

UBND TỈNH BẾN TRE
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: /SGD&ĐT-QLCL&CNTT
V/v hướng dẫn tổ chức Kỳ thi chọn HSG
cấp tỉnh lớp 9 THCS và lớp 12 THPT
năm học 2022-2023

Bến Tre, ngày tháng năm 2023

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố;
- Các Trường trung học phổ thông;
- Trường Phổ thông Hermann Gmeiner Bến Tre.

Căn cứ Kế hoạch số 5061/KH-UBND ngày 12/8/2022 của UBND tỉnh về Kế hoạch thời gian năm học 2022-2023 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên và Công văn 7960/UBND-KGVX ngày 07/12/2022 của UBND tỉnh về việc cho chủ trương điều chỉnh thời gian tổ chức kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lớp 9, lớp 12 năm học 2022-2023;

Căn cứ Quyết định số 70/QĐ-SGD&ĐT ngày 15/02/2022 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), Công văn 2607/SGDĐT-QLCL&CNTT ngày 04/10/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn nhiệm vụ Quản lý chất lượng năm học 2022-2023 và tiếp theo Công văn 3379/SGDĐT-QLCL&CNTT ngày 13/12/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc điều chỉnh thời gian tổ chức Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lớp 9 và lớp 12;

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn tổ chức Kỳ thi chọn học sinh giỏi (HSG) cấp tỉnh lớp 9 Trung học cơ sở (THCS) và lớp 12 Trung học phổ thông (THPT) năm học 2022-2023 cụ thể như sau:

1. Phạm vi nội dung thi:

- Thực hiện theo nội dung chương trình bồi dưỡng HSG cấp tỉnh lớp 9 THCS và lớp 12 THPT đính kèm Công văn số 2168/SGD&ĐT-KTQLCLGD &CNTT ngày 21/11/2018 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn tham gia kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 9 và lớp 12 THPT năm học 2018-2019.

- Đối với môn thi Địa lý, thí sinh được sử dụng Atlas Địa lí Việt Nam (không có đánh dấu hoặc viết thêm bất cứ nội dung nào khác) do Nhà Xuất bản Giáo dục Việt Nam phát hành, bản đồ tỉnh Bến Tre của nhà xuất bản Tài nguyên - Môi trường và bản đồ Việt Nam.

2. Môn thi, hình thức thi:

- Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 9 THCS: có các môn thi: Toán học, Vật lý, Hoá học, Sinh học, Tin học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Tiếng Anh, Giáo dục công dân. Thời gian làm bài mỗi môn thi là 150 phút và theo hình thức thi viết, môn Tin học thi theo hình thức lập trình trên máy vi tính;

- Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 12 THPT: có các môn thi: Toán học, Vật lý, Hoá học, Sinh học, Tin học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Tiếng Anh, Giáo dục công dân. Thời gian làm bài mỗi môn thi là 180 phút và theo hình thức thi viết, môn Tin học thi theo hình thức lập trình trên máy vi tính.

3. Địa điểm, thời gian thi:

- Ngày thi: 09/3/2023, bắt đầu tính giờ làm bài lúc 08 giờ 00.

- Thí sinh tham dự kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 9 THCS: tập trung vào lúc 7 giờ 00 ngày 09/3/2023 tại điểm thi do Phòng GDĐT huyện/thành phố sở tại quy định để sinh hoạt quy chế thi.

- Thí sinh tham dự Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 12 THPT tập trung về điểm thi của Hội đồng coi thi (HĐCT), dự kiến tại trường THPT Chuyên Bến Tre, trường THPT Nguyễn Đình Chiểu, vào lúc 07 giờ 00 ngày 09/3/2023. (Sở GDĐT thông báo địa điểm cụ thể sau).

4. Đối tượng và điều kiện dự thi

- Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 9 THCS: 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 thí sinh chỉ được đăng ký tham dự 01 môn thi.

- Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 12 THPT: Thí sinh là học sinh 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.

5. Số lượng thí sinh dự thi

a) Đối với Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 9 THCS: đội tuyển mỗi môn thi của từng huyện/thành phố có tối đa 15 thí sinh.

b) Đối với Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 12 THPT:

- Số học sinh mỗi đội tuyển theo môn của trường THPT dự thi cấp tỉnh tối đa là 06 học sinh, riêng trường THPT Chuyên Bến Tre mỗi đội tuyển tối đa là 12 học sinh; các đơn vị có 80% số học sinh trong đội tuyển đạt giải hai năm liên tục liền kề sẽ được đăng ký tăng thêm 02 học sinh trong đội tuyển của môn tương ứng (mỗi môn thi trường THPT không chuyên tăng tối đa đến 10 thí sinh, trường THPT Chuyên Bến Tre tăng tối đa 16 thí sinh).

- Các đơn vị đủ điều kiện và có nhu cầu đăng ký tăng thêm thí sinh cho đội tuyển dự thi gửi văn bản đề nghị về Sở GDĐT (Phòng QCL&CNTT) chậm nhất ngày 06/2/2023.

6. Đăng ký dự thi

a) Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 9 THCS:

Phòng GDĐT gửi về Sở GDĐT (qua email quanlythi@bentre.edu.vn): Bản đăng ký số lượng thí sinh dự thi theo môn thi chậm nhất ngày 09/02/2023.

- Chuẩn bị các hồ sơ thí sinh dự thi, các biểu mẫu hồ sơ của HĐCT để bàn giao cho HĐCT đặt tại huyện, thành phố.

b) Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 12 THPT:

- Các đơn vị dự thi gửi về Sở GDĐT (qua email quanlythi@bentre.edu.vn): Bản đăng ký số lượng thí sinh dự thi theo môn thi chậm nhất ngày 09/02/2023.

- Chậm nhất ngày 15/02/2023, các đơn vị dự thi gửi hồ sơ thí sinh dự thi (Mục 7) về Sở GDĐT (qua Phòng QLCL&CNTT) để chuyển cho Hội đồng coi thi. Sau thời hạn này, các đơn vị dự thi không được điều chỉnh danh sách thí sinh đăng ký dự thi.

7. Hồ sơ thí sinh dự thi:

a) Hồ sơ dự thi của thí sinh bao gồm:

- Quyết định của thủ trưởng đơn vị dự thi về việc thành lập các đội tuyển dự thi chọn HSG cấp tỉnh (kèm theo danh sách học sinh của mỗi đội tuyển);

- Bảng danh sách thí sinh dự thi kết xuất từ phần mềm quản lý danh sách dự thi HSG cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là phần mềm) tại địa chỉ khaothi.bentre.edu.vn (có cột kết quả hạnh kiểm (rèn luyện), học lực (học tập) và ký tên, đóng dấu của Thủ trưởng đơn vị dự thi).

- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.

- Đối với hồ sơ thi HSG cấp tỉnh lớp 9 THCS: Phiếu kết quả hạnh kiểm (rèn luyện), học lực (học tập) của Hiệu trưởng trường THCS.

b) Việc cấp thẻ dự thi

- Thủ trưởng đơn vị dự thi cấp Thẻ dự thi cho thí sinh của đơn vị mình. Việc cấp Thẻ dự thi phải hoàn thành trước ngày thi ít nhất 03 ngày;

- Thẻ dự thi được kết xuất từ phần mềm và in bằng **giấy màu xanh dương**, phải dán ảnh màu cỡ 04cm x 06cm của thí sinh, được chụp theo kiểu ảnh Chứng minh nhân dân (hoặc Thẻ căn cước công dân) trước Kỳ thi không quá 01 năm và có đóng dấu giáp lai của đơn vị dự thi.

- Thí sinh mang theo Thẻ dự thi khi đến điểm thi để xuất trình cho Giám thị coi thi trước khi vào phòng thi.

c) Hồ sơ thí sinh dự thi, Thẻ dự thi là căn cứ để HĐCT xem xét điều kiện tham dự Kỳ thi của thí sinh. 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 của đơn vị mình.

d) 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.

8. Tổ chức các Hội đồng coi thi

8.1 Đối với Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 9 THCS:

a) *Phân công coi thi*

Phòng GDĐT huyện/thành phố (đơn vị đi) cử nhân sự tham gia các HĐCT ở thành phố/huyện khác (đơn vị đến), đảm bảo đúng quy định tại khoản 2 Điều 10 Quy chế thi, theo bảng phân công như sau:

Số TT	Đơn vị đi	Đơn vị đến
1	Ba Tri	Chợ Lách
2	Bình Đại	Giồng Trôm
3	Mỏ Cày Bắc	Bình Đại
4	Châu Thành	Mỏ Cày Nam
5	Thành phố Bến Tre	Thạnh Phú
6	Mỏ Cày Nam	Thành phố Bến Tre
7	Giồng Trôm	Ba Tri
8	Thạnh Phú	Mỏ Cày Bắc
9	Chợ Lách	Châu Thành

b) Thành lập Hội đồng coi thi:

- Giám đốc Sở GDĐT uỷ quyền cho Trưởng phòng GDĐT huyện/thành phố ra quyết định thành lập 01 HĐCT; mỗi HĐCT có thể có nhiều điểm thi, mỗi điểm thi có thể tổ chức một hoặc nhiều môn thi tùy theo điều kiện cơ sở vật chất của nơi đặt điểm thi.

- Chậm nhất 11/02/2023, Phòng GDĐT, nơi tổ chức HĐCT, thông báo cho đơn vị đến và Sở GDĐT (Phòng QLCL&CNTT email: quanlythi@bentre.edu.vn) 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 20/02/2023, các Phòng GDĐT gửi danh sách nhân sự của đơn vị mình được điều động tham gia coi thi cho đơn vị đến để ra Quyết định thành lập HĐCT. Thành phần của đoàn cán bộ, giáo viên đến coi thi gồm: Chủ tịch HĐCT, 01 Thư ký, số Giám thị: đủ cho mỗi phòng thi có 02 giám thị; giám thị coi thi môn Tin học, Tiếng Anh phải là giáo viên bộ môn tương ứng.

- Căn cứ vào Quy chế thi, Phòng GDĐT sở tại, nơi tổ chức HĐCT, chịu trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện cần thiết về cơ sở vật chất, văn phòng phẩm, kinh phí... theo quy định để tổ chức tốt kỳ thi tại địa phương; liên hệ ngành chức năng 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, giám thị 3 (giám thị ngoài phòng thi), bảo vệ, phục vụ, 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, tổ chức, hỗ trợ điều hành kỳ thi.

c) Nhận đề thi, bảo mật đề thi

Phòng GDĐT sở tại ra Quyết định cử lãnh đạo phòng GDĐT đến Sở GDĐT (Phòng QLCL&CNTT) để nhận đề thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 9. Đoàn đi nhận đề

thi bằng phương tiện xe ô-tô và có lực lượng an ninh đi kèm (mang theo Quyết định thành lập Đoàn nhận 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.

Thời gian nhận đề thi: từ 7 giờ 30 đến 9 giờ 00 ngày 08/3/2023.

Đoàn nhận 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).

d) Công tác chuẩn bị cho kỳ thi

- Ngày 07/3/2023, lúc 14 giờ: Sở GDĐT tổ chức họp với lãnh đạo HĐCT triển khai các nội dung chuẩn bị tổ chức thi bằng hình thức trực tuyến. Thành phần: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký HĐCT. Link họp trực tuyến do Sở GDĐT gửi qua email của Phòng GDĐT huyện/thành phố trước ngày 07/3/2023.

- Để thuận tiện trong việc chấm thi, Sở GDĐT đề nghị Phòng GDĐT huyện/thành phố thực hiện qui trình đánh số báo danh như sau: Mỗi số báo danh có 6 chữ số, trong đó 2 chữ số đầu là mã huyện/thành phố, 2 chữ số kế tiếp là mã môn, 2 chữ số cuối là số thứ tự của thí sinh theo từng môn thi. Danh sách thí sinh trong phòng thi phải được xếp theo thứ tự A, B, C,

- Môn Tiếng Anh thí sinh làm bài trực tiếp trên đề thi, môn Tin học thí sinh làm bài thi trên máy tính, ghi bài thi ra đĩa CD và in bài thi trên mẫu giấy thông nhất theo mẫu của Sở GDĐT.

- 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.

- 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.

- Đĩa ghi bài thi môn Tin học là đĩa CD Maxell (màu xanh), có hộp riêng cho từng đĩa bài thi của từng thí sinh. Trên hộp đĩa dán băng keo giấy để ghi số báo danh của thí sinh, chữ ký thí sinh, chữ ký giám thị; không được ghi bất kỳ thông tin gì trực tiếp lên đĩa CD, dán băng keo giấy mỗi hộp đĩa để bảo đảm đĩa CD bên trong không bị rơi ra ngoài.

đ) Đóng gói, bàn giao bài thi:

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

- Bài thi và hồ sơ coi thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 9 THCS 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.

e) Hồ sơ coi thi, báo cáo kỳ thi:

- Phòng GDĐT lập Bảng ghi tên, ghi điểm, Danh sách thí sinh dự thi, Phiếu thu bài thi, Thẻ dự thi trên phần mềm tại địa chỉ khaothi.bentre.edu.vn theo hướng dẫn tại **Phụ lục 3**;

- Cập nhật các sai sót thông tin thí sinh (nếu có) trước ngày 15/02/2023 trên phần mềm.

- Chậm nhất 09 giờ 00 ngày 09/3/2023, HĐCT báo cáo số thí sinh đăng ký dự thi, thí sinh vắng thi, tình hình coi thi về Phòng QLCL&CNTT (ĐT: 02753.811695; 02753.823297; email: quanlythi@bentre.edu.vn); nếu có vấn đề phát sinh thì báo cáo bổ sung sau khi hết thời gian làm bài. Các trường hợp đặc biệt khác, Chủ tịch HĐCT báo cáo ngay về Sở GDĐT để hướng dẫn xử lý.

8.2 Đối với Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 12 THPT:

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

b) Công tác chuẩn bị cho kỳ thi

- Các trường THPT: Chuyên Bến Tre, Nguyễn Đình Chiểu, Lạc Long Quân, Võ Trường Toản giới thiệu Danh sách nhân sự dự kiến làm công tác coi thi theo số lượng phân bổ trong **Phụ lục 4**, Sở GDĐT sẽ chọn lại nhân sự theo yêu cầu thực tế; đối với trường THPT được chọn làm điểm thi: giới thiệu thêm nhân sự làm nhiệm vụ tại HĐCT/Điểm thi (01 Phó Chủ tịch Hội đồng, 01 Thư ký, 02 nhân viên phục vụ, 02 bảo vệ, 01 y tế).

- Danh sách nhân sự gửi về email: quanlythi@bentre.edu.vn, chậm nhất ngày 20/2/2023.

c) Nhập danh sách thí sinh dự thi:

- Các Đơn vị dự thi nhập danh sách thí sinh đăng ký dự thi trên phần mềm tại địa chỉ: khaothi.bentre.edu.vn theo hướng dẫn tại **Phụ lục 2**;

- Cập nhật các sai sót thông tin thí sinh (nếu có) chậm nhất 15/02/2023 trên phần mềm.

9. Lịch làm việc của các Hội đồng coi thi

* **Ngày 07/3/2023, lúc 14 giờ:** Sở GDĐT tổ chức họp với lãnh đạo HĐCT (Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký HĐCT) để triển khai các nội dung chuẩn bị tổ chức coi thi bằng hình thức trực tuyến (Sở GDĐT gửi link họp trực tuyến qua email của các đơn vị có liên quan trước ngày 07/02/2023).

* **Ngày 08/3/2023:**

- Họp Ban lãnh đạo HĐCT lúc 07 giờ 30 phút.

- Họp toàn thể HĐCT lúc 14 giờ 00 để sinh hoạt Quy chế thi và phân công chuẩn bị tổ chức coi thi.

- 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 chuẩn bị cho thi môn Tin học và môn Tiếng Anh.

*** Ngày 09/3/2023:**

- Từ 07 giờ 00: Làm thủ tục cho thí sinh vào phòng thi, phân công giám thị 2 phổ biến cho thí sinh biết Quy chế thi và các văn bản có liên quan tới Kỳ thi tại phòng thi.

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

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

- Trước 09 giờ 00, lãnh đạo HĐCT gửi email (hoặc báo cáo bằng điện thoại) về Sở GDĐT (phòng QLCL&CNTT) Báo cáo nhanh số lượng thí sinh (tổng số và theo từng môn thi) và tình hình tổ chức coi thi. Các trường hợp đặc biệt (nếu có), Chủ tịch HĐCT báo cáo ngay bằng điện thoại về Sở GDĐT (phòng QLCL&CNTT) để hướng dẫn xử lý và bằng văn bản gửi qua email.

- Việc đóng gói, niêm phong bài thi được thực hiện theo quy định của Quy chế thi.

- Ngay sau khi kết thúc buổi thi, Chủ tịch HĐCT chịu trách nhiệm bàn giao trực tiếp túi đựng bài thi, hồ sơ thi (**Túi số 4**) cho Chủ tịch Hội đồng chấm thi tại trường THPT chuyên Bến Tre chậm nhất đến 15 giờ 00, ngày 09/3/2023.

10. Các Đơn vị dự thi có trách nhiệm rà soát, triển khai thực hiện các khâu của Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 9 THCS và lớp 12 THPT theo đúng Lịch công tác của Kỳ thi (**Phụ lục 1**) theo hướng dẫn này.

11. 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 lớp 9 THCS và lớp 12 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 Hướng dẫn này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo về Sở GDĐT (qua Phòng QLCL&CNTT, số ĐT: 0275.3811695) để được hướng dẫn kịp thời.

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
LỚP 9 THCS VÀ LỚP 12 THPT NĂM HỌC 2022 – 2023

TT	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
1	- Phòng GDĐT báo cáo: địa điểm đặt HĐCT, số điện thoại HĐCT; họ tên và số điện thoại của người liên hệ về công tác tổ chức thi của Đơn vị dự thi; số lượng thí sinh dự thi mỗi môn thi, qua email quanlythi@bentre.edu.vn - Đơn vị dự thi trường THPT gửi số lượng thí sinh dự thi mỗi môn thi, qua email quanlythi@bentre.edu.vn	Phòng GDĐT, trường THPT	Sở GDĐT	Chậm nhất ngày 09/02/2023
2	Nhập danh sách thí sinh đăng ký dự thi lên phần mềm qua địa chỉ khaothi.bentre.edu.vn	Phòng GDĐT; các trường THPT		Chậm nhất ngày 15/02/2023
4	Rà soát, điều chỉnh thông tin thí sinh dự thi (không bổ sung hoặc xóa thí sinh) trên phần mềm	Phòng GDĐT; các trường THPT		
5	In danh sách thí sinh đăng ký dự thi từ phần mềm – Mẫu M1 (<i>ký tên, đóng dấu</i>) và Quyết định thành lập đội tuyển, <i>gửi bản scan</i> về địa chỉ email: quanlythi@bentre.edu.vn .	Phòng GDĐT; các trường THPT	Sở GDĐT	
	Các Phòng GDĐT gửi danh sách nhân sự của đơn vị mình được điều động tham gia coi thi cho đơn vị đến để ra Quyết định thành lập HĐCT.	Phòng GDĐT		Chậm nhất ngày 20/02/2023
6	Danh sách nhân sự dự kiến làm công tác coi thi	Các trường THPT: Chuyên Bến Tre, Nguyễn Đình Chiểu, Lạc Long Quân, Võ Trường Toản	Sở GDĐT	
7	Ban hành Quyết định thành lập HĐCT	Phòng GDĐT	Sở GDĐT	Chậm nhất ngày 01/3/2023
8	Kết xuất và in Thẻ dự thi (màu xanh dương) từ phần mềm – Mẫu M3 (<i>dán ảnh, ký tên, đóng dấu</i>)	Các Phòng GDĐT, trường THPT		Chậm nhất ngày 06/3/2023
9	In ấn các biểu mẫu tổ chức coi thi	Phòng GDĐT		Theo quy trình tổ chức coi thi do Trưởng Phòng GDĐT quyết định
10	Họp triển khai tổ chức coi thi với lãnh đạo HĐCT Hình thức: trực tuyến	Sở GDĐT	Các HĐCT	14 giờ 00 ngày 07/3/2023
11	Vận chuyển và bàn giao đề thi	Sở GDĐT	Lãnh đạo Đơn vị dự thi Phòng	Ngày 08/3/2023 (từ 07 giờ 30 đến 09 giờ)

			GDDT	
12	Tổ chức coi thi tại các HĐCT	Các HĐCT		Các ngày 08, 09/3/2023
13	Bàn giao bài thi cho Hội đồng chấm thi tại trường THPT Chuyên Bến Tre	Chủ tịch HĐCT	Chủ tịch Hội đồng chấm thi	Chậm nhất 17 giờ 00 ngày 09/3/2023
14	Tổ chức chấm thi, công bố kết quả	Hội đồng chấm thi		Dự kiến từ ngày 10/3/2023
15	Nhận đơn phúc khảo	Đơn vị dự thi		Chậm nhất 10 ngày tính từ ngày công bố kết quả
16	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
HƯỚNG DẪN LÀM HỒ SƠ DỰ THI
KỲ THI CHỌN HSG CẤP TỈNH LỚP 12 THPT
NĂM HỌC 2022 – 2023 TRÊN PHẦN MỀM

1. Đăng nhập hệ thống

Truy cập website khaothi.bentre.edu.vn → Quản lý học sinh giỏi tỉnh

- Tên đăng nhập và mật khẩu đã được cấp vào năm học 2019 - 2020

- Đổi mật khẩu truy cập (*nếu cần*):

+ Chọn menu **Hệ thống** → **Thông tin cá nhân**

+ Chọn tiếp nút **Thay đổi thông tin**

+ Điền đầy đủ các thông tin cần thiết rồi bấm nút lưu

2. Nhập, điều chỉnh danh sách thí sinh

+ Để nhập mới thí sinh, người dùng vào mục **Thông tin thí sinh** → **Thêm mới thí sinh**. Sau khi nhập đủ thông tin của thí sinh chọn nút **Thêm mới thí sinh**.

+ Để điều chỉnh thí sinh, người dùng vào mục **Thông tin thí sinh** → **Chỉnh sửa thí sinh** → Click **chọn thí sinh cần điều chỉnh** trong danh sách phía dưới → điều chỉnh thông tin và bấm **Cập nhật hồ sơ**

+ Để xóa thí sinh, người dùng vào mục **Thông tin thí sinh** → Chỉnh sửa thí sinh → Click **chọn thí sinh cần xóa** trong danh sách phía dưới → bấm **Xóa hồ sơ thí sinh**

3. In ấn các biểu mẫu

+ M3- in thẻ dự thi: trong thời gian cho phép (*theo lịch của Sở GD&ĐT*), các đơn vị được phép kết xuất thẻ dự thi, kiểm dò thông tin trên thẻ và in ấn.

+ M1 – in danh sách thí sinh dự thi: là mẫu dùng để in danh sách (sau khi đã điều chỉnh) gửi về sở GD&ĐT qua email quanlythi@bentre.edu.vn

4. Giải đáp và hỗ trợ kỹ thuật, các đơn vị liên hệ Ông Trần Lâm Ngân, Chuyên viên Phòng KT, QLCLGD&CNTT qua số điện thoại 0973530972, email quanlythi@bentre.edu.vn.

PHỤ LỤC 3

HƯỚNG DẪN LÀM HỒ SƠ DỰ THI KỲ THI CHỌN HSG CẤP TỈNH LỚP 9 THCS NĂM HỌC 2022 – 2023 TRÊN PHẦN MỀM

1. Đăng nhập hệ thống

Truy cập website khaothi.bentre.edu.vn → Quản lý học sinh giỏi tỉnh

- Tên đăng nhập và mật khẩu đã được cấp vào năm học 2019 - 2020

- Đổi mật khẩu truy cập (nếu cần):

+ Chọn menu Hệ thống → Thông tin cá nhân

+ Chọn tiếp nút Thay đổi thông tin

+ Điền đầy đủ các thông tin cần thiết rồi bấm nút lưu

2. Cập nhật danh mục Trường Trung học cơ sở (nếu cần)

+ Chọn **Danh mục** → **Trường Trung học cơ sở** sau đó thêm tên trường THCS.

+ **Lưu ý quan trọng:** Chỉ được thêm mới Trường THCS (nếu cần), không được xóa hoặc điều chỉnh (kể cả các Trường THCS bị sai hoặc giải thể vì sẽ ảnh hưởng đến các dữ liệu khác).

3. Nhập, điều chỉnh danh sách thí sinh

Cách 1: Chọn và đồng bộ thí sinh từ phân hệ quản lý học sinh giỏi cấp huyện (đối với các đơn vị có sử dụng phần mềm Quản lý thi cấp huyện năm 2022-2023)

Cách 2: nhập mới thí sinh

+ Để nhập mới thí sinh, người dùng vào mục **Thông tin thí sinh** → **Thêm mới thí sinh**. Sau khi nhập đủ thông tin của thí sinh chọn nút **Thêm mới thí sinh**.

+ Để điều chỉnh thí sinh, người dùng vào mục **Thông tin thí sinh** → **Chỉnh sửa thí sinh** → Click **chọn thí sinh cần điều chỉnh** trong danh sách phía dưới → điều chỉnh thông tin và bấm **Cập nhật hồ sơ**.

+ Để xóa thí sinh, người dùng vào mục **Thông tin thí sinh** → Chỉnh sửa thí sinh → Click **chọn thí sinh cần xóa** trong danh sách phía dưới → bấm **Xóa hồ sơ thí sinh**.

4. Tổ chức thi: đánh số báo danh, xếp phòng thi và gán địa điểm thi

+ Phòng GDĐT chọn và thông báo địa điểm thi (tên trường THCS) về Sở GDĐT qua email: quanlythi@bentre.edu.vn để Sở GDĐT nhập vào hệ thống.

+ Để đánh số báo danh, người dùng vào mục Tổ chức thi → Đánh số báo danh

+ Để xếp phòng thi, người dùng vào mục Tổ chức thi → Đánh số báo danh → Xếp phòng thi.

+ Điền gán địa điểm thi, người dùng vào mục Tổ chức thi → Bố trí điểm thi → Chọn phòng thi cần bố trí → Chọn địa điểm thi → Bấm thêm địa điểm thi.

(trong thời gian cho phép có thể thực hiện lại việc đánh số báo danh, xếp phòng thi, cập nhật địa điểm thi).

5. Báo cáo thống kê: tùy vào công tác tổ chức thi, Phòng GDĐT có thể khai khác các mẫu từ M1 đến M10 trong mục Báo cáo thống kê.

6. Giải đáp và hỗ trợ kỹ thuật, các đơn vị liên hệ Ông Trần Lâm Ngân, Chuyên viên Phòng KT, QLCLGD&CNTT qua số điện thoại 0973530972, email quanlythi@bentre.edu.vn

PHỤ LỤC 4

STT	Tên trường	Số lượng Giáo viên cử làm Giám thị	Trong đó: Số Giáo viên Tiếng Anh	Trong đó: Số Giáo viên Tin học
1	THPT Chuyên Bến Tre	55	06	03
2	THPT Nguyễn Đình Chiêu	50	07	04
3	THPT Lạc Long Quân	15	02	01
4	THPT Võ Trường Toản	10	02	01

MẪU:

**DANH SÁCH CỬ GIÁO VIÊN DỰ KIẾN LÀM NHIỆM VỤ COI THI
KỲ THI CHỌN HSG CẤP TỈNH LỚP 12 THPT**

TRƯỞNG:.....

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ	Đơn vị	Ghi chú GV dạy môn Tin học, Tiếng Anh
1				
2				
3				
....				