UBND HUYỆN VĨNH BẢO
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số:445 /TrT-GDĐT

Vĩnh Bảo, ngày 28 tháng 5 năm 2024

GIẤY TRIỆU TẬP
Cán bộ, giáo viên tham dự Hội nghị tập huấn nghiệp vụ công tác coi thi Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2024-2025

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường TH&THCS, THCS.

Căn cứ Quyết số 584/QĐ-SGDĐT, ngày 21/5/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Hải Phòng về việc thành lập Hội đồng coi thi Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025.

Thực hiện sự chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức Hội nghị tập huấn nghiệp vụ coi thi Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

*** Thành phần triệu tập, địa điểm:**

- Điểm cầu trung tâm Phòng GDĐT: Lãnh đạo Chuyên viên cấp THCS Phòng Giáo dục và Đào tạo;

- Điểm cầu các trường THCS: Ban giám hiệu các trường TH&THCS, THCS và giáo viên được điều động làm nhiệm vụ coi thi theo Quyết định số 584/QĐ-SGDĐT, ngày 21/5/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo *(gửi kèm)*.

*** Hình thức:** Trực tuyến *(Phòng GDĐT sẽ gửi đường lilk sau)*

*** Thời gian:**

- Từ 9 giờ 30' đến 11h00' ngày 29/5/2024: Teets đường truyền. ***Các đơn vị liên hệ trược tiếp với Đ/c Đặng Quốc Thuy. ĐT: 0973334306*** *(nếu cần hỗ trợ)*

- Từ 14 giờ 00' ngày 29/5/2024: Tập huấn nghiệp vụ coi thi

*** Lưu ý:**

- Cán bộ coi thi nghiên cứu trước ***tài liệu*** *(gửi kèm);*

- Giáo viên không tham gia coi thi được vì lý do đặc biệt: Hiệu trưởng làm Giấy giới thiệu cử người coi thay. ***Thời gian chậm nhất 9h00' ngày 29/5/2024*** *(Quá hạn này coi như không thay giám thị coi thi).*

Nhận được văn bản này, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện yêu cầu Hiệu trưởng các trường thông báo kịp thời cử giáo viên có mặt đúng giờ ***(Miễn vắng)*** để Hội nghị đạt kết quả cao./.

Nơi nhận:
- Như kính gửi;
- Lưu: VT.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

CỘNG HOÀ X.H.C.N VIỆT NAM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
H.VĨNH BẢO T.P HẢI PHÒNG

Trần Đức Hải

HƯỚNG DẪN CÔNG TÁC COI THI ĐỐI VỚI GIÁM THỊ
KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT NĂM HỌC 2024-2025
(Kèm theo Giấy triệu tập số 445/TrT-GDĐT, ngày 28/5/2024)

1. Phải có mặt đúng giờ tại Hội đồng Coi 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 theo quy định, Giám thị số 1 gọi tên thí sinh vào phòng thi, Giám thị số 2 dùng Thẻ dự thi của thí sinh 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 tài liệu và vật dụng bị cấm theo quy định của kỳ thi[1].

3. Khi có hiệu lệnh theo quy định, Giám thị số 1 đi nhận đề thi, Giám thị số 2 nhắc nhở thí sinh những điều cần biết về kỷ luật phòng thi; ghi rõ họ tên, đơn vị công tác 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 gấp giấy thi đúng quy cách, ghi số báo danh và điền đủ thông tin thí sinh vào các mục cần thiết của giấy thi trước khi làm bài.

4. Khi có hiệu lệnh, Giám thị số 1 giơ cao bì đề thi để thí sinh thấy rõ cả mặt trước và mặt sau còn nguyên niêm phong, yêu cầu 02 thí sinh chứng kiến và ký xác nhận 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 Chủ tịch Hội đồng Coi thi xử lý; phát đề thi cho từng thí sinh.

5. Khi thí sinh bắt đầu làm bài, Giám thị số 1 đối chiếu ảnh trong Thẻ dự thi của thí sinh với thí sinh để nhận diện thí sinh, ghi rõ họ tên, đơn vị công tác và ký vào các tờ giấy thi, giấy nháp của thí sinh; Giám thị số 2 thứ hai bao quát chung. Trong giờ làm bài, một giám thị bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng, giám thị còn lại bao quát từ cuối phòng đến đầu phòng cho đến hết giờ thi; giám thị 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

---

[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, không có thẻ nhớ.

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.

định. Việc giám thị ký và ghi họ tên vào các tờ giấy thi, giấy nháp phát bổ sung cho thí sinh được thực hiện theo quy trình quy định tại nội dung 3 ở trên.

6. Giám thị 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, giám thị nộp các đề thi thừa đã được niêm phong cho người được Chủ tịch Hội đồng Coi thi phân công.

7. Chỉ cho thí sinh ra khỏi phòng thi sớm nhất sau 2/3 (hai phần ba) thời gian làm bài *(đối với bài thi 100 % 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 giám thị coi thi trong phòng thi phải báo cho Giám thị số 3 ngoài phòng thi để giải quyết.

8. Nếu có thí sinh vi phạm kỷ luật thì giám thị phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định. Nếu có tình huống bất thường phải báo cáo ngay cho Chủ tịch Hội đồng coi thi.

9. Trước khi hết giờ làm bài 15 phút, Giám thị thông báo thời gian còn lại cho thí sinh biết.

10. Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, Giám thị số 1 phải yêu cầu thí sinh ngừng làm bài ngay và tiến hành thu bài, kể cả bài thi của thí sinh đã bị lập biên bản. Giám thị số 2 hai duy trì trật tự và kỷ luật phòng thi; Giám thị số 1 vừa gọi tên từng thí sinh lên nộp bài thi vừa nhận bài thi của thí sinh. Khi nhận bài thi , phải đếm đủ số tờ giấy thi của thí sinh đã nộp, yêu cầu thí sinh tự ghi đúng số tờ và ký tên vào 02 (hai) Phiếu thu bài thi, đồng thời thu lại đề thi của thí sinh. Thu xong toàn bộ bài thi, đề thi mới cho phép các thí sinh rời phòng thi.

11. Các Giám thị kiểm tra sắp xếp bài thi theo thứ tự tăng dần, số báo danh nhỏ ở ngoài số báo danh lớn ở trong *(tập bài thi của mỗi phòng thi là một tập một gáy)*. Niêm phong riêng bài thi và biên bản xử lý kỷ luật của thí sinh vi phạm quy chế thi. Giám thị số 1 trực tiếp mang túi bài thi, cùng Giám thị số 2 đến bàn giao bài thi cho người được Chủ tịch Hội đồng Coi thi phân công thu bài thi sau mỗi buổi thi. Mỗi túi bài thi phải được kiểm tra công khai, đối chiếu số bài và số tờ của từng bài thi kèm theo so với phiếu thu bài thi. Bài thi của thí sinh vi phạm quy chế thi được niêm phong riêng cho vào túi số 3.

12. Sau khi kiểm đếm xong bài thi, bài thi và 01 phiếu thu bài của từng phòng thi được cán bộ thu bài cùng hai Giám thị niêm phong tại chỗ. Một bản phiếu thu bài thi còn lại để bên ngoài túi bài thi được bàn giao cho lãnh đạo Hội đồng Coi thi. Mỗi túi bài thi dán 3 nhãn niêm phong vào chính giữa 3 mép dán, hai Giám thị ký giáp lai giữa nhãn niêm phong và túi đựng bài thi. Cán bộ thu bài và hai Giám thị ghi rõ họ tên và ký vào biên bản bàn giao.

13. Khi coi thi bài trắc nghiệm, ngoài trách nhiệm được nêu trên, Giám thị 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 theo đúng quy định; khi phát đề thi, yêu cầu thí sinh để đề thi dưới phiếu TLTN và không được xem nội dung đề thi. Khi thí sinh.