**KỲ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2021**

**TÀI LIỆU**

**PHỔ BIẾN TẠI PHÒNG THI**

 ***(Lưu hành nội bộ)***

**N¨m 2014**

**Phần I. Quy định đối với lãnh đạo Điểm thi**

1. Trong ngày làm thủ tục dự thi, theo đúng Lịch thi đã công bố tại Công văn 1318/BGDĐT-QLCL ngày 05/4/2021, Trưởng Điểm thi phân công cán bộ hướng dẫn thí sinh làm thủ tục dự thi, phổ biến quy chế thi; ghi xác nhận những sai sót về họ, tên, đối tượng, hộ khẩu thường trú,...của thí sinh và chuyển những thông tin này cho Ban Thư ký Hội đồng thi xem xét, cập nhật vào Phần mềm quản lý thi.

2. Trước mỗi buổi thi, Trưởng Điểm thi đảm bảo các phương tiện thu, phát thông tin (nếu có) của tất cả những người làm nhiệm vụ tại Điểm thi phải được lưu giữ tại phòng trực của Điểm thi.

3. Trưởng Điểm thi quy định một số cách đánh số báo danh trong phòng thi cho từng buổi thi tại Điểm thi. Trước mỗi buổi thi, tổ chức bốc thăm để phân công cán bộ coi thi (CBCT), cán bộ giám sát phòng thi; một đại diện CBCT thực hiện việc bắt thăm cách đánh số báo danh chung cho tất cả các phòng thi của Điểm thi, bảo đảm không trùng với cách đánh số báo danh của các buổi thi trước.

4. Khi giao túi đề thi của mỗi buổi thi, Trưởng Điểm thi tổ chức cho CBCT nhận đề thi bốc thăm thứ tự phát đề thi và yêu cầu phát đề thi tại phòng thi đúng theo thứ tự đã bốc thăm được. Trong đó, cần đặc biệt lưu ý nhắc nhở CBCT bài thi tổ hợp phát đề thi các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp thống nhất theo thứ tự đã bốc thăm để các môn thi thành phần của thí sinh có cùng một mã đề thi.

Lưu ý: Để đảm bảo tính ngẫu nhiên, khách quan, việc bốc thăm phải được tiến hành như sau:

- Phiếu thăm phải được xáo trộn ngẫu nhiên trước khi bốc thăm;

- CBCT phải tự bốc thăm (không nhờ người khác làm hộ).

**Phần II. Quy định đối với cán bộ coi thi và các cán bộ liên quan tại Điểm thi**

**1. Cán bộ coi thi**

a) Phải có mặt đúng giờ tại Điểm thi để làm nhiệm vụ; trong khi thực hiện nhiệm vụ coi thi, không được mang các thiết bị thu phát thông tin; không được làm việc riêng, không được hút thuốc, không được sử dụng đồ uống có cồn;

b) Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất gọi tên thí sinh vào phòng thi, CBCT thứ hai dùng Thẻ dự thi và Danh sách ảnh 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 các tài liệu và vật dụng bị cấm theo quy định tại Điều 14 Quy chế thi;

c) Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất đi nhận đề thi, CBCT thứ hai nhắc nhở thí sinh những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi và yêu cầu thí sinh tự kiểm tra để không mang vào phòng thi các tài liệu và vật dụng bị cấm theo quy định tại Điều 14 Quy chế thi; ghi rõ họ tên và ký tên vào các tờ giấy thi, giấy nháp đủ để phát cho thí sinh (không ký thừa); hướng dẫn và kiểm tra thí sinh 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;

d) Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất giơ cao túi đề thi để thí sinh thấy rõ cả mặt trước và mặt sau còn nguyên nhãn niêm phong, yêu cầu hai thí sinh chứng kiến và ký vào biên bản xác nhận bì đề thi còn nguyên nhãn niêm phong; mở bì đựng đề thi, kiểm tra số lượng đề thi (nếu thừa, thiếu hoặc lẫn đề thi khác, cần báo ngay cho Trưởng Điểm thi xử lý); phát đề thi cho từng thí sinh;

*Cần đặc biệt lưu ý với đề thi của bài thi tổ hợp:* Trong túi đựng đề thi của mỗi bài thi tổ hợp có chứa bì đựng đề thi của từng môn thi thành phần tương ứng. CBCT chỉ được cắt bì đề thi và phát đề thi của môn thi thành phần cho thí sinh đúng thời điểm ghi trên Lịch thi.

Ngay sau khi phát đề cho thí sinh, CBCT yêu cầu thí sinh kiểm tra tình trạng đề thi: nếu thấy đề thi bị thiếu trang hoặc rách, nhòe, mờ, thí sinh phải lập tức báo cho CBCT để kịp thời xử lý; nếu không phát hiện hoặc để quá sau khi phát đề 10 phút (tính từ giờ phát đề) đối với bài thi Toán, Ngoại ngữ, 05 phút (tính từ giờ phát đề) đối với bài thi Ngữ văn và các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp mới báo cáo thì thí sinh phải tự chịu trách nhiệm. Tất cả những trường hợp phát sinh về đề thi, CBCT phải báo cáo cho Trưởng Điểm thi để báo cáo Trưởng ban Coi thi ngay sau khi phát hiện (qua cán bộ giám sát - CBGS);

đ) Khi thí sinh bắt đầu làm bài, CBCT thứ nhất đối chiếu ảnh trong Thẻ dự thi và Danh sách ảnh của thí sinh với thí sinh để nhận diện thí sinh, ghi rõ họ tên và ký vào các tờ giấy thi, giấy nháp của thí sinh **(ký vào ô dành cho CBCT, không được ký vào ô dành cho cán bộ chấm thi)**; CBCT thứ hai bao quát chung; trong giờ làm bài, một CBCT bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng, CBCT còn lại bao quát từ cuối phòng đến đầu phòng cho đến hết giờ thi; CBCT 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 tại phòng thi các câu hỏi của thí sinh trong phạm vi quy định;

e) CBCT 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 điểm c, điểm đ khoản này;

g) CBCT phải bảo vệ đề thi trong giờ thi, không để lọt đề thi ra ngoài phòng thi. Chậm nhất 15 phút sau khi tính giờ làm bài phút (đối với bài thi độc lập và đối với mỗi môn thành phần trong bài thi tổ hợp), CBCT nộp các đề thi thừa, đề thi đã sử dụng, giấy nháp của môn thi thành phần ngay trước đó đã thu của thí sinh đã được niêm phong cho người được Trưởng Điểm thi phân công;

h) Chỉ cho thí sinh ra khỏi phòng thi sớm nhất sau 2/3 (hai phần ba) thời gian làm bài (đối với bài thi tự luận) sau khi thí sinh đã nộp bài làm, đề thi và giấy nháp. Đối với bài thi/môn thi trắc nghiệm, thí sinh không được ra khỏi phòng thi trong suốt thời gian làm bài. Nếu thí sinh nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi thì CBCT phải báo cho cán bộ giám sát phòng thi để phối hợp thực hiện theo quy định;

i) Nếu trong phòng thi có thí sinh vi phạm kỷ luật, CBCT phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định. Nếu có tình huống bất thường xảy ra, phải báo cáo ngay cho Trưởng Điểm thi;

k) Trước khi hết giờ làm bài 15 phút (đối với bài thi độc lập và đối với mỗi môn thi thành phần của bài thi tổ hợp), CBCT thông báo thời gian còn lại cho thí sinh biết;

l) Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, CBCT thứ nhất 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; CBCT thứ hai duy trì trật tự và kỷ luật phòng thi; CBCT thứ nhất 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 từng bài, yêu cầu thí sinh tự ghi đúng số tờ giấy thi đã nộp và ký tên vào 02 (hai) Phiếu thu bài thi; CBCT kiểm tra số tờ giấy thi ghi trên bài làm và số tờ giấy thi ghi trên Phiếu thu bài (đối với bài thi tự luận), xếp bài thi của từng thí sinh theo thứ tự tăng dần của số báo danh trong phòng thi và cho vào túi đựng bài thi; chỉ khi thu xong toàn bộ bài thi, phiếu TLTN của cả phòng thi mới cho phép các thí sinh rời phòng thi;

m) CBCT thứ nhất trực tiếp mang túi đựng bài thi, 02 (hai) Phiếu thu bài thi, các biên bản xử lý kỷ luật và tang vật kèm theo (nếu có) cùng CBCT thứ hai đến bàn giao cho thư ký Điểm thi ngay sau mỗi buổi thi; khi bàn giao phải kiểm đếm công khai và đối chiếu số bài, số tờ của từng bài thi, Phiếu thu bài thi và các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật kèm theo (nếu có); đối với bài thi trắc nghiệm, Phiếu thu bài có 02 bản (giống nhau), 01 bản được để bên trong túi đựng bài thi, 01 bản để bên ngoài túi đựng bài thi và được bàn giao cùng bài thi cho thư ký của Điểm thi;

n) Sau khi được kiểm đếm xong, bài thi và 01 (một) Phiếu thu bài thi của mỗi phòng thi được đưa vào túi đựng bài thi của phòng thi đó; được thư ký Điểm thi cùng hai CBCT niêm phong tại chỗ; nhãn niêm phong được dán vào chính giữa tất cả các mép dán của túi đựng bài thi, Trưởng Điểm thi và thư ký trực tiếp kiểm đếm ký và ghi rõ họ tên trên nhãn niêm phong, hai CBCT ký giáp lai giữa nhãn niêm phong và túi đựng bài thi rồi đóng dấu giáp lai nhãn niêm phong; sau đó, dùng băng keo trong suốt dán vòng quanh dọc theo chiều dài mép dán của túi đựng bài thi và phủ lên nhãn niêm phong; Thư ký Điểm thi và hai CBCT ghi rõ họ tên và ký vào biên bản bàn giao; Phiếu thu bài thi còn lại của phòng thi được để bên ngoài, nộp cùng với túi bài thi và hồ sơ coi thi được niêm phong;

n) Khi coi thi các bài thi trắc nghiệm, ngoài trách nhiệm được quy định tại các điểm trong khoản này, CBCT phải lưu ý thực hiện các công việc sau:

- Nhận Phiếu TLTN, ký tên vào Phiếu TLTN;

- Phát Phiếu TLTN và hướng dẫn thí sinh điền đủ thông tin vào các mục trên Phiếu TLTN;

- Phát đề thi cho thí sinh; mỗi thí sinh trong cùng phòng thi có một mã đề thi riêng; các môn thi thành phần trong mỗi bài thi tổ hợp KHTN, KHXH có cùng một mã đề thi; khi phát đề thi, yêu cầu thí sinh kiểm tra mã đề thi bảo đảm chính xác, để đề thi dưới Phiếu TLTN và không được xem nội dung đề thi; khi thí sinh cuối cùng đã nhận được đề thi thì cho phép thí sinh lật đề thi lên và ghi, tô mã đề thi vào Phiếu TLTN, ghi mã đề thi vào hai Phiếu thu bài thi;

- Đối với bài thi tổ hợp, thí sinh làm bài thi trên cùng một Phiếu TLTN; đề thi các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp được phát lần lượt theo từng môn thi thành phần để thí sinh làm bài trong thời gian quy định; ngay khi hết giờ làm bài của môn thi thành phần nào thì thu đề thi và giấy nháp của thí sinh thi môn thi đó, đồng thời phát đề thi của môn thi thành phần kế tiếp theo đúng lịch thi đã quy định;

- Không thu lại đề thi, giấy nháp của thí sinh thi bài thi độc lập và thi môn thi thành phần Sinh học, Giáo dục công dân của bài thi tổ hợp;

- Không thu Phiếu TLTN trước khi hết giờ làm bài; khi thu Phiếu TLTN phải kiểm tra việc ghi và tô mã đề thi vào Phiếu TLTN của thí sinh (mã đề thi đã ghi, tô trên Phiếu TLTN và ghi trên Phiếu thu bài thi phải giống với mã đề thi ghi trên tờ đề thi của thí sinh);

**\* Trong quá trình tổ chức coi thi bài thi tổ hợp cần lưu ý:**

- Thí sinh làm bài các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp theo Lịch thi trên cùng một phiếu TLTN;

- Trong suốt thời gian thi bài thi tổ hợp, cán bộ coi thi phải giám sát chặt chẽ không để thí sinh ghi chép các nội dung hoặc để lại các dấu hiệu liên quan đến bài thi, đề thi ra các giấy tờ, tài liệu, vật dụng,... nào khác ngoài bài thi, giấy nháp (có chữ ký của CBCT); phải kịp thời thu giữ các giấy tờ, tài liệu, vật dụng,… này nếu phát hiện vi phạm);

- Trong khoảng thời gian nghỉ chờ và làm thủ tục thi giữa 2 môn thi thành phần của bài thi tổ hợp (10 phút), thí sinh đã thi môn thành phần trước đó nếu có nhu cầu đặc biệt và hợp lý thì được CBCT xem xét cho phép ra ngoài phòng thi; thí sinh phải đặt Phiếu TLTN sao cho phần tô câu trả lời úp xuống mặt bàn tại vị trí ngồi của thí sinh, chịu sự quản lý và phải tuân thủ hướng dẫn của cán bộ giám sát khi ở ngoài phòng thi. CBCT và cán bộ giám sát cần phối hợp chặt chẽ để cho thí sinh có nhu cầu lần lượt ra ngoài phòng thi, tuyệt đối không làm ảnh hưởng đến trật tự phòng thi, trường thi;

- Đối với thí sinh chỉ thi môn thành phần thứ nhất và môn thành phần thứ ba (môn cuối cùng) của bài thi tổ hợp: Ngay sau khi hết giờ làm bài của môn thi thành phần thứ nhất, thí sinh phải dừng bút, nộp đề thi, giấy nháp cho CBCT. Thí sinh phải ngồi nguyên vị trí, giữ trật tự, đặt Phiếu TLTN sao cho phần tô câu trả lời úp xuống mặt bàn tại vị trí ngồi của thí sinh và bảo quản Phiếu TLTN trong suốt thời gian chờ thi môn thành phần tiếp theo;

**\* Thu Phiếu TLTN (bài làm) của thí sinh:**

- Trước giờ thu bài thi 05 phút, CBCT yêu cầu thí sinh kiểm tra lại mã đề thi, số báo danh, các thông tin cá nhân khác trên giấy thi/Phiếu TLTN;

- Đối với thí sinh dự thi môn thi thành phần thứ nhất và/hoặc thứ hai của bài thi tổ hợp: Sau khi hết giờ làm bài của thí sinh trong buổi thi (tính theo môn thi thành phần dự thi), CBCT thu Phiếu TLTN, thu lại đề thi, giấy nháp và yêu cầu thí sinh rời khỏi phòng thi, theo hướng dẫn của CBGS về phòng chờ. Ngay sau đó, hai CBCT phải kiểm đếm đủ Phiếu TLTN đã thu, cho vào túi phụ và cùng niêm phong túi, ký tên trên nhãn niêm phong và giao CBCT thứ nhất bảo quản tại phòng thi. Khi kết thúc buổi thi, hai CBCT cùng mở túi phụ tại phòng làm việc của Điểm thi, gộp chung và kiểm đếm với các bài thi khác của phòng thi để nộp bài thi cho thư ký Điểm thi;

- Thí sinh phải nộp lại đề thi, giấy nháp khi hết thời gian làm bài môn thi thành phần, không phải nộp lại đề thi, giấy nháp đối với môn thi Sinh học và Giáo dục công dân của bài thi tổ hợp (nếu dự thi); không phải nộp lại đề thi, giấy nháp đối với các bài thi độc lập Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ;

- Khi thu bài, CBCT trong phòng thi xếp các bài thi theo thứ tự tăng dần của số báo danh, kiểm tra mã đề thi thí sinh đã tô trên Phiếu trả lời trắc nghiệm với mã đề thi đã phát và phiếu thu bài thi để bảo đảm chính xác, yêu cầu thí sinh điền thông tin, ký xác nhận nộp bài thi vào 02 Phiếu thu bài thi; 01 Phiếu đóng cùng bài thi trong túi bài thi, 01 Phiếu để ngoài nộp cùng túi bài thi cho Trưởng Điểm thi;

Lưu ý: Căn cứ thực tế, Hội đồng thi phải chuẩn bị đủ các túi phụ, nhãn niêm phong, hồ dán cho các Điểm thi, phòng thi có thí sinh chỉ dự thi 01 hoặc 02 môn thành phần thứ nhất, thứ hai của bài thi tổ hợp;

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu có những sự cố bất thường xảy ra, nhất là những lỗi do CBCT gây ra, CBCT phải bình tĩnh xem xét để tìm cách xử lý phù hợp, **tuyệt đối để không ảnh hưởng đến thời gian làm bài của thí sinh**. Trong trường hợp cần thiết, CBCT phải thông qua cán bộ giám sát để báo cho Trưởng Điểm thi biết và xử lý.

**2. Cán bộ giám sát phòng thi**

a) Trưởng Điểm thi bố trí CBGS phòng thi, đảm bảo mỗi CBGS thực hiện giám sát không quá 3 phòng thi trong cùng một dãy phòng thi;

b) CBGS là giáo viên trường phổ thông; phải có kinh nghiệm trong công tác tổ chức thi và nắm vững quy chế thi;

c) CBGS phòng thi có trách nhiệm:

- Giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của CBCT, các thành viên khác tại khu vực được phân công; kịp thời nhắc nhở CBCT, trật tự viên, công an, nhân viên y tế và lập biên bản nếu các đối tượng trên vi phạm Quy chế thi; kiến nghị Trưởng Điểm thi đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ hoặc thay đổi CBCT, trật tự viên, công an, nhân viên y tế nếu có vi phạm;

- Yêu cầu CBCT lập biên bản thí sinh vi phạm Quy chế thi (nếu có); phối hợp với các đoàn thanh tra thi trong việc thanh tra, xử lý vi phạm;

- Giám sát thí sinh trong quá trình di chuyển giữa phòng thi và phòng chờ; Giám sát thí sinh được CBCT cho phép ra ngoài phòng thi khi chưa hết giờ làm bài thi của buổi thi vì lý do bất khả kháng, bảo đảm thí sinh không được tiếp xúc và trao đổi với thí sinh khác trong suốt quá trình ra khỏi phòng thi;

- Giám sát CBCT thu bài thi và mang túi đựng bài thi của phòng thi về Phòng làm việc của Điểm thi để nộp bài thi cho Trưởng Điểm thi; ký chứng kiến vào Biên bản giao nộp bài thi giữa CBCT và Trưởng Điểm thi.

**3. Trật tự viên, công an (và kiểm soát quân sự, nếu có)**

a) Giữ gìn trật tự an ninh tại khu vực được phân công bảo vệ; không được sang các khu vực khác;

b) Không để bất kỳ người nào không có trách nhiệm vào khu vực mình phụ trách; không bỏ vị trí, không làm việc riêng trong khi làm nhiệm vụ, không được vào phòng thi, không được trao đổi với thí sinh;

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

d) Riêng công an được cử đến hỗ trợ Hội đồng thi còn có nhiệm vụ áp tải, bảo vệ an toàn đề thi và bài thi.

**4. Nhân viên y tế**

a) Có mặt thường xuyên trong suốt thời gian thi tại địa điểm do Hội đồng thi quy định để xử lý các trường hợp thí sinh đau ốm;

b) Khi Trưởng Điểm thi thông báo có thí sinh đau ốm bất thường trong thời gian thi, phải kịp thời điều trị hoặc cho đi bệnh viện cấp cứu trong trường hợp cần thiết (có cán bộ giám sát phòng thi làm nhiệm vụ tại Điểm thi và công an đi cùng); không được lợi dụng khám chữa bệnh tại chỗ để có những hành vi vi phạm Quy chế thi;

c) Nghiêm cấm việc lợi dụng khám chữa bệnh tại chỗ để có những hành vi vi phạm Quy chế thi.

**Phần III: Quy định đối với thí sinh**

**1. Trách nhiệm của thí sinh**

a) Có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định ghi trong Giấy báo dự thi để làm thủ tục dự thi:

- Xuất trình giấy Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân (gọi chung là thẻ Căn cước công dân), giấy báo dự thi và nhận Thẻ dự thi;

- Nếu thấy có những sai sót về họ, tên đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh, đối tượng ưu tiên, khu vực ưu tiên, phải báo ngay cho cán bộ coi thi (CBCT) hoặc người làm nhiệm vụ tại Điểm thi để xử lý kịp thời;

- Trường hợp bị mất thẻ Căn cước công dân hoặc các giấy tờ cần thiết khác, phải báo cáo ngay cho Trưởng Điểm thi để xem xét, xử lý.

b) Mỗi buổi thi, có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định, chấp hành hiệu lệnh của Ban Coi thi và hướng dẫn của CBCT. Thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi có hiệu lệnh tính giờ làm bài sẽ không được dự thi buổi thi đó.

c) Phải tuân thủ các quy định sau đây trong phòng thi:

- Trình Thẻ dự thi cho CBCT;

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

- Trước khi làm bài thi, phải ghi đầy đủ số báo danh và thông tin của thí sinh vào đề thi, giấy thi, Phiếu TLTN, giấy nháp;

- Khi nhận đề thi, phải kiểm tra kỹ số trang và chất lượng các trang in; nếu phát hiện thấy đề thiếu trang hoặc rách, hỏng, nhoè, mờ phải báo cáo ngay với CBCT trong phòng thi, chậm nhất 05 (năm) phút tính từ thời điểm phát đề thi;

- Không được trao đổi, chép bài của người khác, sử dụng tài liệu trái phép để làm bài thi hoặc có những cử chỉ, hành động gian lận, làm mất trật tự phòng thi; nếu muốn có ý kiến phải giơ tay để báo cáo CBCT, sau khi được phép, thí sinh đứng trình bày công khai với CBCT ý kiến của mình;

- Không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng, không được viết bằng bút chì, trừ tô các ô trên Phiếu TLTN; chỉ được viết bằng một màu mực (không được dùng mực màu đỏ);

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

- Bảo quản nguyên vẹn, không để người khác lợi dụng bài thi của mình; phải báo cáo ngay cho CBCT để xử lý các trường hợp bài thi của mình bị người khác lợi dụng hoặc cố ý can thiệp;

- Khi nộp bài thi tự luận, phải ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký xác nhận vào Phiếu thu bài thi; thí sinh không làm được bài cũng phải nộp tờ giấy thi (đối với bài thi tự luận), Phiếu TLTN (đối với bài thi trắc nghiệm);

- Không được rời khỏi phòng thi trong suốt thời gian làm bài thi trắc nghiệm; đối với buổi thi môn tự luận, thí sinh có thể được ra khỏi phòng thi và khu vực thi sau khi hết 2/3 (hai phần ba) thời gian làm bài của buổi thi, phải nộp bài thi kèm theo đề thi, giấy nháp trước khi ra khỏi phòng thi (riêng thí sinh bị đình chỉ thi chỉ được ra khỏi khu vực thi sau khi hết thời gian làm bài của buổi thi).

- Trong trường hợp cần thiết, chỉ được ra khỏi phòng thi khi được phép của CBCT và phải chịu sự giám sát của cán bộ giám sát; việc ra khỏi phòng thi, khu vực thi của thí sinh trong trường hợp cần cấp cứu phải có sự giám sát của công an cho tới khi hết giờ làm bài của buổi thi và do Trưởng Điểm thi quyết định;

- 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 (cụ thể trong hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT hằng năm của Bộ GDĐT); Atlat Địa lí Việt Nam đối với môn thi Địa lí (không có đánh dấu hoặc viết thêm bất cứ nội dung nào khác) do Nhà Xuất bản Giáo dục Việt Nam phát hành; các loại máy ghi âm, ghi hình chỉ có chức năng ghi thông tin nhưng không thể nghe, xem và không thể truyền, nhận được thông tin, tín hiệu âm thanh, hình ảnh trực tiếp nếu không có thiết bị hỗ trợ khác;

- Cấm mang vào phòng thi: Giấy than, bút xoá, đồ uống có cồn; vũ khí và chất gây nổ, gây cháy; 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.

d) Khi dự thi các môn trắc nghiệm, ngoài các quy định tại điểm c trên đây, thí sinh phải tuân thủ các quy định dưới đây:

- Phải làm bài thi trên Phiếu TLTN được in sẵn theo quy định của Bộ GDĐT; chỉ được tô bằng bút chì đen các ô số báo danh, ô mã đề thi và ô trả lời; trong trường hợp tô nhầm hoặc muốn thay đổi câu trả lời, phải tẩy sạch chì ở ô cũ, rồi tô ô mà mình lựa chọn;

- Điền chính xác và đủ thông tin vào các mục trống ở phía trên Phiếu TLTN, đối với số báo danh phải ghi đủ và tô đủ phần số (kể cả các số 0 ở phía trước); điền chính xác mã đề thi vào hai Phiếu thu bài thi;

- Khi nhận đề thi cần lưu ý kiểm tra bảo đảm các môn thi thành phần trong mỗi bài thi KHTN hoặc KHXH có cùng một mã đề thi; nếu không cùng mã đề thi, thí sinh phải báo ngay với CBCT trong phòng thi chậm nhất 05 (năm) phút tính từ thời điểm phát đề thi; phải để đề thi dưới tờ Phiếu TLTN, không được xem nội dung đề thi khi CBCT chưa cho phép;

- Phải kiểm tra đề thi để đảm bảo có đủ số lượng câu hỏi như đã ghi trong đề và tất cả các trang của đề thi đều ghi cùng một mã đề thi;

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

- Chỉ được rời phòng thi sau khi CBCT đã kiểm đếm đủ số Phiếu TLTN của cả phòng thi và cho phép ra về *(trừ các thí sinh chỉ thi 1 hoặc 2 môn thi đầu của bài thi tổ hợp và đã nộp bài thi)*.

e) Khi có sự việc bất thường xảy ra, phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của CBCT và những người có trách nhiệm tại điểm thi.

**2. Danh sách máy tính được mang vào phòng thi**

Theo Quy chế thi tốt nghiệp THPT hiện hành, các máy tính bỏ túi được phép mang vào phòng thi là các máy tính không có các chức năng: soạn thảo văn bản, sử dụng thẻ nhớ để lưu dữ liệu, gửi - nhận thông tin, ghi âm, ghi hình. Cụ thể:

- Casio FX-500 MS, FX-570 MS, FX-570ES Plus, FX-570VN Plus, FX-580VN X;

- VinaCal 500MS, 570MS, 570ES Plus, 570ES Plus II, 570EX Plus,

680EX Plus;

- Catel NT CAVIET NT-570ES Plus II, NT-570ES Plus, NT-500MS, NT-570VN Plus, NT-580EX, NT-570NS, NT-690VE X;

- Thiên Long FX590VN Flexio, FX680VN Flexio;

- Deli W1710, WD991ES;

- Eras E370, E371, E372, E380;

- Vinaplus FX-580VNX PLUS II, FX-580 X;

và các máy tính bỏ túi tương đương, không có chức năng soạn thảo văn bản, không có thẻ nhớ để lưu dữ liệu, không có chức năng gửi – nhận thông tin và ghi âm - ghi hình , đáp ứng quy định của Quy chế thi tốt nghiệp THPT.

**3. Các lưu ý đối với bài thi tổ hợp**

- Thí sinh đăng ký dự thi bài thi tổ hợp nào để xét công nhận tốt nghiệp THPT thì phải thi tất cả các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp đó.

- Các môn thi thành phần trong mỗi bài thi tổ hợp có cùng một mã đề thi. Khi nhận được đề thi của môn thi thành phần đầu tiên (trong các môn thí sinh dự thi), thí sinh phải ghi mã đề thi trên Phiếu TLTN; khi nhận được đề thi của các môn thi thành phần tiếp theo, thí sinh phải đối chiếu với mã đề thi đã ghi này để đảm bảo mã đề thi của tất cả môn thi thành phần cùng bài thi tổ hợp là như nhau; nếu phát hiện mã đề của các môn thi thành phần của mình khác nhau, thí sinh phải báo ngay cho CBCT biết để xử lý.

- Thí sinh dự thi các môn thi thành phần không phải là môn thi thành phần đầu tiên của bài thi tổ hợp phải có mặt tại nơi gọi thí sinh vào phòng thi trước giờ phát đề thi 10 phút để làm công tác chuẩn bị. Trong trường hợp đến khu vực thi sớm hơn thời điểm này, thí sinh phải chờ tại phòng chờ, tuyệt đối tuân thủ hướng dẫn của cán bộ phòng chờ, phải giữ trật tự và không được sử dụng thiết bị liên lạc. Việc sử dụng thiết bị liên lạc trong khu vực thi vào thời gian thi của buổi thi dưới mọi hình thức sẽ được coi là vi phạm kỷ luật phòng thi và bị xử lý theo Quy chế thi.

**Phần IV. Quy định xử lý cán bộ vi phạm Quy chế thi trong công tác coi thi (trích Điều 53 Quy chế thi tốt nghiệp THPT)**

1. Người tham gia tổ chức thi là công chức, viên chức có hành vi vi phạm Quy chế thi (bị phát hiện trong kỳ thi hoặc sau kỳ thi), sẽ bị đình chỉ làm công tác thi và đề nghị cơ quan quản lý công chức, viên chức áp dụng quy định của pháp luật về công chức, viên chức để xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

a) Khiển trách đối với những người vi phạm lần đầu các hành vi dưới mức quy định tại các điểm b, c, d khoản này trong khi thi hành nhiệm vụ;

b) Cảnh cáo đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau đây: Để cho thí sinh quay cóp và mang tài liệu, vật dụng trái phép vào phòng thi được quy định tại điểm n khoản 4 Điều 14 của Quy chế thi; chấm thi không đúng hướng dẫn chấm hoặc cộng điểm bài thi có nhiều sai sót; ra đề thi nằm ngoài nội dung quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế thi; truyền dữ liệu thi không đúng cấu trúc, không đúng thời hạn, không đúng quy định của Bộ GDĐT;

c) Tuỳ theo mức độ vi phạm có thể bị hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức hoặc chuyển đi làm công tác khác đối với những người có hành vi vi phạm một trong các lỗi sau đây: Ra đề thi không đúng nội dung khoa học của bài thi/môn thi; trực tiếp giải bài thi hoặc hướng dẫn cho thí sinh lúc đang thi; lấy bài thi của thí sinh này giao cho thí sinh khác; gian lận khi chấm thi, cho điểm không đúng quy định, vượt khung hoặc hạ điểm của thí sinh;

d) Buộc thôi việc hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người có một trong các hành vi vi phạm sau đây: Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc đưa bài giải từ ngoài vào phòng thi trong lúc đang thi; làm lộ đề thi, mua, bán đề thi; làm lộ số phách bài thi; sửa chữa, thêm, bớt vào bài làm của thí sinh; cố ý chữa điểm trên bài thi, trên biên bản chấm thi hoặc trong bảng điểm; đánh tráo bài thi, số phách hoặc điểm thi của thí sinh; gian dối trong việc sửa chữa học bạ, hồ sơ của thí sinh;

đ) Người làm mất bài thi của thí sinh khi thu bài thi, vận chuyển và bảo quản bài thi, chấm thi hoặc có những vi phạm khác trong công tác tổ chức thi, tuỳ theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo một trong các hình thức kỷ luật quy định tại Điều 53 Quy chế thi.

2. Công chức, viên chức không tham gia tổ chức thi nhưng có các hành động như: Thi hộ, tổ chức lấy đề thi ra và đưa bài giải vào cho thí sinh, đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu đến kỳ thi, gây rối làm mất trật tự tại khu vực thi sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính và đề nghị buộc thôi việc.

3. Người tham gia tổ chức thi và những người có liên quan đến việc tổ chức thi không phải là công chức, viên chức có hành vi vi phạm Quy chế thi (bị phát hiện trong kỳ thi hoặc sau kỳ thi), tùy theo mức độ, sẽ bị cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính và xử lý theo quy định của pháp luật về lao động; bị đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học (nếu là học sinh, sinh viên, học viên) khi có một trong các hành vi vi phạm quy định tại điểm b, c, d, đ khoản 1 Điều 53 Quy chế thi.

4. Các hình thức xử lý vi phạm quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 53 Quy chế thi do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định theo quy trình quy định. Ngoài các hình thức xử lý nêu trên, các cơ quan có thẩm quyền có thể cấm đảm nhiệm những công việc có liên quan đến thi từ 1 đến 5 năm.

**Phần V. Quy định xử lý thí sinh vi phạm quy chế (trích Điều 54 Quy chế thi tốt nghiệp THPT)**

Mọi vi phạm Quy chế thi đều bị lập biên bản, xử lý kỷ luật và thông báo cho thí sinh.

1. Khiển trách:

a) Đối với những thí sinh phạm lỗi một lần: nhìn bài hoặc trao đổi bài với thí sinh khác;

b) Hình thức này do CBCT quyết định tại biên bản được lập.

2. Cảnh cáo:

a) Đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây: Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi bài thi đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế thi ở mức khiển trách; trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác; chép bài của thí sinh khác hoặc để thí sinh khác chép bài của mình;

b) Hình thức kỷ luật cảnh cáo do CBCT quyết định tại biên bản được lập, kèm tang vật (nếu có).

3. Đình chỉ thi:

a) Đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây: Đã bị xử lý bằng hình thức cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi bài thi đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo; mang vật dụng trái phép theo quy định tại Điều 14 Quy chế thi vào phòng thi/phòng chờ hoặc khi di chuyển giữa phòng thi và phòng chờ; đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi; viết, vẽ vào tờ giấy làm bài thi của mình những nội dung không liên quan đến bài thi; có hành động gây gổ, đe dọa những người có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác; không tuân thủ hướng dẫn của cán bộ giám sát hoặc người quản lý phòng chờ khi di chuyển trong khu vực thi và trong thời gian ở phòng chờ;

b) CBCT lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và báo cáo Trưởng Điểm thi quyết định hình thức đình chỉ thi. Nếu Trưởng Điểm thi không nhất trí thì báo cáo Trưởng ban Coi thi quyết định. Thí sinh bị đình chỉ thi phải nộp bài thi, đề thi, giấy nháp cho CBCT, phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định và chỉ được rời khỏi khu vực thi khi hết thời gian của buổi thi;

c) Thí sinh bị đình chỉ thi năm nào sẽ bị hủy kết quả toàn bộ các bài thi/môn thi trong kỳ thi năm đó.

4. Trừ điểm bài thi

a) Thí sinh bị khiển trách trong khi thi bài thi nào sẽ bị trừ 25% tổng số điểm bài thi của bài thi đó;

b) Thí sinh bị cảnh cáo trong khi thi bài thi nào sẽ bị trừ 50% tổng số điểm bài thi của bài thi đó;

c) Những bài thi có đánh dấu bị phát hiện trong khi chấm sẽ bị trừ 50% điểm toàn bài;

d) Cho điểm 0 (không): Bài thi được chép từ các tài liệu mang trái phép vào phòng thi; có hai bài làm trở lên đối với một bài thi; bài thi có chữ viết của hai người trở lên; những phần của bài thi viết trên giấy nháp, giấy không đúng quy định;

đ) Thí sinh bị đình chỉ thi bài thi nào sẽ bị điểm 0 (không) bài thi đó và không được tiếp tục dự thi các bài thi tiếp theo;

e) Việc trừ điểm bài thi nêu tại điểm c và d khoản này do Trưởng ban Chấm thi tự luận quyết định căn cứ báo cáo bằng văn bản của Trưởng môn chấm thi tự luận.

5. Hủy bỏ kết quả thi đối với những thí sinh: Có hai bài thi trở lên bị điểm 0 (không) do phạm lỗi quy định tại điểm d khoản 4 Điều 54 Quy chế thi; viết, vẽ vào tờ giấy thi những nội dung không liên quan đến bài thi; để người khác thi thay hoặc làm bài thay cho người khác dưới mọi hình thức; sửa chữa, thêm bớt vào bài làm sau khi đã nộp bài; dùng bài của người khác để nộp. Căn cứ báo cáo bằng văn bản của Chủ tịch Hội đồng thi, Giám đốc sở GDĐT ra quyết định hủy bỏ kết quả thi.

6. Hủy kết quả thi và lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật đối với những thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Giả mạo hồ sơ để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích;

b) Sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp;

c) Để người khác dự thi thay, làm bài thay dưới mọi hình thức;

d) Có hành động gây rối, phá hoại kỳ thi; hành hung những người tham gia công tác tổ chức thi hoặc thí sinh khác;

đ) Sử dụng Giấy chứng nhận kết quả thi không hợp pháp.

7. Đối với các vi phạm có dấu hiệu hình sự thì các cơ quan quản lý giáo dục lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định; đối với các trường hợp vi phạm khác, tuỳ theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ xử lý kỷ luật theo các hình thức đã quy định tại Điều 54 Quy chế thi.

**Phụ lục 1**

**LỊCH THI, THỜI GIAN LÀM BÀI THI**

**VÀ THỜI GIAN LÀM THỦ TỤC DỰ THI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ngày** | **Buổi** | **Bài thi** | **Thời gian****làm bài** |
| 06/7/2021 | Sáng từ 8 giờ 00 | Họp cán bộ làm công tác coi thi tại điểm thi. |
| Chiềutừ 14 giờ 00 | Thí sinh làm thủ tục dự thi: nhận Thẻ dự thi và đính chính các sai sót (nếu có) và nghe phổ biến Quy chế thi, Lịch thi. |
| 07/7/2021 | Sáng | Ngữ văn  | 120 phút |
| Chiều | Toán | 90 phút |
| 08/7/2021 | Sáng | KHTN/KHXH | 150 phút |
| Chiều | Ngoại ngữ | 60 phút |
| 09/7/2021 | Sáng | Dự phòng |

**Phụ lục 2**

**THỜI GIAN BIỂU TỪNG BUỔI THI**

**KỲ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2021**

**1. Bài thi Ngữ văn (sáng 07/7)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Thời gian** | **Nhiệm vụ** |
| 6h45-7h00 | - Nhận giấy thi, giấy nháp và túi tài liệu của phòng thi;- Đánh số báo danh trong phòng thi; - Gọi thí sinh vào phòng thi; đối chiếu, kiểm tra ảnh, thẻ dự thi. |
| 7h00-7h30 | - CBCT thứ nhất đi nhận đề thi và bốc thăm thứ tự phát đề thi tại phòng họp của tại Điểm thi;- CBCT thứ hai ký tên vào ô dành cho CBCT trên giấy thi, giấy nháp; phát giấy thi, giấy nháp và hướng dẫn thí sinh điền vào các mục trên giấy thi, giấy nháp; yêu cầu thí sinh tự kiểm tra lại các vật dung bị cấm mang vào phòng thi. |
| - Cho thí sinh trong phòng thi chứng kiến tình trạng niêm phong của túi đựng đề thi, sự phù hợp môn thi với lịch thi và lập biên bản xác nhận có chữ ký của 2 thí sinh. |
| 7h30-7h35 | - Bóc túi đựng đề thi và phát đề thi cho thí sinh;- Yêu cầu thí sinh kiểm tra tình trạng đề thi. |
| 7h35 | Bắt đầu tính giờ làm bài. |
| 7h50 | Nộp đề thi thừa đã được niêm phong cho người được Trưởng Điểm thi phân công. |
| 9h20 | Nhắc thí sinh còn 15 phút làm bài. |
| 9h35 | - Hết giờ làm bài. CBCT thu bài thi của thí sinh; yêu cầu thí sinh ký vào Phiếu thu bài thi (ghi rõ số tờ giấy thi); sắp xếp các bài thi theo thứ tự tăng dần của số báo danh thí sinh trong phòng thi; cho thí sinh rời khỏi phòng thi. |

**2. Bài thi môn Toán (chiều 07/7)**

|  |  |
| --- | --- |
| Thời gian | Nhiệm vụ |
| 13h45-14h00 | - Nhận phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN), giấy nháp và túi tài liệu của phòng thi;- Đánh số báo danh trong phòng thi; - Gọi thí sinh vào phòng thi; đối chiếu, kiểm tra ảnh, thẻ dự thi |
| 14h00-14h20 | - CBCT thứ nhất đi nhận đề thi và bốc thăm thứ tự phát đề thi tại phòng họp của Điểm thi; - CBCT thứ hai ký tên vào ô dành cho CBCT trên phiếu TLTN và giấy nháp; phát phiếu TLTN, giấy nháp và hướng dẫn thí sinh điền vào các mục trên phiếu TLTN, giấy nháp; yêu cầu thí sinh tự kiểm tra lại các vật dung bị cấm mang vào phòng thi. |
| - Cho thí sinh trong phòng thi chứng kiến tình trạng niêm phong của túi đựng đề thi, sự phù hợp môn thi với lịch thi và lập biên bản xác nhận có chữ ký của 2 thí sinh.  |
| 14h20-14h30 | - Bóc túi đựng đề thi và phát đề thi cho thí sinh theo sơ đồ thứ tự phát đề thi trắc nghiệm;- Yêu cầu thí sinh kiểm tra tình trạng đề thi và ghi mã đề thi vào phiếu TLTN. |
| 14h30 | Bắt đầu tính giờ làm bài. |
| 14h45 | Nộp đề thi thừa đã được niêm phong cho người được Trưởng Điểm thi phân công. |
| 15h45 | Nhắc thí sinh còn 15 phút làm bài. |
| 16h00 | - Hết giờ làm bài thi. CBCT thu Phiếu TLTN của thí sinh; yêu cầu thí sinh ký vào 02 Phiếu thu bài thi (ghi rõ mã đề thi); sắp xếp các bài thi theo thứ tự tăng dần của số báo danh thí sinh trong phòng thi; cho thí sinh rời khỏi phòng thi. |

**3. Bài thi Tổ hợp (sáng 08/7)**

| Thời gian | Nhiệm vụ |
| --- | --- |
| 6h45-7h00 | - Nhận phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN), giấy nháp và túi tài liệu của phòng thi;- Đánh số báo danh trong phòng thi; - Gọi thí sinh vào phòng thi; đối chiếu, kiểm tra ảnh, thẻ dự thi. |
| 7h00-7h30 | - CBCT thứ nhất đi nhận đề thi và bốc thăm thứ tự phát đề thi tại phòng họp của tại Điểm thi; - CBCT thứ hai ký tên vào ô dành cho CBCT trên phiếu TLTN và giấy nháp; phát phiếu TLTN, giấy nháp và hướng dẫn thí sinh điền vào các mục trên phiếu TLTN, giấy nháp; yêu cầu thí sinh tự kiểm tra lại các vật dung bị cấm mang vào phòng thi. |
| - Cho thí sinh trong phòng thi chứng kiến tình trạng niêm phong của túi đựng đề thi, sự phù hợp môn thi với lịch thi và lập biên bản xác nhận có chữ ký của 2 thí sinh; Cắt bì đựng đề thi của bài thi tổ hợp. |
| 7h30-7h35 | - Bóc túi đựng đề thi môn **Vật lí-KHTN/Lịch sử-KHXH** và phát đề thi cho thí sinh theo sơ đồ thứ tự phát đề thi trắc nghiệm;- Yêu cầu thí sinh kiểm tra tình trạng đề thi và ghi mã đề thi vào phiếu TLTN. |
| 7h35 | Bắt đầu tính giờ làm bài môn **Vật lí/Lịch sử**. |
| 7h50 | Nộp đề thi thừa môn **Vật lí/Lịch sử** đã được niêm phong cho người được Trưởng Điểm thi phân công. |
| 8h10 | Nhắc thí sinh còn 15 phút làm bài môn **Vật lí/Lịch sử**. |
| 8h25 | - Hết giờ làm bài thi môn V**ật lí/Lịch sử**. - CBCT thu đề thi môn **Vật lí/Lịch sử,** giấy nháp của thí sinh.- Gọi thí sinh đang chờ vào dự thi môn thi **Hóa học/Địa lí** vào phòng thi; đối chiếu, kiểm tra ảnh, thẻ dự thi.- Cho thí sinh trong phòng thi chứng kiến tình trạng niêm phong của túi đựng đề thi **Hóa học/Địa lí**, sự phù hợp môn thi với lịch thi và lập biên bản xác nhận có chữ ký của 2 thí sinh. |
| 8h30-8h35 | - Bóc túi đựng đề thi môn **Hóa học/Địa lí** và phát đề thi cho thí sinh theo sơ đồ thứ tự phát đề thi trắc nghiệm;- Yêu cầu thí sinh kiểm tra tình trạng đề thi và sự phù hợp của mã đề thi đã nhận được. |
| 8h35 | Bắt đầu tính giờ làm bài môn **Hóa học/Địa lí.** |
| 8h50 | Nộp đề thi thừa môn **Hóa học/Địa lí** đã được niêm phong cho người được Trưởng Điểm thi phân công. |
| 9h10 | Nhắc thí sinh còn 15 phút làm bài môn **Hóa học/Địa lí**. |
| 9h25 | - Hết giờ làm bài thi môn **Hóa học/Địa lí**. - CBCT thu đề thi môn **Hóa học/Địa lí** giấy nháp của thí sinh.- Gọi thí sinh đang chờ vào dự thi môn thi **Sinh học/Giáo dục công dân** vào phòng thi; đối chiếu, kiểm tra ảnh, thẻ dự thi.- Cho thí sinh trong phòng thi chứng kiến tình trạng niêm phong của túi đựng đề thi môn **Sinh học/Giáo dục công dân**, sự phù hợp môn thi với lịch thi và lập biên bản xác nhận có chữ ký của 2 thí sinh. |
| 9h30-9h35 | - Bóc túi đựng đề thi môn **Sinh học/Giáo dục công dân** và phát đề thi cho thí sinh theo sơ đồ thứ tự phát đề thi trắc nghiệm;- Yêu cầu thí sinh kiểm tra tình trạng đề thi và sự phù hợp của mã đề thi đã nhận được. |
| 9h35 | Bắt đầu tính giờ làm bài môn **Sinh học/Giáo dục công dân.** |
| 9h50 | Nộp đề thi thừa môn **Sinh học/Giáo dục công dân** đã được niêm phong cho người được Trưởng Điểm thi phân công. |
| 10h10 | Nhắc thí sinh còn 15 phút làm bài môn **Sinh học/Giáo dục công dân.** |
| 10h25 | - Hết giờ làm bài thi. CBCT thu Phiếu TLTN của thí sinh; yêu cầu thí sinh ký vào 02 Phiếu thu bài thi (ghi rõ mã đề thi); sắp xếp các bài thi theo thứ tự tăng dần của số báo danh thí sinh trong phòng thi; cho thí sinh rời khỏi phòng thi. |

**4. Bài thi môn Ngoại ngữ (chiều 08/7)**

| Thời gian | Nhiệm vụ |
| --- | --- |
| 13h45-14h00 | - Nhận phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN), giấy nháp và túi tài liệu của phòng thi;- Đánh số báo danh trong phòng thi;- Gọi thí sinh vào phòng thi; đối chiếu, kiểm tra ảnh, thẻ dự thi. |
| 14h00-14h20 | - CBCT thứ nhất đi nhận đề thi và bốc thăm thứ tự phát đề thi tại phòng họp của tại Điểm thi; - CBCT thứ hai ký tên vào ô dành cho CBCT trên phiếu TLTN và giấy nháp; phát phiếu TLTN, giấy nháp và hướng dẫn thí sinh điền vào các mục trên phiếu TLTN, giấy nháp; yêu cầu thí sinh tự kiểm tra lại các vật dung bị cấm mang vào phòng thi. |
| - Cho thí sinh trong phòng thi chứng kiến tình trạng niêm phong của túi đựng đề thi, sự phù hợp môn thi với lịch thi và lập biên bản xác nhận có chữ ký của 2 thí sinh.  |
| 14h20-14h30 | - Bóc túi đựng đề thi và phát đề thi cho thí sinh theo sơ đồ thứ tự phát đề thi trắc nghiệm;- Yêu cầu thí sinh kiểm tra tình trạng đề thi và ghi mã đề thi vào phiếu TLTN. |
| 14h30 | Bắt đầu tính giờ làm bài. |
| 14h45 | Nộp đề thi thừa đã được niêm phong cho người được Trưởng Điểm thi phân công. |
| 15h15 | Nhắc thí sinh còn 15 phút làm bài. |
| 15h30 | - Hết giờ làm bài thi. CBCT thu Phiếu TLTN của thí sinh; yêu cầu thí sinh ký vào 02 Phiếu thu bài thi (ghi rõ mã đề thi); sắp xếp các bài thi theo thứ tự tăng dần của số báo danh thí sinh trong phòng thi; cho thí sinh rời khỏi phòng thi. |

**Phụ lục 3**

**SƠ ĐỒ THỨ TỰ PHÁT ĐỀ THI TRẮC NGHIỆM**

Phiếu bốc thăm 1 trong 2 phương án (mỗi phương án chiếm tỷ lệ 50%):

1) Từ trái qua phải, từ trên xuống dưới - như hình vẽ

**Cuối phòng thi**

**Đầu phòng thi**

2) Từ phải qua trái, từ trên xuống dưới

