

Số: /SGDDT-QLT

Hà Nội, ngày tháng 11 năm 2024

V/v hướng dẫn tổ chức Kỳ thi chọn học sinh giỏi Thành phố các môn văn hóa lớp 9 cấp trung học cơ sở năm học 2024-2025

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã;
- Hiệu trưởng: Trường Trung học phổ thông chuyên Hà Nội-Amsterdam; Trường Phổ thông cơ sở Nguyễn Đình Chiểu.

Căn cứ Quy chế thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia ban hành kèm theo Thông tư số 17/TT-BGDĐT ngày 10/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Quy chế thi học sinh giỏi); Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12/3/2021; Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24/3/2023; Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT ngày 06/3/2024 (gọi tắt là Quy chế thi tốt nghiệp);

Căn cứ Kế hoạch số 3348/KH-SGDĐT ngày 30/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc Tổ chức Kỳ thi chọn học sinh giỏi Thành phố cấp trung học cơ sở (THCS) năm học 2024-2025;

Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội hướng dẫn các phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã; Trường THPT chuyên Hà Nội-Amsterdam, Trường Phổ thông cơ sở (PTCS) Nguyễn Đình Chiểu (sau đây gọi tắt là các đơn vị) về công tác tổ chức Kỳ thi chọn học sinh giỏi Thành phố các môn văn hóa lớp 9 cấp THCS năm học 2024-2025 (sau đây gọi tắt là Kỳ thi). Cụ thể như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, SỐ LƯỢNG THÍ SINH DỰ THI

1. Đối tượng và điều kiện dự thi

Thí sinh tham gia Kỳ thi chọn học sinh giỏi Thành phố các môn văn hóa lớp 9 cấp THCS năm học 2024-2025 là học sinh đang học ở cấp THCS trên địa bàn thành phố Hà Nội, trong đó:

- Đánh giá kết quả học tập và kết quả rèn luyện cuối năm học 2023-2024 hoặc cuối học kỳ I năm học 2024-2025 đạt mức khá trở lên, trong đó kết quả học tập của môn dự thi đạt từ 8,0 trở lên.

- Đã tham gia kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp trường; cấp quận, huyện, thị xã và được chọn vào đội tuyển của đơn vị dự thi cấp Thành phố.

- Mỗi học sinh chỉ được đăng ký dự thi 01 (một) môn hoặc phân môn (đối với môn Lịch sử và Địa lí) hoặc mạch nội dung (đối với môn Khoa học tự nhiên).

2. Số lượng thí sinh dự thi

Đơn vị gửi danh sách các đội tuyển dự thi mỗi môn, mỗi phân môn (đối với môn Lịch sử và Địa lí), mỗi mạch nội dung (đối với môn Khoa học tự nhiên) về Sở Giáo dục và Đào tạo. Số lượng học sinh của mỗi đội tuyển của đơn vị cụ thể như sau:

- Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trường THPT chuyên Hà Nội-Amsterdam: Mỗi đội tuyển có tối đa 10 thí sinh. Trường hợp đội tuyển có đủ số lượng thí sinh dự thi đạt mức tối đa, trong đó có từ 80% số thí sinh trở lên đoạt giải trong hai (02) Kỳ thi chọn học sinh giỏi Thành phố liên tiếp tính từ năm học 2024-2025 được tăng thêm tối đa 05 thí sinh.

- Đối với Trường PTCS Nguyễn Đình Chiểu: Mỗi đội tuyển có tối đa 03 thí sinh. Trường hợp đội tuyển có đủ số lượng thí sinh dự thi đạt mức tối đa, trong đó có từ 80% số thí sinh trở lên đoạt giải trong hai (02) Kỳ thi chọn học sinh giỏi Thành phố liên tiếp tính từ năm học 2024-2025 được tăng thêm tối đa 01 thí sinh.

Các đơn vị tuyển chọn và xây dựng đội tuyển các môn hoặc phân môn (đối với môn Lịch sử và Địa lí) hoặc mạch nội dung (đối với môn Khoa học tự nhiên) của đơn vị, gửi danh sách đội tuyển các môn về Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

II. MÔN THI VÀ HÌNH THỨC THI

1. Môn thi

Tổ chức thi các môn: Ngữ văn, Toán, Tin học, Giáo dục công dân, Ngoại ngữ (gồm có Tiếng Anh, Tiếng Pháp, Tiếng Nhật), Lịch sử và Địa lí (gồm 02 phân môn: phân môn Lịch sử và phân môn Địa lí), Khoa học tự nhiên (gồm 03 mạch nội dung: Năng lượng và sự biến đổi; Chất và sự biến đổi chất; Vật sống).

2. Hình thức thi

- Các môn Ngữ văn, Lịch sử và Địa lí, Toán, Giáo dục công dân thi theo hình thức thi viết trên giấy;

- Các mạch nội dung môn Khoa học tự nhiên và Ngoại ngữ thi theo hình thức tự luận kết hợp trắc nghiệm khách quan; Môn Ngoại ngữ có thêm phần nghe hiểu;

- Môn Tin học thi theo hình thức lập trình trên máy vi tính, thí sinh sử dụng ngôn ngữ lập trình bậc cao C/C++, Python hoặc Pascal lập trình giải quyết các bài toán gắn với thực tiễn và các môn học ở cấp trung học cơ sở. Các phần mềm hỗ trợ lập trình được sử dụng như sau:

- + Ngôn ngữ lập trình Pascal: Turbo Pascal 7.0, Free Pascal (fpc-2.4.4.i386) hoặc Lazarus (có thể cập nhật các phiên bản cao hơn);

- + Ngôn ngữ lập trình C/C++: phiên bản Dev-C++: 5.11 TDM-GCC 4.9.2; Codeblocks-17.12mingw (có thể cập nhật các phiên bản cao hơn);

+ Ngôn ngữ lập trình Python: phiên bản 3.10 trở lên đối với các phần mềm IDLE, Thonny, PyCharm (thí sinh chỉ được sử dụng các thư viện mặc định của Python).

III. NỘI DUNG THI

Theo chương trình giáo dục phổ thông 2018 (toàn cấp học, riêng lớp 9 tính đến hết Học kỳ I).

IV. THỜI GIAN LÀM BÀI, LỊCH THI

1. Thời gian làm bài: Thời gian làm bài **150 phút**.

2. Lịch thi

Ngày thi	Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài	Giờ thu bài
17/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Ngữ văn, Toán, Tin học, Giáo dục công dân; - Ngoại ngữ (gồm có Tiếng Anh, Tiếng Pháp, Tiếng Nhật); - Lịch sử và Địa lí (gồm 02 phân môn: phân môn Lịch sử và phân môn Địa lí); - Khoa học tự nhiên (gồm 03 mạch nội dung: Năng lượng và sự biến đổi; Chất và sự biến đổi chất; Vật sống) 	150 phút	8 giờ 00	10 giờ 30

V. HƯỚNG DẪN CÔNG TÁC TỔ CHỨC KỲ THI

1. Lịch công tác của Kỳ thi quy định tại Phụ lục I.

2. Hướng dẫn công tác tổ chức Kỳ thi quy định tại Phụ lục II.

3. Mẫu danh sách đội tuyển học sinh tham dự Kỳ thi của đơn vị quy định tại Phụ lục III.

VI. XẾP GIẢI KỲ THI

1. Chỉ xếp giải cá nhân (Nhất, Nhì, Ba, Khuyến khích), theo từng môn thi, hoặc phân môn (đối với môn Lịch sử và Địa lí) hoặc mạch nội dung (đối với môn Khoa học tự nhiên).

2. Sau khi hoàn tất việc chấm điểm và nhập điểm bài thi, xếp thứ tự số phách theo điểm thi từ cao xuống thấp, để xếp giải.

3. Tỷ lệ giải đối với mỗi môn thi hoặc phân môn (đối với môn Lịch sử và Địa lí) hoặc mạch nội dung (đối với môn Khoa học tự nhiên): Tổng số giải (từ Khuyến khích trở lên) không vượt quá 70% số thí sinh dự thi; trong đó, tổng số giải Nhất, Nhì, Ba không vượt quá 60% tổng số giải, số giải Nhất không vượt quá 5% tổng số giải.

VII. CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

1. Căn cứ kết quả thi của thí sinh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cấp Giấy chứng nhận cho thí sinh. Mỗi thí sinh chỉ được cấp Giấy chứng nhận một lần, cụ thể như sau:

a) Thí sinh đoạt giải trong kỳ thi được cấp Giấy chứng nhận học sinh đoạt giải trong Kỳ thi chọn học sinh giỏi Thành phố các môn văn hóa lớp 9 cấp THCS năm học 2024-2025.

b) Thí sinh không đoạt giải trong kỳ thi được cấp Giấy chứng nhận học sinh tham dự Kỳ thi chọn học sinh giỏi Thành phố các môn văn hóa lớp 9 cấp THCS năm học 2024-2025.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo có quyền thu hồi, hủy bỏ Giấy chứng nhận đã cấp nếu phát hiện người được cấp Giấy chứng nhận vi phạm Quy chế thi trong kỳ thi hoặc việc xếp giải và cấp Giấy chứng nhận thực hiện không đúng quy định.

VIII. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội

- a) Ban hành các văn bản hướng dẫn về tổ chức Kỳ thi.
- b) Hướng dẫn các đơn vị về công tác tổ chức Kỳ thi.
- c) Tổ chức công tác truyền thông rộng rãi tới giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh và xã hội.
- d) Trực tiếp chỉ đạo, tổ chức và kiểm tra công tác tổ chức Kỳ thi.
- đ) Quyết định phê duyệt kết quả của Kỳ thi; cấp Giấy chứng nhận cho học sinh đoạt giải trong Kỳ thi và Giấy chứng nhận cho học sinh tham dự Kỳ thi nhưng không đoạt giải.
- e) Lập dự toán và thực hiện thanh quyết toán theo quy định.
- g) Thực hiện thanh tra, kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm và khen thưởng theo quy định.
- h) Lưu trữ hồ sơ Kỳ thi theo quy định của Quy chế thi học sinh giỏi và các quy định khác của pháp luật.
- i) Thực hiện thống kê, thông tin, báo cáo về công tác tổ chức Kỳ thi với UBND Thành phố và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các đơn vị

- a) Thông báo kịp thời và đầy đủ thông tin về Kỳ thi, tổ chức học tập Quy chế thi học sinh giỏi và các văn bản hướng dẫn cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của các trường tham dự Kỳ thi.
- b) Thành lập đội tuyển của đơn vị theo đúng quy định, đảm bảo nghiêm túc, chính xác, khách quan, công bằng.
- c) Tổ chức và hướng dẫn cho học sinh đăng ký dự thi theo đúng hướng dẫn, đảm bảo thông tin đăng ký dự thi của học sinh chính xác, đầy đủ.

d) Chủ động tham mưu UBND quận, huyện, thị xã phương án, kế hoạch và kinh phí tổ chức kỳ thi tại địa phương; chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ tổ chức kỳ thi; phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kỳ thi; cử cán bộ, giáo viên, nhân viên có đủ tiêu chuẩn theo quy định làm nhiệm vụ thi theo điều động của Sở Giáo dục và Đào tạo.

đ) Chủ động tham mưu, báo cáo UBND quận, huyện, thị xã có hình thức động viên, khen thưởng kịp thời, phù hợp đối với những học sinh dự thi, học sinh đạt thành tích cao và các cán bộ, giáo viên có học sinh dự thi, học sinh đạt thành tích cao trong các Kỳ thi.

Trên đây là Hướng dẫn công tác tổ chức Kỳ thi chọn học sinh giỏi Thành phố các môn văn hóa lớp 9 cấp THCS năm học 2024-2025. Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị nghiên cứu kỹ và thực hiện đúng hướng dẫn, đồng thời có trách nhiệm thông báo rộng rãi cho học sinh, cha mẹ học sinh biết để thực hiện.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản, email hoặc điện thoại (*qua Phòng Quản lý thi và Kiểm định chất lượng giáo dục: Email: thihsg@hanoiedu.vn; điện thoại: 024.39387312; 0243.936.8762; 0243.936.3240; 0243.825.3743*) để kịp thời xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Thành phố;
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Các đ/c Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, QLT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Quang Tuấn

Phụ lục I

LỊCH CÔNG TÁC CỦA KỲ THI

(Kèm theo Công văn số /SGDDĐT-QLT ngày /11/2024
của Sở Giáo dục và Đào tạo)

I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

Thời gian	Đơn vị thực hiện	Nội dung
Chậm nhất 15/11/2024	Sở GDĐT	Xây dựng các bảng biểu, mẫu biểu, công cụ hỗ trợ tổ chức Kỳ thi (đăng ký dự thi, đánh SBD, chia phòng...)
Từ 15/11 đến 22/11/2024	Các đơn vị	Phổ biến văn bản hướng dẫn cho cán bộ, giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh nhà trường
Chậm nhất 13/12/2024	Các đơn vị	Tổng hợp đăng ký dự thi của học sinh; thành lập đội tuyển của đơn vị
Chậm nhất 16/12/2024	Các đơn vị	- Hoàn thành cập nhật thông tin đăng ký dự thi của các học sinh trong đội tuyển của đơn vị, bao gồm cả thông tin Điểm thi. - Nộp danh sách đội tuyển học sinh tham dự Kỳ thi (bản chụp có dấu đỏ theo mẫu đính kèm tại Phụ lục III, được in ra từ hệ thống quản lý thi) về Sở GDĐT (qua Phòng QLT&KĐCLGD, email thihsg@hanoiedu.vn)
Từ 16/12 đến 20/12/2024	Sở GDĐT	Đánh số báo danh; chia phòng thi; gửi thông tin đăng ký dự thi của học sinh về các đơn vị để thông báo cho học sinh và in Thẻ dự thi
Chậm nhất 24/12/2024	Sở GDĐT	Gửi tới phòng GDĐT và các trường (qua email hoặc phần mềm online) số lượng, biểu mẫu điều động cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia các Ban Coi thi, Ban Chấm thi
Trước 26/12/2024	Phòng GDĐT và các trường	Báo cáo danh sách điều động cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia Ban Coi thi, Ban Chấm thi về Sở GDĐT (qua email hoặc phần mềm trực tuyến)
Từ 31/12/2024 đến 12/01/2025	Các đơn vị	Thông báo danh sách dự thi đến học sinh; gửi Thẻ dự thi cho học sinh
	Phòng GDĐT, Điểm thi	Chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện tổ chức coi thi

Thời gian	Đơn vị thực hiện	Nội dung
15/01/2025	Sở GDĐT, các đơn vị	<ul style="list-style-type: none"> - 08 giờ 30: Các đơn vị nhận Quyết định điều động làm nhiệm vụ coi thi, văn phòng phẩm, giấy thi, mẫu biểu tổ chức coi thi và tài liệu khác (<i>nếu có</i>) tại Sở GDĐT (<i>tầng 1, số 23 Quang Trung, Hoàn Kiếm</i>). - 14 giờ 00: Các đơn vị tổ chức học tập Quy chế thi, Hướng dẫn coi thi và tập huấn về công tác coi thi cho các cán bộ, giáo viên, nhân viên được điều động tham gia coi thi (<i>theo danh sách các đơn vị phòng Giáo dục và Đào tạo đã gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo</i>).

II. COI THI

Thời gian	Đơn vị thực hiện	Nội dung
16/01/2025	Sở GDĐT; Điểm thi	<ul style="list-style-type: none"> - 09 giờ 30: Họp Ban lãnh đạo Điểm thi. Phân công nhiệm vụ Ban Lãnh đạo Điểm thi. - Kiểm tra CSVC tại Điểm thi; kiểm tra máy tính của phòng thi môn Tin học; máy nghe đĩa CD của phòng thi môn Ngoại ngữ; niêm phong các máy tính, máy nghe đĩa CD, các phòng thi và các phòng không tổ chức thi.
17/01/2025	Điểm thi	<ul style="list-style-type: none"> - 07 giờ 00: <ul style="list-style-type: none"> + Họp toàn thể Điểm thi, tổ chức học Quy chế thi cho toàn thể Lãnh đạo, cán bộ coi thi, cán bộ giám sát, nhân viên phục vụ của Điểm thi. + Tổ chức học tập Quy chế thi và các văn bản hướng dẫn cho thí sinh; tiếp nhận báo cáo sai sót thông tin của thí sinh; hướng dẫn thí sinh về các phòng thi. - 07 giờ 15: Phân công coi thi. Trưởng Điểm thi mở gói đựng bì đề thi các môn; bàn giao đề thi và hồ sơ coi thi cho các cán bộ coi thi. - 07 giờ 30: Gọi thí sinh vào phòng thi. Phát giấy thi, giấy nháp cho thí sinh. - 07 giờ 50: Phát đề cho thí sinh. - 08 giờ 00: Bắt đầu tính giờ làm bài (<i>thời gian làm bài: 150 phút</i>) - 10 giờ 30: Thu bài thi

Thời gian	Đơn vị thực hiện	Nội dung
		- Chậm nhất 14 giờ 00, Trưởng Điểm thi nộp bài thi và hồ sơ của Điểm thi.
	Ban Làm phách, Trưởng Điểm thi	Ban Làm phách tiếp nhận từ Trưởng Điểm thi: 1. Bài thi các môn. 2. Hồ sơ của Điểm thi (<i>Phiếu thu bài thi, các loại biên bản, các bì đề thi chưa sử dụng, các đề thừa</i>). Tất cả đều phải niêm phong theo quy định.

III- CHẤM THI

Thời gian	Đơn vị thực hiện	Nội dung
Từ 17/01 đến 20/01/2025	Ban Làm phách	- Hợp Ban Làm phách, phân công nhiệm vụ cho các thành viên; nhận bài thi và hồ sơ thi. - Tổ chức làm phách. - Giao bài thi cho Ban chấm thi. - Xử lý dữ liệu phách; tổ chức nhập điểm, ghép phách
Từ 20/01 đến 23/01/2025	Ban Chấm thi	Tại địa điểm đặt Ban Chấm thi: - Tổ chức chấm thi, ghép phách, lên điểm. - Cập nhật quyết định công nhận giải.
Dự kiến 24/01/2025	Sở GDĐT	Công bố kết quả điểm thi của học sinh.
Từ 05/02 đến 08/02/2025	Các đơn vị	Tiếp nhận đơn phúc khảo của học sinh (<i>nếu có</i>)
Trước 10h00 ngày 23/02/2025	Các đơn vị	Nộp danh sách phúc khảo (<i>bản in và file theo mẫu</i>) về Sở GDĐT (<i>qua Phòng QLT và KĐCLGD</i>).
Từ 12/02 đến 19/02/2025	Sở GDĐT	Tổ chức chấm phúc khảo, thông báo kết quả phúc khảo về các đơn vị (<i>nếu có</i>)
Dự kiến 22/02/2025	Sở GDĐT, các đơn vị	Công bố kết quả xếp giải Kỳ thi
10/03/2025	Sở GDĐT	Bàn giao Giấy chứng nhận tới các đơn vị (<i>tầng 5, số 23 Quang Trung, quận Hoàn Kiếm</i>)

Phụ lục II

TỔ CHỨC KỲ THI CHỌN HỌC SINH GIỎI THÀNH PHỐ CÁC MÔN VĂN HÓA LỚP 9 CẤP TRUNG HỌC CƠ SỞ NĂM HỌC 2024-2025

(Kèm theo Công văn số /SGDDĐT-QLT ngày /11/2024
của Sở Giáo dục và Đào tạo)

I. ĐỊA ĐIỂM DỰ THI CỦA HỌC SINH

- Tổ chức tại 30 Điểm thi thuộc 30 quận, huyện và thị xã.
- Thí sinh các đội tuyển của Trường THPT chuyên Hà Nội-Amsterdam thi tại Điểm thi thuộc quận Cầu Giấy.
- Thí sinh của Trường PTCS Nguyễn Đình Chiểu ghép vào các đội tuyển của quận Hai Bà Trưng.
- Căn cứ đề xuất của phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã và các trường, Sở Giáo dục và Đào tạo ra Quyết định thành lập Điểm thi theo quy định.

II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐỐI VỚI NHỮNG NGƯỜI THAM GIA TỔ CHỨC KỲ THI

1. Những người tham gia tổ chức kỳ thi phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

- a) Có phẩm chất đạo đức tốt và tinh thần trách nhiệm cao;
- b) Nắm vững nghiệp vụ làm công tác thi;
- c) Không có vợ, chồng, con, anh, chị, em, cháu ruột hoặc con, anh, chị, em, cháu ruột của vợ (*hoặc chồng*) hoặc người giám hộ, người đỡ đầu, người được giám hộ, người được đỡ đầu tham dự kỳ thi;
- d) Không trong thời gian bị kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định trên, thành viên Hội đồng ra đề thi, Ban chấm thi, Ban phúc khảo còn phải là những người có năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.

III. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO VÀ TỔ CHỨC THI

1. Sở Giáo dục và Đào tạo trực tiếp chỉ đạo và tổ chức Kỳ thi đảm bảo an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Ban Chỉ đạo thi chọn học sinh giỏi cấp Thành phố để chỉ đạo công tác tổ chức thi.

3. Đăng ký dự thi, bố trí phòng thi và sử dụng công nghệ thông tin

a) Đăng ký dự thi

Các đơn vị thành lập đội tuyển, cập nhật thông tin học sinh thuộc đội tuyển của đơn vị đăng ký dự thi trên hệ thống quản lý thi của Sở Giáo dục và Đào tạo qua hình thức trực tuyến; nộp danh sách các đội tuyển của đơn vị đăng

ký dự thi (*theo mẫu đính kèm tại Phụ lục III, được in ra từ hệ thống quản lý thi*) về Sở Giáo dục và Đào tạo (*qua phòng Quản lý thi và Kiểm định chất lượng giáo dục, email thihsq@hanoiedu.vn*) chậm nhất ngày 16/12/2024 (*bản chụp có chữ ký của Thủ trưởng đơn vị và đóng dấu đỏ của đơn vị*).

b) Bố trí phòng thi

- Mỗi thí sinh có một số báo danh; số báo danh của thí sinh gồm 6 chữ số được đánh tăng dần; đảm bảo trong Điểm thi không có thí sinh trùng số báo danh. Tại mỗi Điểm thi, xếp số báo danh theo thứ tự a, b, c... của tên thí sinh trong danh sách dự thi của từng môn thi.

- Mỗi phòng thi có thí sinh của tối thiểu hai môn thi khác nhau (*trừ môn Tin học và các môn Ngoại ngữ*) nhưng phải đảm bảo tổng số thí sinh trong phòng thi không quá 24, khi thu bài phải thu riêng từng môn thi trong phòng thi.

- Đối với phòng thi môn Tin học, đảm bảo:

+ Mỗi thí sinh được sử dụng một máy vi tính riêng biệt; mỗi phòng thi có ít nhất một (01) máy vi tính kèm máy in laser dùng riêng để in bài làm của thí sinh; có ít nhất hai (02) máy vi tính và một (01) máy in laser dự phòng.

+ Các máy vi tính trong phòng thi tương đương về cấu hình, có ổ đọc và ghi đĩa CD; được cô lập, không liên hệ với bất kỳ thiết bị, phương tiện nào trong và ngoài phòng thi; được đặt ngày, giờ chính xác trong hệ thống; được quét sạch virus; được cài đặt phần mềm trước ngày thi theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, không được cài đặt bất kỳ phần mềm và tài liệu nào khác.

+ Các máy vi tính trong phòng thi được bố trí sao cho hai máy cách nhau tối thiểu 1,2 mét theo hàng ngang và mỗi thí sinh không nhìn thấy màn hình máy vi tính của thí sinh khác.

- Mỗi phòng thi viết môn Ngoại ngữ có 01 bộ máy nghe đĩa CD và loa ngoài; có ít nhất 02 bộ máy nghe đĩa CD và loa dự phòng chung cho tất cả các phòng thi Ngoại ngữ.

c) Sử dụng công nghệ thông tin

Các đơn vị thống nhất sử dụng phần mềm quản lý thi của Sở Giáo dục và Đào tạo (*gọi tắt là phần mềm quản lý thi*).

Danh sách học sinh đăng ký dự thi và các báo cáo (*bản in và file*) gửi về phòng Quản lý thi và Kiểm định chất lượng giáo dục phải được xuất từ phần mềm quản lý thi.

4. Hội đồng ra đề thi và Ban in sao đề thi do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập. Cơ cấu, thành phần và nhiệm vụ của Hội đồng ra đề thi và Ban in sao đề thi:

a) Hội đồng ra đề thi:

- Chủ tịch Hội đồng: lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc lãnh đạo phòng Giáo dục Trung học.

- Phó Chủ tịch Hội đồng: lãnh đạo phòng Quản lý thi và Kiểm định chất lượng giáo dục hoặc lãnh đạo phòng Giáo dục Trung học, lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo, lãnh đạo trường THCS, THPT.

- Thư ký: chuyên viên phòng Quản lý thi và Kiểm định chất lượng giáo dục, phòng Giáo dục Trung học, phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã; giáo viên trường THCS, THPT.

- Mỗi môn thi có một Tổ ra đề thi gồm Tổ trưởng, các ủy viên soạn thảo đề thi và các ủy viên phản biện đề thi. Thành viên của các Tổ ra đề thi là các chuyên gia khoa học, nghiên cứu viên, chuyên viên, giảng viên đại học, giáo viên giỏi cấp THPT, cấp THCS đáp ứng đầy đủ các yêu cầu quy định tại Mục II của Công văn này; ngoài ra, các giáo viên giỏi cấp THCS, THPT tham gia công tác ra đề thi phải là người thuộc biên chế của trường THCS, THPT và không có học sinh dự thi tại năm tham gia Hội đồng ra đề thi.

- Nguyên tắc làm việc của Hội đồng ra đề thi, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của các thành viên Hội đồng ra đề thi thực hiện theo các Khoản 3, 4, 5 Điều 17 của Quy chế thi học sinh giỏi.

- Yêu cầu đối với đề thi và quy trình ra đề thi thực hiện theo Điều 15 và Điều 18 của Quy chế thi học sinh giỏi.

b) Ban in sao đề thi:

- Thành phần Ban In sao đề thi gồm: Trưởng ban và các Phó Trưởng ban là lãnh đạo phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo; lãnh đạo trường THCS, THPT; ủy viên, thư ký là công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc trường THCS, THPT.

- Quy trình in sao đề thi thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Quy chế thi tốt nghiệp.

c) Lực lượng phục vụ, bảo đảm an ninh, an toàn công tác ra đề và in sao đề thi do Công an Thành phố và Sở Giáo dục và Đào tạo điều động; cán bộ giám sát do Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo điều động (*trường hợp cần thiết Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định thanh tra và thành lập đoàn thanh tra*).

d) Khu vực ra đề và in sao đề thi là một địa điểm an toàn, kín đáo, biệt lập và được bảo vệ nghiêm ngặt trong suốt thời gian làm việc, có đầy đủ phương tiện bảo mật, phòng cháy, chữa cháy theo quy định. Thực hiện nghiêm túc yêu cầu cách ly theo 03 (ba) vòng độc lập tại khu vực ra đề và in sao đề thi. Người không có trách nhiệm, tuyệt đối không được vào khu vực ra đề và in sao đề thi. Trong khu vực ra đề và in sao đề thi, không được sử dụng các phương tiện thông tin liên lạc, các loại điện thoại, trừ 01 điện thoại cố định có chức năng ghi âm và có loa ngoài đặt tại vòng 2 được công an kiểm soát liên tục 24 giờ/ngày; mọi cuộc liên lạc đều phải ghi âm, bật loa ngoài, ghi biên bản có chữ ký của các thành phần liên quan. Công an kiểm tra, xác nhận điều kiện an ninh, an toàn và niêm phong công kết nối của các phương tiện, thiết bị cần thiết tại khu vực ra đề

và in sao đề thi trước khi Hội đồng ra đề và Ban In sao đề thi triển khai công việc tại khu vực này.

đ) Những người làm việc trong khu vực ra đề và in sao đề thi chỉ được hoạt động trong phạm vi không gian được quy định, theo đúng chức trách, nhiệm vụ được giao. Công việc của các vòng cụ thể như sau:

- Vòng 1 (*vòng ra đề và in sao đề thi*): chỉ gồm thành viên Hội đồng ra đề và Ban In sao đề thi có tiếp xúc trực tiếp với đề thi; là khu vực khép kín, cách ly tuyệt đối với bên ngoài từ khi triển khai công tác ra đề đến khi thi xong; cửa sổ các phòng phải đóng kín và được công an niêm phong; các khoảng trống thông ra bên ngoài phải bịt kín bằng vật liệu bền, chắc. Hằng ngày, những người ở vòng 1 tiếp nhận vật liệu và đồ ăn, uống từ bên ngoài chuyển vào qua vòng 2. Chủ tịch Hội đồng ra đề và Trưởng ban In sao đề thi cử 01 thành viên mở sổ theo dõi và cập nhật đầy đủ các hoạt động giao tiếp với vòng 2.

- Vòng 2 (*vòng bảo vệ trong*): chỉ gồm có 01 công an và 01 cán bộ giám sát; là khu vực khép kín, tiếp giáp với vòng 1, cách ly tuyệt đối với bên ngoài đến khi thi xong; là đầu mối giao tiếp giữa vòng 3 với vòng 1, có nhiệm vụ tiếp nhận vật liệu và đồ ăn, uống từ vòng 3 chuyển vào vòng 1; kiểm tra các đồ vật từ vòng 1 chuyển ra (bát đĩa, đồ ăn, đồ uống,...); mở sổ theo dõi và cập nhật đầy đủ các hoạt động giao tiếp giữa vòng 2 với vòng 1, vòng 2 với vòng 3 và quá trình bàn giao đề thi cho các Điểm thi.

- Vòng 3 (*vòng bảo vệ ngoài*): tiếp giáp với vòng 2; gồm công an và nhân viên bảo vệ có nhiệm vụ bảo vệ và là đầu mối giao tiếp giữa vòng 2 với bên ngoài; bảo đảm tối thiểu 02 người trực và phải trực liên tục 24 giờ/ngày.

5. Vận chuyển, bàn giao đề thi:

a) Trưởng ban Vận chuyển và bàn giao đề thi là lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc lãnh đạo các phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; các ủy viên của Ban và công an làm nhiệm vụ bảo vệ, giám sát do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định.

b) Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi thực hiện nhiệm vụ nhận các túi đề thi còn nguyên niêm phong từ Ban In sao đề thi, bảo quản, vận chuyển, phân phối đề thi đến các Điểm thi.

c) Lập và lưu trữ biên bản giao nhận đề thi giữa Ban In sao đề thi với Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi, giữa Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi với Trưởng Điểm thi.

6. Tổ chức coi thi

a) Ban Coi thi

- Thành phần: Trưởng ban là lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo, lãnh đạo phòng Quản lý thi và Kiểm định chất lượng giáo dục hoặc phòng Giáo dục Trung học; Phó Trưởng ban thường trực là lãnh đạo phòng Quản lý thi và Kiểm định chất lượng giáo dục, các Phó Trưởng ban là lãnh đạo một số phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo và lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo, lãnh đạo

trường THCS, THPT; ủy viên, thư ký là lãnh đạo, chuyên viên các phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, phòng Giáo dục và Đào tạo, lãnh đạo và giáo viên trường THCS, THPT.

- Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Coi thi:

+ Trưởng ban Coi thi chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về công tác tổ chức coi thi của Kỳ thi; có nhiệm vụ điều hành toàn bộ công tác coi thi của Kỳ thi, quyết định giờ phát túi đề thi còn nguyên niêm phong cho cán bộ coi thi, quyết định xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi;

+ Phó Trưởng ban Coi thi, ủy viên và thư ký chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy nhiệm của Trưởng ban Coi thi.

b) Điểm thi

- **Gồm các Điểm thi được quy định tại Phần I của Công văn này.**

- Thành phần Điểm thi

+ Điểm thi được thành lập theo Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo. Mọi thành viên tại Điểm thi phải có tên trong Quyết định.

+ Trưởng Điểm thi là lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo các quận, huyện, thị xã hoặc Hiệu trưởng trường THCS, THPT.

+ Mỗi Điểm thi có từ 02 (hai) đến 03 (ba) Phó Trưởng Điểm thi và có ít nhất 02 (hai) Thư ký, trong đó có 01 (một) Phó Trưởng Điểm thi phụ trách cơ sở vật chất là lãnh đạo của phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc lãnh đạo của trường tại nơi đặt Điểm thi.

+ Cán bộ coi thi là các cán bộ, giáo viên trường THCS, THPT.

+ Cán bộ giám sát: là cán bộ, giáo viên THCS, THPT; có kinh nghiệm trong công tác tổ chức thi, có trách nhiệm cao và nắm vững Quy chế thi. Mỗi cán bộ giám sát phòng thi thực hiện giám sát không quá 03 (ba) phòng thi trong cùng một dãy phòng thi.

+ Thanh tra: do Thanh tra Sở điều động, trường hợp cần thiết Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định thanh tra và thành lập đoàn thanh tra.

+ Ngoài ra tại mỗi Điểm thi còn có trật tự viên, công an, nhân viên y tế, phục vụ làm nhiệm vụ theo Quyết định.

c) Tổ chức thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ có văn bản hướng dẫn riêng về nghiệp vụ coi thi.

7. Tổ chức chấm thi

a) Ban Làm phách

- Thành phần: Trưởng ban và các Phó Trưởng ban là lãnh đạo các phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo, lãnh đạo và giáo viên trường THCS, THPT; ủy viên và thư ký là công chức, viên chức các

phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, thuộc phòng Giáo dục và Đào tạo; lãnh đạo, giáo viên, nhân viên trường THCS, THPT; thanh tra, bảo vệ, y tế, phục vụ.

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Làm phách: nhận bài thi được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong của các Điểm thi; làm phách, bảo mật số phách bài thi; niêm phong và bảo quản đầu phách theo chế độ mật trong suốt thời gian chấm thi, cho đến khi hoàn thành chấm thi; bàn giao bài thi đã làm phách được đóng trong túi còn nguyên niêm phong của Ban Làm phách Ban Chấm thi; bàn giao đầu phách được đóng trong túi còn nguyên niêm phong của Ban Làm phách cho Ban Chấm thi sau khi việc chấm bài thi đã hoàn thành. Việc làm phách để phúc khảo bài thi được Ban Làm phách thực hiện như việc làm phách bài thi để chấm thi.

b) Ban Chấm thi

- Thành phần: Trưởng ban và các Phó Trưởng ban là lãnh đạo các phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo, lãnh đạo trường THCS, THPT; ủy viên, thư ký và kỹ thuật viên là công chức, viên chức các phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, phòng Giáo dục và Đào tạo, lãnh đạo, giáo viên, nhân viên trường THCS, THPT; bảo vệ, công an, y tế, phục vụ.

- Mỗi môn thi có ít nhất một tổ chấm thi do Tổ trưởng phụ trách trực tiếp. Các Cán bộ chấm thi là các chuyên gia khoa học, nghiên cứu viên, chuyên viên, giảng viên đại học, giáo viên giỏi cấp THCS, THPT đáp ứng đầy đủ các yêu cầu quy định tại Mục II của Công văn này; ngoài ra, các giáo viên giỏi cấp THCS, THPT tham gia Hội đồng chấm thi phải là người thuộc biên chế của trường THCS, THPT.

- Thanh tra: do Thanh tra Sở điều động, trường hợp cần thiết Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định thanh tra và thành lập đoàn thanh tra.

c) Tổ chức thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ có văn bản hướng dẫn riêng về nghiệp vụ làm phách và chấm thi.

8. Giải quyết khiếu nại

a) Phúc khảo bài thi

- Thí sinh được quyền xin phúc khảo bài thi khi có nguyện vọng.

- Hồ sơ xin phúc khảo gồm có: công văn đề nghị phúc khảo bài thi của Lãnh đạo đơn vị đăng ký dự thi có thí sinh xin phúc khảo kèm theo đơn xin phúc khảo của thí sinh.

- Hồ sơ xin phúc khảo phải nộp theo đúng thời gian quy định. Bài thi chỉ được xem xét thay đổi điểm khi kết quả chấm phúc khảo và kết quả chấm thi có sự chênh lệch từ 5% trở lên so với mức tối đa của thang điểm chấm thi (*quy định tại Chương V - Điều 31, Khoản 6, Mục d Quy chế thi học sinh giỏi*). Địa chỉ nhận hồ sơ xin phúc khảo: Phòng Quản lý thi và Kiểm định chất lượng giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

- Ban Phúc khảo do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập. Cán bộ chấm thi trong Ban Chấm thi của Kỳ thi không được tham gia Ban Phúc khảo. Việc chấm phúc khảo được thực hiện theo quy trình chấm thi của Ban Chấm thi.

b) Khiếu nại, tố cáo trong kỳ thi:

- Trường hợp phản ánh vi phạm Quy chế thi: Ban Chỉ đạo thi hướng dẫn, xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo thẩm quyền.

- Trường hợp khiếu nại về công tác tổ chức thi, hồ sơ và điểm bài thi: giải quyết theo Quy chế thi.

- Trường hợp tố cáo vi phạm quy chế thi: Ban Chỉ đạo thi tổ chức xác minh hoặc đề xuất với cơ quan có thẩm quyền xác minh, xử lý theo Quy chế thi và quy định của Luật tố cáo.

c) Các khiếu nại, tố cáo khác về thi: Trường phòng Giáo dục và Đào tạo giải quyết tại đơn vị./.

Phụ lục III

(Kèm theo Công văn số

/SGDDĐT-QLT ngày

/11/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

Mẫu M01

.....
ĐƠN VỊ:.....
(MÃ ĐƠN VỊ ĐKDT:.....)

**DANH SÁCH ĐỘI TUYỂN HỌC SINH THAM DỰ
KỲ THI CHỌN HỌC SINH GIỎI CÁC MÔN VĂN HÓA LỚP 9
CẤP TRUNG HỌC CƠ SỞ NĂM HỌC 2024-2025**

Số TT	Mã học sinh	Họ và tên	Ngày sinh	Nơi sinh	Dân tộc	Lớp	Trường	Môn dự thi	Kết quả học tập và rèn luyện			Ghi chú
									ĐTB môn dự thi	Kết quả học tập	Kết quả rèn luyện	
1	0116...	Nguyễn Văn A	17/08/2009	Hà Nội	Kinh	9A1	THCS B	Toán	8.5	Giỏi	Khá	
2										

Danh sách có...học sinh./

Lưu ý: Đơn vị sử dụng tài khoản/mật khẩu để đăng nhập hệ thống quanly.hanoi.edu.vn để đăng ký thi sinh dự thi theo hướng dẫn.

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)