

Số: /SGDDĐT- GDTrH
V/v hướng dẫn tổ chức Kỳ thi chọn
học sinh giỏi cấp tỉnh lớp 9
năm học 2021-2022

Bình Phước, ngày tháng năm 2021

Kính gửi:

- Các phòng giáo dục và đào tạo;
- Các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.

Thực hiện Quy chế thi học sinh giỏi cấp tỉnh được ban hành tại Quyết định số 2918/QĐ-SGDĐT ngày 24/09/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo (Quy chế HSG);

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn công tác tổ chức Kỳ thi chọn học sinh giỏi (HSG) cấp tỉnh lớp 9 năm học 2021-2022 cụ thể như sau:

1. Phạm vi nội dung thi

Theo Chương trình giáo dục trung học cơ sở (THCS) hiện hành do Bộ GDĐT ban hành (*tính đến thời điểm thi*).

2. Cấu trúc đề thi

Cấu trúc đề thi: tại Công văn số 1901/SGDDĐT-GDTrH ngày 01/7/2020 của Sở GDĐT về việc cấu trúc đề thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lớp 9 từ năm học 2020-2021; Công văn số 3452/SGDDĐT-GDTrH ngày 27/10/2020 của Sở GDĐT về việc điều chỉnh cấu trúc đề thi môn Công Nghệ; Công văn số 3791/SGDDĐT-GDTrH ngày 27/11/2020 của Sở GDĐT thông báo cấu trúc đề thi môn Lịch sử.

3. Môn thi, hình thức thi, đề thi và thời gian làm bài:

- Môn thi: Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, GDCD, Tiếng Anh, Tin học, Công Nghệ.

- Hình thức thi: Môn Tin học thi theo hình thức lập trình trên máy tính (lập trình bằng ngôn ngữ Pascal, C, C++); môn Tiếng Anh thi cả tự luận và trắc nghiệm (gồm các kỹ năng: nghe hiểu, đọc hiểu, viết); các môn khác thi theo hình thức tự luận;

- Thời gian làm bài: 150 phút.

4. Đơn vị dự thi, đối tượng dự thi

- Mỗi phòng giáo dục và đào tạo (phòng GDĐT), mỗi cơ sở giáo dục trực thuộc (các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông (trường THCS & THPT)) là một đơn vị dự thi.

- Học sinh đang học trung học cơ sở (THCS) tại các cơ sở giáo dục trong tỉnh Bình Phước.

- Mỗi học sinh chỉ được phép tham dự một môn thi.

5. Điều kiện dự thi

Học sinh thuộc các đối tượng nêu trên phải có đủ các điều kiện sau:

a) Được xếp loại Hạnh kiểm và Học lực từ khá trở lên theo kết quả học kỳ I năm học 2021 - 2022.

b) Được chọn vào đội tuyển sau kỳ thi tuyển ở đơn vị dự thi.

6. Số lượng thí sinh tham dự kỳ thi

- Đối với các phòng GDĐT: Số lượng thí sinh trong đội tuyển của mỗi môn thi có tối đa 10 thí sinh.

- Đối với các đơn vị dự thi trực thuộc Sở (các trường THCS & THPT): Số lượng thí sinh trong đội tuyển của mỗi môn thi có tối đa 04 thí sinh.

- Đơn vị dự thi có đủ điều kiện tăng thêm số lượng thí sinh dự thi (theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của Quy chế HSG) trước ngày thi 30 ngày gửi Tờ trình về Sở GDĐT (qua Phòng GDTrH) để xem xét cho tăng số lượng thí sinh dự thi. Các đơn vị dự thi không được tự ý tăng số lượng thí sinh dự thi khi chưa được phép của Sở GDĐT.

7. Hồ sơ thí sinh tham dự kỳ thi.

- Thủ trưởng các đơn vị có thí sinh tham dự kỳ thi HSG cấp tỉnh lớp 9 chịu trách nhiệm về tính chính xác thông tin của thí sinh và lưu trữ hồ sơ theo khoản 1 Điều 18 của Quy chế HSG.

- Thẻ dự thi (theo mẫu in ra từ phần mềm quản lý thi HSG)

- Trưởng phòng GDĐT cấp thẻ dự thi cho các thí sinh thuộc đội tuyển của đơn vị mình.

- Hiệu trưởng của các cơ sở giáo dục trực thuộc cấp thẻ dự thi cho thí sinh thuộc đơn vị mình.

8. Sử dụng công nghệ thông tin

Các đơn vị thống nhất sử dụng phần mềm quản lý thi HSG (Sở GDĐT sẽ tổ chức tập huấn sử dụng phần mềm quản lý thi HSG (có thông báo sau)).

Phần mềm thi HSG cần được cài đặt trên hệ điều hành Windows, font chữ ABC.

Bản Đăng ký dự thi, Danh sách thí sinh và các Báo cáo (bản in và file) gửi về Sở GDĐT phải được in và chiết xuất từ phần mềm quản lý thi HSG.

9. Đăng ký dự thi

Các đơn vị dự thi có trách nhiệm gửi về Sở GDĐT (qua Phòng GDTrH; địa chỉ email: khaothikiemdinhh@binhphuoc.edu.vn):

- Bản Đăng ký dự thi (bản in và file) theo mẫu tại Phụ lục 1 trong phần mềm quản lý thi HSG, trước ngày 22/02/2022.

- Bản Danh sách thí sinh đăng ký dự thi (bản in và file) theo mẫu tại Phụ lục 2 trong phần mềm thi HSG, trước ngày 01/3/2022.

Lưu ý: Các đơn vị đăng ký dự thi không được thay đổi thí sinh dự thi khi đã gửi danh sách đăng ký dự thi về Sở GDĐT.

10. Kinh phí: Theo quy định hiện hành.

11. Một số lưu ý đối với môn Tiếng Anh:

- Hội đồng coi thi kiểm tra đầy đủ các máy cassette đọc được file mp3 để phục vụ cho việc thi nghe. Mỗi phòng thi Tiếng Anh có 01 máy cassette ngoài ra Hội đồng có 01 máy cassette dự phòng.

- Hội đồng coi thi bố trí 01 giáo viên Tiếng Anh làm giám thị trong mỗi phòng thi Tiếng Anh, tập huấn cho giáo viên coi thi Tiếng Anh biết sử dụng thành thạo thiết bị nghe đĩa CD.

12. Một số lưu ý đối với môn Tin học:

- Hội đồng coi thi kiểm tra đầy đủ các máy vi tính để phục vụ cho việc thi môn Tin học, đảm bảo mỗi thí sinh có 01 máy vi tính để làm bài. Ngoài ra có 02 máy vi tính dự phòng, 01 máy vi tính có ổ ghi đĩa CD để ghi bài thí sinh vào đĩa CD và 01 máy in để in bài làm của thí sinh ra giấy.

- Hội đồng coi thi bố trí 02 giáo viên Tin học làm giám thị trong mỗi phòng thi Tin học, tập huấn cho giáo viên coi thi Tin học biết sử dụng phần mềm copy bài làm của học sinh vào đĩa CD và in bài làm của thí sinh ra giấy.

13. Một số lưu ý khác

- Đối với Đơn vị đặt địa điểm thi:

+ Chuẩn bị nguồn điện: Ngoài nguồn điện chính, nhất thiết phải chuẩn bị nguồn điện dự phòng có đủ công suất và điện áp để Hội đồng coi thi sử dụng.

+ Đảm bảo cho mỗi thí sinh 01 máy vi tính; bố trí máy trong phòng thi sao cho thí sinh không nhìn thấy màn hình máy vi tính của thí sinh khác.

+ Chuẩn bị 01 máy vi tính có ổ ghi đĩa CD, đĩa CD (có đĩa dự phòng) để ghi bài làm của thí sinh: thống nhất dùng loại đĩa Maxell, đĩa mới trong hộp còn ni lông bảo vệ; 01 máy in (và 01 máy in, mực in dự phòng), bàn dập ghim kèm theo hộp ghim, bút chuyên dùng ghi CD (TWIN CD MARKER) để giám thị và thí sinh viết trên đĩa CD.

- Đối với cán bộ kỹ thuật tin học:

+ Cài đặt phần mềm cho các máy vi tính: Hệ điều hành Windows, Free Pascal, C, C++, phần mềm ghi đĩa CD. Cài đặt ngày giờ chính xác cho hệ thống, quét sạch virus cho các máy vi tính; không được cài đặt phần mềm và các tài liệu khác, niêm phong các cổng USB, cổng kết nối mạng, ổ đĩa CD. Việc cài đặt phải hoàn thành **trước ngày 15/3/2022**.

+ Trong suốt thời gian thi, phải thường trực tại nơi quy định để sẵn sàng đáp ứng yêu cầu của thí sinh và giám thị, hết giờ thi phải xóa hết các tài liệu liên quan đến môn thi trong máy. Tất cả các công việc này đều có sự giám sát của giám thị Tin học, Thanh tra thi.

+ Trường hợp có sự cố nguồn điện hoặc đổi máy vi tính phải lập biên bản và bù giờ bị mất cho thí sinh, không cho thí sinh ra khỏi phòng thi.

- Đối với giám thị môn Tin học:

+ Trước khi gọi thí sinh vào phòng thi, cần kiểm tra các niêm phong đã quy định, nguồn điện;

+ Quản lý đĩa CD như quản lý giấy thi (đĩa CD ghi bài làm cho thí sinh là mới, đựng trong hộp nilông bảo vệ).

+ Sau khi kết thúc buổi thi, các giám thị mở niêm phong ở cổng USB và tiến hành lưu vào ổ USB, sau đó dùng một máy có ổ ghi CD để tiến hành lưu bài làm của thí sinh (1 thí sinh/1 đĩa CD) và in bài làm của thí sinh ra giấy (giấy in bài làm do Hội đồng coi thi cung cấp). Quy trình này phải được tiến hành dưới sự giám sát chặt chẽ của lãnh đạo Hội đồng coi thi, Thanh tra thi.

Lưu ý: Ghi bài làm của thí sinh vào đĩa CD (1 thí sinh/1 đĩa CD), mở file bài làm của thí sinh từ đĩa CD đó cho thí sinh kiểm tra và ghi số báo danh, ký tên lên đĩa CD.

+ Hai giám thị ký tên vào đĩa CD ghi file bài làm của thí sinh và bài làm in trên giấy.

+ Niêm phong các đĩa CD ghi file bài làm và các bài làm in trên giấy.

+ Ghi thêm một đĩa dự phòng lưu tất cả các bài thi của thí sinh, tên file bài làm được lưu dưới dạng SBD của thí sinh nộp về Sở cùng với bài thi và các đĩa CD riêng của mỗi thí sinh (Hai giám thị và 2 thí sinh đại diện ký tên vào đĩa CD dự phòng).

+ Cho thí sinh rời khỏi phòng thi khi giám thị đã hoàn tất việc thu bài thi của tất cả thí sinh.

- Đối với thí sinh dự thi môn Tin học:

+ Ghi rõ các thông tin (kể cả số tờ đã dùng để in bài làm) vào phần phách ở tờ giấy thứ nhất dùng để in bài làm; đối với các tờ sau chỉ ghi số báo danh dự thi. Ngoài các thông tin vừa nêu, không ghi bất kỳ dấu hiệu nào khác lên tờ giấy in bài làm.

+ Ghi số báo danh, ngày thi và ký tên lên đĩa CD ghi file bài làm.

14. Lịch làm việc của các Hội đồng coi thi

Các đơn vị dự thi và các Hội đồng coi thi cần lưu ý một số điểm dưới đây khi xây dựng kế hoạch triển khai công tác chuẩn bị và tổ chức coi thi:

• Ngày 17/3/2022:

Thủ trưởng của đơn vị dự thi nơi đặt Hội đồng coi thi chịu trách nhiệm tổ chức tiếp đón các cán bộ, chuyên viên, giáo viên từ các đơn vị dự thi khác đến tham gia Hội đồng coi thi.

- Buổi Sáng:

* 8 giờ 00 phút: Các thành viên lãnh đạo Hội đồng coi thi phải có mặt tại địa điểm thi lên kế hoạch và làm việc; cụ thể như sau:

Họp lãnh đạo Hội đồng coi thi: Chủ tịch chủ trì, phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong lãnh đạo, thông qua các Quyết định liên quan đến kỳ thi.

Tiếp nhận cơ sở vật chất, hồ sơ thi từ đơn vị dự thi (đơn vị được đặt Hội đồng coi thi):

+ Danh sách thí sinh đăng ký dự thi;

+ Danh sách thí sinh trong phòng thi;

+ Danh sách thí sinh dự thi;

+ Phiếu thu bài;

+ Phần mềm quản lý thi HSG;

+ Giấy thi, giấy nháp, các ấn chỉ, ấn phẩm phục vụ kỳ thi và cơ sở vật chất liên quan đến tổ chức thi.

Chú ý: Cơ sở vật chất phục vụ thi, đặc biệt chú ý phòng thi Tin học niêm phong các phòng thi sau khi đã kiểm tra và hoàn thành công việc chuẩn bị cho kỳ thi; phòng thi Tiếng Anh, máy cassette phục vụ thi nghe; sử dụng đĩa CD ca nhạc để kiểm tra chất lượng âm thanh của máy cassette.

Niêm yết các văn bản tại mỗi phòng thi:

- + Danh sách thí sinh trong Phòng thi;
- + Quy định về trách nhiệm của thí sinh (Điều 27 Quy chế HSG);
- + Quy định về các tài liệu và vật dụng thí sinh được mang vào phòng thi (Điều 26 Quy chế HSG).

* 9 giờ 00 phút: Họp toàn bộ Hội đồng coi thi, quán triệt Quy chế HSG và các văn bản liên quan đến kỳ thi;

- Buổi chiều: 14 giờ 00 phút, phổ biến Quy chế thi và những quy định của kỳ thi cho thí sinh dự thi.

• Ngày 18/3/2022:

- Buổi sáng: Tổ chức thi theo Quy trình tại Điều 28 Quy chế HSG, thời gian như sau:

+ 6 giờ 45 phút tập trung thí sinh Khai mạc, công bố các Quyết định liên quan đến kỳ thi.

+ 7 giờ 55 phút phát đề cho thí sinh;

+ 8 giờ 00 phút tính giờ làm bài;

+ Tổng kết Hội đồng coi thi.

- Buổi chiều:

Từ 13 giờ 30' Chủ tịch Hội đồng coi thi, thư ký, công an bảo vệ kỳ thi nộp bài thi và hồ sơ (khoản 9 Điều 28) cho Hội đồng chấm thi (Phòng GDTrH, Sở GDĐT)

15. Tổ chức thực hiện

a/ Đối với Sở GDĐT:

- Hướng dẫn cho các đơn vị dự thi tổ chức Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 9 theo đúng với Quy chế thi hiện hành;

- Tổ chức Hội nghị tập huấn phần mềm thi chọn HSG cho các đơn vị dự thi;

- Ban hành Quyết định thành lập các Hội đồng ra đề thi, in sao đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo đảm bảo tính bảo mật, an toàn, khách quan và công bằng.

b/ Đối với các đơn vị dự thi:

- Các phòng Giáo dục và Đào tạo:

+ Tổ chức kỳ thi cấp huyện, thị xã, thành phố chọn lựa những học sinh có đủ điều kiện dự thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh để đào tạo, bồi dưỡng, lập danh sách đăng ký dự thi gửi về Sở GDĐT theo quy định.

+ Lựa chọn cán bộ, giáo viên có đủ năng lực, phẩm chất tham gia tổ chức kỳ thi. Liên hệ với Công an địa phương cử cán bộ tham gia hội đồng coi thi.

+ Lựa chọn trường có đủ điều kiện cơ sở vật chất, phương tiện để đặt Hội đồng coi thi.

+ Tiếp nhận dữ liệu thí sinh đăng ký dự thi của các trường trực thuộc Sở cùng đóng trên địa bàn huyện.

+ Tiếp nhận hồ sơ dự thi của học sinh (hồ sơ dự thi theo Điều 18 của Quy chế thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh), dữ liệu dự thi của học sinh thuộc đơn vị mình và các đơn vị trực thuộc Sở đóng trên cùng địa bàn.

+ Sử dụng phần mềm quản lý thi học sinh giỏi sắp xếp số báo danh, chia phòng thi, in thẻ dự thi và cấp thẻ dự thi theo quy định tại **mục số 7** của Công văn này. (lưu ý: Sau khi tập hợp xong dữ liệu học sinh dự thi tại phòng giáo dục và đào tạo và các đơn vị trực thuộc Sở đóng trên cùng địa bàn). Thời gian hoàn thành việc cấp thẻ dự thi cho thí sinh trước ngày 06/3/2022.

+ Sử dụng phần mềm in danh sách thí sinh đăng ký dự thi; danh sách thí sinh dự thi; danh sách thí sinh trong phòng thi; phiếu thu bài để bàn giao cho Hội đồng coi thi. Thời gian hoàn thành trước ngày 06/3/2022. (nếu đơn vị nào chưa in được thì liên hệ với đồng chí Ca, số điện thoại: 0379 00 55 66, Phòng GDTrH để được hướng dẫn).

+ Sau khi thi xong, gửi trả lại hồ sơ dự thi của thí sinh cho nhà trường.

- Các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT:

+ Tổ chức kỳ thi cấp trường chọn những học sinh có đủ điều kiện dự thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh để đào tạo, bồi dưỡng, lập danh sách đăng ký dự thi gửi về Sở GDĐT theo quy định.

+ Lựa chọn cán bộ, giáo viên có đủ năng lực, phẩm chất tham gia tổ chức kỳ thi.

+ Trước ngày 22/02/2022 nộp hồ sơ của thí sinh dự thi (hồ sơ dự thi theo Điều 18 Quy chế thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh), bản danh sách thí sinh đăng ký dự thi in từ phần mềm quản lý thi, dữ liệu dự thi của thí sinh về phòng giáo dục và đào tạo.

+ Liên hệ với phòng giáo dục và đào tạo cử người nhận thẻ dự thi của thí sinh và cấp thẻ dự thi theo quy định tại **mục số 7** của Công văn này. Thời gian hoàn thành trước ngày 06/3/2022.

+ Sau khi thi xong cử người về phòng giáo dục và đào tạo nhận lại hồ sơ dự thi của thí sinh.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu trường phòng GDĐT, thủ trưởng các đơn vị có thí sinh dự thi tổ chức triển khai thực hiện theo đúng tinh thần của Công văn này. Mọi thắc mắc xin vui lòng liên hệ với Phòng GDTrH, Sở GDĐT để giải đáp, số điện thoại: 02713 888 703.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VP, GDTrH.

GIÁM ĐỐC

Phụ lục I:

(Kèm theo Công văn số: _____ /SGDDĐT-GDTrH ngày _____ của Sở GDĐT)

QUY ĐỊNH MÃ CỦA CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ KỲ THI CHỌN HỌC SINH GIỎI CẤP TỈNH LỚP 9 NĂM HỌC 2021-2022

Mã huyện, thị xã	Tên huyện, thị xã
01	TX Bình Long
02	Bù Đăng
03	Bù Đốp
04	Bù Gia Mập
05	Chơn Thành
06	Đồng Phú
07	TP Đồng Xoài
08	Hớn Quản
09	Lộc Ninh
10	TX Phước Long
11	Phú Riềng

Phụ lục II

(Kèm theo Công văn số: _____ /SGDDĐT-GDTrH ngày _____ của Sở GDĐT)

DANH SÁCH CÁC PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ DỮ LIỆU CỦA CÁC TRƯỜNG TRỰC THUỘC SỞ

STT	Đơn vị tiếp nhận	Đơn vị nộp
1	Phòng GDĐT Bù Đăng	THCS & THPT Lương Thế Vinh, THCS & THPT Đăng Hà, PTDTNT THCS&THPT Điều Ong
2	Phòng GDĐT Bù Đốp	THCS & THPT Tân Tiến
3	Phòng GDĐT Bù Gia Mập	THCS & THPT Võ Thị Sáu, DTNT THCS & THPT Bù Gia Mập, THCS&THPT Đăk Mai
4	Phòng GDĐT Chơn Thành	THCS & THPT Nguyễn Bình Khiêm
5	Phòng GDĐT Đồng Phú	THCS & THPT Đồng Tiến

Phụ lục III

(Kèm theo Công văn số: /SGDDT-GDTrH ngày

của Sở GDĐT)

CÁC BIỂU MẪU PHỤC VỤ HỘI ĐỒNG COI THI

THI HỌC SINH GIỎI CẤP TỈNH LỚP 9
ĐƠN VỊ DỰ THI TX PHƯỚC LONG

DANH SÁCH THÍ SINH ĐĂNG KÝ DỰ THI



MÔN THI: TOÁN

Số TT	Họ và tên thí sinh	Ngày sinh	Nơi sinh	Dân tộc	Nam / Nữ	Nơi học		KQHT Học kỳ gần nhất			Kết quả điểm kỳ thi lớp dự tuyển	
						Lớp	Trường (THPT)	Hạng kiểm	Học lực	ĐTB môn dự thi		
1	NGUYỄN THỊ THU	THẢO	02/10/2002	Bình Phước	Kinh	Nữ	9	THCS Phước Tín	Tốt	Giỏi	9.0	0.00
2	LÊ VĂN	TUẤN	01/12/2002	Bình Phước	Kinh	Nam	9	THCS Phước Bình	Tốt	Giỏi	9.0	0.00

Danh sách này gồm 2 thí sinh

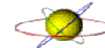
..... ngày tháng năm 2016

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ DỰ THI
(Ký tên, đóng dấu)

THI HỌC SINH GIỎI CẤP TỈNH LỚP 9
ĐƠN VỊ DỰ THI TX PHƯỚC LONG

DANH SÁCH THÍ SINH TRONG PHÒNG THI
PHÒNG THI SỐ 001



Số TT	Họ và tên thí sinh	Số báo danh	Ngày sinh	Nơi sinh	Dân tộc	Nam / Nữ	Môn thi	
1	NGUYỄN THỊ THU	THẢO	10.01.01	02/10/2002	Bình Phước	Kinh	Nữ	Toán
2	LÊ VĂN	TUẤN	10.01.02	01/12/2002	Bình Phước	Kinh	Nam	Toán

Danh sách này gồm 2 thí sinh

CHỦ TỊCH COI THI

THI HỌC SINH GIỎI CẤP TỈNH LỚP 9 NĂM 2016
ĐƠN VỊ DỰ THI 10: TX PHƯỚC LONG

DANH SÁCH THÍ SINH DỰ THI



Môn thi: Toán

Số TT	Họ và tên thí sinh	Chữ ký của thí sinh Ngày thứ 1	Số báo danh	Ngày sinh	Nơi sinh	Dân tộc	Nam / Nữ	ĐTB học kỳ gần nhất môn dự thi	Kết quả điểm kỳ thi lớp dự tuyển
1	NGUYỄN THỊ THU	THẢO	10.01.01	02/10/2002	Bình Phước	Kinh	Nữ	9.0	0.00
2	LÊ VĂN	TUẤN	10.01.02	01/12/2002	Bình Phước	Kinh	Nam	9.0	0.00

Danh sách này gồm thí sinh đủ hồ sơ hợp lệ và điều kiện dự thi
Bình Phước, ngày tháng 03 năm 2016

Danh sách này gồm thí sinh đủ hồ sơ hợp lệ và điều kiện dự thi
Bình Phước, ngày tháng 03 năm 2016

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ DỰ THI
(Ký tên, đóng dấu)

CHỦ TỊCH COI THI
(Ký, ghi rõ họ tên)

THI HỌC SINH GIỎI CẤP TỈNH LỚP 9
ĐƠN VỊ DỰ THI 10: TX PHƯỚC LONG

PHIẾU THU BÀI THI

Môn thi: Toán (Phòng thi số 001)

Ngày thi:

Số TT	Họ và tên thí sinh	Số báo danh	Số tờ của bài thi đã nộp		Thí sinh ký tên
			Bảng số	Bảng chữ	
1	NGUYỄN THỊ THU	THẢO	10.01.01		
2	LÊ VĂN	TUẤN	10.01.02		

Tổng số bài thi (Bảng chữ:)

Tổng số tờ (Bảng chữ:)

Thu xong bài thi hồi giờ, ngày tháng năm 2016

GIÁM THỊ SỐ 1
(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM THỊ SỐ 2
(Ký, ghi rõ họ tên)



THẺ DỰ THI

THI HỌC SINH GIỎI CẤP TỈNH LỚP 9 NĂM 2016

Họ và tên: NGUYỄN THỊ THU THẢO

Ngày sinh: 02/10/2002 Nữ

Dự thi môn: 01-Toán

Nơi sinh: Bình Phước

Lớp: 9 Trường THCS Phước Tín

..... ngày tháng 03 năm 2016

Thủ trưởng đơn vị

SBD: 100101

Phụ lục IV

(Kèm theo Công văn số:

/SGDDĐT-GDTrH ngày

của Sở GDĐT)

MỘT SỐ LƯU Ý COI THI

1. Thực hiện theo quy định tại Chương IV của Quy chế thi; trong đó, cần lưu ý một số điểm sau:

a) Trước buổi thi:

- Chủ tịch Hội đồng coi thi đảm bảo các phương tiện thu, phát thông tin cá nhân (nếu có) của tất cả những người làm nhiệm vụ tại Hội đồng thi phải được lưu giữ tại phòng của Hội đồng coi thi.

- Chủ tịch Hội đồng coi thi quy định cách đánh số báo danh trong phòng thi;

b) Khi gọi thí sinh vào phòng thi, giám thị kiểm tra các vật dụng thí sinh được mang vào phòng thi theo quy định tại Điều 26 của Quy chế thi.

Khi có hiệu lệnh, giám thị thứ nhất gọi tên thí sinh vào phòng thi, giám thị thứ hai dùng Thẻ dự thi để đối chiếu, nhận diện thí sinh; hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định và kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng thi. Sau đó giám thị thứ nhất đi nhận đề thi; giám thị thứ hai ở lại phòng thi và ký tên vào giấy thi, giấy nháp với số lượng vừa đủ và phát cho thí sinh.

c) Mỗi phòng thi phải được trang bị 01 chiếc kéo dành cho giám thị để cắt túi đề thi. Trước khi cắt túi đề thi và phát đề thi vào đúng thời điểm ghi trong Lịch thi, giám thị phải cho toàn thể thí sinh trong phòng thi chứng kiến tình trạng niêm phong của túi đề thi, sự phù hợp môn thi với lịch thi và lập biên bản xác nhận có chữ ký của 2 thí sinh trong phòng thi.

d) Ngay sau khi phát đề cho thí sinh, giám thị yêu cầu thí sinh kiểm tra tình trạng đề thi: nếu thấy đề thi bị thiếu trang hoặc rách, nhòe, mờ, phải lập tức báo cho giám thị để kịp thời xử lý; nếu không phát hiện hoặc trễ quá 10 phút sau khi phát đề mới báo cáo thì thí sinh phải tự chịu trách nhiệm. Tất cả những trường hợp phát sinh về đề thi, giám thị phải báo cáo cho Chủ tịch Hội đồng coi thi ngay sau khi phát hiện (qua giám thị ngoài phòng thi).

g) Sau khi tính giờ làm bài 15 phút, giám thị nộp các đề thi thừa đã được niêm phong cho cán bộ được Chủ tịch Hội đồng thi phân công.

h) Khi thu bài, giám thị trong phòng thi xếp các bài thi theo thứ tự tăng dần của số báo danh (không được xếp 5 bài lồng vào nhau), yêu cầu thí sinh điền vào Phiếu thu bài thi số tờ giấy thi của mình và ký xác nhận; đảm bảo không xảy ra nhầm lẫn, thiếu sót.

2. Niêm phong túi bài thi, giao nộp bài thi

a) Túi số 1: đựng bài thi (kể cả đĩa CD của môn tin học) và Phiếu thu bài thi của phòng thi, bên ngoài túi số 1 phải ghi đầy đủ các thông tin sau: Hội đồng thi; Phòng thi; Buổi thi (thời gian, ngày thi); Tên bài thi; Họ tên, chữ ký của 2 giám thị; Họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng coi thi. Túi số 1 được niêm phong và có chữ ký vào mép giấy niêm phong của 2 giám thị và Chủ tịch Hội đồng coi thi.

b) Túi số 2: chứa tất cả các túi số 1; 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, 01 thư ký và Chủ tịch Hội đồng coi thi rồi đóng dấu niêm phong túi bài thi theo quy định.

c) Túi số 3: đựng hồ sơ thi, gồm danh sách thí sinh dự thi (đã có chữ ký của các thí sinh dự thi), các loại biên bản lập tại phòng thi và biên bản của Hội đồng coi thi, đề thi dự phòng. Bên ngoài túi số 3 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của đại diện giám thị, thư ký và Chủ tịch Hội đồng coi thi./.