

Số: 1814/SGDDĐT-QLCL  
V/v hướng dẫn thi chọn học sinh giỏi  
cấp tỉnh THPT năm học 2019-2020

Hưng Yên, ngày 12 tháng 11 năm 2019

Kính gửi: Các trường THPT, trường phổ thông có cấp học THPT

Thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng giáo dục năm học 2019-2020, Sở GDĐT hướng dẫn một số nội dung về tổ chức Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh THPT năm học 2019 - 2020 như sau:

### **1. Những vấn đề chung**

- Thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh THPT nhằm động viên, khuyến khích giáo viên, học sinh các trường THPT, trường phổ thông có cấp học THPT (gọi chung là trường THPT) phát huy năng lực sáng tạo, dạy tốt, học tốt; góp phần thúc đẩy phong trào thi đua đổi mới, sáng tạo, cải tiến nâng cao chất lượng, hiệu quả dạy học. Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh THPT năm học 2019 - 2020 phải đảm bảo an toàn, nghiêm túc, chính xác, khách quan, công bằng.

- Việc tổ chức thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh THPT được vận dụng theo Quy chế thi chọn học sinh giỏi cấp Quốc gia được hợp nhất tại văn bản số 22/VBHN-BGDĐT ngày 25/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Việc quản lý thi được thực hiện bằng phần mềm thống nhất toàn tỉnh.

### **2. Môn thi; hình thức, nội dung thi; thời gian làm bài**

**2.1. Môn thi (09 môn thi):** Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Tin học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Tiếng Anh.

#### **2.2. Hình thức thi**

- Môn Tin học thi theo hình thức lập trình trên máy vi tính;

- Môn Tiếng Anh làm 02 phần thi:

+ Phần thi viết (kết hợp 03 kỹ năng: nghe, đọc và viết), chiếm 90% tổng số điểm;

+ Phần thi kỹ năng nói thi theo hình thức độc thoại theo chủ đề chiếm 10% tổng số điểm.

- Các môn còn lại thi theo hình thức thi viết;

#### **2.3. Nội dung thi**

Nội dung thi nằm trong Chương trình giáo dục THPT do Bộ GDĐT ban hành, tính đến thời điểm thi:

- Môn Tin học chủ yếu là nội dung trong chương trình lớp 11 THPT;

- Môn Tiếng Anh:

+ Phần thi viết chủ yếu là nội dung trong chương trình lớp 12 THPT;

- + Phần thi kỹ năng nói theo các chủ đề (Topics) của chương trình Tiếng Anh lớp 11 và lớp 12 hiện hành (chủ yếu theo chương trình 07 năm);
- Các môn còn lại chủ yếu là nội dung trong chương trình lớp 12 THPT.

#### **2.4. Thời gian làm bài thi**

- Thời gian làm bài thi viết các môn và môn Tin học: 180 phút.
- Thời gian làm bài phần thi kỹ năng nói môn Tiếng Anh: mỗi thí sinh có 04 phút chuẩn bị, 03 phút nói (ghi âm trên phần mềm).

#### **3. Đối tượng và điều kiện dự thi**

- Thí sinh dự thi chọn HSG cấp tỉnh THPT là các học sinh đang học lớp 12 hoặc học sinh đang học lớp 11 THPT năm học 2019-2020 (nếu có thí sinh là học sinh lớp 10 đăng ký dự thi, các đơn vị báo cáo Sở qua phòng Quản lý chất lượng).

- Các thí sinh phải được xếp loại hạnh kiểm và học lực từ khá trở lên theo kết quả học tập năm học 2018-2019, được trường lập danh sách đội tuyển dự thi.

#### **4. Số lượng thí sinh dự thi**

- Các trường chọn cử học sinh dự thi trên tinh thần tự nguyện, đảm bảo khách quan; tuyên truyền, khuyến khích học sinh dự thi, không ép buộc học sinh. Số lượng thí sinh mỗi đội tuyển dự thi 01 môn: đối với những trường THPT (không kể trường chuyên) từ 28 lớp trở lên có tối đa 04 học sinh, từ 27 lớp trở xuống có tối đa 03 học sinh.

- Mỗi đội tuyển dự thi 01 môn của trường THPT Chuyên Hưng Yên: có tối đa 15 học sinh.

#### **5. Hồ sơ thí sinh và đăng ký dự thi**

Các trường THPT có thí sinh dự thi lập Hồ sơ thí sinh gồm: Quyết định thành lập các đội tuyển dự thi có danh sách đính kèm, Thẻ dự thi (có dán ảnh, đóng dấu giáp lai vào góc ảnh). Hiệu trưởng trường THPT có thí sinh dự thi chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin cá nhân thí sinh dự thi.

Quyết định thành lập các đội tuyển dự thi các đơn vị gửi tới Sở GDĐT (Phòng QLCL) trước ngày **26/11/2019**, gồm: 01 bản in do Lãnh đạo nhà trường ký, đóng dấu, 01 bản định dạng Excel (cột ngày, tháng, năm sinh để định dạng text trước khi nhập danh sách) gửi qua địa chỉ email: [phongqlcl.sohungyen@moet.edu.vn](mailto:phongqlcl.sohungyen@moet.edu.vn).

Các đơn vị không đăng ký dự thi đúng hạn được mặc nhiên coi là không có học sinh dự thi. Sở GDĐT tổ chức nhập dữ liệu thi, in danh sách từ phần mềm quản lý thi và gửi trường đặt địa điểm thi.

Thí sinh mang thẻ dự thi để xuất trình khi vào phòng thi.

#### **6. Công tác chuẩn bị cho kỳ thi**

##### **6.1. Kinh phí:**

Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm kinh phí tổ chức kỳ thi. Các trường chi công tác phí cho cán bộ, giáo viên tham gia nhiệm vụ làm thi.

##### **6.2. Hồ sơ thi, cơ sở vật chất:**

Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng Quản lý chất lượng) chịu trách nhiệm: Tiếp nhận Danh sách thí sinh đăng ký dự thi từ các trường, xử lý dữ liệu bằng phần mềm quản lý thi; chuẩn bị đề thi (đề thi được phát tới từng học sinh); chuẩn bị giấy thi (05 tờ/thí sinh/01 môn, riêng môn Tin học: 10 tờ/thí sinh/01 môn), giấy nháp, bút viết của thí sinh dự thi; chuẩn bị phù hiệu Hội đồng coi thi và các văn phòng phẩm phục vụ coi thi, USB, đĩa CD sử dụng cho môn Tin học, Tiếng Anh.

Trường đặt địa điểm thi có trách nhiệm:

- Chuẩn bị đủ số phòng thi, phòng làm việc cho Hội đồng coi thi; bố trí phòng thi theo quy chế. Phòng thi môn Tin học: Mỗi phòng thi có đủ máy tính cho mỗi thí sinh; có ít nhất 02 máy in, 02 máy tính dự phòng, 02 máy tính cho giám thị (đã được diệt virus). Máy tính cho giám thị có ổ ghi đĩa CD RW (Read/Write) để ghi bài thi và in bài thi môn Tin học.

- Phòng thi môn Tiếng Anh:

+ Phòng thi viết: Mỗi phòng thi có 01 máy nghe đĩa CD đảm bảo chất lượng và 01 máy dự phòng (có đủ pin);

+ Phòng thi nói: Mỗi hội đồng coi thi chuẩn bị từ 08 đến 10 phòng, trong mỗi phòng thi có 02 máy vi tính (01 máy dành cho thí sinh sử dụng và 01 máy dự phòng) kèm tai nghe có micro đã được cài đặt phần mềm ghi âm.

+ Phòng chờ: Bố trí 02 loại phòng chờ để thí sinh ngồi chờ trước khi vào phòng thi và sau khi đã hoàn thành phần thi của mình.

*Lưu ý: Các phòng thi nói và phòng chờ phải được bố trí thuận lợi cho việc đi lại của thí sinh giữa phòng chờ và phòng thi; giảm thiểu tối đa tiếng ồn từ bên ngoài tác động vào phòng thi.*

- Đảm bảo ổn định nguồn điện phục vụ hoạt động cho Hội đồng coi thi.

### **6.3. Báo cáo trước kỳ thi**

- Các trường THPT báo cáo về Sở danh sách các giáo viên tham gia dạy các đội tuyển và giới thiệu mỗi môn 01 giáo viên có thể tham gia chấm thi. Giáo viên được giới thiệu là người có năng lực chuyên môn vững vàng, có tinh thần trách nhiệm, phẩm chất tốt, nắm vững Quy chế và nghiệp vụ chấm thi, không có người thân dự thi, không phụ trách đội tuyển dự thi.

- Các trường THPT nơi đặt địa điểm thi báo cáo tình hình chuẩn bị cơ sở vật chất, số điện thoại trực thi; giới thiệu 01 lãnh đạo làm phó chủ tịch hội đồng coi thi sở tại, 01 cán bộ/giáo viên làm nhiệm vụ thư ký sở tại; cán bộ kỹ thuật, phục vụ, bảo vệ.

- Thời hạn nộp báo cáo (qua email: [phongktdk.sohungyen@moet.edu.vn](mailto:phongktdk.sohungyen@moet.edu.vn)): trước ngày **26/11/2019**.

### **6.4. Các lưu ý khác**

- Ngay sau khi nhận được công văn triệu tập, các đơn vị chọn cử và có biện pháp nhắc nhở, tập huấn đảm bảo cán bộ, giáo viên được điều động tham gia làm thi nắm vững Quy chế thi, quy trình coi thi, có nghiệp vụ làm thi vững vàng, có tinh thần trách nhiệm cao. Các đơn vị cần có giải pháp đảm bảo không điều động cán bộ, giáo viên có con, em ruột, cháu ruột của mình hoặc của vợ hoặc chồng,

người giám hộ hoặc đỡ đầu dự thi. Lãnh đạo đơn vị chịu trách nhiệm trong việc cử cán bộ, giáo viên tham gia các công việc của kỳ thi. Cán bộ, giáo viên được chọn cử nộp danh sách (lãnh đạo ký, đóng dấu) cho lãnh đạo Hội đồng coi thi khi đến làm nhiệm vụ.

- Các đơn vị có giám thị được điều động môn Tin học và môn Tiếng Anh phải cử giáo viên môn Tin học và giáo viên môn Tiếng Anh. Giáo viên Tiếng Anh phải sử dụng thành thạo máy nghe đĩa CD, có năng lực công nghệ thông tin để tham gia coi thi bài thi kỹ năng nói; giáo viên Tin học phải thành thạo quy trình và các thao tác kỹ thuật trong việc coi thi.

- Các đơn vị có học sinh dự thi cần tổ chức phổ biến Quy chế thi, quán triệt mục đích, yêu cầu và các quy định với thí sinh dự thi, đặc biệt là các quy định về các tài liệu, vật dụng được mang vào phòng thi và trách nhiệm của thí sinh. Các đơn vị ở xa địa điểm thi chuẩn bị chu đáo phương án đi lại, đảm bảo sức khỏe, an toàn cho học sinh dự thi.

## **7. Công tác coi thi:**

### **7.1. Thành lập Hội đồng coi thi:**

Toàn tỉnh thành lập 02 Hội đồng coi thi (do Sở ra Quyết định thành lập) đặt tại THPT Hưng Yên và THPT Mỹ Hào. Hội đồng coi thi trường THPT Hưng Yên gồm thí sinh là học sinh các trường THPT trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố: Hưng Yên, Tiên Lữ, Phù Cừ, Kim Động; Hội đồng coi thi trường THPT Mỹ Hào, gồm thí sinh là học sinh các trường THPT trên địa bàn các huyện: Khoái Châu, Yên Mỹ, Mỹ Hào, Văn Lâm, Văn Giang, Ân Thi.

Hội đồng coi thi gồm:

- Chủ tịch là Hiệu trưởng trường THPT không có học sinh dự thi tại hội đồng coi thi đó;

- Các Phó chủ tịch: 01 Phó chủ tịch là lãnh đạo trường THPT sở tại; 01 Phó chủ tịch là lãnh đạo trường THPT không có học sinh dự thi tại hội đồng coi thi đó;

- Thư ký: 01 Thư ký là giáo viên trường THPT sở tại; 01 Thư ký là giáo viên trường THPT không có học sinh dự thi tại hội đồng coi thi đó;

- Giám thị do Sở điều động; giám thị trong phòng thi: 02 giám thị/phòng thi; giám thị ngoài phòng thi: bố trí không quá 05 phòng thi có 01 giám thị; giám thị phòng chờ: bố trí 01 giám thị/phòng chờ.

- Cán bộ kỹ thuật, bảo vệ, phục vụ: Trường đặt địa điểm thi đề xuất, quyết định.

### **7.2. Bố trí phòng thi:**

Thí sinh trong mỗi phòng thi gồm các thí sinh ở các trường THPT thuộc cụm thi. Số thí sinh/phòng thi không quá 24 thí sinh. Các môn Tin học, Tiếng Anh thi tại các phòng thi riêng.

### **7.3 Tổ chức coi thi:**

- Vận dụng theo Quy chế thi chọn học sinh giỏi cấp Quốc gia được hợp nhất tại văn bản số 22/VBHN-BGDĐT ngày 25/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Trong thời gian coi thi, tính từ thời điểm mở túi đề thi cho tới thời điểm kết thúc từng buổi thi, mọi thành viên của Hội đồng coi thi và thí sinh dự thi có trách nhiệm bảo mật đề thi, không được mang theo điện thoại di động vào khu vực coi thi, không được sử dụng các phương tiện thu và truyền tin trong khu vực coi thi.

- Việc đánh số báo danh phải đảm bảo thí sinh dự thi được xếp xen kẽ các trường, không để thí sinh cùng trường ngồi cạnh nhau (theo hàng ngang). Chủ tịch Hội đồng coi thi chủ động chuẩn bị phương án đánh số báo danh đảm bảo quy định.

#### **7.4. Lịch làm việc của Hội đồng coi thi:**

- Ngày 09/01/2020: Buổi chiều

+ Từ 13h30: Họp lãnh đạo Hội đồng coi thi (Chủ tịch, Phó chủ tịch, Thư ký). Chủ tịch Hội đồng coi thi lập phương án tổ chức coi thi, phân công nhiệm vụ.

+ Từ 14h30: Họp Hội đồng coi thi. Chủ tịch Hội đồng coi thi quán triệt Quy chế, hướng dẫn nghiệp vụ tổ chức thi, phân công kiểm tra cơ sở vật chất, hồ sơ thi và các công tác chuẩn bị cần thiết khác. *Lưu ý kiểm tra các phương tiện, thiết bị đảm bảo thi các môn Tin học, Tiếng Anh*; niêm yết tại mỗi phòng thi: Quy định về trách nhiệm của thí sinh (Điều 27 Quy chế thi HSGQG), quy định về các tài liệu và vật dụng thí sinh được phép mang vào phòng thi (Điều 26 Quy chế thi HSGQG), danh sách thí sinh trong phòng thi.

- Ngày 10/01/2020: Tổ chức thi theo lịch.

Ngày	Buổi	Môn thi	Giờ gọi thí sinh vào phòng thi	Giờ phát đề thi	Giờ bắt đầu làm bài
10/01/2020	Sáng	Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Tiếng Anh, Tin học.	7 giờ 25	7 giờ 55	8 giờ 00
	Chiều	Bài thi kỹ năng nói môn Tiếng Anh: Từ 13 giờ 30			

### **8. Giao nhận giấy thi, hồ sơ thi, văn phòng phẩm, đề thi**

#### **8.1. Giao nhận giấy thi, hồ sơ thi, văn phòng phẩm:**

- Thời gian: Ngày 06/01/2020.

- Địa điểm: tại Phòng Quản lý chất lượng, Sở GDĐT Hưng Yên.

- Người nhận: Hiệu trưởng trường THPT nơi đặt địa điểm thi cử người nhận giấy thi, hồ sơ thi, văn phòng phẩm phục vụ coi thi và bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng coi thi.

#### **8.2. Giao nhận đề thi:**

- Thời gian: 7h00, ngày 10/01/2020.
- Địa điểm: tại các trường THPT nơi đặt địa điểm thi.
- Người nhận: Chủ tịch Hội đồng coi thi.

### **9. Thu, nộp bài thi và hồ sơ thi**

Bài thi viết của mỗi môn thi thu theo từng bài, xếp thành một tập từ số báo danh nhỏ đến số báo danh lớn (số báo danh nhỏ ở trên, số báo danh lớn ở dưới). Giám thị bàn giao bài thi cho lãnh đạo hội đồng coi thi và cùng ký niêm phong túi bài thi.

Lãnh đạo Hội đồng coi thi nộp bài thi và hồ sơ thi gồm 04 gói được niêm phong có chữ ký của chủ tịch, phó chủ tịch và thư ký: 01 gói bài thi (chứa các túi bài thi các môn); 01 gói bảng ghi tên dự thi; 01 gói biên bản hội đồng thi; 01 gói danh sách vắng thi, chỉnh sửa thông tin (nếu có).

Thời gian, địa điểm nộp bài thi và hồ sơ thi: ngay sau khi kết thúc buổi thi kỹ năng nói môn Tiếng Anh chiều ngày 10/01/2020; tại Phòng Quản lý chất lượng, Sở GDĐT.

### **10. Chấm thi**

Sở GDĐT tổ chức 01 Hội đồng chấm thi. Việc chấm thi, xét giải và các vấn đề liên quan khác vận dụng theo Quy chế.

Nhận được công văn này, yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc, nếu có vướng mắc cần liên hệ với phòng Quản lý chất lượng để phối hợp giải quyết (ĐT: 02213.559.016); email: [phongqlcl.sohungyen@moet.edu.vn](mailto:phongqlcl.sohungyen@moet.edu.vn).

#### **Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Ban Giám đốc Sở;
- Thanh tra Sở;
- Phòng GDTrH-GDTrX;
- Lưu: VT, QLCL.



**Phan Xuân Quyết**