

UBND TỈNH KIÊN GIANG
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: **4229** /SGDDĐT-KT&QLCLGD
V/v tổ chức kỳ thi tuyển sinh vào
lớp 10 THPT và THPT chuyên
năm học 2022-2023

Kiên Giang, ngày **09** tháng 5 năm 2022

Kính gửi:

- Trường THCS&THPT, THPT, PT DTNT THCS;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Trường trực thuộc Phòng GDĐT (có học sinh lớp 9).

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

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung học phổ thông chuyên ban hành kèm theo Thông tư số 06/2012/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 02 năm 2012 và được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 12/2014/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quy chế thi tốt nghiệp THPT được hợp nhất tại văn bản số 02/VBHN-BGDĐT ngày 04/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Kế hoạch số 3441/KH-SGDĐT ngày 16/12/2021 của Sở GDĐT Kiên Giang V/v tuyển sinh lớp 6 THCS, lớp 10 THPT và THPT chuyên năm học 2022-2023 được UBND tỉnh Kiên Giang chấp thuận tại Công văn số 10188/VP-KGVX ngày 22/12/2021 (gọi tắt là Kế hoạch 3441);

Căn cứ Hướng dẫn số 669/SGDDĐT-GDTrH&GDTX ngày 17/3/2022 của Sở GDĐT Kiên Giang V/v hướng dẫn tuyển sinh lớp 10 năm học 2022-2023 (gọi tắt là Hướng dẫn 669);

Căn cứ Công văn số 876/SGDDĐT-GDTrH&GDTX ngày 07/4/2022 của Sở GDĐT Kiên Giang V/v lùi thời gian tuyển sinh vào lớp 10 THPT và THPT chuyên năm học 2022-2023;

Căn cứ Công văn số 1017/SGDDĐT-GDTrH&GDTX ngày 21/4/2022 của Sở GDĐT Kiên Giang V/v thay đổi thời gian thực hiện công tác tuyển sinh lớp 10 năm học 2022-2023;

Căn cứ Công văn số 1058/SGDDĐT-KT&QLCLGD ngày 25/4/2022 của Sở GDĐT Kiên Giang V/v thực hiện công tác tuyển sinh vào các lớp đầu cấp Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Trung học phổ thông năm học 2022-2023;

Để kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT và THPT chuyên năm học 2022-2023 được tổ chức đúng quy định và thống nhất trên phạm vi toàn tỉnh, nay Sở GDĐT hướng dẫn như sau:

1. Tổ chức thi

a) Môn thi; Nội dung, hình thức bài thi; Thời gian làm bài:

Theo Mục 5. **Quy định môn thi, hình thức thi và thời gian làm bài thi** của

Hướng dẫn số 669.

b) Lưu ý:

- Môn thi chuyên của lớp chuyên Tin học: học sinh có thể chọn thi phần lập trình (có định dạng tương tự kỳ thi học sinh giỏi cấp tỉnh lớp 9) làm bài trên phòng máy tính.

- Bài thi Tiếng Anh (kể cả Tiếng Anh chuyên) làm bài ngay trên đề thi; các môn còn lại làm bài trên giấy thi.

- Bài thi Tiếng Anh chuyên có phần thi nghe.

- Cách làm bài phần trắc nghiệm (nếu có) của các môn làm bài trên giấy thi: thí sinh kẻ bảng trả lời lên giấy thi dưới chữ **Bài làm** theo hướng dẫn của đề thi, ví dụ như sau:

Câu	1	2	3	...
Đáp án (A, B, C hoặc D)				

2. Đăng ký nguyện vọng: Theo Mục 4. **Đăng ký nguyện vọng** của Hướng dẫn số 669.

3. Chỉ tiêu tuyển sinh

Theo Mục 2.2, 3.2 Kế hoạch số 3441.

4. Lịch thi

a) Trường THPT chuyên Huỳnh Mẫn Đạt (HMD)

Ngày thi	Buổi	Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ tập trung hs	Giờ mở bì đề thi	Giờ phát đề	Giờ bắt đầu làm bài	Giờ kết thúc làm bài
Thứ Tư 14/6/2022	Sáng	Văn	120 phút	07 giờ 00	07 giờ 30	07 giờ 45	07 giờ 50	09 giờ 50
	Chiều	Tiếng Anh	60 phút	13 giờ 30	14 giờ 00	14 giờ 15	14 giờ 20	15 giờ 20
Thứ Năm 15/6/2022	Sáng	Toán	120 phút	07 giờ 00	07 giờ 30	07 giờ 45	07 giờ 50	09 giờ 50
	Chiều (môn chuyên)	Toán, Lý, Hoá, Sinh, Tin, Văn, Sử, Địa, Tiếng Anh	150 phút	13 giờ 30	14 giờ 00	14 giờ 15	14 giờ 20	16 giờ 50

b) Các trường THPT, THCS&THPT (THPT)

Ngày thi	Buổi	Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ tập trung hs	Giờ mở bì đề thi	Giờ phát đề	Giờ bắt đầu làm bài	Giờ kết thúc làm bài
Thứ Ba 28/6/2022	Sáng	Văn	120 phút	07 giờ 00	07 giờ 30	07 giờ 45	07 giờ 50	09 giờ 50
	Chiều	Tiếng Anh	60 phút	13 giờ 30	14 giờ 00	14 giờ 15	14 giờ 20	15 giờ 20
Thứ Tư 29/6/2022	Sáng	Toán	120 phút	07 giờ 00	07 giờ 30	07 giờ 45	07 giờ 50	09 giờ 50

Lưu ý:

- Tùy theo quy mô phòng thi, Chủ tịch HĐCT có thể điều chỉnh Giờ tập trung học sinh cho phù hợp.

5. Chế độ báo cáo, thời gian thực hiện các công việc

a) Kết thúc nhận hồ sơ: chậm nhất đến 17 giờ 00 ngày 08/6/2022 đối với HMĐ, chậm nhất đến 17 giờ 00 ngày 23/6/2022 đối với các trường THPT.

b) Báo cáo số liệu, dữ liệu đăng ký thi về Sở GDĐT (phòng Khảo thí và Quản lý CLGD):

- Gửi file EXCEL bảng đăng ký số lượng (theo mẫu tại khoản 3 phụ lục III – xuất từ phần mềm tuyển sinh đầu cấp) qua email phongtktd.sokiengiang@moet.edu.vn: trước 18 giờ 00 ngày 08/6/2022 đối với HMĐ, trước 18 giờ 00 ngày 23/6/2022 đối với các trường THPT.

- Gửi file EXCEL dữ liệu thí sinh (theo mẫu tại khoản 1 phụ lục III – xuất từ phần mềm tuyển sinh đầu cấp) qua email phongtktd.sokiengiang@moet.edu.vn: trước 17 giờ 00 ngày 13/6/2022 đối với HMĐ, trước 17 giờ 00 ngày 27/6/2022 đối với các trường THPT.

c) Nhận đề thi tại Sở GDĐT: ngày 13/6/2022 đối với HMĐ, ngày 27/6/2022 đối với các trường THPT.

d) Nộp bài thi, hồ sơ thi về Sở GDĐT và tổ chức chấm thi:

* Các HĐ coi thi THPT chuyên Huỳnh Mẫn Đạt, THPT Nguyễn Trung Trực, THPT Nguyễn Hùng Sơn và THCS&THPT Võ Văn Kiệt sau khi kết thúc coi thi, lãnh đạo các HĐ coi thi khẩn trương nộp bài thi kèm theo hồ sơ thi về Hội đồng chấm:

- Buổi chiều ngày 15/6/2022: HĐ THPT chuyên Huỳnh Mẫn Đạt nộp tại trường THPT chuyên Huỳnh Mẫn Đạt.

- Buổi sáng ngày 29/6/2022: HĐ THPT Nguyễn Trung Trực THPT Nguyễn Hùng Sơn và THCS&THPT Võ Văn Kiệt nộp tại trường THPT chuyên Huỳnh Mẫn Đạt.

+ QĐ thành lập HĐ coi thi;

+ Biên bản HĐ coi thi (có thống kê số bài thi, số thí sinh vắng và danh sách thí sinh vắng thi từng môn); các biên bản khác (nếu có);

+ Bảng ghi tên dự thi (1 bộ **khổ A3**);

+ Các bì đựng đề thi chưa sử dụng;

* Các trường THCS&THPT, THPT còn lại tiến hành chấm thi bài thi của đơn vị theo quy định. Sau khi chấm thi xong, bài thi được lưu trữ tại trường trong thời hạn 01 năm.

e) Thời gian, hồ sơ phúc khảo nộp về Sở GDĐT:

- THPT chuyên Huỳnh Mẫn Đạt chậm nhất 17 giờ 00 21/6/2022.
- THPT Nguyễn Trung Trực THPT Nguyễn Hùng Sơn và THCS&THPT Võ Văn Kiệt chậm nhất 17 giờ 00 15/7/2022.
- Hồ sơ gồm:
 - + Bản in Danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo bài thi (ký tên, đóng dấu).
 - + Gửi file EXCE Danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo bài thi qua email phòng KT&QLCLGD.

f) Các trường THPT, THCS&THPT còn lại thực hiện phúc khảo tại đơn vị, hoàn thành phúc khảo, thông báo kết quả 22/7/2022.

6. Quy định chung về thành viên trong HĐ ra đề, coi thi, chấm thi, phúc khảo

- Các thành viên trong HĐ ra đề, coi thi, chấm thi, phúc khảo là những người có phẩm chất đạo đức tốt và tinh thần trách nhiệm cao; nắm vững Quy chế thi, nghiệp vụ liên quan đến nhiệm vụ làm công tác thi được phân công; không có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh, chị, em ruột; cha, mẹ, anh, chị, em vợ hoặc chồng; người giám hộ hoặc đỡ đầu; người được giám hộ hoặc được đỡ đầu tham dự kỳ thi; không đang trong thời gian bị kỷ luật hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

- Ngoài tiêu chuẩn trên, các thành viên trong HĐ ra đề phải là người không trực tiếp tham gia dạy luyện thi vào lớp 10 THPT, THPT chuyên năm học 2022-2023.

- Việc tổ chức ra đề, coi thi, chấm thi, phúc khảo, xử lý vi phạm áp dụng tương ứng theo Quy chế thi tốt nghiệp THPT hiện hành.

Nhận được công văn này, các trường tổ chức thực hiện; nếu có vướng mắc cần báo cáo với Sở GDĐT (qua Phòng Khảo thí và Quản lý CLGD - ĐT: 02973862680; Email: phongtkd.sokiengiang@moet.edu.vn) để được hướng dẫn giải quyết. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Phòng thuộc Sở;
- Lưu: KT&QLCLGD, VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Huỳnh Văn Hóa

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

PHỤ LỤC I

ĐĂNG KÝ DỰ THI VÀ CHUẨN BỊ CỦA CÁC TRƯỜNG

1. Thực hiện lập danh sách thí sinh trên phần mềm tuyển sinh đầu cấp

- Đối với trường chuyên Huỳnh Mẫn Đạt lập danh sách như sau:
 - + Xếp danh sách theo thứ tự môn chuyên (Anh, Địa, Hóa, Lý, Sinh, Sử, Tin (thi Lập trình, thi Toán), Toán, Văn); tên thí sinh xếp theo thứ tự A, B, C,
 - + Mỗi thí sinh có 01 số báo danh gồm 06 chữ số: 02 chữ số đầu là mã số trường; 04 chữ số sau là số thứ tự của thí sinh trong danh sách, đánh số từ 0001 đến hết số thí sinh đăng ký thi vào trường.
- Đối với các trường còn lại lập danh sách như sau:
 - + Xếp danh sách theo tên thí sinh theo thứ tự A, B, C,
 - + Mỗi thí sinh có 01 số báo danh gồm 06 chữ số: 02 chữ số đầu là mã số trường; 04 chữ số sau là số thứ tự của thí sinh trong danh sách, đánh số từ 0001 đến hết số thí sinh đăng ký thi vào trường.
- Xếp phòng thi:
 - + Mỗi phòng thi có 24 thí sinh.

3. Chuẩn bị giấy thi, giấy nháp, hồ sơ, biểu mẫu, bảng ảnh thí sinh

- Giấy thi sử dụng theo mẫu thống nhất năm 2022 tại Văn phòng Sở GDĐT (**không sử dụng giấy thi khác để thống nhất trong công tác chấm thi, phúc khảo**); các trường đăng ký số lượng và cử người đến Văn phòng Sở GDĐT để nhận giấy thi, giấy nháp và thanh toán.
 - Tờ bao ngoài bài thi (mẫu kèm theo).
 - Trước ngày thi 01 ngày chuẩn bị xong các công việc sau:
 - + Túi để đựng đề thi (nên sử dụng túi sơ mi nút);
 - + Túi để đựng Bảng ghi tên dự thi, Danh sách phòng thi, các loại biên bản, giấy thi, giấy nháp, bảng ảnh thí sinh trong phòng thi ... (nên sử dụng túi sơ mi nút);
 - + Hồ sơ của thí sinh xếp theo phòng thi;
 - + Bảng ghi tên dự thi cho từng phòng thi được in từ phần mềm tuyển sinh đầu cấp (1 bộ);
 - + Danh sách thí sinh trong phòng thi được in từ phần mềm tuyển sinh đầu cấp (3 bộ; 1 bộ dán trước cửa mỗi phòng thi, 1 bộ dùng để giao cho giám thị gọi tên thí sinh vào phòng thi, thêm 1 bộ dán ở bảng thông báo chung);
 - + Tờ bao ngoài bài thi (1 bộ/ môn);
 - + Biên bản mở bì đề thi các môn tại phòng Hội đồng (theo buổi thi);
 - + Các loại biên bản (mỗi loại khoảng 5 -10 bản): Biên bản vi phạm Quy chế thi của cán bộ làm thi, Biên bản vi phạm quy chế thi của thí sinh, Biên bản về sự việc bất thường xảy ra..., (mẫu kèm theo).
 - + Quy định về vật dụng được mang vào phòng thi (theo số lượng phòng thi của hội đồng và 01 bản ở nơi niêm yết chung).
 - + Bảng ảnh của thí sinh theo từng phòng thi được in từ phần mềm tuyển sinh đầu cấp, Bảng ảnh của thí sinh mỗi phòng được in màu vào 1 tờ giấy A4 theo quy định:
 - * Theo thứ tự của số báo danh từ trái qua phải, từ trên xuống dưới.
 - * Theo chiều ngang của khổ giấy A4, mỗi hàng dán 06 ảnh.
 - * Ngay bên dưới mỗi ảnh ghi số báo danh, họ và tên của thí sinh.



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**PHỤ LỤC II****COI THI, CHẤM THI, XÉT TUYỂN VÀ PHÚC KHẢO****1. Thành lập HĐ coi thi**

- Sở GDĐT thành lập 04 HĐ coi thi THPT chuyên Huỳnh Mẫn Đạt, THPT Nguyễn Trung Trực, THPT Nguyễn Hùng Sơn, THCS&THPT Võ Văn Kiệt.

- Các trường THPT còn lại đề nghị Sở GDĐT (phòng TCCB) thành lập HĐ coi thi cho đơn vị mình.

- Các trường tự liên hệ với công an địa phương để có lực lượng bảo vệ an toàn cho các HĐ thi trong suốt quá trình thi.

2. Các công việc chủ yếu của HĐ coi thi

- HĐ coi thi tiến hành niêm yết:

* Ở trước cửa từng phòng thi:

+ Đánh số thứ tự các phòng thi bằng chữ số lớn, đậm nét;

+ Niêm yết phòng thi (Danh sách thí sinh trong phòng thi);

+ Trách nhiệm của thí sinh (theo Điều 14 Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông);

+ Công văn số 1986/BGDĐT-CNTT ngày 17/5/2021 về việc danh sách một số máy tính bỏ túi được mang vào phòng thi trong Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

* Ở nơi niêm yết chung:

+ Danh sách thí sinh trong phòng thi của toàn hội đồng;

+ Trách nhiệm của thí sinh, Lịch thi các môn;

+ Sơ đồ các phòng thi, các hiệu lệnh (tập trung, vào phòng thi, mở đề, tính giờ, còn 15 phút hết giờ làm bài, hết giờ làm bài).

- Trước ngày thi của các môn phải hoàn thành việc phân chia giấy thi, giấy nháp theo từng phòng thi. Số lượng của giấy thi, giấy nháp bình quân 2 tờ/1 thí sinh.

- Phải tổ chức kiểm tra hồ sơ thí sinh dự thi chặt chẽ, nếu có sai sót thì lãnh đạo HĐ coi thi phải sửa trên Bảng ghi tên dự thi để HĐ chấm thi sửa lại.

- Lập Sơ đồ chỗ ngồi và thu bài thi theo mẫu của Tờ bao ngoài bài thi. Riêng Danh sách thí sinh nộp bài thi, giám thị phải ghi trước các cột số báo danh, họ và tên đủ theo Danh sách phòng thi để kịp cho thí sinh ký khi nộp bài (nếu có thí sinh vắng thì vẫn ghi nhưng gạch tên thí sinh vắng mặt đó để tiện đối chiếu khi làm phách bài thi).

3. Nhận đề thi

- Nhận đề thi tại Sở GDĐT (phòng KT&QLCLGD). Khi đi phải có giấy giới thiệu, giấy CMND (hoặc CCCD) và phải đi 02 người (trong đó có 01 người là lãnh đạo HĐ coi thi).

4. Mở đề thi

4.1. Các HĐ coi thi THPT chuyên Huỳnh Mẫn Đạt, THPT Nguyễn Trung Trực, THPT Nguyễn Hùng Sơn, THCS&THPT Võ Văn Kiệt: đề thi từng môn được niêm phong theo phòng, mở tại phòng thi.

4.2. Các HĐ coi thi THPT còn lại: đề thi từng môn được niêm phong trong một bì (không chia theo phòng). Bì đề thi môn được mở tại phòng Hội đồng và phân phối theo số lượng thí sinh từng phòng thi.

X.H.C
SỞ
GIÁO
DỤC
ĐÀO
TẠO
KIỂM

- HĐ coi thi (nhất là giám thị 1) phải kiểm tra lần cuối về đề thi (đề rõ ràng; không có mặt trắng đối với đề có từ 2 trang trở lên,...).

5. Thu bài thi

+ Khi thu bài thi các tờ giấy của mỗi bài thi được lồng vào nhau; xếp theo thứ tự số báo danh từ nhỏ ngoài đến lớn trong (mỗi phòng thi chỉ có 01 xấp bài thi).

+ Thực hiện niêm phong bài thi mỗi môn thi 1 gói (không niêm phong theo từng phòng thi).

6. Chấm thi, xét tuyển

- Sở GDĐT thành lập 01 HĐ chấm thi chuyên THPT chuyên Huỳnh Mẫn Đạt, 01 HĐ chấm thi chung cho 3 trường: THPT Nguyễn Trung Trực, THPT Nguyễn Hùng Sơn và THCS&THPT Võ Văn Kiệt. Xét tuyển lớp chuyên cho trường: THPT chuyên Huỳnh Mẫn Đạt.

- Các trường THPT còn lại đề nghị Sở GDĐT (phòng TCCB) thành lập HĐ chấm thi, xét tuyển cho đơn vị mình.

7. Phúc khảo

- Sở GDĐT thành lập 01 HĐ phúc khảo THPT chuyên Huỳnh Mẫn Đạt, 01 HĐ phúc khảo chung cho 3 trường: THPT Nguyễn Trung Trực, THPT Nguyễn Hùng Sơn và THCS&THPT Võ Văn Kiệt. Các trường tiến hành nhận đơn xin phúc khảo bài thi của thí sinh. Hồ sơ phúc khảo gồm:

+ Lưu giữ tại trường:

+ Đơn xin phúc khảo bài thi của thí sinh (theo mẫu).

+ Nộp phòng Khảo thí và Quản lý CLGD:

+ Danh sách thí sinh đủ điều kiện phúc khảo bài thi (theo mẫu: bản in có ký tên, đóng dấu và file qua email).

- Các trường THPT còn lại đề nghị Sở GDĐT (phòng TCCB) thành lập HĐ phúc khảo cho đơn vị mình.

PHỤ LỤC III
HƯỚNG DẪN DỮ LIỆU VÀ LẬP BẢNG GHI TÊN DỰ THI KỲ THI TUYỂN
SINH VÀO LỚP 10 THPT VÀ THPT CHUYÊN NĂM HỌC 2022-2023

1. Dữ liệu thí sinh tham gia thi tuyển bắt buộc phải có các cột thông tin sau (file chứa dữ liệu thí sinh gửi nộp qua email phòng KT&QLCLGD):

1.1 Phần chung cho tất cả các trường:

- Lập trên Excel, font chữ Times New Roman (bảng mã Unicode), cỡ chữ 12.
- Gồm 09 cột:
 - Phòng thi số (1, 2, ...);
 - Số báo danh (6 số);
 - Họ và tên;
 - Giới tính;
 - Dân tộc;
 - Ngày tháng năm sinh;
 - Nơi sinh (Tỉnh/ Thành phố);
 - Học sinh trường THCS;
 - PGDDT huyện, thành phố

1.2 Phần riêng cho trường THPT chuyên Huỳnh Mẫn Đạt:

- Gồm 06 cột:
 - Điểm trung bình môn chuyên cuối năm học lớp 9 (TB cả năm môn chuyên);
 - Điểm trung bình các môn học cuối năm học lớp 9 (TB cả năm);
 - nguyện vọng 1: vào lớp chuyên (ghi tên môn chuyên, chữ HOA không dấu: ANH, DIA, HOA, LY, SINH, SU, TIN, TOAN, VAN);
 - nguyện vọng TSTI, VSSD: rút chuyên Toán chuyển qua chuyên Tin (ghi TSTI dành cho hs chuyên Toán có nguyện vọng); rút chuyên Văn chuyển qua chuyên Sử Địa (ghi VSSD dành cho hs chuyên Văn có nguyện vọng);
 - nguyện vọng 2: vào lớp không chuyên (ghi KC);
 - Thi lập trình: chuyên Tin thi lập trình (ghi X);

1.3 Phần riêng cho trường THPT còn lại:

- Gồm 04 cột:
 - Điểm ưu tiên (theo Khoản II.-2.-2.3. Kế hoạch 3441);
 - Ghi chú: ghi rõ loại ưu tiên;
 - nguyện vọng 1: vào trường THPT dự thi (ghi theo cột Tên tắt trong Phụ lục IV);
 - nguyện vọng 2: vào trường THPT khác (ghi theo cột Tên tắt trong Phụ lục IV);

2. Lập bảng ghi tên dự thi (khổ A3, theo mẫu đính kèm).

- THPT chuyên Huỳnh Mẫn Đạt: lập theo mẫu M1.
- Các trường còn lại: lập theo mẫu M2.

3. Nộp số liệu, dữ liệu về phòng Khảo thí và Quản lý CLGD:

- HMD nộp bảng đăng ký số lượng theo phòng (theo mẫu) qua email:

STT	Hội đồng thi	Phòng số	Số lượng học sinh	Môn chuyên
1		?	?	?
...				

	Tổng cộng		?	
	ANH		?	
	DIA		?	
	HOA		?	
	LY		?	
	SINH		?	
	SU		?	
	TIN		?	Tin
	TIN		?	Toán
	TOAN		?	
	VAN		?	

- NTT, NHS, VVK nộp bảng đăng ký số lượng theo phòng (theo mẫu) qua email:

STT	Hội đồng thi	Phòng số	Số lượng học sinh
1		?	?
...			
	Tổng cộng		?

- Các trường còn lại nộp bảng đăng ký số lượng (theo mẫu) qua email:

STT	Hội đồng thi	TS phòng	TS học sinh	Thi Tiếng Anh (đánh dấu X)
1	Hội đồng	?	?	?
2		?	?	?
...				
	Tổng cộng	?	?	



PHỤ LỤC IV
BẢNG QUY ĐỊNH TÊN TẮT, MÃ SỐ ĐƠN VỊ

Huyện, Thị, Thành	Tên tắt	Tên đơn vị	Tên tắt	Mã số
Rạch Giá	RG	THPT Chuyên Huỳnh Mãn Đạt	HMD	01
		THPT Nguyễn Trung Trực	NTT	02
		THPT Nguyễn Hùng Sơn	NHS	03
		PT DTNT THPT Kiên Giang	NTR	04
		THPT Ngô Sĩ Liên	NSL	05
		THCS&THPT Võ Văn Kiệt	VVK	06
Hà Tiên	HT	THPT Nguyễn Thành Hiến	NTH	07
An Biên	AB	THPT An Biên	ABI	08
		THCS&THPT Đông Thái	DTH	09
		THCS&THPT Nam Yên	NYE	10
An Minh	AM	THPT An Minh	AMI	11
		THCS&THPT Nguyễn Văn Xiển	NVX	12
		THCS&THPT Vân Khánh	VKH	13
Châu Thành	CT	THPT Châu Thành	CTH	14
		THCS&THPT Mong Thọ	MOT	15
Giang Thành	GT	THPT Thoại Ngọc Hầu	TNH	16
Giồng Riềng	GR	THPT Giồng Riềng	GRI	17
		THCS&THPT Bàn Tân Định	BTD	18
		THCS&THPT Hòa Hưng	HHU	19
		THCS&THPT Hòa Thuận	HTH	20
		THCS&THPT Long Thạnh	LTH	21
		THCS&THPT Thạnh Lộc	TLO	22
Gò Quao	GQ	THPT Gò Quao	GQU	23
		THCS&THPT Định An	DAN	24

		THCS&THPT Thới Quản	TQU	25
		THCS&THPT Vĩnh Hoà Hưng Bắc	VHB	26
		THCS&THPT Vĩnh Thắng	VTU	27
Hòn Đất	HD	THPT Hòn Đất	HDA	28
		THCS&THPT Bình Sơn	BSO	29
		THCS&THPT Nguyễn Hùng Hiệp	NHH	30
		THCS&THPT Nam Thái Sơn	NTS	31
		THCS&THPT Phan Thị Ràng	PTR	32
		THPT Sóc Sơn	SSO	33
		Kiên Hải	KH	THCS&THPT Kiên Hải
THCS&THPT Lại Sơn	LSO			35
Kiên Lương	KL	THPT Kiên Lương	KLU	36
		THCS&THPT Ba Hòn	BHO	37
Phú Quốc	PQ	THPT Phú Quốc	PQU	38
		THPT An Thới	ATH	39
		THPT Dương Đông	DDĐ	40
Tân Hiệp	TH	THPT Tân Hiệp	TTH	41
		THPT Cây Dương	CDU	42
		THPT Thạnh Đông	TĐĐ	43
		THCS&THPT Thạnh Tây	TTA	44
U Minh Thượng	UM T	THCS&THPT U Minh Thượng	UMT	45
		THCS&THPT Minh Thuận	MIT	46
		THCS&THPT Vĩnh Hoà	VHO	47
Vĩnh Thuận	VT	THPT Vĩnh Thuận	VTH	48
		THCS&THPT Vĩnh Bình Bắc	VBB	49
		THCS&THPT Vĩnh Phong	VPH	50