhiệm vụ tuyển sinh vào lớp 10 THPT căn cứ Quy định này để lập kế hoạch, tổ chức thực hiện việc tuyển sinh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 224/QĐ-SGDĐT ngày 26/3/2019 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định tuyển sinh vào lớp 10 THPT.

Điều 4. Trưởng phòng chức năng của Sở Giáo dục và Đào tạo; Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, GDTrH.

GIÁM ĐỐC

QUY ĐỊNH

Tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông

(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-SGDĐT, ngày tháng năm 2022
của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông (THPT).

2. Quy định này áp dụng đối với học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS) tham gia dự tuyển vào lớp 10 tại các trường THPT, trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó có cấp THPT trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; cá nhân, đơn vị liên quan đến công tác tuyển sinh vào lớp 10 THPT.

Điều 2. Nguyên tắc tuyển sinh, tuổi tuyển sinh

1. Hằng năm, tổ chức một lần tuyển sinh, việc tuyển sinh bảo đảm chính xác, công bằng, khách quan, đúng Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành.

2. Tuổi của học sinh tuyển vào trường THPT thực hiện theo Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học tại Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương II

ĐỐI TƯỢNG, HỒ SƠ,

HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH, TUYỂN THĂNG, CHẾ ĐỘ ƯU TIÊN

Điều 3. Đối tượng

Đối tượng tuyển sinh là người học đã tốt nghiệp THCS chương trình giáo dục phổ thông có độ tuổi theo quy định tại khoản 2, Điều 2 của Quy định này.

Điều 4. Hồ sơ tuyển sinh

1. Hồ sơ dự tuyển

a) Phiếu đăng kí dự tuyển vào lớp 10.

Đối với học sinh đã tốt nghiệp THCS từ những năm học trước phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường nơi cư trú về việc không trong thời hạn thi hành án phạt tù hoặc bị hạn chế quyền công dân.

b) Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.

c) Bằng tốt nghiệp THCS hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời đối với học sinh lớp 9 tốt nghiệp trong năm dự tuyển.

d) Bản chính học bạ THCS.

e) Các giấy tờ có liên quan đến diện ưu tiên, do cơ quan có thẩm quyền cấp.

f) 02 ảnh cỡ 3 cm x 4 cm (kiểu ảnh chứng minh nhân dân).

2. Điều kiện dự tuyển

- a) Có đủ hồ sơ hợp lệ.
- b) Đúng độ tuổi quy định.

Điều 5. Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần

- a) Chủ tịch: Là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng trường THPT; Giám đốc Sở GDĐT ủy quyền Hiệu trưởng trường THPT thành lập Hội đồng tuyển sinh.
- b) Phó chủ tịch: Là Phó Hiệu trưởng trường THPT.
- c) Thư ký và một số uỷ viên: Là giáo viên, nhân viên trường THPT.
- d) Thành viên Hội đồng tuyển sinh: Là người có kinh nghiệm, tinh thần trách nhiệm cao và được lựa chọn trong số cán bộ quản lý, giáo viên của nhà trường.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Thực hiện các công việc trước, trong và sau khi tuyển sinh theo quy định được hướng dẫn hằng năm của Sở GDĐT.

a) Thu nhận hồ sơ của học sinh đăng ký dự thi; kiểm tra hồ sơ tuyển sinh; nhập dữ liệu vào phần mềm tuyển sinh do Sở GDĐT cung cấp, bảo đảm chính xác và gửi dữ liệu về Sở GDĐT đúng thời gian quy định.

b) Căn cứ chỉ tiêu được giao, lập danh sách học sinh trúng tuyển theo nguyên tắc lấy điểm từ cao nhất xuống cho đến khi đủ chỉ tiêu.

c) Lập biên bản và các loại hồ sơ tuyển sinh có đủ họ tên, chữ ký của tất cả thành viên; Chủ tịch hội đồng lập tờ trình, danh sách học sinh trúng tuyển tiến hành duyệt tuyển sinh tại Sở GDĐT.

d) Được sử dụng con dấu của nhà trường vào các văn bản của việc tuyển sinh.

Điều 6. Chế độ tuyển thẳng, ưu tiên (không áp dụng cho trường THPT chuyên)

Thực hiện theo Kế hoạch tuyển sinh được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt và được hướng dẫn hằng năm cho mỗi Kỳ thi.

Chương III

CÁC PHƯƠNG THỨC TUYỂN SINH

Điều 7. Xét tuyển

Điểm tính theo kết quả rèn luyện và học tập mỗi năm học của học sinh THCS thực hiện theo Kế hoạch tuyển sinh được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt và Sở GDĐT hướng dẫn hằng năm.

Điều 8. Thi tuyển

1. Môn thi, thời gian làm bài, hệ số điểm bài thi, hình thức thi, điểm ưu tiên thực hiện theo Kế hoạch tuyển sinh được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt và Sở GDĐT hướng dẫn hằng năm.

2. Điểm bài thi là tổng điểm thành phần của từng câu hỏi trong đề thi, điểm bài thi được cho theo thang điểm 10.

3. Điểm thi tuyển là tổng điểm các bài thi đã tính theo hệ số và điểm cộng thêm cho đối tượng ưu tiên theo quy định.

Chương IV
NỘI DUNG ĐỀ THI, THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG ĐỀ THI,
HỘI ĐỒNG COI THI, HỘI ĐỒNG CHẤM THI,
HỘI ĐỒNG PHÚC KHẢO

Điều 9. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với những người tham gia tổ chức Kỳ thi

1. Công chức, viên chức và nhân viên tham gia Kỳ thi phải là người: Có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức chấp hành pháp luật và tinh thần trách nhiệm cao; nắm vững nghiệp vụ làm công tác thi; không đang trong thời gian bị kỷ luật về Quy chế thi.

2. Những người có con, em ruột; em ruột của vợ hoặc chồng; người được giám hộ dự thi trong năm tổ chức Kỳ thi không được tham gia công tác tổ chức thi.

3. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, những người tham gia ra đề thi và chấm thi tự luận phải là người có năng lực chuyên môn tốt.

Điều 10. Nội dung đề thi

1. Nội dung đề thi trong phạm vi chương trình THCS do Bộ GDĐT ban hành, chủ yếu ở lớp 9. Đề thi phải bảo đảm nội dung chương trình, chính xác, rõ ràng, phân hoá được trình độ học sinh, phù hợp với thời gian quy định cho từng môn thi.

2. Trong một kỳ thi, mỗi môn thi có đề chính thức và đề dự bị với mức độ tương đương về yêu cầu, nội dung, thời gian làm bài. Mỗi đề thi có hướng dẫn chấm và biểu điểm, ma trận đề thi kèm theo.

Điều 11. Hội đồng ra đề thi, sao in đề thi

1. Giám đốc Sở GDĐT quyết định thành lập Hội đồng ra đề thi và in sao đề thi, gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo Sở GDĐT, điều hành và chịu trách nhiệm về toàn bộ công việc của Hội đồng.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo các Phòng thuộc Sở GDĐT; lãnh đạo các trường THPT.

c) Thư ký Hội đồng, Kỹ thuật viên: Cán bộ công chức các Phòng thuộc Sở GDĐT; Tổ trưởng chuyên môn, giáo viên các trường THPT.

d) Ủy viên ra đề, phản biện đề thi, phục vụ, bảo vệ an ninh là giáo viên các trường THPT, THCS, cán bộ công chức Sở GDĐT, công an.

2. Đề thi, hướng dẫn chấm, ma trận đề thi khi chưa được công bố là bí mật Nhà nước độ “Tối mật” theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 12. Hội đồng coi thi

1. Giám đốc Sở GDĐT quyết định thành lập Hội đồng coi thi. Hội đồng coi thi được thành lập theo từng trường THPT. Tùy vào số lượng học sinh đăng kí, mỗi trường thành lập một hoặc một số Điểm thi.

2. Thành phần Hội đồng coi thi:

a) Chủ tịch Hội đồng coi thi: Lãnh đạo trường THPT có năng lực quản lý, trình độ chuyên môn, nắm vững Quy chế thi.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng coi thi: Lãnh đạo hoặc Tổ trưởng Tổ chuyên môn, Thư ký Hội đồng trường THPT có năng lực quản lý, trình độ chuyên môn, nắm vững Quy chế thi.

c) Thư ký Hội đồng coi thi: Tổ trưởng hoặc Tổ phó chuyên môn, Thư ký Hội đồng trường, giáo viên của trường THPT nắm vững Quy chế thi.

d) Giám thị: Giáo viên có tinh thần trách nhiệm, nắm vững Quy chế thi, đang dạy tại các trường THPT, THCS.

e) Công an, bảo vệ và nhân viên phục vụ.

3. Việc cử các thành viên mỗi Hội đồng coi thi phải bảo đảm: Trong mỗi phòng thi phải đủ 2 giám thị; số giám thị ngoài phòng thi được bố trí tùy theo yêu cầu của từng Hội đồng coi thi.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên Hội đồng coi thi

a) Chủ tịch Hội đồng coi thi

- Quyết định không cho thí sinh dự thi nếu không đủ hồ sơ hợp lệ;
- Điều hành và chịu trách nhiệm về toàn bộ công việc của Hội đồng coi thi;
- Tổ chức cho các thành viên của Hội đồng coi thi và thí sinh học tập Quy chế thi, nắm vững và thực hiện các quy định về Kỳ thi;

- Phân công giám thị phòng thi đảm bảo khách quan, thực hiện nguyên tắc giám thị không coi thi quá 1 lần tại trong một phòng thi; hai giám thị cùng đơn vị không coi thi cùng phòng; không bố trí giáo viên làm giám thị trong phòng thi của môn đang giảng dạy (trừ môn tiếng Anh chuyên);

- Xem xét, quyết định hoặc đề nghị áp dụng hình thức kỷ luật đối với những người vi phạm Quy chế thi và các quy định về Kỳ thi;

- Tổ chức kiểm tra toàn bộ cơ sở vật chất, các thủ tục cần thiết, các điều kiện an ninh, trật tự, phòng cháy, chữa cháy; rà soát lãnh đạo, thư ký và giám thị (về số lượng, chất lượng) của Hội đồng coi thi, đảm bảo cho Kỳ thi được tiến hành an toàn, nghiêm túc;

- Tiếp nhận và bảo quản đề thi an toàn cho đến giờ thi của từng môn, tổ chức coi thi và thực hiện các công việc đảm bảo cho công tác coi thi;

- Thu và bảo quản bài thi; lập các biên bản, hồ sơ theo quy định; bàn giao toàn bộ bài thi, các biên bản và hồ sơ coi thi về Sở GDĐT;

- Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế thi của các thành viên trong Hội đồng coi thi và thí sinh.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng coi thi: Giúp Chủ tịch Hội đồng coi thi trong công tác điều hành và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng coi thi về phần việc được phân công.

c) Thư ký Hội đồng coi thi: Giúp Chủ tịch Hội đồng coi thi soạn thảo các văn bản, lập các bảng biểu cần thiết; ghi biên bản các cuộc họp, quá trình làm việc của Hội đồng coi thi; thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng coi thi phân công.

d) Giám thị:

- Giám thị trong phòng thi:
 - + Tổ chức, hướng dẫn và kiểm tra, giám sát thí sinh trong phòng thi thực hiện đúng Quy chế, nội quy thi;
 - + Nhận đề thi từ Chủ tịch Hội đồng coi thi và giao đề thi cho thí sinh tại phòng thi;
 - + Thu bài của thí sinh, kiểm tra đủ số bài, số tờ của từng bài và nộp đầy đủ cho Chủ tịch Hội đồng coi thi hoặc người được Chủ tịch Hội đồng coi thi uỷ quyền;
 - + Lập biên bản và đề nghị kỷ luật những thí sinh vi phạm Quy chế thi.
- Giám thị ngoài phòng thi:
 - + Theo dõi, giám sát thí sinh và giám thị khi ra khỏi khu vực phòng thi;
 - + Thực hiện các công việc cần thiết phục vụ nhiệm vụ coi thi do Chủ tịch Hội đồng coi thi phân công;
 - + Không được vào trong phòng thi khi thí sinh đang làm bài, trừ trường hợp cần thiết theo phân công của Chủ tịch Hội đồng coi thi.

e) Công an, bảo vệ và nhân viên phục vụ kỳ thi:

- Công an, bảo vệ và nhân viên phục vụ kỳ thi do Chủ tịch Hội đồng coi thi trực tiếp điều hành, chịu trách nhiệm về phần việc được phân công nhằm bảo đảm cho kỳ thi tiến hành được nghiêm túc, an toàn;
- Công an, bảo vệ và nhân viên phục vụ kỳ thi không được vào khu vực phòng thi, kể cả hành lang phòng thi khi thí sinh đang làm bài, trừ trường hợp được Chủ tịch Hội đồng coi thi cho phép.

5. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng coi thi: Tất cả những người làm nhiệm vụ tại Hội đồng coi thi đều phải được phổ biến, nắm vững Quy chế thi; không được mang theo và sử dụng phương tiện thu, phát thông tin cá nhân trong khu vực thi khi các buổi thi đang tiến hành.

Điều 13. Các vật dụng thí sinh được mang vào phòng thi

1. Bút viết, thước kẻ, bút chì đen, tẩy chì, compa, êke, thước vẽ đồ thị, dụng cụ vẽ hình; các vật dụng này không được gắn linh kiện điện, điện tử.
2. Máy tính cầm tay không có chức năng soạn thảo văn bản và không có thể nhớ.
3. Atlas Địa lí Việt Nam; Bảng tuần hoàn các nguyên tố hóa học, Bảng tính tan do Nhà xuất bản Giáo dục ấn hành (nếu trong đề thi cho phép sử dụng); những vật dụng này không được đánh dấu hoặc viết thêm bất cứ nội dung, tài liệu gì.

Điều 14. Trách nhiệm của thí sinh

1. Có mặt tại địa điểm thi đúng ngày, giờ quy định; chấp hành hiệu lệnh của Hội đồng coi thi và hướng dẫn của giám thị. Khi có hiệu lệnh tính giờ làm bài, thí sinh đến muộn quá 10 phút sẽ không được dự thi.
2. Xuất trình thẻ dự thi cho giám thị, khi giám thị gọi đến tên và số báo danh của mình mới được vào phòng thi; ngồi đúng chỗ ghi số báo danh trong phòng thi.

3. Chỉ được mang vào phòng thi các vật dụng quy định tại khoản 1 Điều 13 của Quy định này.

4. Khi nhận đề thi, phải kiểm soát 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 giám thị phòng thi, chậm nhất 15 phút sau khi phát đề.

5. Khi làm bài, tuyệt đối không được trao đổi bàn bạc, quay cốp hoặc có những cử chỉ, hành động gian lận và làm mất trật tự phòng thi.

6. Bài thi phải viết rõ ràng, không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng, không được viết bằng bút chì (trừ vẽ đường tròn bằng compa); chỉ được viết bằng một loại bút, một thứ mực (không được dùng mực đỏ); phần viết hỏng phải dùng thước gạch chéo; không được tẩy, xoá bằng bất kỳ cách gì.

7. Từng buổi thi, ký tên vào bảng ghi tên dự thi. Trong suốt thời gian ở phòng thi, phải tuyệt đối giữ trật tự. Muốn phát biểu phải giơ tay để xin ý kiến giám thị, khi được phép nói, thí sinh đứng trình bày rõ với giám thị ý kiến của mình.

8. Khi có sự việc bất thường xảy ra, phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của giám thị.

9. Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, phải ngừng viết ngay. Khi nộp bài thi, phải ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký xác nhận vào phiếu thu bài thi. Không làm được bài cũng phải nộp giấy thi. Không nộp giấy nháp thay giấy thi.

10. Thí sinh chỉ được ra khỏi phòng thi khi hết 2/3 thời gian làm bài của môn thi và phải nộp bài thi, giấy nháp, đề thi.

11. Trong trường hợp đặc biệt, chỉ được ra khỏi phòng thi khi được phép của giám thị trong phòng thi và phải chịu sự giám sát của giám thị ngoài phòng thi hoặc cán bộ của Hội đồng coi thi do Chủ tịch Hội đồng coi thi phân công.

Điều 15. Hội đồng chấm thi

1. Giám đốc Sở GDĐT quyết định thành lập Hội đồng chấm thi. Thành phần Hội đồng chấm thi:

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

b) Phó Chủ tịch Hội đồng chấm thi: Lãnh đạo các Phòng thuộc Sở GDĐT; lãnh đạo các trường THPT.

c) Thư ký Hội đồng chấm thi: Cán bộ công chức các Phòng thuộc Sở GDĐT; lãnh đạo các trường THPT, Tổ trưởng bộ môn của trường THPT.

d) Giám khảo: Giáo viên các trường THPT, THCS.

e) Tổ trưởng, Tổ phó Tổ chấm thi: Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn hoặc giáo viên có năng lực chuyên môn của các trường THPT, THCS.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng chấm thi:

a) Nhiệm vụ:

- Kiểm tra và tiếp nhận địa điểm, cơ sở vật chất và phương tiện làm việc của Hội đồng chấm thi;

- Nhận toàn bộ bài thi, hồ sơ coi thi do Sở GDĐT bàn giao;

- Chịu trách nhiệm bảo quản bài thi và hồ sơ của Hội đồng coi thi đã bàn giao trong suốt thời gian chấm thi;

- Tiếp nhận hướng dẫn chấm thi; Triển khai thảo luận đáp án, hướng dẫn chấm thi (có biên bản thảo luận);
- Chấm bài, ghi điểm các bài thi và kiểm tra điểm bài thi;
- Đánh giá về chất lượng bài thi của thí sinh. Góp ý kiến về đề thi, hướng dẫn chấm thi;
- Giao nộp hồ sơ chấm thi và bài thi đã chấm cho Sở GDĐT.

b) Quyền hạn

- Chỉ tiến hành chấm thi khi địa điểm làm việc có đủ điều kiện, phương tiện để đảm bảo sự an toàn của Hội đồng chấm thi và việc đánh giá chính xác, công bằng kết quả kỳ thi;
- Không chấm bài thi của những thí sinh vi phạm Quy chế thi đã bị Hội đồng coi thi lập biên bản đề nghị huỷ kết quả thi;
- Lập biên bản đề nghị Giám đốc Sở GDĐT xử lý kết quả của những bài thi có dấu hiệu vi phạm Quy chế do Hội đồng chấm thi phát hiện.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Hội đồng chấm thi:

a) Chủ tịch Hội đồng chấm thi

- Điều hành và chịu trách nhiệm về toàn bộ công việc của Hội đồng chấm thi;
- Chủ tịch Hội đồng chấm thi quyết định việc đánh phách theo phương án phù hợp với mỗi Kỳ thi;
- Xem xét, kết luận và đề nghị các hình thức kỷ luật đối với những người vi phạm Quy chế thi;
- Đề nghị khen thưởng các thành viên có thành tích;
- Yêu cầu giám khảo chấm lại những bài thi của thí sinh khi thấy giám khảo đó chấm không đúng hướng dẫn chấm thi. Đình chỉ việc chấm thi của giám khảo khi giám khảo cố tình chấm sai mặc dù đã yêu cầu chấm lại;
- Chỉ đạo và phân công thực hiện việc lên điểm, hồi phách, xử lý kết quả chấm thi.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng chấm thi: Giúp Chủ tịch Hội đồng chấm thi điều hành một số công việc của Hội đồng chấm thi và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng chấm thi về những phần việc được phân công.

c) Thư ký Hội đồng chấm thi: Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng chấm thi về việc soạn thảo các văn bản, lập các bảng biểu theo quy định, ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng chấm thi và những công việc khác được phân công.

d) Các thành viên khác: Thực hiện nhiệm vụ theo sự điều hành và phân công của Chủ tịch Hội đồng chấm thi.

Điều 16. Quy trình chấm thi

1. Nguyên tắc:

a) Tất cả các thành viên của Hội đồng chấm thi phải được học tập, nắm vững Quy chế thi; không được mang theo phương tiện thu, phát thông tin cá nhân khi đang làm nhiệm vụ trong khu vực chấm thi.

b) Chủ tịch Hội đồng chấm thi, Phó Chủ tịch Hội đồng chấm thi và Thư ký Hội đồng chấm thi phải có mặt tại địa điểm chấm thi trước khi tiến hành chấm thi ít nhất 1 ngày để thực hiện các công việc sau:

- Tiếp nhận địa điểm chấm thi, nhận bài thi, hồ sơ coi thi do Sở GDĐT bàn giao; kiểm tra công tác chuẩn bị, cơ sở vật chất và các phương tiện để tổ chức chấm thi;

- Thống nhất những quy định chung về tổ chức chấm thi, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Hội đồng chấm thi.

2. Quy định về chấm bài thi:

a) Chủ tịch Hội đồng chấm thi phân công để thực hiện các công việc sau:

- Đánh số phách được thực hiện bởi phần mềm máy tính và cắt phách; niêm phong đầu phách và giao bài thi đã cắt phách, đầu phách (còn nguyên niêm phong) cho Chủ tịch Hội đồng chấm thi;

- Tham gia nhập điểm bài thi vào máy tính và chuyển tờ ghi điểm về các Tổ chấm thi để kiểm tra, đối chiếu, vào điểm trên bài;

- Chủ tịch Hội đồng chấm thi xử lý các sự cố kỹ thuật liên quan đến phách;

- Ráp phách và kiểm dò ít nhất 20% điểm bài thi.

b) Tổ trưởng, Tổ phó Tổ chấm thi:

- Phải có mặt trước khi chấm thi 1 ngày để nghiên cứu trước hướng dẫn chấm thi và chuẩn bị cho việc chấm thi;

- Phân công giám khảo trong từng buổi chấm;

- Nhận bài thi từ Chủ tịch Hội đồng chấm thi hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng chấm thi được Chủ tịch Hội đồng chấm thi ủy quyền; giao bài thi cho giám khảo trong Tổ chấm thi, quản lý bài thi tại phòng chấm và giao lại cho Chủ tịch Hội đồng chấm thi hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng chấm thi được Chủ tịch Hội đồng chấm thi ủy quyền khi kết thúc mỗi buổi chấm;

- Điều hành, kiểm tra, giám sát việc chấm thi của các giám khảo trong Tổ chấm thi; thống kê, báo cáo theo quy định của Chủ tịch Hội đồng chấm thi;

- Điều hành và giám sát việc kiểm tra điểm bài thi của các giám khảo.

c) Giám khảo:

- Chấm thi, đánh giá và cho điểm các bài thi theo đúng hướng dẫn chấm thi; ghi điểm bài thi vào phiếu chấm do Hội đồng chấm thi cấp;

- Quản lý số bài thi được giao;

- Đối chiếu, kiểm tra, xác nhận sự thống nhất giữa điểm trên bài thi với điểm ghi trong các phiếu chấm do bộ phận làm phách gửi lại.

3. Quy trình chấm bài thi:

a) Chấm thi theo hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm của Hội đồng đề thi. Bài thi được chấm theo thang điểm 10. Bài thi môn tiếng Anh làm tròn 2 chữ số thập phân, các môn khác lấy đến 0,25; không quy tròn điểm.

b) Trước khi giám khảo chấm bài thi, Tổ trưởng Tổ chấm thi tổ chức cho các thành viên nghiên cứu hướng dẫn chấm thi và tiến hành chấm chung để giúp giám khảo của Tổ thống nhất thực hiện hướng dẫn chấm thi. Các bài chấm chung phải

được cho điểm ngay sau khi thống nhất điểm, ghi rõ "bài chấm chung" kèm theo chữ ký của Tổ trưởng Tổ chấm thi và ít nhất 2 giám khảo.

c) Nếu trong Tổ chấm thi có ý kiến không thống nhất hoặc phát hiện có sự nhầm lẫn trong hướng dẫn chấm thi thì lập biên bản đề nghị Chủ tịch Hội đồng chấm thi xử lý, tuyệt đối không được tự thay đổi nội dung hướng dẫn chấm và biểu điểm.

d) Mỗi bài thi phải được hai giám khảo chấm độc lập, ghi điểm riêng theo số phách vào phiếu chấm cá nhân.

- Giám khảo thứ nhất, ngoài những nét gạch chéo trên các phần giấy bỏ trống trong bài làm, không được ghi thêm vào bài làm của thí sinh; điểm thành phần, điểm toàn bài và nhận xét được ghi vào phiếu chấm theo mẫu quy định của Sở GDĐT;

- Giám khảo thứ hai, ngoài việc ghi vào phiếu chấm cá nhân, phải ghi họ, tên vào ô quy định trên bài thi, ghi điểm thành phần vào lề bài thi, ngay cạnh ý được chấm; điểm thành phần, điểm toàn bài và nhận xét (nếu có) được ghi vào phiếu chấm.

e) Sau khi bài đã được hai giám khảo chấm xong, Tổ trưởng Tổ chấm thi giao lại cho hai giám khảo đó thống nhất rồi ghi tổng hợp, điểm thành phần, điểm toàn bài vào góc trái phía trên bên lề bài thi; ghi điểm toàn bài vừa bằng chữ, vừa bằng số vào cột thống nhất điểm trong phiếu chấm của hai giám khảo rồi cùng ký tên.

g) Điểm của bài thi được ghi bằng mực đỏ; nếu có sự thay đổi điểm thì gạch chéo điểm đã cho và ghi điểm mới bằng cả số và chữ rồi hai giám khảo cùng ký tên để xác nhận việc sửa điểm.

4. Xử lý kết quả chấm khi chênh lệch điểm:

a) Xử lý kết quả 2 lần chấm như sau:

- Điểm toàn bài bằng nhau hoặc lệch dưới 1,0 điểm: Hai giám khảo thảo luận thống nhất điểm, rồi ghi điểm (bằng số và bằng chữ), ghi rõ họ tên và ký vào bài thi của thí sinh;

- Điểm toàn bài lệch nhau từ 1,0 điểm đến dưới 2,0 điểm: Hai giám khảo đối thoại và báo cáo Tổ trưởng Tổ chấm thi để thống nhất điểm, sau đó ghi điểm (bằng số và bằng chữ), ghi rõ họ tên và ký vào bài thi của thí sinh. Nếu đối thoại không thống nhất được điểm thì Tổ trưởng Tổ chấm thi quyết định điểm; Tổ trưởng Tổ chấm thi và hai giám khảo ghi điểm (bằng số và bằng chữ), ghi rõ họ tên và ký vào bài thi của thí sinh;

- Điểm toàn bài lệch nhau từ 2,0 điểm trở lên: Tổ trưởng Tổ chấm thi tổ chức chấm lần thứ ba, phân công một giám khảo khác chấm trực tiếp vào bài thi của thí sinh.

b) Xử lý kết quả 3 lần chấm như sau:

- Nếu kết quả 2 trong 3 lần chấm giống nhau: Tổ trưởng Tổ chấm thi lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức, rồi cùng các giám khảo chấm bài thi ghi điểm (bằng số và bằng chữ), ghi rõ họ tên và ký vào bài thi của thí sinh;

- Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau đến dưới 3,0 điểm: Tổ trưởng Tổ chấm thi lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm điểm chính thức, rồi cùng các giám

khảo chấm bài thi ghi điểm (bằng số và bằng chữ), ghi rõ họ tên và ký vào bài thi của thí sinh;

- Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau từ 3,0 điểm trở lên: Tổ trưởng Tổ chấm thi tổ chức chấm tập thể, đại diện giám khảo và Tổ trưởng Tổ chấm thi ghi rõ họ tên và ký vào bài thi của thí sinh. Điểm chấm lần này là điểm chính thức của bài thi.

c) Việc ghi điểm bài thi vào bảng ghi điểm thi của mỗi phòng thi do Chủ tịch Hội đồng phân công. Trường hợp nhập điểm thi bằng máy vi tính bảo đảm tính chính xác tuyệt đối và cuối bảng ghi điểm thi phải ghi rõ họ, tên, chữ ký của những người đã tham gia.

d) Ngoài Hội đồng phúc khảo, tuyệt đối không được chấm lại bài thi đã hồi phách.

5. Chấm kiểm tra:

a) Thực hiện chấm kiểm tra ít nhất 5% số lượng bài thi (chọn ngẫu nhiên) đã được giám khảo chấm xong lần thứ nhất hoặc lần thứ 2 theo tiến độ chấm thi và theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng chấm thi; mỗi bài chấm kiểm tra được giám khảo chấm kiểm tra theo quy trình chấm lần thứ nhất được quy định tại khoản 3 Điều 16 của Quy định này.

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

c) Chủ tịch Hội đồng chấm thi quyết định việc tổ chức đối thoại hay không đối thoại giữa giám khảo chấm thi và giám khảo chấm kiểm tra.

Điều 17. Hội đồng phúc khảo

Giám đốc Sở GDĐT quyết định thành lập Hội đồng phúc khảo, khi có đề nghị phúc khảo.

1. Thí sinh tham gia dự thi đều có quyền xin phúc khảo bài thi.

2. Trình tự và thủ tục:

a) Thí sinh phải có đơn xin phúc khảo bài thi trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày công bố kết quả của kỳ thi.

b) Thí sinh nộp đơn xin phúc khảo bài thi cho trường THPT nơi nộp hồ sơ đăng ký dự thi.

c) Trường THPT lập danh sách đề nghị phúc khảo trong đó ghi rõ điểm bài thi của môn xin phúc khảo; nhập dữ liệu đối với những thí sinh xin phúc khảo bài thi, nộp về Sở GDĐT gồm dữ liệu và danh sách đề nghị phúc khảo kèm theo đơn xin phúc khảo bài thi của thí sinh.

d) Việc phúc khảo bài thi chỉ thực hiện một lần.

3. Thành phần của Hội đồng phúc khảo:

Tương tự như Hội đồng chấm thi. Những giám khảo đã tham gia Hội đồng chấm thi của kỳ thi không được tham gia Hội đồng phúc khảo.

4. Nhiệm vụ, thời hạn của Hội đồng phúc khảo:

a) Nhiệm vụ:

- Rút bài thi, làm phách mới; tổ chức chấm lại bài thi. Việc chấm bài thi của Hội đồng phúc khảo như quy định của Hội đồng chấm thi tại Điều 16 của Quy định này;

- Chủ tịch Hội đồng phúc khảo quyết định việc tổ chức đối thoại giữa cặp chấm của Hội đồng chấm thi và cặp chấm của Hội đồng phúc khảo nếu điểm bài thi chênh lệch từ 0,5 điểm trở lên;

- Điều chỉnh điểm của bài thi khi điểm chấm lại chênh lệch so với điểm chấm lần trước từ 0,25 điểm trở lên;

- Lập các biên bản, thông báo kết quả phúc khảo bài thi;

- Niêm phong các bài thi đã phúc khảo kèm theo phách, bàn giao để lưu trữ theo quy định.

b) Thời hạn:

- Hội đồng phúc khảo bắt đầu làm việc chậm nhất 20 ngày kể từ ngày công bố kết quả của Kỳ thi;

- Thời gian làm việc của Hội đồng phúc khảo không kéo dài quá 7 ngày;

- Kết quả phúc khảo được công bố ngay sau khi Hội đồng phúc khảo hoàn tất công việc.

Chương V

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ KHEN THƯỞNG

Điều 18. Xử lý vi phạm

1. Đối với những người tham gia công tác tuyển sinh

a) Thiếu trách nhiệm trong khi thực hiện công việc được giao, làm ảnh hưởng tới kết quả tuyển sinh.

b) Gian lận, làm sai lệch sự thật về hồ sơ của thí sinh (sửa học bạ, số điểm và các giấy tờ liên quan khác).

c) Làm lộ đề thi.

d) Mang tài liệu, vật dụng trái phép vào khu vực làm đề thi, phòng thi, phòng chấm thi.

e) Thiếu trách nhiệm khi coi thi, để cho thí sinh mang, sử dụng tài liệu, vật dụng trái phép trong phòng thi hoặc quay cóp, trao đổi bài.

g) Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc đưa bài giải từ ngoài vào khu vực thi trong lúc đang thi.

h) Trực tiếp giải bài cho thí sinh trong lúc đang tổ chức thi.

i) Làm mất bài thi của thí sinh khi thu bài, vận chuyển, bảo quản, chấm thi.

k) Làm lộ số phách bài thi.

l) Sửa chữa, thêm bớt vào bài làm của thí sinh.

m) Chấm thi không đúng hướng dẫn chấm hoặc cộng điểm có nhiều sai sót.

n) Cho điểm không đúng quy định, vượt khung hoặc hạ điểm bài thi.

o) Sửa điểm trên bài thi, trên biên bản chấm thi không đúng quy định.

p) Đánh tráo bài thi, số phách hoặc điểm thi.

q) Gian lận thi có tổ chức.

r) Khi đối thoại giữa cặp chấm của Hội đồng chấm thi và cặp chấm của Hội đồng phúc khảo nếu điểm bài thi chênh lệch từ 0,5 điểm trở lên thì quy trách nhiệm, nếu cặp chấm nào sai thì bị xử lý.

Việc xử lý vi phạm đối với những người tham gia được thực hiện theo các quy định hiện hành. Giám đốc Sở GDĐT xem xét và quyết định hình thức xử lý kỷ luật đối với người tham gia công tác tuyển sinh.

2. Đối với thí sinh:

a) Đình chỉ thi nếu thí sinh mang vào phòng thi tài liệu và vật dụng trái với quy định tại Điều 13 của Quy định này.

b) Cảnh cáo; không chấm bài thi, cho điểm không hoặc huỷ kết quả bài thi nếu thí sinh có một trong các hành vi sai phạm sau đây:

- Không thực hiện đúng các quy định trong phòng thi, bị nhắc nhở quá 3 lần mà vẫn vi phạm;

- Trao đổi nội dung bài thi, giấy nháp với thí sinh khác, nhận bài giải sẵn từ bên ngoài; chép bài của nhau.

Các hành vi này do Hội đồng coi thi phát hiện và lập biên bản; do giám khảo phát hiện khi chấm bài hoặc do thanh tra phát hiện.

c) Hủy kết quả thi và lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật và cấm thi trong 01 năm ngay sau khi thí sinh vi phạm, nếu có một trong các hành vi sai phạm sau:

- Hành hung thành viên của Hội đồng coi thi, chấm thi, phúc khảo và những người tham gia tổ chức Kỳ thi;

- Gây rối, làm mất trật tự an ninh ở khu vực thi, gây hậu quả nghiêm trọng trong Kỳ thi;

- Khai man hồ sơ thi, thi hộ hoặc nhờ người thi hộ;

- Gian lận thi có tổ chức.

d) Thí sinh bị hủy kết quả bài thi sẽ không được tham gia xét tuyển vào các trường thi tuyển.

e) Các hình thức xử lý kỷ luật đối với thí sinh phải được công bố trước Hội đồng coi thi, nhà trường nơi thí sinh theo học, dự thi; thông báo đến gia đình và địa phương nơi cư trú của thí sinh.

Điều 19. Khen thưởng

1. Đối tượng khen thưởng: Những người tham gia công tác tuyển sinh và thí sinh có nhiều đóng góp tích cực, có thành tích nổi bật trong Kỳ thi.

2. Các hình thức khen thưởng:

a) Giám đốc Sở GDĐT cấp Giấy khen.

b) Đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh cấp Bằng khen.

3. Hồ sơ và thủ tục: Chủ tịch Hội đồng ra đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo có trách nhiệm xem xét, quyết định khen thưởng trong phạm vi quyền hạn và lập danh sách đề nghị các cấp có thẩm quyền khen thưởng.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm các Phòng của Sở GDĐT

1. Tham mưu Giám đốc Sở GDĐT về Dự thảo Kế hoạch tuyển sinh, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, bao gồm các nội dung chính sau: Địa bàn, phương thức, đối tượng, chế độ ưu tiên; công tác thanh tra, kiểm tra tuyển sinh.

Khi tổ chức thi theo phương thức thi tuyển hoặc kết hợp thi tuyển với xét tuyển, trình Ủy ban nhân dân tỉnh thêm các nội dung sau:

a) Môn thi, phương thức thi, thời gian làm bài, hệ số điểm bài thi, điểm ưu tiên.

b) Tổ chức, nhiệm vụ và hoạt động, quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng ra đề thi và sao in đề thi; Hội đồng coi thi, Hội đồng chấm thi, Hội đồng phúc khảo bài thi theo Quy định này.

2. Tham mưu văn bản hướng dẫn công tác tuyển sinh; phê duyệt kết quả tuyển sinh của trường THPT. Tiếp nhận hồ sơ của các Hội đồng tuyển sinh, Hội đồng coi thi, Hội đồng chấm thi.

3. Tham mưu tổ chức thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh THPT.

4. Lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo quy định của pháp luật; thực hiện thống kê, thông tin, báo cáo định kỳ và hàng năm, đột xuất về công tác tuyển sinh với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Bộ GDĐT.

Điều 21. Trách nhiệm của phòng GDĐT

Thực hiện sự chỉ đạo, hướng dẫn của Sở GDĐT về công tác tuyển sinh. Phối hợp với các cơ sở giáo dục trong việc tuyển sinh vào lớp 10 THPT trên địa bàn.

Trong mỗi năm học, lập kế hoạch tiến hành xét công nhận và cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời; cấp Bằng tốt nghiệp cho học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS kịp thời để làm hồ sơ tuyển sinh vào lớp 10.

Điều 22. Trách nhiệm của trường THPT

a) Thực hiện sự chỉ đạo, hướng dẫn của Sở GDĐT về công tác tuyển sinh.

b) Tiếp nhận khiếu nại, giải quyết khiếu nại theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết.

c) Lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo quy định của pháp luật.

d) Thực hiện công tác thống kê, báo cáo về Sở GDĐT theo quy định.

GIÁM ĐỐC