

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
PHƯỜNG BÒ ĐỀ**

Số: /UBND-VHXH  
V/v Chuẩn bị tổ chức thi HSG  
các môn văn hoá và khoa học  
năm học 2025-2026

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

*Bò Đề, ngày tháng năm 2025*

Kính gửi: Đ/c Hiệu trưởng các trường THCS trên địa bàn Phường.

Thực hiện Kế hoạch số 100/KH-UBND ngày 16/9/2025 của UBND phường Bò Đề về việc bồi dưỡng và thi chọn học sinh giỏi các môn văn hoá và khoa học năm học 2025-2026;

Kì thi học sinh giỏi các môn văn hoá và khoa học năm học 2025-2026 được tổ chức cụ thể như sau:

- **Thời gian:** từ 7h00, ngày 11 tháng 10 năm 2025 (thứ Bảy)

- **Địa điểm:** Trường THCS Gia Thụy.

UBND phường Bò Đề đề nghị các trường THCS trên địa bàn Phường phối hợp chuẩn bị các nội dung phục vụ kì thi, cụ thể như sau:

**I. Các trường THCS trên địa bàn Phường:**

1. Thông báo thời gian, địa điểm tổ chức kỳ thi tới học sinh và cha mẹ học sinh.
2. Phối hợp với CMHS đưa đón con đến điểm thi an toàn, đúng giờ.
3. Tiếp tục tổ chức bồi dưỡng kiến thức cho học sinh đảm bảo chất lượng.

**II. Trường THCS Gia Quát, Bò Đề, Gia Thụy**

1. Trường THCS Bò Đề, Gia Quát: mỗi cử trường cử 19 giáo viên; riêng trường THCS Gia Thụy cử 5 giáo viên làm nhiệm vụ coi thi, lập danh sách (theo mẫu) gửi về phòng VH-XH trước 17h ngày 01/10/2025.

2. Giáo viên được cử chọn làm nhiệm vụ coi thi có nghiệp vụ làm thi, không cử giáo viên có con, em bên vợ (chồng) tham gia kì thi.

3. Phổ biến quy chế coi thi đến giáo viên trước kì thi 01 ngày.

**III. Trường THCS Gia Thụy**

Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kì thi, cụ thể:

**1. Số lượng phòng thi:**

- 19 phòng thi chính thức, trong đó có 01 phòng tin học
- 01 phòng chờ (bố trí tại tầng 1)

**2. Tại mỗi phòng thi**

- 28 bộ bàn ghế học sinh, 02 ghế cho GT1, GT2
- Niêm yết tại cửa ra vào:

- + Số phòng thi
- + Danh sách thí sinh dự thi
- + Quy chế thi
- 01 bàn cho học sinh để tư trang cá nhân phía ngoài phòng thi
- 03 phòng bố trí 01 ghế cho giám sát
- Chuẩn bị nước uống cho học sinh, giám thị.

### 3. Đối với phòng tin học:

- Đảm bảo 16 máy tính, và 05 máy dự phòng. 100% các máy tính hoạt động tốt, được cô lập, không liên hệ với bất kỳ thiết bị, phương tiện nào ngoài phòng thi; chỉ kết nối với 01 máy in trong phòng thi (để in bài học sinh).
- Các máy tính được cài đặt trước chương trình Python 3, Thonny, VS Code.
- 01 máy in (để in bài học sinh), các máy tính trong phòng kết nối với máy in.

### 4. Tại phòng Hội đồng:

#### 4.1. Chuẩn bị 01 bảng, trong đó có các nội dung như sau:

- **Hội đồng coi thi: Trường THCS Gia Thụy**

*Chủ tịch Hội đồng: ...*

*Phó Chủ tịch Hội đồng: ...*

*Thư kí: ...*

*Ngày thi: ...*

- **Phân công giám thị coi thi (GT1, GT2 và Giám sát khổ A0)**

- **Thời gian và hiệu lệnh trống + loa**

THỜI GIAN	NỘI DUNG	HIỆU LỆNH
<b>7h30</b>	<b>GỌI THÍ SINH VÀO PHÒNG THI</b>	<b>6 tiếng</b>
<b>8h00</b>	<b>PHÁT ĐỀ THI CHO THÍ SINH</b>	<b>3 tiếng + nhắc loa</b>
<b>8h05</b>	<b>TÍNH GIỜ LÀM BÀI</b>	<b>1 tiếng + nhắc loa</b>
<b>9h20</b>	<b>CÒN 15' HẾT GIỜ LÀM BÀI</b>	<b>Nhắc loa</b>
<b>9h35</b>	<b>HẾT GIỜ LÀM BÀI</b>	<b>1 hồi dài + nhắc loa</b>

- **Sơ đồ đánh số báo danh, sơ đồ phòng thi**

- **Phân công thu bài**

- 02 thùng giấy để niêm phong điện thoại của giáo viên coi thi (mỗi trường 01 thùng có dán tên trường)

**4.2. Tại sân trường:**

Bảng đặt tại sân trường, trong đó có các thông tin:

- Nội quy thí sinh
- Quy chế thi
- Danh sách thí sinh theo từng phòng thi
- Hiệu lệnh trống
- Sơ đồ bố trí phòng thi.

Đề nghị các trường nghiêm túc triển khai thực hiện. Nếu có vướng mắc trong quá trình thực hiện, nhà trường báo cáo UBND phường (qua phòng Văn hoá – Xã hội) để phối hợp giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, VHXXH (02b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Đào Thị Hoa**

**TRÍCH THÔNG TƯ**  
**BAN HÀNH QUY CHẾ THI CHỌN HỌC SINH GIỎI CẤP QUỐC GIA**  
(*Căn cứ Quy chế thi chọn học sinh giỏi ban hành kèm theo Thông tư số 17/2023/ TT-BGDĐT*  
*ngày 10/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo*)

**Điều 23. Quy định về các tài liệu, vật dụng được mang vào phòng thi**

1. Thí sinh được phép mang vào phòng thi tài liệu, vật dụng liên quan đến việc làm bài thi, gồm:
  - a) Bút viết, thước kẻ, bút chì đen, tẩy chì, êke, thước vẽ đồ thị, dụng cụ vẽ hình;
  - b) Máy tính cầm tay không có chức năng soạn thảo văn bản và không có thẻ nhớ; riêng đối với môn thi Toán, thí sinh không được mang máy tính cầm tay vào phòng thi.
2. Việc mang tài liệu, vật dụng vào phòng thi nói các môn Ngoại ngữ được thực hiện theo Hướng dẫn tổ chức thi.
3. Việc mang tài liệu, vật dụng vào phòng thi kỳ thi chọn đội tuyển Olympic: Thực hiện theo Hướng dẫn tổ chức thi, bảo đảm phù hợp với đặc thù của từng môn thi, tiếp cận với tổ chức thi Olympic quốc tế và khu vực.

**Điều 24. Trách nhiệm của thí sinh**

1. Có mặt tại địa điểm thi đúng ngày, giờ quy định. Thí sinh đến muộn sau thời điểm tính giờ làm bài sẽ không được dự thi.
2. Xuất trình Thẻ dự thi (đối với kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia) hoặc Căn cước công dân (đối với kỳ thi chọn đội tuyển Olympic) trước khi vào phòng thi.
3. Ngồi đúng chỗ theo số báo danh quy định trong phòng thi; ký tên vào danh sách thí sinh dự thi từng buổi thi.
4. Chỉ được mang vào phòng thi những tài liệu, vật dụng quy định tại Điều 23 Quy chế này. Không được mang vào phòng thi: Giấy than, bút xóa, đồ uống có cồn; vũ khí và chất gây nổ, gây cháy; tài liệu, thiết bị truyền tin hoặc chứa thông tin có thể lợi dụng để gian lận trong quá trình làm bài thi và quá trình chấm thi.
5. Khi nhận đề thi, phải kiểm tra số trang của đề thi, ghi số báo danh vào đề thi. Nếu phát hiện thấy đề thi thiếu trang hoặc rách, hỏng, nhòe, mờ phải báo cho giám thị trong phòng thi chậm nhất 10 phút kể từ khi bắt đầu tính giờ làm bài.
6. Trong thời gian ở phòng thi phải giữ trật tự; không được trao đổi, bàn bạc, quay cóp bài thi; khi muốn có ý kiến phải giơ tay xin phép và chỉ được phát biểu ý kiến khi giám thị trong phòng thi cho phép; không được rời khỏi phòng thi trong suốt thời gian làm bài thi. Trong trường hợp cần thiết, chỉ được ra khỏi phòng thi khi được phép của giám thị và phải chịu sự giám sát của giám thị ngoài phòng thi; việc ra khỏi phòng thi, khu vực thi của thí sinh trong trường hợp cần cấp cứu phải có sự giám sát của công an cho tới khi hết giờ làm bài của buổi thi và do Chủ tịch Hội đồng coi thi quyết định. Báo cáo người có trách nhiệm nếu phát hiện hành vi gian lận trong kỳ thi.
7. Bài thi 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 thi; phần viết hỏng phải gạch chéo, không được tẩy, xóa bằng bất kỳ cách nào.
8. Thí sinh môn Tin học làm bài và ghi bài làm vào ổ đĩa cứng của máy vi tính; phải giữ nguyên niêm phong tất cả các vị trí đã được niêm phong trên máy vi tính cho đến hết giờ thi. Trong trường hợp thi trên máy vi tính kết nối mạng cục bộ/nội bộ, thí sinh thực hiện theo Hướng dẫn tổ chức thi.
9. Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài:
  - a) Đối với buổi thi viết: Tất cả thí sinh phải ngừng viết ngay để nộp bài thi; ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký xác nhận vào Phiếu thu bài thi (kể cả trường hợp không làm được bài);
  - b) Đối với buổi thi môn Tin học: Tất cả thí sinh phải tắt ngay màn hình máy vi tính. Khi giám thị cho phép, thí sinh được bật lại màn hình máy vi tính và mở niêm phong ổ đĩa CD để ghi bài làm vào đĩa CD; tiếp đó, thí sinh chứng kiến giám thị in bài của mình từ đĩa CD ra giấy; thí sinh ký tên vào đĩa CD và giấy đã in bài làm. Trong trường hợp thi trên máy vi tính kết nối mạng cục bộ/nội bộ, thí sinh thực hiện theo Hướng dẫn tổ chức thi;
  - c) Đối với buổi thi nói của các môn Ngoại ngữ trong kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia và thi thực hành của các môn Vật lí, Hóa học, Sinh học trong kỳ thi chọn đội tuyển Olympic: Thí sinh thực hiện theo Hướng dẫn tổ chức thi.
10. Sau khi hết giờ thi, thí sinh chỉ được rời phòng thi khi giám thị trong phòng thi cho phép.
11. Thí sinh có trách nhiệm bảo quản đề thi của mình trong suốt thời gian từ lúc nhận đề thi đến hết thời gian làm bài thi.

**HỘI ĐỒNG COI THI HỌC SINH GIỎI CẤP PHƯỜNG**  
**NĂM HỌC 2025-2026**

## 1) Lãnh đạo Hội Đồng:

- Chủ tịch: .....
- Phó chủ tịch: .....
- Thư Ký, ủy viên: .....

## 2) Thời gian và Hiệu lệnh trống

THỜI GIAN	NỘI DUNG	HIỆU LỆNH
8h00	GỌI THÍ SINH VÀO PHÒNG THI	6 tiếng
8h35	PHÁT ĐỀ THI CHO THÍ SINH	3 tiếng + nhắc loa
8h30	TÍNH GIỜ LÀM BÀI	1 tiếng + nhắc loa
10h15	CÒN 15' HẾT GIỜ LÀM BÀI	Nhắc loa
10h30	HẾT GIỜ LÀM BÀI	1 hồi dài + nhắc loa

Sơ đồ phòng thi

## 3) Phân công giám thị coi thi

## 4) Sơ đồ đánh số báo danh

## 5) Phân công thu bài