

UBND TỈNH BẮC GIANG
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: /SGDDĐT-KTKĐCLGD
V/v hướng dẫn tổ chức các kỳ
xét tốt nghiệp, tuyển sinh năm 2024

Bắc Giang, ngày tháng 4 năm 2024

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Các trường cao đẳng có tuyển sinh lớp 10 hệ giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông.

Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28/8/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc quy định đánh giá học sinh tiểu học được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22/9/2016 của Bộ GDĐT (gọi tắt là Thông tư số 30); Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS) ban hành kèm theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/4/2006 của Bộ GDĐT (gọi tắt là Quy chế số 11); Quy chế tuyển sinh THCS và tuyển sinh trung học phổ thông (THPT) ban hành kèm theo Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 03/5/2019 của Bộ GDĐT (gọi tắt là Quy chế số 03); Thông tư số 04/2023/TT-BGDĐT ngày 23/02/2023 của Bộ GDĐT về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú (gọi tắt là Thông tư số 04); Thông tư số 05/2023/TT-BGDĐT ngày 28/02/2023 của Bộ GDĐT về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường THPT chuyên (gọi tắt là Thông tư số 05); Quyết định số 1143/QĐ-UBND ngày 04/8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên (GDTX) trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; Kế hoạch số 102/KH-SGDĐT ngày 15/12/2023 của Sở GDĐT về việc tuyển sinh lớp 6 các trường phổ thông dân tộc nội trú (PTDTNT) và lớp 10 THPT năm học 2024-2025 (gọi tắt là Kế hoạch số 102) đã được UBND tỉnh Bắc Giang phê duyệt theo Quyết định số 1418/QĐ-UBND ngày 21/12/2023; Quyết định số 195/QĐ-UBND ngày 02/3/2024 của UBND tỉnh về việc phê duyệt sửa đổi, bổ sung một số nội dung Kế hoạch số 102 (gọi tắt là Quyết định số 195); Quyết định số 352/QĐ-UBND ngày 11/4/2024 của UBND tỉnh về việc phê duyệt sửa đổi, bổ sung một số nội dung Kế hoạch số 102 (gọi tắt là Quyết định số 352), Sở GDĐT hướng dẫn các đơn vị (như kính gửi) triển khai công tác tổ chức, quản lý và chỉ đạo thực hiện các kỳ xét hoàn thành chương trình tiểu học, công nhận tốt nghiệp THCS và tuyển sinh năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Xét hoàn thành chương trình tiểu học, công nhận tốt nghiệp THCS nhằm xác nhận trình độ của học sinh lớp 5 học theo chương trình tiểu học sau khi học hết chương trình tiểu học; lớp 9 học theo chương trình THCS sau khi học hết chương trình THCS.

2. Thực hiện đúng Quy chế tuyển sinh của Bộ GDĐT, hướng dẫn của Sở GDĐT đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan, tuyển sinh đúng đối tượng,

chỉ tiêu theo kế hoạch đã được phê duyệt; đảm bảo 100% học sinh đã tốt nghiệp THCS có nguyện vọng tiếp tục đi học đều được dự tuyển vào các trường THPT, các trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên (GDNN-GDTX) và các cơ sở giáo dục nghề nghiệp có tuyển học sinh tốt nghiệp THCS.

3. Góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện. Đánh giá đúng năng lực của học sinh, chất lượng giáo dục của mỗi nhà trường; kết quả xét, thi làm căn cứ để tuyển chọn được các học sinh có năng lực tiếp tục học lên các cấp học cao hơn hoặc học nghề, thực hiện tốt công tác phân luồng, định hướng nghề nghiệp.

II. XÉT HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH TIỂU HỌC

- Các phòng GDĐT thực hiện theo Điều 14 của Thông tư số 30 và các hướng dẫn của Sở GDĐT xây dựng văn bản chỉ đạo, hướng dẫn cụ thể các nhà trường có học sinh lớp 5 về việc xét hoàn thành chương trình tiểu học.

- Các phòng GDĐT chỉ đạo các nhà trường có học sinh lớp 5 trực thuộc phòng thực hiện các nội dung sau:

+ Hoàn thành nhiệm vụ dạy học theo đúng kế hoạch và biên chế năm học do Bộ GDĐT quy định;

+ Phổ biến, tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa của việc xét học sinh hoàn thành chương trình tiểu học;

+ Tổ chức cho cán bộ, giáo viên nghiên cứu và thực hiện quy trình xét học sinh hoàn thành chương trình tiểu học theo quy định của Bộ GDĐT, đảm bảo nghiêm túc, khách quan.

- Thời gian các trường xét xong, báo cáo về phòng GDĐT và thời gian phòng GDĐT gửi báo cáo kết quả xét hoàn thành chương trình tiểu học theo mẫu (Phụ lục I) về Sở GDĐT quy định tại Phụ lục XV.

III. XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS

1. Các phòng GDĐT

- Thực hiện theo Điều 13 của Quy chế số 11 và các hướng dẫn của Sở GDĐT xây dựng văn bản chỉ đạo, hướng dẫn cụ thể các trường có học sinh lớp 9 về việc xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2023-2024.

- Tham mưu trình UBND huyện, thị xã, thành phố ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS cho các trường có học sinh lớp 9 dự xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- Duyệt danh sách và ra quyết định công nhận tốt nghiệp THCS.

- Gửi tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS theo mẫu (Phụ lục II) theo địa chỉ Email: *phongkhaothi@bacgiang.edu.vn* và nộp hồ sơ về Sở GDĐT (qua Phòng KTKĐCLGD) theo thời gian quy định tại Phụ lục XV, hồ sơ gồm: (1) Tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS; (2) 01 bộ Danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS; (3) 01 đĩa CD chứa dữ liệu học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS.

- Nộp tiền mua phôi bằng tốt nghiệp THCS theo quy định về Sở GDĐT (qua

Phòng Kế hoạch-Tài chính) theo số học sinh được công nhận tốt nghiệp.

- Chỉ đạo các nhà trường có học sinh lớp 9 trực thuộc phòng thực hiện các nội dung sau:

+ Hoàn thành nhiệm vụ dạy học theo đúng kế hoạch và biên chế năm học do Bộ GDĐT quy định;

+ Hoàn thành đúng thời gian và đảm bảo chính xác việc đánh giá, xếp loại học sinh; cập nhật đầy đủ kết quả rèn luyện và học tập của học sinh vào Hệ thống cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành của Sở GDĐT;

+ Tham mưu, phối hợp với các cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương, các ban, ngành, đoàn thể liên quan để có được những sự hỗ trợ cần thiết, bảo đảm cho việc tổ chức thực hiện an toàn, thuận lợi, đúng Quy chế;

+ Tổ chức cho cán bộ, giáo viên nghiên cứu và thực hiện quy trình xét công nhận tốt nghiệp THCS theo đúng quy định của Bộ GDĐT, đảm bảo nghiêm túc, khách quan;

+ Lập danh sách đề xuất các thành viên Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS của đơn vị đề nghị phòng GDĐT trình UBND huyện, thị xã, thành phố ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS;

+ Thống nhất sử dụng chức năng xét công nhận tốt nghiệp THCS trên Hệ thống CSDL ngành của Sở GDĐT; cán bộ của Phòng GDĐT và cán bộ của các trường phụ trách việc xét công nhận tốt nghiệp THCS vào nhóm Zalo theo đường link <https://zalo.me/g/xkczgk705> để được hỗ trợ trong quá trình triển khai thực hiện. **Lưu ý:** Chỉ thực hiện chức năng xét công nhận tốt nghiệp THCS khi đã cập nhật đủ thông tin của học sinh theo các điều kiện trong Quy chế số 11;

+ Hoàn thiện hồ sơ và lập danh sách người học đủ điều kiện đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp THCS;

+ Thực hiện quy trình xét công nhận tốt nghiệp THCS theo đúng quy định tại Quy chế số 11;

+ Lập danh sách thí sinh đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp THCS trình trưởng phòng GDĐT phê duyệt;

+ Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho học sinh tốt nghiệp THCS và trả học sinh hồ sơ theo đúng lịch ghi tại Phụ lục XV (nghiêm cấm việc giữ hồ sơ của học sinh);

+ Thu lệ phí xét tốt nghiệp và tiền mua phôi bằng tốt nghiệp THCS theo hướng dẫn của Sở GDĐT.

2. Hồ sơ của người học dự xét công nhận tốt nghiệp THCS

- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.

- Bản chính học bạ của người học.

- Giấy xác nhận là đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên, diện khuyến khích (nếu có) do cấp có thẩm quyền cấp. Việc xác nhận học sinh người dân tộc

thực hiện theo Công văn số 1446/VPCP-ĐP ngày 20/3/2007 của Văn phòng Chính phủ về việc xác nhận thành phần dân tộc.

- Giấy xác nhận về phẩm chất đạo đức và chấp hành chính sách của Nhà nước đối với người học xong chương trình THCS từ những năm trước: (1) Đối với người học đã về cư trú ở địa phương thì do UBND xã, phường, thị trấn cấp; nếu đang làm việc ở cơ quan, doanh nghiệp thì do cơ quan, doanh nghiệp trực tiếp quản lý cấp; (2) Đối với người học thuộc các đối tượng đang thi hành án phạt tù hoặc bị hạn chế quyền công dân, đang tập trung giáo dục trong trường giáo dưỡng hoặc các cơ sở tập trung giáo dục những người tham gia các tệ nạn xã hội thì do cơ quan đang quản lý người học cấp.

IV. TUYỂN SINH VÀO LỚP 1

1. Các phòng GDĐT

- Chỉ đạo, hướng dẫn các nhà trường trên địa bàn có tuyển sinh lớp 1 thực hiện các nội dung sau:

- + Xác định rõ địa bàn tuyển sinh của các trường;
- + Thực hiện các biện pháp hiệu quả để huy động 100% số trẻ 6 tuổi (sinh năm 2018) vào học lớp 1. Trẻ em là người dân tộc thiểu số, trẻ em khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ em ở nước ngoài về nước có thể vào học lớp 1 ở độ tuổi từ 7 đến 9 tuổi;
- + Không được nhận những trẻ chưa đủ tuổi vào học lớp 1;
- + Khi tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh phải đối chiếu và kiểm tra ngay Giấy khai sinh bản sao với bản chính để tránh việc sai lệch họ và tên, ngày, tháng, năm sinh...;
- + Không tổ chức khảo sát để tuyển sinh lớp 1 dưới bất kỳ hình thức nào;
- + Tổ chức xét tuyển và báo cáo kết quả tuyển sinh về phòng GDĐT theo thời gian quy định tại Phụ lục XV.

- Báo cáo kết quả tuyển sinh lớp 1 theo mẫu (Phụ lục III) về Sở GDĐT (qua Phòng KTKĐCLGD) đúng thời gian quy định tại Phụ lục XV.

2. Hồ sơ tuyển sinh

- Phiếu đăng ký xét tuyển vào lớp 1 (*theo mẫu do trường tuyển sinh phát hành*).
- Bản sao Giấy khai sinh hợp lệ.

V. TUYỂN SINH VÀO LỚP 6 THCS

1. Tuổi của học sinh vào học lớp 6

- Tuổi của học sinh vào học lớp 6 là 11 tuổi (sinh năm 2013).
- Những trường hợp đặc biệt:
 - + Những học sinh được học vượt lớp hoặc học sinh được vào học tiểu học ở độ tuổi cao hơn tuổi quy định ở tiểu học thì tuổi vào lớp 6 được giảm hoặc tăng căn cứ vào tuổi của năm hoàn thành chương trình tiểu học;
 - + Học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, học sinh ở nước ngoài về nước có thể vào cấp học ở tuổi

cao hơn 03 tuổi so với tuổi quy định.

2. Đối tượng tuyển sinh vào lớp 6

Tuyển sinh vào lớp 6 những học sinh đã hoàn thành chương trình tiểu học.

3. Tuyển sinh vào lớp 6 THCS (không bao gồm tuyển sinh lớp 6 trường PTDTNT)

3.1. Các phòng GDĐT

- Chỉ đạo, hướng dẫn các trường thực hiện các nội dung sau:

+ Thực hiện tuyển sinh theo đúng Quy chế số 03;

+ Phương thức tuyển sinh: thực hiện phương thức xét tuyển theo tuyển sinh do UBND huyện, thị xã, thành phố quy định;

+ Đối với các trường THCS, lớp trọng điểm chất lượng cao, trường ngoài công lập (nếu số học sinh đăng ký nhiều hơn chỉ tiêu tuyển sinh) thực hiện phương thức kết hợp xét tuyển với kiểm tra đánh giá năng lực học sinh;

+ Tuyển sinh bảo đảm chính xác, công bằng, khách quan, thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục THCS trên địa bàn;

+ Tổ chức xét tuyển và báo cáo kết quả tuyển sinh về phòng GDĐT theo thời gian quy định tại Phụ lục XV.

- Báo cáo kết quả tuyển sinh lớp 6 theo mẫu (Phụ lục IV) về Sở GDĐT (qua Phòng KTKĐCLGD) đúng thời gian quy định tại Phụ lục XV.

3.2. Hồ sơ tuyển sinh

- Phiếu đăng ký xét tuyển vào lớp 6 (*theo mẫu do trường tuyển sinh phát hành*).

- Bản chính học bạ cấp tiểu học hoặc các hồ sơ khác có giá trị thay thế học bạ.

- Bản sao Giấy khai sinh hợp lệ.

- Quyết định cho phép học vượt lớp (nếu có).

4. Tuyển sinh vào lớp 6 trường PTDTNT

4.1. Chỉ tiêu tuyển sinh

Thực hiện theo Quyết định số 1226/QĐ-SGDĐT ngày 30/12/2023 của Giám đốc Sở GDĐT về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển giáo dục và đào tạo năm học 2024-2025.

4.2. Thành lập Hội đồng tuyển sinh

Hiệu trưởng các trường chủ động tham mưu với phòng GDĐT huyện đề xuất nhân sự Hội đồng tuyển sinh; lập Danh sách thành viên Hội đồng tuyển sinh theo mẫu (Phụ lục VII) gửi về Sở GDĐT (bản Word) theo thời gian quy định tại Phụ lục XV để xem xét và quyết định.

4.3. Đối tượng, điều kiện, hồ sơ dự tuyển, phương thức tuyển sinh, cách tính điểm, xét trúng tuyển

Thực hiện theo mục 2, phần II (Tuyển sinh vào lớp 6 các trường PTDTNT) trong Kế hoạch số 102.

4.4. Tuyển thẳng

Thực hiện theo điểm a, điểm c khoản 2 Điều 11 Thông tư số 04

4.5. Đăng ký dự tuyển, hồ sơ dự tuyển và nhập thông tin của thí sinh dự tuyển

- Thời gian thí sinh đăng ký dự tuyển, nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển về trường PTDTNT trên địa bàn huyện và thời gian các trường PTDTNT nhập thông tin của thí sinh đăng ký dự tuyển và chuyển file dữ liệu (file Danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển và thành viên tham gia coi kiểm tra) về Sở GDĐT theo thời gian quy định tại Phụ lục XV.

- Hồ sơ tuyển sinh gồm:

+ Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu (Phụ lục V).

+ Bản sao học bạ cấp tiểu học hoặc các hồ sơ khác có giá trị thay thế học bạ.

+ Bản sao Giấy khai sinh hợp lệ.

+ Quyết định cho phép học vượt lớp (nếu có).

- Lập danh sách của thí sinh dự tuyển theo mẫu (Phụ lục VI)

- Lập danh sách đăng ký thành viên coi kiểm tra:

+ Các đơn vị lập danh sách thành viên tham gia kỳ kiểm tra gồm toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, bảo vệ hiện đang làm việc và hưởng lương cố định của đơn vị theo file DSGVC2_DTNT.xls;

+ Không lập danh sách những cán bộ, giáo viên không đủ điều kiện tham gia coi kiểm tra (ôm; có con nhỏ dưới 12 tháng; có con, anh, chị, em ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng...);

+ Đăng ký số lượng lãnh đạo, thư ký Hội đồng coi kiểm tra như sau: mỗi trường giới thiệu 01 Chủ tịch Hội đồng; 02 Phó Chủ tịch Hội đồng; số Thư ký căn cứ vào số phòng kiểm tra của Hội đồng giới thiệu không quá 09 phòng kiểm tra có một thư ký.

4.6. Ngày và lịch kiểm tra đánh giá năng lực học sinh

- Ngày kiểm tra: ngày 03 tháng 6 năm 2024.

- Lịch kiểm tra cụ thể như sau:

Ngày kiểm tra	Buổi kiểm tra	Môn kiểm tra	Thời gian làm bài	Giờ mở bì và phát đề cho thí sinh	Giờ bắt đầu tính giờ làm bài
03/6/2024	Sáng	Tiếng Việt	40 phút	07 giờ 55 phút	08 giờ 00 phút
		Toán	40 phút	09 giờ 00 phút	09 giờ 05 phút

4.7. Duyệt trúng tuyển

- Căn cứ vào số thí sinh được tuyển thẳng (nếu có), kết quả kiểm tra và số chỉ tiêu tuyển sinh, duyệt trúng tuyển như sau:

+ Sở GDĐT duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển cho các trường PT DTNT huyện Sơn Động, PT DTNT huyện Lục Ngạn;

+ Phòng GD&ĐT Lục Nam duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển cho Trường PT DTNT huyện Lục Nam;

+ Phòng GD&ĐT Yên Thế duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển cho Trường PT DTNT huyện Yên Thế.

- Thời gian quy định tại Phụ lục XV.

VI. TUYỂN SINH VÀO LỚP 10 THPT

1. Công tác chuẩn bị

1.1. Các phòng GD&ĐT

- Chỉ đạo các nhà trường có học sinh lớp 9:

+ Tổ chức tốt công tác truyền thông tới thí sinh, phụ huynh học sinh biết về việc tổ chức Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025; trong đó chú ý khi đăng ký dự thi mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự thi ở 01 trường THPT, nếu thí sinh đăng ký dự thi ở 02 trường THPT sẽ bị hủy kết quả thi (trừ THPT Chuyên Bắc Giang); thí sinh vi phạm quy chế thi ở buổi thi tuyển sinh vào Trường THPT Chuyên Bắc Giang sẽ bị hủy kết quả thi của tất cả các môn thi trong kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT công lập không chuyên;

+ Định hướng cho học sinh tiếp tục theo học lớp 10 THPT hoặc đi học nghề; việc học sinh đăng ký dự thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT hoặc đi học nghề là theo nguyện vọng của học sinh, tuyệt đối không được ngăn cấm học sinh dự thi vào lớp 10 THPT dưới mọi hình thức; không phân công giáo viên đăng ký dự thi thay học sinh trong tuyển sinh lớp 10 THPT hoặc đi học nghề;

+ Hướng dẫn học sinh đăng ký dự thi Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025 bằng hình thức trực tuyến: thí sinh đăng nhập vào hệ thống tuyển sinh theo địa chỉ <https://tuyensinhthpt.bacgiang.edu.vn> và thực hiện theo hướng dẫn trên hệ thống để nhập thông tin vào Phiếu đăng ký dự thi; tên đăng nhập và mật khẩu đăng nhập của thí sinh đều là số Căn cước công dân/số định danh cá nhân của thí sinh, sau khi đăng nhập thí sinh đổi mật khẩu để bảo mật thông tin (thí sinh phải ghi nhớ mật khẩu đăng nhập); thời gian thí sinh đăng ký dự thi thực hiện theo quy định tại Phụ lục XV; ảnh để thí sinh đưa lên hệ thống là ảnh màu, nền trắng 4x6 cm (dung lượng ảnh không quá 100Kb), được chụp trước thời gian nộp hồ sơ không quá 06 tháng;

+ Thực hiện việc cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời, trả học bạ và hồ sơ ngay sau khi có kết quả xét công nhận tốt nghiệp.

Lưu ý: trong đánh giá thi đua các Phòng GD&ĐT năm học 2023-2024, có thêm 2 nội dung:

+ Tỷ lệ học sinh tốt nghiệp lớp 9 đăng kí dự kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT;

+ Điểm trung bình của các học sinh dự kỳ thi và điểm chênh lệch của từng môn thi với điểm ghi trong Học bạ.

- Cử cán bộ, giáo viên tham gia coi thi Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025 (mỗi phòng GD&ĐT 100 cán bộ, giáo viên) và có phương án phối hợp với các trường THPT trên địa bàn để tập huấn nghiệp vụ coi thi. Các cán bộ, giáo viên tham gia coi thi phải bảo đảm không có con, anh, chị, em ruột;

anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng dự thi trong Kỳ thi tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2024-2025. Danh sách cán bộ, giáo viên tham gia coi thi theo mẫu (DSGVC2.xls), các phòng GDĐT gửi về Sở GDĐT theo địa chỉ tuyensinh@bacgiang.edu.vn trước ngày 19/5/2024.

1.2. Các trường THPT, PTDTNT

- Truyền thông về Kỳ thi tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2024-2025 bằng nhiều hình thức để học sinh và nhân dân được biết.

- Các trường công khai chỉ tiêu tuyển sinh; điều kiện được tuyển thẳng; các giấy tờ liên quan để hưởng chế độ ưu tiên; ngày bắt đầu và kết thúc việc cung cấp, nhận hồ sơ để học sinh và nhân dân biết thực hiện. Các trường hợp đặc biệt được phép bổ sung các loại giấy chứng nhận để hưởng chế độ tuyển thẳng, cộng điểm ưu tiên phải thực hiện chậm nhất là buổi thi sau cùng, bổ sung sau buổi thi sau cùng sẽ không có giá trị.

- Thành lập Hội đồng tuyển sinh: mỗi đơn vị có tuyển sinh lớp 10 THPT thành lập Hội đồng tuyển sinh do Giám đốc Sở GDĐT quyết định, thành phần của Hội đồng tuyển sinh thực hiện theo Điều 8 của Quy chế số 03. Các đơn vị lập danh sách thành viên Hội đồng tuyển sinh theo mẫu (Phụ lục VII) và gửi về Sở GDĐT (bản Word) theo thời gian quy định tại Phụ lục XV để xem xét và quyết định.

- Mỗi đơn vị thành lập một tổ Hướng dẫn thí sinh đăng ký dự tuyển: có nhiệm vụ tổ chức hoàn thiện hồ sơ của thí sinh, rà soát các thông tin của thí sinh do một lãnh đạo đơn vị được giao phụ trách thi tuyển sinh lớp 10 làm tổ trưởng.

1.3. Các trường THPT đặt Hội đồng thi

- Báo cáo UBND huyện, thị xã, thành phố về Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025; làm văn bản phối hợp với ngành điện lực, công an, y tế... tạo điều kiện thuận lợi để kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy định, bảo đảm công tác phòng, chống dịch.

- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất để tổ chức kỳ thi, cụ thể như sau:

+ Bố trí khu vực thi, khu vực để các vật dụng của thí sinh không được mang vào phòng thi (khoảng cách tối thiểu đến phòng thi gần nhất là 25m);

+ Phòng thi, phòng bảo quản đề thi, bài thi;

+ Phòng làm việc của Hội đồng coi thi;

+ 01 điện thoại cố định có loa ngoài để trực thi;

+ Có tủ bảo quản đề thi, tủ bảo quản bài thi (được bảo vệ 24 giờ/ngày có phương án phòng chống cháy nổ);

+ Nơi ăn nghỉ cho người làm thi, nơi làm việc của bảo vệ, y tế...;

+ Xây dựng các phương án chủ động ứng phó với diễn biến bất thường xảy ra trong quá trình tổ chức kỳ thi để đảm bảo an toàn cho kỳ thi.

- Về việc thành viên được điều động đi làm thi tuyển sinh lớp 10 THPT:

+ Làm tốt công tác tư tưởng, nâng cao ý thức và tinh thần trách nhiệm khi thực hiện nhiệm vụ cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị khi được Sở GDĐT điều động tham gia các hội đồng ra đề, coi thi, chấm thi;

+ Trường hợp cán bộ, giáo viên, nhân viên không thể thực hiện các nhiệm vụ của hội đồng coi thi, chấm thi, các đơn vị báo cáo bằng văn bản nêu rõ lý do và cử người thay thế gửi về Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục (KTKĐCLGD) đề báo cáo lãnh đạo Sở GDĐT xem xét ra quyết định thay thế. Tuyệt đối không tự ý giới thiệu cán bộ, giáo viên, nhân viên khác đến các hội đồng coi thi, chấm thi khi chưa có quyết định của Sở GDĐT;

+ Yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên mang theo Căn cước công dân khi tham gia các hội đồng coi thi, chấm thi để lãnh đạo các hội đồng thực hiện công tác kiểm tra, đối chiếu.

- Các trường tổ chức thi tuyển sinh lớp 10 THPT có băng rôn treo trước cổng trường với nội dung: ***Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025.***

2. Tuyển sinh vào lớp 10 THPT không chuyên

2.1. Đối tượng tuyển sinh, điều kiện dự tuyển

Thực hiện theo khoản 3.1 và 3.2, mục 3, phần II trong Kế hoạch số 102.

2.2. Tuyển thẳng

- Thực hiện theo khoản 3.8, mục 3, phần II (Tuyển thẳng) trong Kế hoạch số 102.

- Học sinh đúng đối tượng, có đủ hồ sơ hợp lệ theo Quy chế và có đăng ký nguyện vọng vào trường.

- Học sinh tốt nghiệp THCS của các trường PTDTNT huyện Sơn Động, Lục Ngạn, Lục Nam, Yên Thế được đăng ký dự tuyển thẳng vào lớp 10 các trường THPT trên địa bàn huyện và tuyển theo địa bàn tuyển sinh của trường (căn cứ nơi thường trú của thí sinh).

- Học sinh không có nguyện vọng dự tuyển thẳng được đăng ký tham gia thi tuyển vào lớp 10 các trường khác theo nguyện vọng.

2.3. Phương thức tuyển sinh, hình thức thi

a) Phương thức tuyển sinh: thi tuyển

- Sở GDĐT tổ chức một kỳ thi chung vào lớp 10 cho tất cả các trường THPT (trừ Trường Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông FPT (TH, THCS và THPT FPT) tổ chức thêm 01 đợt thi vào tháng 5 năm 2024 với yêu cầu riêng của kỳ thi này).

- Môn thi: tổ chức thi 03 môn, gồm: Ngữ văn, Toán, tiếng Anh.

- Trường hợp trường có số thí sinh đăng ký tuyển sinh không vượt quá chỉ tiêu giao, căn cứ tình hình thực tế, Sở GDĐT xem xét và quyết định phương thức tuyển sinh.

b) Hình thức thi

- Môn Ngữ văn: thi theo hình thức tự luận, thời gian làm bài 120 phút.

- Môn Toán: thi trắc nghiệm kết hợp với tự luận; thí sinh làm bài phần trắc nghiệm trước trên Phiếu trả lời trắc nghiệm với thời gian 40 phút; hết thời gian 40 phút thí sinh dừng làm bài phần thi trắc nghiệm, úp Phiếu trả lời trắc nghiệm xuống bàn và chờ cán bộ coi thi thu Phiếu trả lời trắc nghiệm (thời gian để cán bộ coi thi thu Phiếu trả lời trắc nghiệm là 08 phút và không tính vào thời gian làm

bài của thí sinh). Như vậy, tổng thời gian từ khi tính giờ làm bài đến khi thu bài phần thi tự luận (bao gồm cả thời gian thu Phiếu trả lời trắc nghiệm) là 128 phút. Thí sinh làm bài phần tự luận trên giấy thi.

- Môn tiếng Anh: thi trắc nghiệm kết hợp với tự luận; thí sinh làm bài phần trắc nghiệm trước trên Phiếu trả lời trắc nghiệm với thời gian 45 phút; hết thời gian 45 phút thí sinh dừng làm bài phần thi trắc nghiệm, úp Phiếu trả lời trắc nghiệm xuống bàn và chờ cán bộ coi thi thu Phiếu trả lời trắc nghiệm (thời gian để cán bộ coi thi thu Phiếu trả lời trắc nghiệm là 08 phút và không tính vào thời gian làm bài của thí sinh). Như vậy, tổng thời gian từ khi tính giờ làm bài đến khi thu bài phần thi tự luận (bao gồm cả thời gian thu Phiếu trả lời trắc nghiệm) là 68 phút. Thí sinh làm bài phần tự luận trên giấy thi.

Lưu ý: thí sinh làm xong phần thi trắc nghiệm trước thời gian quy định được làm tiếp phần thi tự luận.

2.4. Đăng ký dự thi và hồ sơ thi

a) Đăng ký dự tuyển

- Thực hiện theo Quyết định số 352.

- Thí sinh tốt nghiệp THCS tại tỉnh Bắc Giang trong năm tổ chức thi đăng ký dự thi theo hình thức trực tuyến.

- Thí sinh đăng ký dự thi trực tiếp tại trường dự thi (trường ghi NV1) gồm:

+ Thí sinh tốt nghiệp THCS ngoài tỉnh Bắc Giang (thí sinh hoặc bố hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh có nơi thường trú tại tỉnh Bắc Giang);

+ Thí sinh tự do (thí sinh tốt nghiệp THCS tại tỉnh Bắc Giang trước năm tổ chức thi).

- Mỗi thí sinh được đăng ký tối đa 02 (hai) nguyện vọng (NV) dự tuyển vào trường THPT (không bao gồm trường PTDTNT, Trường THPT Chuyên Bắc Giang), không phân biệt trường THPT công lập hay THPT ngoài công lập, xếp theo thứ tự NV1, NV2; trong đó, NV1 là trường THPT nơi thí sinh sẽ dự thi (trường hợp nơi đó không đủ điều kiện thành lập Hội đồng coi thi thì thí sinh sẽ dự thi tại điểm thi do Sở GDĐT bố trí).

Lưu ý: thí sinh trúng tuyển tại trường nào phải học tại trường đó đến hết cấp học, trừ các trường hợp được phép chuyển theo quy định của Bộ GDĐT, Sở GDĐT.

- Số phiếu đăng ký dự thi:

+ Nếu thí sinh chỉ có NV1 hoặc có cả NV1 và NV2 thì thí sinh chỉ có 01 phiếu đăng ký dự thi, được lưu tại trường THPT đăng ký dự thi;

+ Nếu thí sinh có nguyện vọng vào trường PTDTNT thì thí sinh có 02 phiếu đăng ký dự thi giống nhau (01 phiếu lưu tại trường THPT đăng ký dự thi, 01 phiếu trả thí sinh để thí sinh nộp tại trường PTDTNT mà thí sinh đăng ký dự tuyển).

- Thời gian in phiếu đăng ký dự thi, rà soát thông tin của thí sinh, nộp giấy chứng nhận được hưởng ưu tiên, lệ phí thi và hoàn thiện hồ sơ thi: thực hiện theo thời gian quy định tại Phụ lục XV.

Lưu ý: các trường có trách nhiệm quán triệt tới thí sinh và phụ huynh biết: mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự thi ở 01 trường NV1, nếu thí sinh đăng ký dự thi ở 02 trường sẽ bị hủy kết quả thi.

b) Hồ sơ thi

- Phiếu đăng ký dự thi tuyển sinh theo mẫu (Phụ lục VIII)
- Giấy khai sinh (bản photocopy), chú ý độ tuổi của thí sinh.
- Bản chứng thực Giấy xác nhận chế độ ưu tiên do cơ quan có thẩm quyền cấp (nếu có); riêng xác nhận học sinh người dân tộc thực hiện theo Công văn số 1446/VPCP-ĐP ngày 20/3/2007 của Văn phòng Chính phủ về việc xác nhận thành phần dân tộc.

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

Chú ý: các trường không nhận học bạ, Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bằng tốt nghiệp THCS của thí sinh khi đăng ký dự thi.

c) Ngày thi và lịch thi

- Ngày thi: ngày 03 và 04 tháng 6 năm 2024.

- Lịch thi cụ thể như sau:

Ngày thi	Buổi thi	Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ mở bì và phát đề thi cho thí sinh	Giờ bắt đầu tính giờ làm bài
03/6/2024	Sáng	Ngữ văn	120 phút	07 giờ 55 phút	08 giờ 00 phút
	Chiều	Tiếng Anh	60 phút	14 giờ 10 phút	14 giờ 15 phút
04/6/2024	Sáng	Toán	120 phút	07 giờ 55 phút	08 giờ 00 phút

d) Lập danh sách thí sinh đăng ký dự thi

- Thống nhất lập trên hệ thống tuyển sinh năm 2024 của Sở GDĐT các trường đăng nhập vào hệ thống tuyển sinh theo địa chỉ <https://tuyensinhthpt.bacgiang.edu.vn>.

- Tổ hướng dẫn đăng ký dự thi:

- + In danh sách thí sinh đăng ký dự thi;

- + Nhận hồ sơ đăng ký dự thi của thí sinh; kiểm tra, rà soát thông tin của thí sinh trên hồ sơ và thông tin của thí sinh trong danh sách và phiếu đăng ký dự thi, bảo đảm các thông tin của thí sinh là chính xác;

- + Tổ chức cho thí sinh rà soát thông tin và ký xác nhận vào phiếu đăng ký dự thi.

Lưu ý thông tin của những thí sinh sau:

- + Thí sinh có điểm ưu tiên;

- + Thí sinh đăng ký nhiều nguyện vọng (nguyện vọng vào trường PTDTNT, NV1, NV2);

- + Thí sinh được tuyển thẳng nhưng dự thi để lấy kết quả tuyển sinh vào các Trường THPT Chuyên Bắc Giang, PTDTNT;

- + Thí sinh chưa có kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS; học lực, hạnh kiểm

lớp 9 thì trên phiếu đăng ký dự thi và trên hệ thống bỏ trống những thông tin đó.

đ) Xếp phòng thi và In hồ sơ coi thi

- Xếp phòng thi: Sở GDĐT xếp phòng thi, mỗi phòng thi không quá 24 thí sinh. Căn cứ cơ sở vật chất hiện có, các trường dự kiến số phòng thi tại Phụ lục XI để Sở GDĐT xem xét, quyết định.

- Các trường xuất hồ sơ để tổ chức coi thi từ hệ thống tuyển sinh và in:

+ In Danh sách thí sinh trong phòng thi;

+ In Phiếu thu bài: môn Ngữ văn có 02 phiếu, các môn Toán, tiếng Anh mỗi môn có 03 phiếu.

2.5. Đăng ký các thành viên coi thi, chấm thi, thanh tra thi

a) Đăng ký thành viên coi thi

- Các đơn vị lập danh sách coi thi gồm toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, bảo vệ hiện đang làm việc và hưởng lương cố định của đơn vị (không đăng ký số giáo viên coi thi theo tỷ lệ số phòng thi của đơn vị mình).

- Khi lập danh sách những cán bộ, giáo viên không đủ điều kiện tham gia coi thi (ốm; có con nhỏ dưới 12 tháng; có con, anh, chị, em ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng...) được đưa xuống phần cuối của danh sách, ghi rõ lý do cụ thể ở cột ghi chú và gửi minh chứng về Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục cùng với file dữ liệu DSGVC3.xls; nếu có con, anh, chị, em ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng dự thi thì phải ghi rõ tên Hội đồng của người dự thi.

- Các đơn vị đăng ký toàn bộ giáo viên thuộc các môn Ngữ văn, tiếng Anh, Toán đi coi thi tại các hội đồng coi thi khác, không đăng ký giáo viên thuộc các môn này làm nhiệm vụ coi thi hay phục vụ tại Hội đồng coi thi sở tại.

- Đăng ký số lượng lãnh đạo, thư ký Hội đồng coi thi như sau: mỗi đơn vị giới thiệu 01 Chủ tịch Hội đồng; 02 Phó Chủ tịch Hội đồng; số Thư ký căn cứ vào số phòng thi của Hội đồng giới thiệu không quá 09 phòng thi có một thư ký.

- Liên hệ với các trung tâm y tế tại địa phương để bố trí ít nhất 01 cán bộ y tế/Điểm thi.

- Liên hệ với công an các huyện, thị xã, thành phố để bố trí lực lượng đảm bảo an ninh, an toàn tại Điểm thi.

b) Đăng ký thành viên chấm thi

- Các trường căn cứ số lượng thí sinh đăng ký dự thi tại đơn vị mình đăng ký giáo viên thuộc các môn Ngữ văn, tiếng Anh, Toán để Sở GDĐT điều động đi chấm thi theo tỷ lệ: môn Ngữ văn không quá 115 bài thi/giáo viên, môn Toán không quá 160 bài thi/giáo viên, môn tiếng Anh không quá 250 bài thi/giáo viên với yêu cầu: có tinh thần trách nhiệm cao, trình độ chuyên môn vững vàng, sức khỏe tốt, không có con, anh, chị, em ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng tham gia kỳ thi.

- Những giáo viên được giới thiệu đi chấm thi khi nhập danh sách chọn X cột chấm thi trong file DSGVC3.xls.

c) Đăng ký thành viên thanh tra thi

- Khi lập danh sách thanh tra thi, các đơn vị lựa chọn những giáo viên là tổ trưởng chuyên môn có các môn Ngữ văn, tiếng Anh, Toán hoặc cộng tác viên thanh tra Sở GDĐT để điều động làm nhiệm vụ thanh tra thi. Quy định số lượng các trường giới thiệu đi thanh tra coi thi theo số lượng như sau:

+ Các trường THPT Lục Nam, Yên Thế, Ngô Sĩ Liên, Chuyên Bắc Giang, Sơn Động số 1, Lục Ngạn số 1, Lạng Giang số 1, Tân Yên số 1, Hiệp Hòa số 1, Việt Yên số 1, Yên Dũng số 1: mỗi trường cử 04 thanh tra thi;

+ Các trường còn lại: mỗi trường cử 03 thanh tra thi.

Những người được chọn lựa đi làm thanh tra thi ở cột nhiệm vụ trong file DSGVC3.xls nhập là Thanh tra.

d) Lập danh sách thành viên coi thi, chấm thi, thanh tra thi

- Các đơn vị thống nhất nhập danh sách các thành viên đi làm thi (coi thi, chấm thi, thanh tra thi) trên file DSGVC3.xls (gửi kèm Công văn này); các đơn vị không thay đổi cấu trúc của file.

- Khi lập danh sách thành viên làm thi được thực hiện theo thứ tự sau: (1) Lãnh đạo, thư ký các hội đồng coi thi; (2) giáo viên đủ điều kiện tham gia làm thi; (3) Thanh tra thi; (4) cán bộ y tế, nhân viên phục vụ, công an, bảo vệ; (5) những cán bộ, giáo viên có lý do không tham gia làm thi.

2.6. Coi thi và báo cáo thi

a) Coi thi

- Mỗi trường THPT công lập là một Hội đồng coi thi.

- Căn cứ vào số thí sinh đăng ký NV1 vào các trường THPT ngoài công lập và cơ sở vật chất của nhà trường, Sở GDĐT sẽ xem xét, quyết định việc đặt Hội đồng coi thi tại các trường THPT ngoài công lập.

- Mỗi Hội đồng coi thi phải đảm bảo yêu cầu quy định về an ninh và cơ sở vật chất, phòng bảo quản đề thi và bài thi tại Hội đồng coi thi phải có camera an ninh giám sát, ghi hình các hoạt động tại phòng 24 giờ/ngày và đảm bảo các điều kiện khác theo đúng yêu cầu của kỳ thi.

- Quy trình coi thi thực hiện như quy định tại Quy chế thi tốt nghiệp THPT năm 2024.

- Phiếu thu bài:

+ Môn Ngữ văn có 02 phiếu (01 phiếu đưa vào túi đựng bài thi, 01 phiếu kèm theo hồ sơ thi);

+ Các môn Toán, tiếng Anh mỗi môn có 03 phiếu (01 phiếu đưa vào túi đựng bài thi tự luận, 01 phiếu đưa vào túi đựng bài thi trắc nghiệm, 01 phiếu kèm theo hồ sơ thi).

- Không tổ chức khai mạc Hội đồng coi thi.

b) Báo cáo thi

Trong các buổi thi, các hội đồng coi thi thực hiện nghiêm chế độ báo cáo thi về Sở GDĐT, cụ thể:

- Báo cáo nhanh từng môn thi được quy định như sau: các hội đồng coi thi báo cáo bằng điện thoại trực tiếp về Sở GDĐT (qua Phòng KTKĐCLGD) theo số điện thoại 0204.3824077, hoàn thành việc báo cáo chậm nhất sau 45 phút từ khi tính giờ làm bài, những thông tin:

- + Số thí sinh đăng ký dự thi;
- + Số thí sinh dự thi;
- + Số thí sinh bỏ thi, lí do bỏ thi (nếu có);
- + Đề thi thiếu, đề thi thừa.

- Ngoài những thông tin trên, các hội đồng coi thi cần báo cáo ngay tình hình đặc biệt, sự việc bất thường xảy ra trong quá trình tổ chức coi thi trong buổi thi (thí sinh, cán bộ coi thi vi phạm Quy chế thi (nếu có)...) để kịp tổng hợp nhanh tình hình coi thi.

2.7. Công tác chấm thi

- Sở GDĐT thành lập một Hội đồng chấm thi (trong đó có Tổ Làm phách, Tổ Chấm thi trắc nghiệm và các tổ chấm thi tự luận...).

- Địa điểm đặt Hội đồng chấm thi: tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên - Ngoại ngữ, tin học tỉnh Bắc Giang (Cơ sở 2), đường Lý Tự Trọng, phường Xương Giang, thành phố Bắc Giang.

2.8. Phúc khảo bài thi

- Các trường THPT, nơi thí sinh dự thi có trách nhiệm cấp đơn xin phúc khảo bài thi cho thí sinh theo mẫu (Phụ lục IX), nhận đơn xin phúc khảo và thu lệ phí phúc khảo (nếu có) theo thời gian quy định tại Phụ lục XV.

- Lập danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo bài thi theo mẫu (Phụ lục X).

- Nộp hồ sơ đề nghị phúc khảo (nếu có) về Sở GDĐT (qua Phòng KTKĐCLGD) theo thời gian quy định tại Phụ lục XV, hồ sơ gồm:

- + Đơn xin phúc khảo;
- + Danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo;
- + Lệ phí phúc khảo.

2.9. Duyệt trúng tuyển

- Căn cứ vào số thí sinh được tuyển thẳng (nếu có), số thí sinh đăng ký NV1, số thí sinh đăng ký NV2 (nếu có), số chỉ tiêu tuyển sinh của các trường và kết quả thi tuyển, Sở GDĐT duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển cho các trường bao gồm thí sinh được tuyển thẳng, thí sinh trúng tuyển NV1, thí sinh trúng tuyển NV2.

- Nguyên tắc tuyển sinh:

+ Điểm xét tuyển = Điểm bài thi môn Ngữ văn + Điểm bài thi môn tiếng Anh + Điểm bài thi môn Toán + Điểm ưu tiên (nếu có);

+ Điểm bài thi của các môn thi đều tính theo thang điểm 10,0 và hệ số 1.

- Các trường có thí sinh đăng ký NV2: căn cứ vào điểm thi, Sở GDĐT tuyển không quá 10% chỉ tiêu tuyển sinh của trường và phải bảo đảm các điều kiện sau:

+ Chỉ tuyển các thí sinh đã đăng ký vào trường theo NV2 ghi trong phiếu đăng

ký dự thi và không trúng tuyển nguyện vọng khác (THPT Chuyên, PTDTNT, NV1);

+ Điểm tham gia dự tuyển theo NV2 phải cao hơn điểm chuẩn trúng tuyển NV1 của trường ít nhất 2.0 điểm;

+ Khi đã trúng tuyển NV2, thí sinh phải học tại trường trúng tuyển NV2 và không được chuyển đến các trường trên cùng địa bàn huyện, thị xã, thành phố.

- Xét trúng tuyển:

+ Tuyển những thí sinh có nguyện vọng đăng ký xét tuyển vào trường, lấy theo điểm xét tuyển từ cao xuống thấp đến khi hết chỉ tiêu. Trường hợp lấy điểm xét tuyển cao hơn thì thiếu, lấy tiếp đến điểm thấp hơn liền kề thì thừa chỉ tiêu do lãnh đạo Sở GDĐT xem xét, quyết định

+ Chỉ xét tuyển đối với thí sinh có đủ bài thi theo quy định, không vi phạm Quy chế thi đến mức hủy kết quả bài thi, không có bài thi bị điểm 0 (không).

- Thứ tự ưu tiên xét tuyển sinh: Trường THPT Chuyên, PTDTNT, NV1, NV2.

2.10. Nhập học và hồ sơ nhập học

- Thí sinh trúng tuyển tại trường nào phải nhập học tại trường đó hết cấp học, trừ các trường hợp được phép chuyển theo quy định của Bộ DTĐT, Sở GDĐT.

- Thí sinh trúng tuyển đến nhập học phải nộp đầy đủ các loại hồ sơ gốc để nhà trường đối chiếu với thông tin thí sinh đã đăng ký dự thi. Hồ sơ nhập học gồm:

+ Bản sao giấy khai sinh hợp lệ;

+ Bằng tốt nghiệp THCS hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời;

+ Học bạ hoặc Kế hoạch giáo dục cá nhân (đối với học sinh khuyết tật) cấp THCS;

+ Giấy xác nhận chế độ ưu tiên (nếu có);

+ Giấy xác nhận do UBND xã, phường, thị trấn cấp (đối với người học đã tốt nghiệp trung học cơ sở từ những năm học trước) không trong thời gian thi hành án phạt tù; cải tạo không giam giữ hoặc vi phạm pháp luật.

2.11. Văn phòng phẩm

- Giấy làm bài thi tự luận:

+ Môn Ngữ văn: 2,5 tờ/thí sinh x số thí sinh;

+ Môn Toán: 2.0 tờ/thí sinh x số thí sinh;

+ Môn tiếng Anh: 1,2 tờ/thí sinh x số thí sinh.

- Giấy nháp : 1,3 tờ A3/môn x 3 môn x số thí sinh.

- Phiếu trả lời trắc nghiệm: 1,2 tờ/môn x 2 môn x số thí sinh.

- Túi đựng bài thi theo môn, phòng thi (Túi số 1): số phòng thi x 5,5 túi.

- Túi phụ đựng bài thi trắc nghiệm môn Toán, môn tiếng Anh: số phòng thi x 2.3 túi.

- Túi đựng đề thi thừa: số phòng thi x 2.0 túi.

- Túi đựng Phiếu trả lời trắc nghiệm thừa: số phòng thi x 2.0 túi.

- Tờ giấy niêm phong: 2000 tờ/hội đồng.

- Hộp Carton: 05 hộp.

Kinh phí mua văn phòng phẩm: thực hiện theo hướng dẫn của Sở GDĐT.

2.12. Hồ sơ đăng ký dự thi nộp về Sở GDĐT (qua Phòng KTKĐCLGD)

Theo thời gian quy định tại Phụ lục XV, gồm:

- 01 Danh sách thí sinh đăng ký dự thi.
- Đăng ký tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2024-2025 theo mẫu (Phụ lục XI).

3. Tuyển sinh vào lớp 10 THPT học chương trình giáo dục thường xuyên

Thực hiện theo mục 7, phần II (Tuyển sinh vào lớp 10 học chương trình giáo dục thường xuyên cấp THPT) trong Kế hoạch số 102.

- Các đơn vị công khai chỉ tiêu tuyển sinh năm học 2024-2025.

- Lập danh sách thành viên Hội đồng tuyển sinh theo mẫu (Phụ lục VII), thành phần của Hội đồng tuyển sinh thực hiện theo Điều 8 của Quy chế số 03 và gửi về Sở GDĐT (bản Word) theo thời gian quy định tại Phụ lục XV để xem xét, quyết định.

- Các trung tâm trực thuộc Sở GDĐT cung cấp phiếu đăng ký xét tuyển theo mẫu (Phụ lục XII), hướng dẫn thí sinh làm hồ sơ, nhận hồ sơ của thí sinh và nhập dữ liệu học sinh vào phần mềm tuyển sinh (phần mềm gửi kèm theo Công văn này) theo thời gian quy định tại Phụ lục XV để thực hiện việc tuyển sinh.

- Duyệt trúng tuyển, hồ sơ gồm:

- + Báo cáo công tác tuyển sinh;
- + Danh sách thí sinh đề nghị duyệt trúng tuyển;
- + 01 đĩa CD chứa dữ liệu và danh sách được chiết xuất từ phần mềm xét tuyển.

- Tổ chức nhập học cho thí sinh trúng tuyển theo đúng thời gian quy định tại Phụ lục XV. Tuyệt đối không được cho học sinh tập trung, nhập học khi Sở GDĐT chưa duyệt học sinh trúng tuyển.

- Các trường cao đẳng, trung cấp: căn cứ tình hình thực tế, liên hệ với Sở GDĐT (qua Phòng KTKĐCLGD và Phòng Giáo dục trung học và Giáo dục thường xuyên) để thực hiện tuyển sinh bảo đảm chất lượng và thời gian thực hiện chương trình. Duyệt trúng tuyển theo đúng thời gian quy định tại Phụ lục XV, hồ sơ gồm:

- + Kế hoạch thời gian thực hiện chương trình;
- + Báo cáo công tác tuyển sinh;
- + Danh sách thí sinh đề nghị duyệt trúng tuyển được in từ phần mềm tuyển sinh gửi kèm theo Công văn này;
- + 01 đĩa CD chứa dữ liệu và danh sách được chiết xuất từ phần mềm xét tuyển.

4. Tuyển sinh lớp 10 Trường THPT Chuyên Bắc Giang

Thực hiện theo mục 4, phần II (Tuyển sinh vào lớp 10 chuyên Trường THPT Chuyên Bắc Giang) trong Kế hoạch số 102 và Quyết định số 195.

- Lịch công tác thực hiện theo quy định tại Phụ lục XV.

- Việc lập danh sách thí sinh đăng ký dự thi được thực hiện trên hệ thống tuyển sinh năm 2024 của Sở GDĐT, trường đăng nhập vào hệ thống tuyển sinh theo địa chỉ <https://tuyensinhthpt.bacgiang.edu.vn>.

4.1. Phương thức tuyển sinh

a) Vòng 1 (sơ tuyển): hoàn thiện phiếu đăng ký dự thi theo mẫu (Phụ lục XIII), nhận hồ sơ dự thi và kiểm tra đối tượng, điều kiện hồ sơ hợp lệ của thí sinh tại Trường THPT Chuyên Bắc Giang (trong giờ hành chính).

b) Vòng 2 (thi tuyển): chỉ tổ chức thi môn chuyên.

4.2. Ngày thi, địa điểm thi và lịch thi

- Ngày tổ chức thi: ngày 05 tháng 6 năm 2024

- Địa điểm thi: Trường THPT Chuyên Bắc Giang, đường Hoàng Văn Thụ, thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang.

- Lịch thi, thời gian làm bài:

Buổi	Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ mở bì và phát đề thi cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài
Sáng	Toán, Vật lí, Ngữ văn, Sinh học	150 phút	07 giờ 55 phút	08 giờ 00 phút
Chiều	Hóa học, Lịch sử, Địa lí, Tiếng Anh	150 phút	14 giờ 10 phút	14 giờ 15 phút

- In hồ sơ tổ chức coi thi:

+ Danh sách thí sinh trong phòng thi;

+ In Phiếu thu bài.

- Thí sinh xem số báo danh, phòng thi và nhận thẻ dự thi từ 14 giờ 00 phút, ngày 04/6/2024, tại Trường THPT Chuyên Bắc Giang.

4.3. Phúc khảo: trường nhận đơn phúc khảo theo thời gian quy định tại Phụ lục XV.

4.4. Nguyên tắc tuyển sinh

- Tuyển sinh theo nguyên tắc:

Điểm xét tuyển = Tổng điểm các bài thi không chuyên (Ngữ văn, Toán, tiếng Anh) + Điểm bài thi chuyên.

Trong đó:

+ Điểm các bài thi không chuyên tính theo thang điểm 10, hệ số 1;

+ Điểm bài thi môn chuyên tính theo thang điểm 20, hệ số 1.

- Tuyển những thí sinh có nguyện vọng đăng ký xét tuyển vào trường, lấy theo điểm xét tuyển từ cao xuống thấp đến khi hết chỉ tiêu.

- Chỉ xét tuyển đối với học sinh có đủ bài thi theo quy định, không vi phạm Quy chế thi đến mức hủy kết quả bài thi, các bài thi đều đạt điểm lớn hơn 2,0 (tính theo thang điểm 10).

- Đối với những lớp chuyên có xét tuyển sinh nguyện vọng 2 (bao gồm các lớp chuyên: Tin học, tiếng Pháp, tiếng Trung Quốc, tiếng Nhật Bản, tiếng Hàn Quốc):

+ Nguyện vọng 1: Tuyển 60% chỉ tiêu;

+ Nguyện vọng 2: Tuyển 40% chỉ tiêu (điểm xét tuyển nguyện vọng 2 cao hơn nguyện vọng 1 tối thiểu 03 điểm);

+ Nguyện vọng 2 môn Tin học lấy từ thí sinh không trúng tuyển lớp chuyên Toán;

+ Nguyện vọng 2 các môn tiếng Pháp, tiếng Trung Quốc, tiếng Nhật Bản, tiếng Hàn Quốc lấy từ thí sinh không trúng tuyển lớp chuyên tiếng Anh;

+ Đối với những thí sinh có đăng ký xét tuyển nguyện vọng 2: Ưu tiên xét tuyển theo nguyện vọng 1, nếu thí sinh không trúng tuyển nguyện vọng 1 mới xét nguyện vọng 2.

- Trường hợp xét đến chỉ tiêu cuối cùng mà có nhiều thí sinh có điểm xét tuyển bằng nhau thì tiếp tục xét chọn thí sinh theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Thí sinh có điểm thi môn chuyên đăng ký dự thi cao hơn;

+ Thí sinh có điểm trung bình môn chuyên đăng ký dự thi năm học lớp 9 cao hơn;

+ Thí sinh có điểm trung bình các môn học cuối năm học lớp 9 cao hơn.

4.5. Hồ sơ nhập học

Thí sinh trúng tuyển nộp hồ sơ nhập học gồm:

+ Bản sao giấy khai sinh hợp lệ;

+ Học bạ cấp THCS (bản chính).

5. Tuyển sinh lớp 10 THPT các trường PTDTNT

Thực hiện theo mục 5, phần II (Tuyển sinh vào lớp 10 trường PTDTNT) trong Kế hoạch số 102.

- Các trường PTDTNT:

+ Lập danh sách thành viên Hội đồng tuyển sinh theo mẫu (Phụ lục VII), thành phần của Hội đồng tuyển sinh thực hiện theo Điều 8 của Quy chế số 03 và gửi về Sở GDĐT (bản Word) theo quy định tại Phụ lục XV để xem xét, quyết định;

+ Thông báo cụ thể chỉ tiêu tuyển sinh đã được phê duyệt.

5.1. Đăng ký dự tuyển

- Thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn và có NV dự tuyển vào trường PTDTNT trong phiếu đăng ký dự thi, ngoài NV vào các trường THPT không chuyên, phải có đăng ký NV vào trường PTDTNT (ghi cụ thể tên trường PTDTNT mà thí sinh có nguyện vọng được tuyển vào học).

- Thí sinh đã đăng ký NV vào trường PTDTNT nào thì nộp phiếu đăng ký dự xét tuyển và hồ sơ về trường PTDTNT đó (theo thời gian quy định tại Phụ lục XV) để các trường PTDTNT thực hiện việc tuyển sinh (phiếu đăng ký dự xét tuyển đã được cấp tại trường thí sinh dự thi).

- Việc lập danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển được thực hiện trên hệ thống tuyển sinh năm 2024 của Sở GDĐT, trường đăng nhập vào hệ thống tuyển sinh theo địa chỉ <https://tuyensinhthpt.bacgiang.edu.vn>.

- Trong quá trình nhận hồ sơ của thí sinh nếu có bất thường báo cáo ngay về Sở GDĐT để kịp giải quyết.

- Sở GDĐT gửi dữ liệu kết quả thi theo kế hoạch để các trường thực hiện việc xét tuyển.

5.2. Nguyên tắc tuyển sinh

a) *Tuyển thẳng*: Thực hiện theo điểm a, điểm b khoản 2 Điều 11 Thông tư số 04.

b) *Cách tính điểm, xét trúng tuyển*

- Điểm xét tuyển = Điểm bài thi môn Ngữ văn + Điểm bài thi môn tiếng Anh + Điểm bài thi môn Toán + Điểm ưu tiên (nếu có).

- Điểm bài thi của các môn thi đều tính theo thang điểm 10,0 và hệ số 1.

- Điểm xét trúng tuyển lấy từ cao đến thấp trong toàn huyện đối với các trường PTDTNT huyện Sơn Động, huyện Lục Ngạn và trong toàn tỉnh đối với trường PTDTNT tỉnh cho đến khi đủ chỉ tiêu.

- Chỉ xét tuyển đối với thí sinh có đủ bài thi theo quy định, không vi phạm Quy chế thi đến mức hủy kết quả bài thi, không có bài thi bị điểm 0 (không).

- Các trường duyệt kết quả trúng tuyển và nhập học theo thời gian quy định tại Phụ lục XV.

6. Lệ phí

Thu, chi lệ phí cho thi, xét tuyển sinh các đơn vị thực hiện theo qui định hiện hành của tỉnh, các văn bản của liên sở Tài chính - GDĐT và hướng dẫn của Sở GDĐT.

7. Một số quy định khác trong tổ chức coi thi tuyển sinh lớp 10 THPT

Các nội dung được vận dụng thực hiện như Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024, cụ thể như sau:

- Cơ sở vật chất của Hội đồng coi thi.
- Bảo mật đề thi, bài thi.
- Sử dụng các phương tiện thông tin.
- Quy trình, nghiệp vụ và các biểu mẫu trong kỳ thi.
- Xử lý cán bộ coi thi, thí sinh vi phạm Quy chế thi được áp dụng như Quy chế thi tốt nghiệp THPT năm 2024.

Riêng thi môn tiếng Anh, các hội đồng coi thi chuẩn bị các phương tiện để tổ chức thi nghe, đăng ký loại thiết bị sử dụng (USB/đĩa CD) trong mục 2 Phụ lục XI, có thể bố trí 01 máy vi tính để bàn/phòng thi và phải bảo đảm các yêu cầu sau:

+ Máy tính không được nối mạng (mạng LAN và mạng WIFI);

+ Máy tính chỉ có hệ điều hành windows đọc được file audio MP3 hoặc WAV.

8. Nhập học

- Các đơn vị tổ chức cho thí sinh trúng tuyển nhập học theo đúng thời gian quy định tại Phụ lục XV, thí sinh nhập học phải nộp đủ hồ sơ theo quy định.

- Các trường hợp sau thí sinh trúng tuyển sẽ không được nhập học:

+ Thí sinh trúng tuyển nhưng không có đủ hồ sơ theo quy định;

+ Sau khi nhập học hiệu trưởng các trường có trách nhiệm đối chiếu nhận diện lại thí sinh với ảnh trên phiếu đăng ký dự thi, nếu phát hiện ảnh trên Phiếu đăng ký dự thi không đúng ảnh của thí sinh.

VII. LỊCH CÔNG TÁC TRONG CÁC KỲ XÉT HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH TIỂU HỌC, CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS; TUYỂN SINH LỚP 1, LỚP 6 VÀ LỚP 10 THPT

Thực hiện theo quy định tại Phụ lục XV

Sở GDĐT yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện. Những nội dung còn chưa rõ hoặc những ý kiến đề xuất cần báo cáo ngay về Sở GDĐT (qua Phòng KTKĐCLGD) điện thoại 0204.3824077 để được hướng dẫn, xem xét, điều chỉnh, bổ sung./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- PCT TT UBND tỉnh Mai Sơn (để b/c);
- VP UBND tỉnh: KGVX;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố (để ph/h);
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- VP, TTra, các phòng thuộc Sở GDĐT;
- Lưu: VT, KTKĐCLGD.^{NVN}.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Bạch Đăng Khoa