

NỘI QUY DÀNH CHO HỌC SINH

1. Học sinh phải có mặt tại điểm kiểm tra đúng thời gian quy định, chấp hành hiệu lệnh của Ban coi kiểm tra và hướng dẫn của cán bộ coi kiểm tra (CBCKT). Ngồi đúng chỗ ghi số báo danh trong phòng kiểm tra. Học sinh đến sau thời điểm tính giờ làm bài sẽ không được dự kiểm tra.
2. Nếu thấy sai sót về họ, tên đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh,... phải báo cáo ngay với cán bộ coi kiểm tra để xử lý.
3. Chỉ được mang vào phòng kiểm tra bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, êke, dụng cụ vẽ hình. Không được mang máy tính cầm tay vào phòng kiểm tra môn Toán.
4. Không được mang vào phòng kiểm tra vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, đồ uống có cồn, giấy than, bút xóa, tài liệu, thiết bị truyền tin hoặc chứa thông tin có thể lợi dụng để gian lận trong quá trình làm bài kiểm tra và quá trình chấm kiểm tra.
5. Khi nhận đề kiểm tra, phải kiểm tra kỹ số trang và chất lượng các trang in của đề kiểm tra; nếu phát hiện thấy đề thiếu trang, rách, hỏng, mờ, nhòe phải báo cáo ngay với cán bộ coi kiểm tra trong phòng kiểm tra, chậm nhất 05 (năm) phút tính từ thời điểm phát đề kiểm tra.
6. Ghi đầy đủ thông tin vào tờ phách đính kèm đề kiểm tra theo hướng dẫn của cán bộ coi kiểm tra.
7. Không được trao đổi, chép bài của người khác, sử dụng tài liệu trái phép để làm bài kiểm tra hoặc có những cử chỉ hành động gian lận, làm mất trật tự phòng kiểm tra. Các trường hợp vi phạm sẽ bị nhắc nhở công khai và bị xử lý kỷ luật theo các mức từ cảnh cáo đến đình chỉ việc kiểm tra. Nếu muốn phát biểu phải giơ tay để báo cáo CBCKT. Khi được phép nói, học sinh đứng trình bày công khai với CBCKT ý kiến của mình.
8. Bài kiểm tra phải được viết bằng một loại bút, một thứ mực; không được viết bằng mực đỏ, bút chì (trừ trường hợp vẽ đường tròn bằng compa); không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng trong bài kiểm tra; phần viết hỏng phải gạch chéo, không được tẩy, xóa bằng bất kỳ cách nào (kể cả dùng bút xóa).
9. Bảo quản bài kiểm tra nguyên vẹn, không để người khác lợi dụng. Nếu phát hiện có người khác xâm hại đến bài kiểm tra của mình phải báo cáo ngay với cán bộ coi kiểm tra để xử lý.
10. Khi hết giờ làm bài kiểm tra, tất cả học sinh phải ngừng làm bài, nộp bài kiểm tra cho CBCKT. Khi nộp bài, học sinh phải ghi rõ số tờ giấy kiểm tra đã nộp và ký xác nhận vào Phiếu thu bài kiểm tra. Không làm được bài, học sinh cũng phải nộp lại đề kiểm tra. Không nộp giấy nháp thay bài kiểm tra. Sau khi nộp bài kiểm tra và được sự đồng ý của CBCKT, học sinh mới được rời phòng kiểm tra.
11. Khi có sự việc bất thường xảy ra, phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của CBCKT.

.....o0o.....