

UBND TỈNH BẾN TRE
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: /SGD&ĐT-QLCL&CNTT
V/v hướng dẫn tổ chức Kỳ thi chọn
HSG cấp tỉnh THCS và THPT
năm học 2024-2025

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

Bến Tre, ngày tháng 01 năm 2025

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố;
- Các Trường trung học phổ thông;
- Trường Phổ thông Hermann Gmeiner Bến Tre;
- Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên các huyện, thành phố.

Căn cứ Kế hoạch số 5272/KH-UBND ngày 14/8/2024 của UBND tỉnh về Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Quyết định số 961/QĐ-SGD&ĐT ngày 05/12/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế thi chọn học sinh giỏi tỉnh Bến Tre (gọi tắt là Quy chế thi) được sửa đổi bổ sung bởi Quyết định số 35/QĐ-SGD&ĐT ngày 07/02/2024, Quyết định số 15/QĐ-SGD&ĐT ngày 14/01/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung Quy chế thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Bến Tre;

Thực hiện Công văn số 2367/SGDĐT-QLCL&CNTT ngày 27/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn nội dung tổ chức thi học sinh giỏi cấp tỉnh THCS, THPT theo chương trình giáo dục phổ thông 2018; Công văn số 2470/SGDĐT-QLCL&CNTT ngày 06/09/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Quản lý chất lượng năm học 2024-2025;

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn tổ chức Kỳ thi chọn học sinh giỏi (HSG) cấp tỉnh Trung học cơ sở (THCS) và Trung học phổ thông (THPT) năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

1. Lịch thi

1.1 Kỳ thi chọn học sinh giỏi (HSG) cấp tỉnh THCS:

- **Ngày thi: 26/02/2025:** Thi viết các môn Ngữ văn, Toán, Tin học, Tiếng Anh, Giáo dục công dân, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lý.

Riêng đối với môn Khoa học tự nhiên thí sinh đăng ký dự thi theo các mạch kiến thức: Vật lý, Hóa học, Sinh học, môn Lịch sử và Địa lý thí sinh đăng ký dự thi theo các môn thi thành phần: Lịch sử, Địa lý; sau đây gọi chung là môn thi thành phần và được tính như là một môn thi; môn Tin học thi theo hình thức lập trình trên máy vi tính.

- Thí sinh tham dự kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh THCS: tập trung vào lúc 07 giờ 00 ngày 26/02/2025 tại điểm thi do Phòng GDĐT huyện/thành phố sở tại

quy định để sinh hoạt quy chế thi; Thời gian làm bài mỗi môn thi là 150 phút, bắt đầu tính giờ làm bài lúc 08 giờ 00 phút.

1.2 Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh THPT:

- **Ngày thi: 26/02/2025:** Thi viết các môn Toán học, Vật lí, Hoá học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Tiếng Anh, Giáo dục Kinh tế và Pháp luật; môn Tin học thi theo hình thức lập trình trên máy vi tính.

- Thí sinh tham dự Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh THPT tập trung vào lúc 07 giờ 00 ngày 26/02/2025 tại địa điểm thi ¹ để sinh hoạt quy chế thi; Thời gian làm bài mỗi môn thi là 180 phút, bắt đầu tính giờ làm bài lúc 08 giờ 00 phút.

2. Nội dung thi

- Thực hiện theo nội dung chương trình bồi dưỡng HSG cấp tỉnh đính kèm Công văn số 2367/SGD&ĐT-QLCL&CNTT ngày 27/08/2024 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn nội dung tổ chức thi HSG cấp tỉnh THCS, THPT theo chương trình giáo dục phổ thông 2018.

3. Đăng ký dự thi và lập hồ sơ

3.1 Điều kiện và số lượng thí sinh dự thi

- Thí sinh là học sinh đang học ở cấp THCS, có xếp loại hạnh kiểm (hoặc rèn luyện) và học lực (hoặc học tập) từ khá trở lên theo kết quả cuối kỳ liền kề với kỳ thi và được chọn vào đội tuyển dự thi; mỗi đơn vị dự thi được đăng ký dự thi tối đa 15 học sinh/môn thi. Riêng môn Khoa học tự nhiên được đăng ký tối đa 45 học sinh, môn Lịch sử và Địa lý được đăng ký tối đa 30 học sinh (môn thi thành phần được đăng ký tối đa 15 học sinh).

- Thí sinh là học sinh đang học ở cấp THPT, có xếp loại hạnh kiểm (hoặc rèn luyện) và học lực (hoặc học tập) từ khá trở lên theo kết quả cuối kỳ liền kề với kỳ thi và được chọn vào đội tuyển dự thi; mỗi thí sinh chỉ được đăng ký tham dự 01 môn thi. Số lượng thí sinh: mỗi môn thi của đơn vị dự thi có tối đa 10 thí sinh. Riêng trường THPT Chuyên Bến Tre mỗi môn thi có tối đa 20 thí sinh.

3.2 Hồ sơ đăng ký dự thi

Hồ sơ đăng ký dự thi của thí sinh là căn cứ để Hội đồng coi thi (HĐCT) xem xét điều kiện tham dự Kỳ thi của thí sinh.

a. Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh THCS:

- Phòng GDĐT: Kiểm tra, chuẩn bị hồ sơ thí sinh dự thi của đơn vị mình theo Khoản 1 Điều 15 Quy chế thi, các biểu mẫu hồ sơ của HĐCT để chuẩn bị bàn giao cho HĐCT đặt tại huyện, thành phố; chậm nhất **ngày 18/02/2025** gửi *Bảng danh sách thí sinh dự thi* kết xuất từ phần mềm (có đủ thông tin về kết quả hạnh kiểm (rèn luyện), học lực (học tập) và ký tên, đóng dấu của Thủ trưởng đơn vị dự thi về Sở GDĐT (qua email quanlythi@bentre.edu.vn).

Phòng GDĐT tổ chức kiểm tra và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở GDĐT về điều kiện dự thi và hồ sơ dự thi của thí sinh đơn vị mình.

¹ Địa điểm thi được ghi trên thẻ dự thi của thí sinh in ra từ phần mềm quản lý thi

Các đơn vị dự thi **không gửi** về Phòng GDĐT bản chính học bạ, nhưng có trách nhiệm cung cấp khi có yêu cầu của Sở GDĐT, Thanh tra thi hoặc cấp có thẩm quyền.

b. Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh THPT:

- Các đơn vị dự thi gửi về Sở GDĐT hồ sơ đăng ký dự thi theo Khoản 1 Điều 15 Quy chế thi chậm nhất **ngày 20/02/2025**.

Thủ trưởng đơn vị dự thi tổ chức kiểm tra và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở GDĐT về điều kiện dự thi và hồ sơ dự thi của thí sinh đơn vị mình.

Các đơn vị dự thi **không gửi** về Sở GDĐT bản chính Học bạ, nhưng có trách nhiệm cung cấp khi có yêu cầu của Sở GDĐT, Thanh tra thi hoặc cấp có thẩm quyền.

3.3. Sử dụng phần mềm quản lý thi

Các đơn vị đăng ký dự thi thực hiện các nội dung sau:

- Hoàn thành nhập dữ liệu của thí sinh tham gia dự thi vào phần mềm quản lý thi HSG tại địa chỉ <https://quanlythi.bentre.edu.vn> (sau đây gọi tắt là phần mềm) chậm nhất **ngày 12/02/2025**.

- Xếp phòng, đánh số báo danh tự động theo mặc định của phần mềm, hoàn thành chậm nhất **ngày 14/02/2025**.

- Kết xuất Thẻ dự thi từ phần mềm, in (bằng giấy **màu xanh dương**) và cấp cho thí sinh của đơn vị mình chậm nhất **ngày 17/02/2025**. Thẻ dự thi phải dán ảnh màu cỡ 04cm x 06cm của thí sinh (ảnh chụp theo kiểu ảnh Căn cước/Thẻ căn cước công dân, trước Kỳ thi không quá 12 tháng) và có đóng dấu giáp lai của đơn vị dự thi; cấp thẻ dự thi cho thí sinh để xuất trình cho Giám thị coi thi để được vào phòng thi.

- Phòng GDĐT kết xuất các biểu mẫu tổ chức coi thi từ phần mềm gồm: Bảng ghi tên dự thi (02 bản); Phiếu thu bài thi (02 bản); Danh sách thí sinh trong phòng thi (chuẩn bị bàn giao cho Hội đồng thi) chậm nhất **ngày 20/02/2025**. Hoàn thành công tác chuẩn bị các điều kiện tổ chức coi thi chậm nhất **ngày 21/02/2025**.

- Cập nhật danh sách vắng thi, vi phạm quy chế thi vào phần mềm chậm nhất lúc **14 giờ 00 phút ngày 26/02/2025**.

4. Tổ chức các Hội đồng coi thi

4.1 Đối với Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh THCS:

- Mỗi huyện, thành phố tổ chức một HĐCT cho thí sinh trên địa bàn dự thi theo Điều 23 Quy chế thi. Phân công đi coi thi giữa các huyện/thành phố quy định tại Quy chế thi theo Phụ lục 2 đính kèm.

- Chậm nhất **ngày 07/02/2025**, Phòng GDĐT nơi tổ chức HĐCT, báo cáo về Sở GDĐT (Phòng QLCL&CNTT email: quanlythi@bentre.edu.vn) và **thông báo cho Phòng GDĐT (đơn vị đến coi thi)** số lượng thí sinh dự thi, số phòng thi của các môn thi, địa điểm đặt HĐCT, số điện thoại của HĐCT/điểm thi tại địa

phương; họ tên và số điện thoại của người liên hệ về tổ chức thi của đơn vị dự thi.

- **Chậm nhất ngày 18/02/2025**, các Phòng GDĐT gửi danh sách nhân sự của đơn vị mình được điều động tham gia coi thi đúng quy định tại Điều 8 Quy chế thi cho đơn vị đến để ban hành Quyết định thành lập HĐCT.

- Giám đốc Sở GDĐT uỷ quyền cho Trưởng phòng GDĐT huyện/thành phố ra quyết định thành lập 01 HĐCT tại địa phương.

- Căn cứ vào Quy chế thi, hướng dẫn của Sở GDĐT về kỳ thi, Phòng GDĐT sở tại, nơi tổ chức HĐCT, trình Ủy ban nhân dân huyện/thành phố kinh phí tổ chức kỳ thi theo quy định; chịu trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức thi theo Điều 24 Quy chế thi để tổ chức tốt kỳ thi tại địa phương; liên hệ ngành chức năng phối hợp bảo vệ an toàn kỳ thi, đảm bảo nguồn điện để tổ chức thi nghe môn Tiếng Anh và thi môn Tin học; cử cán bộ quản lý, giáo viên làm nhiệm vụ phó chủ tịch HĐCT, thư ký, bảo vệ, phục vụ (bao gồm cán bộ kỹ thuật hỗ trợ chuẩn bị thi môn Tin học, Tiếng Anh), Y tế,... có số lượng phù hợp để tham gia HĐCT.

- Phòng GDĐT sở tại phân công cán bộ trực trong các ngày tổ chức thi để đảm bảo thông tin báo cáo, hỗ trợ HĐCT theo đề nghị của Chủ tịch HĐCT.

4.2 Đối với Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh THPT:

Giám đốc Sở GDĐT ra quyết định thành lập HĐCT và tổ chức coi thi theo Quy chế thi.

5. Lịch làm việc của các Hội đồng coi thi:

5.1 Nhận đề thi, bảo mật đề thi

Phòng GDĐT sở tại ra Quyết định thành lập Tổ vận chuyển đề thi HSG cấp tỉnh THCS. Tổ trưởng là lãnh đạo phòng GDĐT (trường hợp đặc biệt Lãnh đạo Phòng GDĐT bận công tác thì Tổ trưởng là Hiệu trưởng trường THCS). Tổ vận chuyển đề thi nhận đề thi chọn HSG cấp tỉnh THCS từ Hội đồng ra đề thi (địa điểm, thời gian sẽ thông báo sau) và thực hiện nhiệm vụ theo Quy chế thi.

Sở GDĐT ra Quyết định thành lập Tổ vận chuyển đề thi HSG cấp tỉnh THPT. Tổ trưởng, thành viên là lãnh đạo, công chức Sở Giáo dục và Đào tạo. Tổ vận chuyển đề thi nhận đề thi chọn HSG cấp tỉnh THPT từ Hội đồng ra đề thi (địa điểm, thời gian sẽ thông báo sau) và thực hiện nhiệm vụ theo Quy chế thi.

Tổ vận chuyển đề thi sử dụng phương tiện xe ô-tô, có lực lượng công an đi kèm (mang theo Căn cước/Căn cước công dân và Quyết định thành lập Tổ vận chuyển đề thi để làm cơ sở giao/nhận đề thi). Các biểu mẫu nhận cùng đề thi: giấy thi và mẫu giấy in bài thi môn Tin học.

Tổ vận chuyển đề thi chịu trách nhiệm bảo mật đề thi và tổ chức bàn giao đề thi cho Chủ tịch HĐCT. Chủ tịch HĐCT nhận bàn giao đề thi và chịu trách nhiệm phối hợp với đơn vị sở tại tổ chức bảo mật đề thi, bài thi theo qui định của Quy chế thi (có công an bảo vệ 24/24).

5.2 Chuẩn bị coi thi cho môn Tin học

Việc tổ chức coi thi môn tin học thực hiện theo Quy chế thi; ngoài ra, cần lưu ý thực hiện các yêu cầu sau đây:

a. Môn Tin học thí sinh làm bài thi trên máy tính, ghi bài thi ra đĩa CD và in bài thi trên mẫu giấy thống nhất theo mẫu của Sở GDĐT. Các phần mềm cài đặt cho máy vi tính: Hệ điều hành Microsoft Windows học Linux; môi trường lập trình Free Pascal/Lazarus, Code Block/Dev-C++ và các môi trường tương đương khác theo đề nghị của đơn vị có thí sinh dự thi (nếu có), phần mềm ghi đĩa CD.

b. Trong quá trình coi thi, giám thị: quản lý đĩa CD như quản lý giấy thi; đĩa ghi bài thi môn Tin học là đĩa CD Maxell (màu xanh), chỉ phát cho thí sinh đĩa CD mới đựng trong hộp còn nguyên bao bì, có hộp riêng cho từng đĩa bài thi của từng thí sinh.

c. Một số điểm lưu ý đối với thí sinh dự thi: Ghi rõ và đủ các thông tin (kể cả số tờ giấy đã dùng để in bài làm) vào phần phách ở tờ giấy thứ nhất dùng để in bài làm; đối với các tờ giấy đã in bài làm còn lại, chỉ ghi số báo danh dự thi và ký tên thí sinh vào phần phách; việc ghi và ký tên trên đĩa CD ghi bài làm của thí sinh thực hiện theo Khoản 6 Điều 27 Quy chế thi. Bút dùng ghi và ký tên lên CD là bút lông Twin CD Marker mực màu xanh dương. Ngoài các thông tin vừa nêu, không ghi bất kỳ dấu hiệu nào khác lên tờ giấy in làm bài.

5.3 Chuẩn bị coi thi cho môn Ngoại ngữ

- Môn Tiếng Anh thí sinh làm bài trực tiếp trên đề thi.

- Máy phục vụ thi nghe môn Tiếng Anh ở các HĐCT là máy phát âm thanh đọc được tệp mp3 từ USB, có loa phát âm nghe rõ trong phòng thi.

- Chuẩn bị nguồn điện: bố trí nguồn điện dự phòng cho các máy phục vụ thi môn Tiếng Anh và máy tính thi môn Tin học, đề phòng trường hợp bị mất điện trong thời gian tổ chức thi.

5.4 Công tác coi thi

* **Ngày 24/02/2025, lúc 14 giờ:** Sở GDĐT tổ chức họp bằng hình thức trực tuyến với lãnh đạo HĐCT kiểm tra, hướng dẫn các nội dung chuẩn bị tổ chức thi. Thành phần: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký HĐCT. Liên kết họp trực tuyến do Sở GDĐT gửi qua email của Phòng GDĐT huyện/thành phố trước ngày 24/02/2025.

* **Ngày 25/02/2025:**

- Tổ chức họp Lãnh đạo, họp toàn thể HĐCT sinh hoạt Quy chế thi và phân công chuẩn bị tổ chức coi thi.

- Hoàn tất việc niêm yết tại mỗi phòng thi: Quy định về trách nhiệm của thí sinh; quy định về các tài liệu và vật dụng thí sinh được phép mang vào phòng thi; Danh sách thí sinh trong phòng thi. Hoàn tất các điều kiện chuẩn bị cho coi thi, lưu ý chuẩn bị cho thi môn Tin học và môn Tiếng Anh.

* **Ngày 26/02/2025:**

- Từ 07 giờ 00: làm thủ tục cho thí sinh vào phòng thi, phân công giám thị 2 sinh hoạt Quy chế thi tại phòng thi cho thí sinh.

- 07 giờ 55: phát đề thi cho thí sinh.

- 08 giờ 00: bắt đầu tính giờ làm bài của thí sinh.

5.5 Bàn giao bài thi, hồ sơ thi:

- Việc đóng gói, niêm phong bài thi thực hiện theo đúng Quy chế thi.

- Ngay sau khi kết thúc buổi thi, bài thi và hồ sơ coi thi (**Túi số 4**) được Chủ tịch HĐCT bàn giao trực tiếp cho Chủ tịch Hội đồng chấm thi tại trường THPT Chuyên Bến Tre bằng phương tiện xe ô-tô và có lực lượng an ninh đi cùng để bảo vệ; ô-tô do đơn vị sở tại chuẩn bị. Thời gian hoàn thành: chậm nhất đến 15 giờ 00, ngày 26/02/2025.

6. Công tác báo cáo

- Chậm nhất 09 giờ 00 ngày 26/02/2025, HĐCT báo cáo nhanh số thí sinh đăng ký dự thi, thí sinh vắng thi, tình hình coi thi về Phòng QLCL&CNTT (email: quanlythi@bentre.edu.vn ; ĐT: 02753.823297; 02753.811695); nếu có phát sinh về vắng thi, vi phạm quy chế thi (nếu có) thì báo cáo bổ sung sau khi hết thời gian làm bài. Các vấn đề phát sinh đặc biệt phải xử lý, Chủ tịch HĐCT căn cứ quy chế để xử lý theo thẩm quyền, đồng thời báo cáo ngay về Sở GDĐT để theo dõi. Trường hợp vấn đề phức tạp thì báo cáo khẩn về Sở GDĐT hướng dẫn xử lý.

7. Công tác chấm thi và xét giải:

- Sở GDĐT thành lập Hội đồng chấm thi và tổ chức chấm thi của Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh THCS và THPT theo Quy chế thi.

- Trên cơ sở kết quả điểm thi của thí sinh, Hội đồng chấm thi đề xuất xét giải nhất, nhì, ba, khuyến khích theo quy định của Quy chế thi.

Sở GDĐT đề nghị các đơn vị thực hiện đúng theo các nội dung của Công văn này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đơn vị báo cáo về Sở GDĐT (qua Phòng QLCL&CNTT, số ĐT: 0275.3811695) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Ban Giám đốc Sở GDĐT (để theo dõi);
- Các Phòng, Thanh tra Sở (để phối hợp);
- Website Sở;
- Lưu: VT, QLCL&CNTT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Bùi Minh Nhựt

PHỤ LỤC 1

**LỊCH CÔNG TÁC CỦA KỲ THI CHỌN HSG CẤP TỈNH
THCS VÀ THPT NĂM HỌC 2024 – 2025**

TT	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
1	- Phòng GDĐT báo cáo về Sở GDĐT và thông báo cho Phòng GDĐT (đơn vị đến coi thi) số lượng thí sinh dự thi, số phòng thi của các môn thi, địa điểm đặt HĐCT, số điện thoại của HĐCT/điểm thi tại địa phương; họ tên và số điện thoại của người liên hệ về tổ chức thi của đơn vị dự thi.	Phòng GDĐT sở tại (đơn vị tổ chức HĐCT)	Sở GDĐT, Phòng GDĐT đi coi thi	Chậm nhất ngày 07/02/2025
2	Hoàn thành nhập dữ liệu thí sinh đăng ký dự thi lên phần mềm qua địa chỉ quanlythi.bentre.edu.vn	Phòng GDĐT, trường THPT, trung tâm GDNN-GDTX		Chậm nhất ngày 12/02/2025
3	Xếp phòng, đánh số báo danh tự động theo mặc định của phần mềm	Phòng GDĐT, Sở GDĐT		Chậm nhất ngày 14/02/2025
4	- Trường THPT, trung tâm GDNN-GDTX gửi về Sở GDĐT hồ sơ đăng ký dự thi theo Khoản 1 Điều 15 Quy chế thi.	Trường THPT, trung tâm GDNN-GHDTX		Chậm nhất ngày 20/02/2025
5	Hoàn thành kết xuất, in Thẻ dự thi;	Phòng GDĐT, trường THPT, trung tâm GDNN-GDTX		Chậm nhất ngày 17/02/2025
6	Các Phòng GDĐT gửi danh sách nhân sự của đơn vị mình được điều động tham gia coi thi cho đơn vị đến để ban hành Quyết định thành lập HĐCT.	Phòng GDĐT đi coi thi	Phòng GDĐT sở tại	Chậm nhất ngày 18/02/2025
7	- Phòng GDĐT gửi về Sở GDĐT: <u>Bảng danh sách thí sinh dự thi kết xuất từ phần mềm</u> (ký tên đóng dấu) qua email quanlythi@bentre.edu.vn .	Phòng GDĐT		Chậm nhất 18/02/2025.
8	Ban hành Quyết định thành lập HĐCT	Phòng GDĐT, Sở GDĐT		Chậm nhất ngày 20/02/2025
9	Trường THPT, trung tâm GDNN-GDTX gửi hồ sơ về Sở GDĐT (qua Phòng QLCL&CNTT) theo quy định tại Khoản 1 Điều 15 Quy chế thi.	Trường THPT, trung tâm GDNN-GHDTX		Chậm nhất ngày 20/02/2025

	Phòng GDĐT sở tại kết xuất các biểu mẫu tổ chức coi thi từ phần mềm gồm: Bảng ghi tên dự thi (02 bản); Phiếu thu bài thi (02 bản); Danh sách thí sinh trong phòng thi.	Phòng GDĐT		
10	Phòng GDĐT sở tại Hoàn thành công tác chuẩn bị các điều kiện về hồ sơ, cơ sở vật chất, nhân sự tổ chức coi thi.	Phòng GDĐT		Chậm nhất ngày 21/02/2025
11	Họp với lãnh đạo HĐCT kiểm tra công tác chuẩn bị, triển khai các nội dung cần lưu ý để tổ chức coi thi Hình thức: trực tuyến	Sở GDĐT	Các HĐCT (Chủ tịch, P.Chủ tịch, Thư ký)	14 giờ 00 ngày 24/02/2025
12	Họp lãnh đạo Hội đồng coi thi, sinh hoạt quy chế thi, hoàn thành chuẩn bị các điều kiện tổ chức coi thi.	Các HĐCT		Bắt đầu từ 7g ngày 25/02/2025
13	Vận chuyển và bàn giao đề thi THCS	Phòng GDĐT sở tại	Chủ tịch HĐCT	Ngày 25/02/2025 (từ 07 giờ 30 đến 11 giờ)
14	Tổ chức coi thi tại các HĐCT, cập nhật danh sách vắng thi, báo cáo nhanh về Sở GDĐT	Các HĐCT		Ngày 26/02/2025
15	Bàn giao bài thi cho Hội đồng chấm thi tại trường THPT Chuyên Bến Tre	Chủ tịch HĐCT	Chủ tịch Hội đồng chấm thi	Hoàn thành chậm nhất 15giờ00 ngày 26/02/2025
16	Tổ chức chấm thi, công bố kết quả	Hội đồng chấm thi		Dự kiến từ 27/2/2025 đến ngày 06/03/2025
17	Nhận đơn phúc khảo, nộp hồ sơ phúc khảo theo hướng dẫn của Sở GDĐT	Đơn vị dự thi		Chậm nhất 10 ngày tính từ ngày công bố kết quả
18	Công bố kết quả phúc khảo	Hội đồng chấm phúc khảo		Chậm nhất sau 15 ngày, kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo

PHỤ LỤC 2**PHÂN CÔNG HỘI ĐỒNG COI THI
KỶ THI CHỌN HSG CẤP TỈNH THCS NĂM HỌC 2024 – 2025**

Số TT	Đơn vị đi (Huyện)	Đơn vị đến (Huyện)	Tên hội đồng coi thi
1	Ba Tri	Châu Thành	Hội đồng coi thi huyện Châu Thành
2	Bình Đại	Tp. Bến Tre	Hội đồng coi thi Thành phố Bến Tre
3	Mỏ Càyl Bắc	Ba Tri	Hội đồng coi thi huyện Ba Tri
4	Châu Thành	Thạnh Phú	Hội đồng coi thi huyện Thạnh Phú
5	Thành phố Bến Tre	Chợ Lách	Hội đồng coi thi huyện Mỏ Càyl Bắc
6	Mỏ Càyl Nam	Giông Trôm	Hội đồng coi thi huyện Giông Trôm
7	Giông Trôm	Mỏ Càyl Bắc	Hội đồng coi thi huyện Chợ Lách
8	Thạnh Phú	Mỏ Càyl Nam	Hội đồng coi thi huyện Mỏ Càyl Nam
9	Chợ Lách	Bình Đại	Hội đồng coi thi huyện Bình Đại

*** Ghi chú:**

- Phòng GDĐT sở tại (nơi đến) cung cấp thông tin yêu cầu số lượng Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và giám thị coi thi (bao gồm yêu cầu giám thị coi thi cho môn Tiếng Anh và Tin học) cho Phòng Giáo dục và Đào tạo đến địa phương làm nhiệm vụ coi thi (nơi đi).

- Phòng GDĐT nơi đi coi thi ban hành Quyết định điều động cán bộ, giáo viên đến coi thi theo yêu cầu, quy mô tổ chức thi của đơn vị sở tại và theo Quy chế thi (Điều 8, Điều 23 Quy chế thi).

- Phòng GDĐT sở tại căn cứ vào Quyết định đơn vị đến coi thi và Quy chế thi để ban hành Quyết định thành lập Hội đồng coi thi.
