

Số : /SGDĐT-KT
V/v thi học sinh giỏi các môn văn
hóa cấp tỉnh năm học 2024 - 2025

Trà Vinh, ngày tháng năm 2025

Kính gửi:

- Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã, thành phố;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.
- Giám đốc các Trung tâm GDNN-GDTX;
- Hiệu trưởng trường Thực hành sư phạm;
- Hiệu trưởng trường TH-THCS-THPT Việt Anh 5.

Thực hiện Kế hoạch 139/KH-SGDĐT ngày 02/12/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Kế hoạch tổ chức các Kỳ thi chọn học sinh giỏi trên địa bàn tỉnh Trà Vinh năm học 2024 – 2025;

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các Phòng Giáo dục và Đào tạo; các trường THPT, PTDTNT; trường Thực hành sư phạm tổ chức kỳ thi chọn học sinh giỏi (HSG) cấp tỉnh (THCS và THPT) năm học 2024 - 2025 như sau:

1. Kỳ thi chọn học sinh giỏi các môn văn hóa cấp THCS

Thực hiện Kế hoạch 139/KH-SGDĐT ngày 02/12/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo (đính kèm theo kế hoạch).

*** Ngày thi và lịch thi**

Buổi	Môn thi	Thời gian tính giờ làm bài	Thời gian làm bài
Sáng 10/4/2025	Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Tin học, Khoa học tự nhiên 1 (Vật lý), Khoa học tự nhiên 2 (Hóa học), Khoa học tự nhiên 3 (Sinh học), Lịch sử và Địa lý 1 (Lịch sử); Lịch sử và Địa lý 2 (Địa lý).	7 giờ 30	150 phút

Ghi chú: Bài thi môn Tiếng Anh gồm 04 nội dung: Kỹ năng nghe (5.0đ); Kỹ năng đọc (5.0đ); Kỹ năng viết (5.0đ); Kiến thức ngôn ngữ (5.0đ). Thí sinh làm bài trên giấy in đề thi do Hội đồng thi cung cấp. Nội dung phần thi kỹ năng nghe được ghi trên đĩa CD; nội dung câu hỏi phần kiến thức ngôn ngữ được lồng ghép vào đoạn văn.

2. Kỳ thi chọn học sinh giỏi các môn văn hóa cấp THPT

Thực hiện Kế hoạch 139/KH-SGDĐT ngày 02/12/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo. (đính kèm theo kế hoạch).

*** Ngày thi và lịch thi**

Buổi thi	Môn thi	Thời gian tính giờ làm bài	Thời gian làm bài
Sáng 10/4/2025	Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Tiếng Anh, Tin học.	7g30	180 phút
Sáng 11/4/2025	Kỹ năng nói môn Tiếng Anh	7g30	10 phút/thí sinh

Lưu ý: Bài thi Tiếng Anh gồm 05 nội dung: Kỹ năng nghe (4đ); Kỹ năng nói (3.0đ); Kỹ năng đọc (5.0đ); Kỹ năng viết (5.0 đ) và kiến thức ngôn ngữ (3.0đ). Thí sinh làm bài trên giấy in đề thi do Hội đồng thi cung cấp (Kỹ năng nghe, Kỹ năng đọc, Kỹ năng viết và kiến thức ngôn ngữ). Nội dung phần thi kỹ năng nghe được ghi trên đĩa CD; nội dung câu hỏi thi phần kiến thức thực ngôn ngữ được lồng ghép vào đoạn văn. Kỹ năng nói thí sinh trình bày phần thi nói được ghi âm và nhập dữ liệu vào đĩa CD.

3. Các đồ dùng học tập thí sinh được phép mang vào phòng thi

Thí sinh được phép mang vào phòng thi các vật dụng liên quan đến việc làm bài thi theo quy định tại Điều 24 của Quy định thi chọn học sinh giỏi trên địa bàn tỉnh Trà Vinh ban hành kèm theo Quyết định số 1433/QĐ-SGDĐT ngày 20/12/2023 của giám đốc sở GDĐT. (đính kèm theo quyết định)

4. Thành lập Hội đồng coi thi

4.1. Đối với cấp THCS

Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập các Hội đồng coi thi. Mỗi huyện, thị xã, thành phố thành lập một Hội đồng coi thi; cụ thể:

TT	Đơn vị	Hội đồng coi thi	Số phòng thi
1	Huyện Càng Long	THCS Thái Bình, Càng Long	9
2	TP Trà Vinh	THCS Lý Tự Trọng	9
3	Huyện Châu Thành	THCS Thị trấn Châu Thành	9
4	Huyện Cầu Ngang	THCS Thị trấn Cầu Ngang	9
5	Huyện Trà Cú	THCS Thị trấn Trà Cú	9
6	Huyện Cầu Kè	THCS Thị trấn Cầu Kè	9
7	Huyện Tiểu Cần	THCS Thị trấn Tiểu Cần	9
8	TX Duyên Hải	THCS Chu Văn An, TX Duyên Hải	9
9	Huyện Duyên Hải	THCS Ngũ Lạc, Huyện Duyên Hải	9

Lưu ý: Số phòng thi nêu trên là số phòng thi tối đa có thể có ở từng hội đồng coi thi. Nếu số lượng thí sinh của từng môn thi không đạt mức tối đa, thì

Phòng Giáo dục và Đào tạo có thể bố trí ghép các môn thi trong cùng một phòng thi và đảm bảo tổng số thí sinh trong phòng thi đó không quá 26 học sinh.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm nhập dữ liệu thí sinh vào phần mềm quản lý thi học sinh giỏi và in các loại biểu mẫu sau:

- + Danh sách thí sinh đăng ký dự thi;
- + Danh sách thí sinh trong phòng thi (mỗi phòng thi tối đa 26 thí sinh);
- + Danh sách thí sinh dự thi;
- + Phiếu thu bài thi của từng môn;
- + Thẻ dự thi;
- + Tại mỗi Hội đồng coi thi, cần chuẩn bị 02 máy cassette, nguồn điện (hoặc pin) để học sinh thi phần nghe hiểu của môn Tiếng Anh.

4.2. Đối với cấp THPT

Sở Giáo dục và Đào tạo ra Quyết định thành lập các ban của kỳ thi và các Hội đồng coi thi (toàn tỉnh thành lập 6 Hội đồng coi thi).

- Hội đồng coi thi trường THPT Phạm Thái Bường gồm thí sinh của các trường THPT: Phạm Thái Bường, Chuyên Nguyễn Thiện Thành, Thành phố Trà Vinh, Vũ Đình Liệu, Hòa Lợi, Lương Hoà A, Hòa Minh, PTDTNT tỉnh Trà Vinh và trường Thực hành sư phạm;

- Hội đồng coi thi trường THPT Tiểu Cần gồm thí sinh của các trường THPT: Tiểu Cần, Cầu Quan, Hiếu Tử, PTDTNT Tiểu Cần, Phong Phú, Cầu Kè, Tam Ngãi;

- Hội đồng coi thi trường THPT Nguyễn Đáng gồm thí sinh của các trường THPT: Nguyễn Đáng, Dương Háo Học, Nguyễn Văn Hai, Hồ Thị Nhâm, Bùi Hữu Nghĩa;

- Hội đồng coi thi trường THPT Trà Cú gồm thí sinh của các trường THPT: Trà Cú, Tập Sơn, Long Hiệp, Hàm Giang, Đại An, PTDTNT Trà Cú;

- Hội đồng coi thi trường THPT Dương Quang Đông gồm thí sinh của các trường THPT: Dương Quang Đông, Cầu Ngang A, Cầu Ngang B, Nhị Trường;

- Hội đồng coi thi trường THPT Duyên Hải gồm thí sinh của các trường THPT: Duyên Hải, Long Khánh, Long Hữu, Đôn Châu, Sơn Cang, THCS THPT Dân Thành.

5. Lịch làm việc

- Ngày 11/3/2025 Phòng Giáo dục và Đào tạo và trường THPT đặt Hội đồng thi nhận hồ sơ dự thi của các trường theo danh sách đội tuyển; nhập dữ liệu vào phần mềm quản lý thi và in tất cả các loại biểu mẫu theo quy định của chương trình quản lý thi để phục vụ cho Hội đồng coi thi;

- Ngày 17/3/2025 Phòng Giáo dục và Đào tạo gửi bằng mail về Phòng Giáo dục Dân tộc - Khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục (phongkhaothi@sgdtravinh.edu.vn):

+ Báo cáo về số lượng học sinh dự thi từng môn, từng khối lớp, số phòng thi (theo mẫu đính kèm);

+ Kết quả thi chọn học sinh giỏi vòng huyện, Quyết định thành lập đội tuyển.

- Ngày 21/3/2025: Phòng Giáo dục và Đào tạo và trường THPT đặt Hội đồng thi gửi bằng mail về Giáo dục Dân tộc - Khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục (phongkhaothi@sgdtravinh.edu.vn):

+ Danh sách cán bộ, giáo viên coi thi, trong đó có cả cán bộ kỹ thuật phòng máy của đơn vị sở tại (theo mẫu đính kèm);

- Đối với lớp 9: 01 Chủ tịch; 02 Phó Chủ tịch (01 phụ trách chuyên môn và 01 phụ trách cơ sở vật chất); 02 thư ký (01 thư ký đi sang đơn vị khác và 01 thư ký phụ trách hồ sơ tại đơn vị); 24 giám thị (trong đó có ít nhất 02 giám thị môn Tiếng Anh và 02 giám thị môn Tin học); 01 cán bộ kỹ thuật phòng máy;

- Đối với lớp 11: 01 Chủ tịch; 02 Phó Chủ tịch (01 phụ trách chuyên môn và 01 phụ trách cơ sở vật chất); 02 thư ký (01 thư ký đi sang đơn vị khác và 01 thư ký phụ trách hồ sơ tại đơn vị); 36 giám thị (trong đó có ít nhất 05 giám thị môn Tiếng Anh và 04 giám thị môn Tin học được xếp theo thứ tự ưu tiên); 01 cán bộ kỹ thuật phòng máy (riêng Hội đồng thi Phạm Thái Bường có 02 cán bộ kỹ thuật);

- Ngày 28/3/2025: Phòng Giáo dục và Đào tạo và trường THPT đặt Hội đồng thi in, hoàn thiện và phát thẻ dự thi cho thí sinh đồng thời chuyển dữ liệu thí sinh về theo địa chỉ mail của Phòng Giáo dục Dân tộc - Khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục;

- Ngày 08/4/2025:

+ Sáng 8 giờ: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng coi thi và Thư ký coi thi về Sở dự họp, nhận đề thi, nhận giấy thi, giấy nháp, biên bản;

+ Chiều 14 giờ họp lãnh đạo Hội đồng coi thi.

- Ngày 09/4/2025: Sáng 8 giờ họp toàn thể Hội đồng coi thi để sinh hoạt quy chế thi, kiểm tra hồ sơ thi, kiểm tra cơ sở vật chất và niêm phong phòng thi, máy tính, máy cassette theo quy định;

- Ngày 10, 11/4/2025:

+ Lúc 7 giờ khai mạc kỳ thi;

+ Từ 7 giờ 30 tiến hành coi thi theo lịch quy định.

- Thành phần tham gia coi thi kỹ năng nói môn Tiếng Anh lớp 11 gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch, thư ký, giám thị, cán bộ kỹ thuật (số lượng theo hướng dẫn ở phần phụ lục, đảm bảo mỗi phòng thi nói có ít nhất 01 giáo viên Tiếng Anh làm giám thị 1, 01 giáo viên tin học làm giám thị 3, 02 giáo viên làm giám thị ở phòng chờ; giáo viên Tiếng Anh ngoài yêu cầu giỏi về chuyên môn phải có kỹ năng sử dụng tốt máy vi tính).

7. Nộp bài thi và hồ sơ thi

- Đối với cấp THCS: từ 14 giờ đến 17 giờ ngày 10/4/2025, Chủ tịch Hội đồng coi thi nộp bài thi và toàn bộ hồ sơ của Hội đồng coi thi (bao gồm cả Quyết định thành lập đội tuyển học sinh giỏi huyện, thành phố, thị xã) về Phòng Giáo dục Dân tộc - Khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục;

- Đối với cấp THPT: từ 14 giờ đến 17 giờ ngày 11/4/2025: Chủ tịch Hội đồng coi thi nộp bài thi và toàn bộ hồ sơ của Hội đồng coi thi về Phòng Giáo dục Dân tộc - Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục.

*** Hồ sơ của Hội đồng coi thi nộp về Sở bao gồm: 01 túi số 4.**

Quy định về niêm phong của kỳ thi:

a/ Túi số 1: đựng bài thi của mỗi môn thi trong một phòng thi và phiếu thu bài thi từng môn của phòng thi. Giám thị thu bài, nộp bài thi cho lãnh đạo Hội đồng coi thi và niêm phong túi số 1. Bên ngoài túi số 1 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của 2 giám thị và lãnh đạo Hội đồng coi thi trực tiếp nhận bài thi.

Lưu ý : Bài thi môn Tin học in trên giấy và đĩa CD ghi bài làm được đóng gói và niêm phong riêng từng loại.

b/ Túi số 2: đựng bài thi chung của kỳ thi, chứa tất cả các túi số 1, bao gồm cả gói chứa đĩa CD môn Tin học; được niêm phong trước toàn thể Hội đồng coi thi. Bên ngoài túi số 2 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của 01 đại diện giám thị, thư ký và Chủ tịch Hội đồng coi thi.

c/ Túi số 3: đựng hồ sơ thi, gồm danh sách thí sinh dự thi có chữ ký của thí sinh dự thi, các loại biên bản, Quyết định thành lập đội tuyển học sinh giỏi của Phòng Giáo dục và Đào tạo. Bên ngoài túi số 3 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của 01 đại diện giám thị, thư ký và Chủ tịch Hội đồng coi thi.

d/ Túi số 4: chứa các túi số 2 và số 3. Bên ngoài túi số 4 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của 01 đại diện giám thị, thư ký và Chủ tịch hội đồng coi thi.

6. Thanh tra kỳ thi

Sở Giáo dục và Đào tạo ra Quyết định thành lập đoàn thanh tra thi.

Nhận được Công văn này, các đơn vị nghiên cứu và nghiêm túc triển khai thực hiện. Trường hợp cần trao đổi thêm về các vấn đề liên quan tới kỳ thi, các đơn vị liên hệ với Phòng Giáo dục Dân tộc - Khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục theo địa chỉ mail: phongkhaothi@sgdtravinh.edu.vn; điện thoại: 02943.865.058./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Phòng GDTrH, Thanh tra;
- Lưu VT, GDDT-KT-KĐCLGD.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Thạch Tha Lai

QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC CHUẨN BỊ TỔ CHỨC THI MÔN TIẾNG ANH

(Kèm theo Công văn số /SGDDT- KT ngày tháng năm 2025)

I. Tổ chức thi kỹ năng nghe Tiếng Anh

Việc tổ chức thi phần nghe môn Tiếng Anh có một số điểm lưu ý như sau:

1. Mỗi Hội đồng coi thi phải chuẩn bị ít nhất 01 máy cassette/1 phòng thi môn Tiếng Anh và 01 máy dự phòng, nguồn điện dự phòng (pin). Trong phiên họp toàn thể Hội đồng coi thi ngày 08/4/2025, Chủ tịch Hội đồng coi thi phân công giám thị kiểm tra máy (dùng đĩa nhạc để kiểm tra). Sau khi kiểm tra xong, niêm phong máy chính thức và máy dự phòng.

2. Hướng dẫn giám thị 1 coi thi môn Tiếng Anh về thao tác sử dụng máy. Lưu ý giám thị về việc cho thí sinh nghe đĩa. Phải đảm bảo mọi thí sinh trong phòng thi được nghe rõ. Thí sinh được nghe nội dung đề thi kỹ năng nghe 02 lần. Nội dung đĩa gồm: mở đầu là phần nhạc, sau đó là phần đề thi, tiếp theo là phần nhạc, sau đó là phần đề thi (nghe lần 2). Giám thị chỉ cần nhấn nút play một lần. Cần bố trí phòng thi môn Tiếng Anh ở khu vực thích hợp để không làm ảnh hưởng đến các phòng thi khác.

II. Tổ chức thi kỹ năng nói môn Tiếng Anh

Việc tổ chức thi kỹ năng nói môn Tiếng Anh có điểm cần lưu ý như sau:

1. Bố trí phòng thi

Mỗi Hội đồng coi thi bố trí số phòng thi kỹ năng nói theo số thí sinh dự thi. Trung bình 10 thí sinh/1 phòng thi. Ngoài phòng thi, bố trí thêm 01 phòng chờ (để thí sinh ngồi chờ trước khi vào phòng thi);

Các phòng thi nói và phòng chờ phải được bố trí đảm bảo thuận lợi cho việc đi lại của thí sinh giữa phòng chờ và phòng thi và đảm bảo các hoạt động bình thường của trường không làm ảnh hưởng đến kết quả thi của thí sinh.

2. Các loại thiết bị và văn phòng phẩm

- Máy vi tính đáp ứng các thông số kỹ thuật tối thiểu sau đây:

+ CPU: Intel Penium 4.3 GHz; RAM: 1 GB

+ Hard disk : 40 GB

+ NIC: 10/100 mbps;

+ Có ổ ghi đĩa CD (hoặc DVD) còn hoạt động tốt;

+ Monitor: 14”, độ phân giải tối thiểu : 1024x768, độ sâu màu: 65K;

+ Card sound : Creative Sound Blaster Live;

+ OS: Windows XP Pro.

- Headphone Voiceao 5200 MV đáp ứng các thông số kỹ thuật sau:

	Phone	Mic
Dimension	400mm	6x5 mm
Frequency Range	20- 20,000 Hz	30 – 16000 Hz
Sensitivity	103 dB S.P.L at 1 KHz	- 58 dB $\pm$ 3dB
Impedance	32 Ω	
Rated power	15mW	
Power Capability	150mV	3V

- Đĩa CD mới;
- Bút ghi đĩa CD;
- Giấy nháp.

Mỗi phòng thi nói được bố trí 03 máy vi tính, gồm một máy dành cho thí sinh (máy 1), một máy dành cho giám thị (máy 2) và một máy dự phòng; hai bộ Headphone Voiceao, một bộ dành cho thí sinh sử dụng và một bộ dự phòng.

Mỗi thí sinh có 01 đĩa CD riêng để ghi file ghi âm phần trả lời (file ghi âm).

3. Chuẩn bị kỹ thuật

- Cài đặt cho mỗi máy vi tính các phần mềm: Trình duyệt firefox 8.0, Flash player, Windows Media firefox plugin, phần mềm ghi âm của Bộ Giáo dục và Đào tạo; phần mềm ghi đĩa CD. Việc cài đặt do giáo viên tin học của trường sở tại thực hiện và phải được hoàn tất trước ngày 03/4/2023.

4. Tổ chức thi

4.1. Bố trí giám thị

- Đối với mỗi phòng thi, bố trí 03 giám thị gồm hai giám thị trong phòng thi và 01 giám thị ngoài phòng thi;
- Đối với phòng chờ, bố trí 01 giám thị trong phòng chờ và 01 giám thị ngoài phòng chờ.

4.2. Quy trình coi thi

4.2.1. Các quy định chung

- Tại mỗi phòng thi, các thí sinh thực hiện phần thi của mình lần lượt theo thứ tự trong Danh sách thí sinh của phòng thi nói. Chủ tịch Hội đồng coi thi căn cứ vào số thí sinh dự thi phân chia cụ thể thí sinh trong từng phòng thi, trung bình mỗi phòng 10 thí sinh, có danh sách cụ thể;

- Thí sinh chỉ được mang bút vào phòng thi;
- File ghi âm của thí sinh được đặt tên theo số báo danh của thí sinh với kiểu file mặc định của chương trình ghi âm và được ghi vào một đĩa CD riêng,

dưới dạng “CD-Data”; đồng thời được giám thị ghi vào một đĩa CD chung chứa các file ghi âm của tất cả các thí sinh trong phòng thi khi kết thúc buổi thi;

- Giám thị trong phòng thi không được tạo ra tiếng động lạ khi hệ thống đang ghi âm phần trả lời của thí sinh;

- Cán bộ kỹ thuật căn cứ hướng dẫn sử dụng phần mềm thi nói để thiết lập phần mềm ghi âm đúng thông số thời gian quy định (7 phút chuẩn bị và 3 phút ghi âm); tạo thư mục C:\HSGtinh2025 trên máy vi tính 1 để lưu file ghi âm của thí sinh và tạo thư mục C:\LuuHSG2025 trên máy vi tính 2 để lưu các file ghi âm của thí sinh trong phòng thi.

4.2.2. Công việc coi thi của các giám thị

- Giám thị ngoài phòng thi (GT3): tập trung tất cả thí sinh dự thi nói vào phòng chờ, cùng với giám thị phòng chờ ổn định trật tự trong phòng. Khi có thông báo từ giám thị 2 trong phòng thi nói, GT3 gọi tên theo thứ tự danh sách được niêm yết tại phòng chờ và hướng dẫn thí sinh đến phòng thi nói. Trong thời gian thi, GT3 có trách nhiệm giám sát thí sinh và giám thị trong phòng thi; giám sát việc di chuyển của thí sinh từ phòng chờ đến phòng thi và từ phòng thi ra về khỏi khu vực thi;

- Giám thị trong phòng chờ có trách nhiệm giữ trật tự và điều hành hoạt động của thí sinh trong phòng chờ; thí sinh không được mang điện thoại di động vào phòng chờ;

- Giám thị ngoài phòng chờ có trách nhiệm giám sát thí sinh và cùng GT 3 hướng dẫn thí sinh vào phòng thi;

- Giám thị trong phòng thi

- + Giám thị 1 (GT1) và giám thị 2 (GT2) nhận giấy nháp, đề thi, danh sách thí sinh trong phòng thi, biên bản bắt thăm đề thi, đĩa CD, phiếu thu bài, bút ghi đĩa CD từ Chủ tịch Hội đồng coi thi và di chuyển về phòng thi; cả 2 giám thị trong phòng thi cùng ký tên vào giấy nháp;

- + Kiểm tra các thư mục C:\HSGtinh2025 trên máy vi tính 1 và C:\LuuHSG2025 trên máy vi tính 2; kiểm tra phần mềm ghi âm đã thiết lập đúng thông số thời gian theo quy định (7 phút chuẩn bị và 3 phút ghi âm);

- Khi có hiệu lệnh, GT2 thực hiện các công việc sau: thông báo GT3 để hướng dẫn thí sinh thứ nhất trong Danh sách thí sinh của phòng thi từ phòng chờ đến phòng thi; kiểm tra thẻ dự thi của thí sinh; cho thí sinh bắt thăm đề thi và ký tên vào biên bản bắt thăm; phát giấy nháp cho thí sinh; giám sát các hoạt động của thí sinh trong khi thi;

- GT1 nhắc thí sinh thực hiện phần thi của mình đúng quy định (mục 4.2.3) đặc biệt là thực hiện phần ghi âm đúng trình tự (**đọc mã số của đề thi, nội dung đề thi, nội dung trả lời tất cả đều bằng tiếng Anh**); hướng dẫn thí sinh kích hoạt phần mềm ghi âm; quan sát màn hình máy vi tính 1 và nhắc thí sinh khi thời gian chuẩn bị còn 01 phút; ghi file ghi âm của thí sinh từ thư mục

C:\HSGtinh2025 vào một đĩa CD sau khi thí sinh hoàn thành phần trả lời; chuyển đĩa CD vừa ghi sang máy vi tính 2, cho thí sinh nghe lại rồi lưu file ghi âm đó vào thư mục C:\LuuHSG2025; yêu cầu thí sinh ghi số báo danh lên đĩa CD lưu file ghi âm đã kiểm tra rồi cả hai giám thị và thí sinh cùng ký xác nhận lên đĩa CD; yêu cầu thí sinh ký vào Phiếu thu bài thi (kể cả trường hợp thí sinh không trả lời đề ghi âm);

- Cho thí sinh trở lại máy vi tính 1, chứng kiến GT1 xóa file ghi âm của thí sinh lưu trên máy vi tính 1 và GT2 hướng dẫn thí sinh ra khỏi phòng thi, giám thị ngoài phòng thi hướng dẫn thí sinh ra về và hướng dẫn thí sinh kế tiếp vào phòng thi;

- Sau khi tất cả các thí sinh trong phòng thi đã thi xong, hai giám thị ghi các file ghi âm của thí sinh lưu trong thư mục C:\LuuHSG2025 ở máy vi tính 2 vào một đĩa CD và cùng ký xác nhận. Đĩa CD này cần ghi rõ tên Hội đồng coi thi, phòng thi nói số..., số bài thi... Cuối cùng xóa toàn bộ file ghi âm trong thư mục C:\LuuHSG2025 trong máy vi tính 2.

4.2.3. Quy trình thi của thí sinh

- Sau khi vào phòng thi, bắt thăm đề thi, ký vào biên bản bắt thăm đề thi, nhận giấy nháp từ GT2; theo hướng dẫn của GT1, kích hoạt phần mềm ghi âm, kích chuột trái vào nút “Start record” có màu đỏ hiển thị bên phải của màn hình giao diện chương trình ghi âm; chương trình sẽ hiện ra yêu cầu đặt tên file ghi âm và chọn thư mục lưu file; thí sinh phải chọn đúng thư mục C:\HSGtinh2025 trên máy vi tính để lưu file; sau đó kích chuột vào nút “Save” để bắt đầu phần thi của mình (gồm 7 phút chuẩn bị và 3 phút trả lời);

- Khi chương trình báo hết thời gian chuẩn bị, thí sinh bắt đầu ghi âm theo trình tự: **đọc mã số của đề thi, nội dung đề thi, nội dung trả lời tất cả đều bằng tiếng Anh;**

- Khi hết thời gian trả lời, hệ thống ngừng ghi âm, màn hình máy vi tính hiển thị bảng thông báo với tiêu đề “Record Completed”, thí sinh kích chuột trái vào nút “OK” để xác nhận hoàn thành phần trả lời;

- Sau khi GT1 ghi đĩa CD xong, thí sinh nghe kiểm tra lại file ghi âm đã lưu trong đĩa CD ở máy vi tính 2 rồi ghi số báo danh, ký xác nhận lên đĩa CD đó và ký vào Phiếu thu bài thi;

- Thí sinh trở lại máy vi tính 1 để chứng kiến GT1 xóa file ghi âm đã lưu trong máy vi tính 1, rời khỏi phòng thi, ra về theo hướng dẫn của giám thị ngoài phòng thi.

PHỤ LỤC 2**QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC CHUẨN BỊ TỔ CHỨC THI
MÔN TIN HỌC**

(Kèm theo Công văn số /SGDDĐT- KT ngày tháng năm 2025)

Việc tổ chức thi môn Tin học cần chú ý một số điều sau:

1. Cài đặt các phần mềm theo quy định gồm:

- Các trường đặt Hội đồng coi thi học sinh giỏi THCS: Hệ điều hành Windows XP, Turbo Pascal 7.0, C++, Free Pascal, lập trình Scratch, phần mềm ghi đĩa CD;

- Các trường đặt Hội đồng coi thi học sinh giỏi THPT: Hệ điều hành Windows XP, Turbo Pascal 7.0, C++, Free Pascal, phần mềm ghi đĩa CD; phần mềm lập trình Embarcadero Dev-C++ phiên bản 6.3; CodeBlock (phiên bản cập nhật); [Visual Studio Code](#) và Thonny (phiên bản cập nhật).

Việc cài đặt phải hoàn thành trước ngày 03/4/2025;

2. Sở sẽ cung cấp đủ giấy ghi bài làm, đĩa CD, bút ghi đĩa CD; hội đồng coi thi cần chuẩn bị đầy đủ bấm giấy, kim bấm, mực in; do không có đủ đầu ghi CD nên cần chuẩn bị USB không có dữ liệu để đưa bài làm của thí sinh từ máy tính của thí sinh về máy của giám thị (máy có đầu ghi CD) để ghi đĩa.

3. Giám thị coi thi môn Tin học cần lưu ý:

- Thực hiện tốt việc kiểm tra, dán số thứ tự các máy tính trong phòng thi, niêm phong phòng máy trước ngày thi đúng quy định;

- Quản lý đĩa CD như quản lý giấy thi; chỉ phát cho thí sinh đĩa mới;

- Tổ chức cho thí sinh bắt thăm chọn máy để dự thi;

- Khi hết giờ làm bài, tổ chức thu bài thi đúng quy trình, không để xảy ra sai sót: kiểm tra số của máy vi tính theo số báo danh của thí sinh, nếu hợp lệ, cho phép thí sinh mở niêm phong ổ đĩa CD (nếu máy có ổ ghi đĩa CD, nếu không có thì mở niêm phong cổng USB) để thực hiện việc ghi bài làm của mình vào đĩa CD dưới sự giám sát của GT1 và một thí sinh khác; yêu cầu thí sinh ghi số báo danh và ký tên lên đĩa CD ghi bài làm của mình; sau đó GT1 dùng đĩa CD này in bài làm của thí sinh ra giấy dưới sự giám sát của 2 thí sinh và GT2; 2 giám thị và 2 thí sinh (có 01 thí sinh chứng kiến) cùng ghi tên và ký tên vào giấy đã in bài làm và đĩa CD; cho thí sinh về chỗ ngồi sau khi đã ký vào Phiếu thu bài, tắt màn hình máy vi tính của mình; GT1 tiếp tục với thí sinh khác;

- Hai giám thị trong phòng thi kiểm tra đủ số đĩa CD, số tờ giấy thi đã in bài làm của thí sinh; kiểm tra chữ ký trên phiếu thu bài, cho phép thí sinh ra về; sau đó ghi toàn bộ bài thi của thí sinh vào 01 đĩa CD chung (có ký tên của 02 giám thị); hai GT chứng kiến kỹ thuật viên xóa hết dữ liệu bài làm của thí sinh trên máy tính; nộp đầy đủ bài thi, đĩa CD của thí sinh và các loại hồ sơ khác của phòng thi cho Chủ tịch Hội đồng coi thi; niêm phong các đĩa CD ghi file bài làm của thí sinh và bài làm in trên giấy riêng theo từng loại.

Mẫu 1

Bảng đăng ký số lượng đội tuyển
dự thi học sinh giỏi lớp - năm học 2024 - 2025

STT	Đội tuyển môn	Số lượng học sinh	Số phòng	Ghi chú
1	Môn Ngữ văn			
2	Môn Lịch sử			
3	Môn Địa lý			
4	Môn Tiếng Anh			
5	Môn Toán			
6	Môn Vật lý			
7	Môn Hóa học			
8	Môn Sinh học			
9	Môn Tin học			
Tổng cộng				

....., ngày tháng năm 2025

Thủ trưởng đơn vị

**Danh sách Cán bộ, giáo viên
tham gia Hội đồng coi thi học sinh giỏi lớp
năm học 2024 - 2025**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nơi công tác	Nhiệm vụ trong HĐCT	Môn dạy

....., ngày tháng năm 2025
Thủ trưởng đơn vị

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG

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

....., ngày tháng năm 2025

PHIẾU XÁC NHẬN ĐIỂM

Hiệu trưởng trường xác nhận:
Em:
Sinh ngày tháng năm
Nơi sinh: tỉnh
Là học sinh lớp của trường
Kết quả học kỳ I năm học 2024 - 2025 như sau:

Môn	Ngữ văn	Lịch sử	Địa lý	Toán	Vật lý	Hoá học	Sinh học		
Điểm TB									

Điểm trung bình các môn:
Xếp loại học lực:
Xếp loại hạnh kiểm:

HIỆU TRƯỞNG