

Số: 10938/BGDĐT-KTKĐCLGD

V/v Hướng dẫn tổ chức kỳ thi chọn HSG
quốc gia lớp 12 THPT năm 2010

Hà Nội, ngày 23 tháng 12 năm 2009

- Kính gửi: - Các sở giáo dục và đào tạo;
- Đại học Quốc gia Hà Nội;
- Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;
- Các trường đại học có khối, lớp THPT chuyên;
- Trường Phổ thông Vùng cao Việt Bắc.

Kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia lớp 12 trung học phổ thông năm 2010 được thực hiện theo Quy chế thi chọn học sinh giỏi (Quy chế thi chọn HSG) ban hành kèm theo Quyết định số 52/2006/QĐ-BGDĐT ngày 29/12/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT), được sửa đổi bổ sung tại Quyết định số 68/2007/QĐ-BGDĐT ngày 06/11/2007 và Quyết định số 70/2008/QĐ-BGDĐT ngày 22/12/2008 của Bộ trưởng Bộ GDĐT. Để tổ chức tốt Kỳ thi, Bộ lưu ý các đơn vị thêm một số điểm dưới đây:

1. Lịch thi

Ngày **11/3/2010**: Tổ chức 01 buổi thi cho tất cả các môn: Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Tin học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Tiếng Anh, Tiếng Nga, Tiếng Pháp, Tiếng Trung Quốc.

Thời gian làm bài của mỗi môn: 180 phút (không kể 05 phút giao đề).

Thời gian bắt đầu làm bài: 08 giờ 00.

2. Phạm vi nội dung thi

Theo hướng dẫn về nội dung dạy học các môn chuyên, trường THPT chuyên của Bộ GDĐT, áp dụng từ năm học 2001-2002.

3. Đề thi

Bộ GDĐT sẽ gửi đề thi (chính thức và dự bị) đến các Ban coi thi thông qua Thủ trưởng cơ quan quản lý giáo dục của nơi đặt Ban coi thi. Nếu đến **16 giờ 00 ngày 08/3/2010** chưa nhận được bưu kiện gửi đề thi của Bộ, Thủ trưởng cơ quan quản lý giáo dục của nơi đặt Ban coi thi phải thông báo GẤP (qua điện thoại và bằng fax) về Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục (KTKĐCLGD) để có biện pháp xử lý kịp thời.

a) Đề thi chính thức: có một đề thi cho mỗi môn thi. Thí sinh được phát đề thi do Bộ GDĐT in sẵn.

b) Đối với đề thi dự bị:

- Trường hợp phải sử dụng đề thi dự bị, Bộ GDĐT sẽ quyết định và thông báo nơi phải thi, lịch thi, đồng thời hướng dẫn việc in sao đề thi dự bị;

- Trường hợp không sử dụng đề thi dự bị, các Ban coi thi phải giữ nguyên niêm phong túi đựng đĩa CD đề thi dự bị để gửi cùng hồ sơ thi về Cục KTKĐCLGD.

4. Việc sử dụng công nghệ thông tin

Các đơn vị dự thi thống nhất sử dụng phần mềm quản lý thi học sinh giỏi trong đĩa CD chứa phần mềm và hướng dẫn cài đặt do Bộ Giáo dục và Đào tạo đã gửi kèm theo Công văn số 11723/BGDĐT-KTKĐCLGD ngày 24/12/2008 về việc Hướng dẫn tổ chức Kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia lớp 12 THPT năm 2009.

Các đơn vị khẩn trương tổ chức cài đặt, khai thác, sử dụng phần mềm phục vụ công tác chuẩn bị và tổ chức thi. Cần nghiên cứu kỹ các phụ lục đính kèm để tránh nhầm lẫn về mã số đơn vị dự thi và số liệu đăng ký dự thi.

5. Đăng ký dự thi

Các đơn vị dự thi phải gửi về Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục:

- *Bản đăng ký dự thi* (theo Phụ lục 2 đính kèm), trước ngày **06/01/2010**.

- *Danh sách thí sinh đăng ký dự thi của từng môn thi* (bản in và file lưu trong đĩa CD), trước ngày **25/02/2010**.

Các đơn vị dự thi ghép gửi thêm một *Bản đăng ký dự thi* và *Danh sách thí sinh đăng ký dự thi của từng môn thi* (bản in và file lưu trong đĩa CD) về cơ quan quản lý giáo dục của nơi đặt địa điểm thi ghép trước ngày **20/2/2010**.

6. Tổ chức các Ban coi thi

Trước ngày **05/02/2010**, Bộ GDĐT sẽ thông báo cho các đơn vị dự thi về việc tổ chức các Ban coi thi và việc điều động nhân sự tham gia các Ban coi thi.

Căn cứ văn bản điều động của Bộ GDĐT, các đơn vị cử cán bộ, giáo viên tham gia các Ban coi thi đảm bảo đủ số lượng, đúng thành phần và đáp ứng đầy đủ các yêu cầu đã được quy định tại Điều 7 của Quy chế thi chọn HSG. Danh sách cán bộ, giáo viên được cử tham gia Ban coi thi phải được gửi đến Thủ trưởng cơ quan quản lý giáo dục của nơi đặt Ban coi thi đó trước ngày **25/02/2010** để ra Quyết định thành lập Ban coi thi.

Lưu ý: Giáo viên được cử đi coi thi môn Tin học và các môn Ngoại ngữ phải là người đang giảng dạy chính môn coi thi đó ở cấp trung học phổ thông; giáo viên coi thi các môn Ngoại ngữ phải biết sử dụng thành thạo thiết bị nghe đĩa CD.

7. Lịch làm việc của các Ban coi thi

• Ngày **09/3/2010**:

Cơ quan quản lý giáo dục của nơi đặt Ban coi thi tổ chức tiếp đón và bố trí chỗ ăn, ở cho các cán bộ, giáo viên từ các đơn vị dự thi khác đến tham gia Ban coi thi.

Niêm yết tại mỗi phòng thi:

- Quy định về trách nhiệm của thí sinh (Điều 28, Quy chế thi chọn HSG);
- Quy định về các tài liệu và vật dụng thí sinh được phép mang vào phòng thi (Điều 27, Quy chế thi chọn HSG);
- Danh sách thí sinh trong phòng thi.

• **Ngày 10/3/2010:**

- Họp Ban coi thi: quán triệt Quy chế thi chọn HSG và các văn bản liên quan đến kỳ thi; kiểm tra hồ sơ thi; kiểm tra điều kiện, cơ sở vật chất phục vụ thi, niêm phong các phòng thi sau khi đã kiểm tra và hoàn thành các công việc chuẩn bị khác cho kỳ thi;

- Tập trung thí sinh để phổ biến Quy chế thi chọn HSG và các văn bản có liên quan tới Kỳ thi chọn HSG quốc gia lớp 12 THPT năm 2010.

• **Ngày 11/3/2010:**

- Tổ chức coi thi theo quy định tại Điều 29 của Quy chế thi chọn HSG.

- **Trước 10 giờ 00**, gửi qua đường fax báo cáo nhanh số lượng thí sinh dự thi (tổng số và theo từng môn thi) và tình hình tổ chức coi thi về Cục KTKĐCLGD. Các trường hợp đặc biệt phải báo cáo ngay bằng điện thoại đồng thời bằng fax.

- Ngay sau khi kết thúc buổi thi, Trưởng Ban coi thi chịu trách nhiệm gửi qua đường chuyển phát nhanh (hoặc gửi bảo đảm nếu không có chuyển phát nhanh) về Cục KTKĐCLGD 01 (một) bưu kiện gồm:

- + Các tài liệu được quy định tại Quy chế thi chọn HSG;
- + Đĩa CD (được niêm phong trong một túi riêng) chứa tất cả cơ sở dữ liệu về thí sinh và các danh sách theo quy định.
- + Túi đựng đĩa CD để thi dự bị.

Bưu kiện gửi về Bộ phải có dấu niêm phong, dấu ngày gửi, theo địa chỉ sau:

Ông Cục trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục

30 Tạ Quang Bửu - Quận Hai Bà Trưng - Hà Nội.

- **Trước 15 giờ 30**, gửi qua đường fax (hoặc email) và chuyển phát nhanh báo cáo tổng kết coi thi về Cục KTKĐCLGD.

8. Các điểm lưu ý khác

• Cấu trúc đề thi các môn và yêu cầu riêng đối với môn Toán thực hiện như năm 2009 (xem Công văn số 11723/BGDĐT-KTKĐCLGD ngày 24/12/2008 về việc Hướng dẫn tổ chức Kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia lớp 12 THPT năm 2009).

- Đơn vị dự thi ghép liên hệ với đơn vị đặt Ban coi thi để đơn vị đặt Ban coi thi đăng kí số phòng thi và mua ấn phẩm cho cả Ban coi thi.

- Nếu đến ngày **02/3/2010** chưa nhận được giấy thi, túi đựng bài thi theo đăng ký, cơ quan quản lý giáo dục của nơi đặt Ban coi thi cần liên hệ ngay với Cục KTKĐCLGD để có biện pháp xử lý kịp thời.

- Về bố trí phòng thi: xếp ghép ít nhất 2 đội tuyển trong một phòng thi, trừ đội tuyển Tin học và Ngoại ngữ.

- Đối với việc chuẩn bị và tổ chức coi thi **các môn Ngoại ngữ**: Mỗi phòng thi môn Ngoại ngữ cần trang bị một máy nghe đĩa CD; mỗi đơn vị phải có ít nhất một bộ máy nghe đĩa CD dự phòng, chung cho các phòng thi Ngoại ngữ.

- Đối với việc chuẩn bị và tổ chức coi thi **môn Tin học**: cùng với việc thực hiện Quy chế thi chọn HSG, cần lưu ý thực hiện các điểm dưới đây:

- *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 Ban coi thi sử dụng.

- *Chuẩn bị và bố trí máy vi tính, máy in*:

Đảm bảo cho mỗi thí sinh 01 máy vi tính có ổ ghi đĩa CD để làm bài thi. Phải bố trí máy trong phòng thi sao cho mỗi thí sinh không nhìn thấy màn hình của các thí sinh khác. Các máy vi tính dùng cho thí sinh phải tương đương nhau về cấu hình. Sau khi kiểm tra, các máy vi tính phải được niêm phong ở các vị trí “công” để không sử dụng các loại đĩa, USB, Internet, đồng thời niêm phong phòng máy tính.

Mỗi phòng thi phải có một máy vi tính và kèm máy in laser để in bài làm của thí sinh; có ít nhất 1 máy vi tính và 1 máy in dự phòng.

Cài đặt phần mềm cho các máy vi tính: Hệ điều hành Windows XP, Turbo Pascal 7.0, C++, Free Pascal, phần mềm ghi đĩa CD. Cần 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. Việc cài đặt phải được hoàn thành trước ngày **09/3/2010** (Lưu ý: Free Pascal được cung cấp miễn phí trên Internet).

- *Chuẩn bị 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 lon bảo vệ.

- *Chuẩn bị đủ giấy thi để in bài làm của thí sinh*; chuẩn bị mực in dự phòng, bàn dập ghim kèm theo hộp ghim, bút chuyên dùng ghi trên đĩa CD (TWIN CD MARKER).

- *Trường hợp có sự cố nguồn điện hoặc phải đổi máy vi tính*, phải lập biên bản và bù giờ bị mất cho thí sinh; nếu thời gian khắc phục sự cố nhiều hơn 30 phút phải

hủy bỏ buổi thi. Đơn vị cố tình gây ra sự cố để có lợi cho việc làm bài của thí sinh sẽ bị xử lý.

- Các yêu cầu đối với cán bộ kỹ thuật tin học:

Trong suốt thời gian thi, phải thường trực tại nơi quy định để sẵn sàng đáp ứng yêu cầu của thí sinh và cán bộ coi thi. hết giờ thi phải xóa hết các dữ liệu liên quan đến môn thi trong máy. Tất cả các công việc này phải được thực hiện dưới sự giám sát của cán bộ coi thi môn Tin học.

- Một số điểm lưu ý đối với cán bộ coi thi môn Tin học:

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

+ Quản lý đĩa CD như quản lý giấy thi; chỉ phát cho thí sinh đĩa mới, đựng trong hộp còn ni lon bảo vệ.

+ Chỉ bỏ niêm phong ổ ghi đĩa CD khi hết giờ làm bài để ghi bài thi của thí sinh.

+ Niêm phong các đĩa CD ghi file bài làm của thí sinh và các bài làm in trên giấy của mỗi phòng thi, riêng theo từng loại.

+ Chỉ cho thí sinh rời khỏi phòng thi khi đã hoàn tất việc thu bài thi của tất cả các thí sinh.

- Một số điểm lưu ý đối với thí sinh 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 kì dấu hiệu nào khác lên tờ giấy in bài làm.

+ Ghi số báo danh dự thi lên đĩa CD ghi file bài làm.

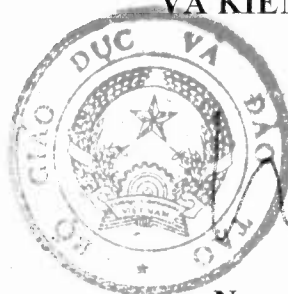
+ Nộp bài làm ghi trên đĩa CD và in trên giấy ngay sau khi hết giờ làm bài.

Nhận được công văn này, các đơn vị nghiên cứu và nghiêm túc triển khai thực hiện. Các vấn đề liên quan tới kỳ thi nếu có, cần liên hệ ngay với Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục theo địa chỉ: 30 Tạ Quang Bửu, Quận Hai Bà Trưng, Hà Nội; điện thoại: (04)38683992, (04)38684255; fax: (04)38683700, (04)38683892; email: ndkha@moet.edu.vn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- BT. Nguyễn Thiện Nhân (đề b/c);
- TT. Phạm Vũ Luận (đề b/c);
- TT. Nguyễn Vinh Hiển (đề b/c);
- Các đơn vị liên quan thuộc Bộ;
- Website Bộ;
- Lưu: VT, Cục KTKĐCLGD.

**TL. BỘ TRƯỞNG
CỤC TRƯỞNG CỤC KHẢO THÍ
VÀ KIỂM ĐỊNH CLGD**



Nguyễn An Ninh

Phụ lục 1:**QUY ĐỊNH VỀ MÃ SỐ ĐƠN VỊ DỰ THI***(Kèm theo Công văn số:/BGDDĐT-KTKĐCLGD ngày / /2009)*

Mã số	Đơn vị	Mã số	Đơn vị	Mã số	Đơn vị
01	An Giang	25	Hà Tĩnh	49	Quảng Ninh
02	Bà Rịa-Vũng Tàu	26	Hải Dương	50	Quảng Trị
03	Bạc Liêu	27	Hải Phòng	51	Sóc Trăng
04	Bắc Giang	28	Hậu Giang	52	Sơn La
05	Bắc Kạn	29	TP.Hồ Chí Minh	53	Tây Ninh
06	Bắc Ninh	30	Hoà Bình	54	Thái Bình
07	Bến Tre	31	Hung Yên	55	Thái Nguyên
08	Bình Dương	32	Khánh Hoà	56	Thanh Hoá
09	Bình Định	33	Kiên Giang	57	Thừa Thiên-Huế
10	Bình Phước	34	Kon Tum	58	Tiền Giang
11	Bình Thuận	35	Lai Châu	59	Trà Vinh
12	Cà Mau	36	Lạng Sơn	60	Tuyên Quang
13	Cao Bằng	37	Lào Cai	61	Vĩnh Long
14	Cần Thơ	38	Lâm Đồng	62	Vĩnh Phúc
15	Đà Nẵng	39	Long An	63	Yên Bái
16	Đắk Lak	40	Nam Định	64	ĐH Huế
17	Đak Nông	41	Nghệ An	65	ĐHQG Hà Nội
18	Điện Biên	42	Ninh Bình	66	ĐHQG TP.Hồ Chí Minh
19	Đồng Nai	43	Ninh Thuận	67	Trường ĐHSP Hà Nội
20	Đồng Tháp	44	Phú Thọ	68	Trường ĐH Vinh
21	Gia Lai	45	Phú Yên	69	Trường Vùng cao Việt Bắc
22	Hà Giang	46	Quảng Bình	70	Trường ĐHSP TP. HCM
23	Hà Nam	47	Quảng Nam		
24	Hà Nội	48	Quảng Ngãi		

Phụ lục 2 : MẪU ĐĂNG KÝ DỰ THI

(ĐƠN VỊ DỰ THI)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:...../.....

V/v Đăng ký dự thi chọn học sinh giỏi
quốc gia lớp 12 THPT năm 2010

....., ngày tháng năm 2010

Kính gửi: Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục

Bộ Giáo dục và Đào tạo

Đơn vị đăng ký tham dự kỳ thi chọn
học sinh giỏi quốc gia lớp 12 THPT năm 2010 như sau:

1. Đội tuyển và thí sinh mỗi đội tuyển:

Đội tuyển	Toán	Vật lí	Hoá học	Sinh học	Tin học	Ngữ văn	Lịch sử	Địa lí	Tiếng Anh	Tiếng Nga	Tiếng Pháp	Tiếng Trung
Số thí sinh												

2. Số phòng thi:.....

(xếp ghép ít nhất 2 đội tuyển trong một phòng thi, trừ đội tuyển Tin học và Ngoại ngữ).

3. Tổng số giám thị:.....

4. Mua ấn phẩm:

- Giấy thi môn Tin học:

- Giấy thi các môn khác:

- Túi đựng bài thi và hồ sơ thi:

- Địa chỉ nhận ấn phẩm:

5. Địa điểm đặt Ban coi thi:.....

Số điện thoại: Số Fax:

6. Người liên hệ:

Họ và tên:..... Chức vụ:.....

Số điện thoại di động:.....

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)