

Số: 3875/SGDĐT-QLCL
V/v hướng dẫn một số nội dung tổ chức
Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh THPT
năm học 2026-2027

Hưng Yên, ngày 16 tháng 10 năm 2026

Kính gửi:

- Các trường trung học phổ thông¹;
- Các trung tâm GDNN-GDTX.

Kỳ thi chọn học sinh giỏi (HSG) cấp tỉnh trung học phổ thông (THPT) năm học 2026-2027 (gọi tắt là Kỳ thi) được thực hiện theo Quy chế thi chọn HSG cấp tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 3070/QĐ-SGDĐT ngày 13/10/2026 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Quy chế thi). Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các trường THPT, các trung tâm GDNN-GDTX một số nội dung sau:

1. Quy định chung

a) Lịch thi

Thời gian	Môn thi	Giờ mở bì đề thi	Giờ bắt đầu làm bài	Giờ thu bài
Ngày 21/01/2027	Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Giáo dục kinh tế và pháp luật, Tiếng Anh, Tin học	7 giờ 50	8 giờ 00	Ngữ văn, Tin học: 10 giờ 30; các môn còn lại: 9 giờ 30

b) Cấu trúc định dạng đề thi

Cấu trúc định dạng đề thi thực hiện theo Công văn số 3850/SGDĐT-QLCL ngày 15/10/2026 về việc thông báo Cấu trúc định dạng đề thi các môn thi chọn HSG cấp tỉnh THCS, THPT tỉnh Hưng Yên từ năm học 2026-2027 của Sở GDĐT.

2. Đăng ký dự thi

a) Số lượng thí sinh: Theo Khoản 2, Điều 13, Quy chế thi, cụ thể:

- Trường THPT công lập không chuyên được đăng ký số thí sinh dự thi/ môn thi tối đa bằng $\frac{1}{2}$ số lớp 12 của trường trong năm tổ chức thi (trường hợp số lớp 12 là số lẻ thì được làm tròn lên).
- Trường THPT chuyên được đăng ký tối đa 12 thí sinh dự thi/ môn thi.
- Trường THPT tư thục, trung tâm GDNN-GDTX được đăng ký tối đa 02 thí sinh dự thi/ môn thi.

b) Các đơn vị dự thi (trường THPT, trung tâm GDNN-GDTX) thành lập đội tuyển tham dự kỳ thi; nộp về Sở GDĐT (bản dấu đỏ qua hệ thống QLVB và bản mềm (file word, excel) qua email phongqlcl.sohungyen@moet.edu.vn) trước ngày 10/12/2026 những hồ sơ sau:

- Danh sách thí sinh dự thi: Theo Mẫu 2 đính kèm.

¹ Bao gồm trường phổ thông nhiều cấp học có cấp THPT.

- Bảng tổng hợp thí sinh dự thi: Theo Mẫu 3 đính kèm.
- Quyết định của Thủ trưởng đơn vị dự thi về việc thành lập các đội tuyển tham dự kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh (kèm theo danh sách học sinh của mỗi đội tuyển).

3. Địa điểm tổ chức thi

Toàn tỉnh thành lập 09 Hội đồng coi thi (do Sở GDĐT ra Quyết định thành lập) đặt tại các trường THPT: Phù Cừ, Kim Động, Triệu Quang Phục, Mỹ Hào, Lê Quý Đôn, Bắc Đông Quan, Nam Duyên Hà, Phụ Dực, Nguyễn Du. Mỗi Hội đồng coi thi gồm một số đơn vị dự thi (Chi tiết theo Phụ lục II đính kèm).

4. Lịch làm việc của Kỳ thi: Thực hiện theo Phụ lục I đính kèm.

5. Công tác chuẩn bị cho kỳ thi

5.1. Đánh số báo danh, xếp phòng thi:

Căn cứ thí sinh đăng ký dự thi, Sở GDĐT đánh số báo danh thí sinh và xếp phòng thi theo từng Hội đồng coi thi. Việc đánh số báo danh và xếp phòng thi thực hiện theo Điều 22, Quy chế thi.

5.2. Hồ sơ thi, cơ sở vật chất:

a) Sở GDĐT chuẩn bị hồ sơ thi, văn phòng phẩm (giấy thi, giấy nháp, bút viết của thí sinh dự thi, phù hiệu, USB, đĩa CD....) phục vụ ra đề, coi thi, chấm thi, phúc khảo bài thi; in giấy chứng nhận học sinh đoạt giải.

b) Trường đặt địa điểm thi chuẩn bị đủ số phòng thi, phòng làm việc, các điều kiện làm việc cho Hội đồng coi thi, trong đó lưu ý:

- Phòng thi phải đảm bảo ánh sáng; có đủ bàn, ghế cho thí sinh, đảm bảo khoảng cách tối thiểu giữa 02 thí sinh ngồi cạnh nhau là 1,2 mét theo hàng ngang. Bố trí đủ ghế ngồi cho 02 giám thị trong mỗi phòng thi và ghế cho giám thị ngoài phòng thi. Mỗi Hội đồng coi thi bố trí ít nhất 01 phòng dự phòng.

- Phòng thi môn Tin học: Bố trí phòng thi môn Tin học đảm bảo quy định theo Điều 22 Quy chế thi. Bố trí ít nhất 01 máy in và 02 máy tính dự phòng.

- Phòng làm việc cho Hội đồng coi thi được bố trí các điều kiện cần thiết để Hội đồng coi thi làm việc gồm:

- + Bảng thông báo lịch thi, thời gian biểu, phân công coi thi, hiệu lệnh trống, sơ đồ phòng thi, phương án đánh số báo danh...

- + 01 máy tính (không có kết nối internet), 01 máy in, 01 máy photocopy để sử dụng trong trường hợp cần thiết theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng coi thi.

- + 01 điện thoại cố định có loa ngoài đặt tại phòng làm việc chung của Hội đồng coi thi (nếu không thể bố trí được điện thoại cố định vì lý do bất khả kháng thì có thể bố trí điện thoại di động). Chỉ sử dụng chức năng nghe, gọi của điện thoại để liên lạc với Sở GDĐT.

- + Hòm để bảo quản điện thoại di động và các vật dụng cá nhân không được mang vào phòng thi của các thành viên Hội đồng coi thi.

- Phòng y tế phải có tối thiểu các phương tiện sơ, cấp cứu ban đầu và tủ thuốc đúng quy định.

- Phòng chứa đề thi có tủ riêng biệt, có khóa chắc chắn để bảo quản đề thi; có thiết bị chữa cháy đúng tiêu chuẩn quy định. Chuẩn bị phương án và điều kiện để bảo vệ an toàn đề thi theo quy định.

- Niêm yết tại bảng tin trong khu vực thi: Lịch thi, hiệu lệnh trống, sơ đồ phòng thi, thời gian làm việc của Hội đồng Coi thi; thông tin về những điểm cần chú ý khi tổ chức thi (nếu có).

- Bố trí địa điểm bảo đảm an toàn, cách biệt phòng thi để bảo quản vật dụng cá nhân của thí sinh và các tài liệu, vật dụng không được mang vào phòng thi theo quy định tại Điều 23 Quy chế thi.

- Chuẩn bị nguồn điện: Đảm bảo ổn định nguồn điện và chuẩn bị nguồn điện dự phòng có đủ công suất và điện áp phục vụ hoạt động cho Hội đồng coi thi.

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện khác phục vụ cho Hội đồng coi thi.

5.3. Nội dung khác

- Lập danh sách cán bộ, giáo viên tham gia Kỳ thi: Căn cứ yêu cầu điều động của Sở GDĐT, các đơn vị lập danh sách giới thiệu cán bộ, giáo viên tham gia Kỳ thi đảm bảo đủ số lượng, đúng thành phần và đáp ứng đầy đủ các yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 8 của Quy chế thi. Người được cử coi thi môn Tin học phải đảm bảo đang dạy chính môn học đó ở trường phổ thông; thành thạo quy trình và các thao tác kỹ thuật trong việc coi thi.

- Kinh phí tổ chức thi: Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm chi trả kinh phí tổ chức thi. Các trường chi công tác phí cho cán bộ, giáo viên tham gia nhiệm vụ làm thi.

- Các đơn vị có học sinh dự thi cần tổ chức phổ biến Quy chế thi, quán triệt mục đích, yêu cầu và các quy định với thí sinh dự thi, đặc biệt là các quy định về các tài liệu, vật dụng được mang vào phòng thi và trách nhiệm của thí sinh; cấp thẻ dự thi cho thí sinh (Theo Mẫu 1 gửi kèm). Các đơn vị ở xa địa điểm thi chuẩn bị chu đáo phương án đi lại, đảm bảo sức khỏe, an toàn cho học sinh dự thi.

6. Giao nhận giấy thi, hồ sơ, văn phòng phẩm, đề thi; tổ chức coi thi, chấm thi, phúc khảo bài thi

6.1. Giao nhận giấy thi, hồ sơ, văn phòng phẩm, đề thi

- Giao nhận giấy thi, hồ sơ thi, văn phòng phẩm: Các trường nơi đặt Hội đồng coi thi cử cán bộ nhận giấy thi, hồ sơ thi, văn phòng phẩm tại Phòng Quản lý chất lượng, Sở GDĐT. Thời gian: Ngày 15/01/2027.

- Giao nhận đề thi: Bàn giao đề thi tại các trường THPT nơi đặt Hội đồng coi thi (Thời gian cụ thể sẽ thông báo sau). Người nhận đề: Chủ tịch Hội đồng coi thi.

6.2. Tổ chức coi thi

a) Lịch làm việc của Hội đồng coi thi:

- Ngày 20/01/2027 (Từ 13h30): Họp Hội đồng coi thi để phổ biến Quy chế thi và các văn bản liên quan đến kỳ thi; kiểm tra hồ sơ thi; kiểm tra điều kiện cơ sở vật chất và thiết bị phục vụ công tác tổ chức thi, niêm phong các phòng thi sau khi đã kiểm tra và hoàn thành các công việc chuẩn bị khác cho kỳ thi. Lưu ý kiểm tra các phương tiện, thiết bị, điều kiện đảm bảo thi môn Tin học; niêm yết tại mỗi phòng thi: Quy định về các tài liệu, vật dụng được mang vào phòng thi (Điều 23 Quy chế thi), Danh sách thí sinh trong phòng thi, Quy định về trách nhiệm của thí sinh (Điều 24 Quy chế thi).

- Ngày 21/01/2027: Tổ chức thi theo lịch.

- b) Việc coi thi thực hiện theo Chương IV Quy chế thi. Chủ tịch Hội đồng coi thi phải có phương án thích hợp để bảo vệ an ninh, an toàn tại Hội đồng coi thi. Lưu ý:

- Phòng bảo quản đề thi được bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày; có một Phó Chủ tịch Hội đồng là người không phải của đơn vị sở tại trực tại phòng trong suốt thời gian đề thi lưu giữ. Tủ đựng đề thi phải đảm bảo chắc chắn, phải được khóa và niêm phong (nhãn niêm phong phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, Thư ký), chìa khóa do Chủ tịch Hội đồng giữ. Khi mở niêm phong phải có chứng kiến của những người ký nhãn niêm phong, lập biên bản ghi nhớ tiến trình công việc.

- Ngắt kết nối với nguồn điện các thiết bị kết nối internet, phát wifi; niêm phong đường truyền internet, các phòng học, phòng làm việc không sử dụng cho việc tổ chức thi; niêm phong các phòng chứa phương tiện thiết bị in, photocopy, liên lạc... cho đến khi kết thúc buổi thi. Riêng đối với máy photocopy khi cần thiết phải sử dụng, Chủ tịch Hội đồng lập biên bản mở niêm phong phòng chứa máy photocopy để sử dụng, khi lập biên bản phải có chứng kiến của Phó Chủ tịch Hội đồng là người không phải của đơn vị sở tại, 01 Thư ký làm việc tại Hội đồng. Ngay sau khi kết thúc công việc, phải tiến hành niêm phong phòng chứa thiết bị theo quy định.

c) Chế độ báo cáo, trực thi

- Báo cáo tình hình chuẩn bị cơ sở vật chất, số điện thoại trực thi về Sở GDĐT (qua email Phòng QLCL) trước ngày 25/12/2026.

- Báo cáo tình hình coi thi khi có vấn đề bất thường: Trong quá trình tổ chức coi thi, nếu phát hiện cán bộ coi thi hoặc thí sinh vi phạm quy chế, hoặc xuất hiện tình hình đặc biệt, Chủ tịch Hội đồng coi thi có trách nhiệm báo cáo đầy đủ, kịp thời về Sở Giáo dục và Đào tạo. Không tự ý quyết định các vấn đề trái với Quy chế thi, các quy định về tổ chức thi, cũng như các vấn đề có thể ảnh hưởng đến tính bình thường của Hội đồng coi thi khi chưa có ý kiến của Lãnh đạo Sở GDĐT. Đối với những vấn đề bất thường cần xử lý, phải xin ý kiến của Giám đốc Sở GDĐT trước khi quyết định.

- Báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi bằng văn bản gửi về Sở GDĐT (bản word gửi qua email Phòng QLCL phongqlcl.sohungyen@moet.edu.vn; bản giấy nộp cùng với hồ sơ thi và bài thi) sau khi kết thúc buổi thi. Nội dung báo cáo gồm: Số thí sinh đăng ký dự thi, số thí sinh dự thi, số thí sinh đến chậm quá thời điểm tính giờ làm bài không được dự thi, số thí sinh vắng thi và nguyên nhân vắng thi (bỏ thi, tai nạn giao thông, ốm...); tình trạng đề thi; tình hình an ninh trật tự của khu vực thi; số thí sinh, cán bộ, nhân viên vi phạm quy chế thi và hình thức xử lý.

- Trực thi: Phòng QLCL: Điện thoại: 02213559016/ 0977985668 (đ/c Thúy).

d) Nộp bài thi và hồ sơ coi thi:

- Các Hội đồng coi thi nộp về Sở GDĐT túi số 2 (chứa bài thi) và túi số 3 (chứa hồ sơ thi) ngay sau khi kết thúc buổi thi. Túi số 3 chia thành 02 túi: một túi chứa: phiếu thu bài, Bảng tổng hợp danh sách thí sinh vắng thi, biên bản thí sinh vi phạm quy chế thi (kèm tang vật vi phạm nếu có), danh sách thí sinh đề nghị sửa lỗi hồ sơ, biên bản của Hội đồng coi thi; một túi chứa các loại biên bản, hồ sơ liên quan khác. Bài thi phải được đựng trong hòm chắc chắn, có khóa và niêm phong. Khi bàn giao bài thi, hồ sơ thi phải kiểm tra niêm phong và lập biên bản có đầy đủ chữ ký của những người tham gia bàn giao.

- Địa điểm nộp: Trung tâm GDNN-GDTX Hưng Yên (Đường Bạch Thái Bưởi, phường Sơn Nam, tỉnh Hưng Yên).

6.3. Chấm thi, phúc khảo bài thi

- Hội đồng chấm thi, phúc khảo bài thi do Giám đốc Sở GDĐT thành lập.

- Việc chấm thi, phúc khảo bài thi thực hiện theo Chương V Quy chế thi.
- Địa điểm làm phách bài thi tự luận: Tại trung tâm GDNN-GDTX Hưng Yên.
- Địa điểm chấm thi, phúc khảo bài thi: Tại trường THPT Chuyên Hưng Yên.
- Hiệu trưởng các trường có trách nhiệm điều động đúng, đủ giáo viên tham gia chấm thi theo triệu tập của Sở. Các trường hợp không thể tham gia chấm thi theo triệu tập phải báo cáo kịp thời về Sở GDĐT và điều người thay thế.
- Trung tâm GDNN-GDTX Hưng Yên, trường THPT Chuyên Hưng Yên có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ khu vực làm phách bài thi, phòng chấm thi, phòng làm việc của Hội đồng chấm thi, phúc khảo; đảm bảo các điều kiện về an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ khu vực làm phách, chấm thi, phúc khảo bài thi.

7. Xếp giải

Việc xếp giải thực hiện theo Chương VI Quy chế thi.

Nhận được Công văn này, Sở GDĐT đề nghị các đơn vị tổ chức triển khai thực hiện; nếu có khó khăn, vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Phòng Quản lý chất lượng (đồng chí Nguyễn Kim Chất, chuyên viên Phòng QLCL, điện thoại 0983098106) để phối hợp giải quyết./.

Nguyễn

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Các đơn vị thuộc Sở;
- Lưu VP, QLCL.



**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phan Xuân Quyết

PHỤ LỤC I
LỊCH CÔNG TÁC KỲ THI CHỌN HỌC SINH GIỎI CẤP TỈNH THPT
NĂM HỌC 2026 - 2027

(Kèm theo Công văn số /SGDDT-QLCL ngày / /2026 của Sở GDĐT)

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
1.	Nộp hồ sơ đăng ký dự thi (ĐKDT)	Sở GDĐT	Đơn vị ĐKDT	Hoàn thành trước ngày 10/12/2026
2.	Báo cáo công tác chuẩn bị CSVC và các điều kiện tổ chức thi	Đơn vị đặt Hội đồng coi thi		Hoàn thành trước ngày 25/12/2026
3.	Đánh số báo danh và xếp phòng thi	Sở GDĐT	Đơn vị ĐKDT	Hoàn thành trước ngày 10/01/2027
4.	Thành lập các Hội đồng Coi thi	Sở GDĐT	Trường THPT nơi đặt Hội đồng coi thi	Hoàn thành trước ngày 15/01/2027
5.	In và cấp Thẻ dự thi cho thí sinh	Đơn vị ĐKDT		Hoàn thành trước ngày 15/01/2027
6.	In các tài liệu cho công tác tổ chức thi	Trường THPT nơi đặt Hội đồng coi thi		Hoàn thành trước ngày 15/01/2027
7.	Bàn giao đề thi cho các Hội đồng coi thi	Tổ vận chuyển và bàn giao đề thi	Hội đồng coi thi	Ngày 20/01/2027
8.	Tổ chức coi thi	Hội đồng coi thi		Ngày 20,21/01/2027
9.	Báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi bằng văn bản gửi về Sở GDĐT (qua Phòng QLCL)	Hội đồng coi thi		Sau khi kết thúc buổi thi
10.	Thành lập Hội đồng chấm thi	Sở GDĐT		Chậm nhất ngày 20/01/2027
11.	Tổ chức chấm thi	Hội đồng chấm thi		Từ ngày 22/01/2027
12.	Công bố điểm thi và kết quả xếp giải	Sở GDĐT	Đơn vị ĐKDT	Trước ngày 01/02/2027
13.	Thu đơn phúc khảo, lập danh sách và nộp danh sách đề nghị phúc khảo về Sở GDĐT	Đơn vị ĐKDT		05 ngày từ khi công bố kết quả thi
14.	Tổ chức phúc khảo bài thi	Hội đồng phúc khảo		Hoàn thành trước ngày 28/02/2027
15.	In và cấp Giấy chứng nhận Học sinh giỏi cho thí sinh	Sở GDĐT		Hoàn thành trước ngày 15/3/2027

PHỤ LỤC II
TỔ CHỨC HỘI ĐỒNG COI THI
KỲ THI CHỌN HỌC SINH GIỎI CẤP TỈNH THPT NĂM HỌC 2026 - 2027
(Kèm theo Công văn số /SGDDT-QLCL ngày /10/2026 của Sở GDĐT)

TT	Hội đồng coi thi	Đơn vị dự thi
1	THPT Phù Cừ	Các trường THPT: Chuyên Hưng Yên, Hưng Yên, Tiên Lữ, Trần Hưng Đạo, Hoàng Hoa Thám, Ngô Quyền, Phù Cừ, Nam Phù Cừ, Newton
2	THPT Kim Động	Các trường THPT: Quang Trung, Tô Hiệu, Kim Động, Đức Hợp, Nghĩa Dân, Ân Thi, Nguyễn Trung Ngạn, Phạm Ngũ Lão, Đình Tiên Hoàng, Phùng Hưng; trường TH, THCS và THPT An Viên; các TT GDNN-GDTX: Hưng Yên, Triệu Việt Vương, Lê Hữu Trác
3	THPT Triệu Quang Phục	Các trường THPT: Khoái Châu (CS1), Khoái Châu (CS2), Trần Quang Khải, Nguyễn Siêu, Yên Mỹ, Triệu Quang Phục, Minh Châu, Hồng Bàng, Nguyễn Công Hoan; các trường TH, THCS và THPT: Greenfield, Edison; TT GDNN - GDTX Tô Hiệu
4	THPT Mỹ Hào	Các trường THPT: Mỹ Hào, Nguyễn Thiện Thuật, Văn Lâm, Trung Vương, Hùng Vương, Nguyễn Tất Thành, Văn Giang, Dương Quảng Hàm; các trường TH, THCS và THPT: Hồng Đức, Vinschool Ocean Park2, Everest; TT GDNN - GDTX Mỹ Hào
5	THPT Lê Quý Đôn	Các trường THPT: Lê Quý Đôn, Nguyễn Đức Cảnh, Chuyên Thái Bình, Nguyễn Trãi, Lạc Long Quân; các trường TH, THCS và THPT: Quách Đình Bảo, Asahi Thái Bình, Marie Curie Thái Bình; TT GDNN-GDTX Thái Bình
6	THPT Bắc Đông Quan	Các trường THPT: Nam Đông Quan, Bắc Đông Quan, Tiên Hưng, Mê Linh, Đông Quan, Phạm Quang Thắm, Vũ Tiên, Nguyễn Huệ; TT GDNN - GDTX Đông Hưng
7	THPT Nguyễn Du	Các trường THPT: Bắc Kiến Xương, Nguyễn Du, Bình Thanh, Chu Văn An, Hồng Đức, Đông Tiễn Hải, Tây Tiễn Hải, Nam Tiễn Hải, Hoàng Văn Thái; TT GDNN-GDTX Bùi Viện
8	THPT Phụ Dực	Các trường THPT: Đông Thụy Anh, Tây Thụy Anh, Thái Ninh, Thái Phúc, Diêm Điền, Phụ Dực, Quỳnh Thọ, Trần Quốc Tuấn; TT GDNN-GDTX Thái Thụy
9	THPT Nam Duyên Hà	Các trường THPT: Quỳnh Côi, Lý Bôn, Hưng Nhân, Bắc Duyên Hà, Nam Duyên Hà, Đông Hưng Hà, Trần Thị Dung; TT GDNN-GDTX Lê Quý Đôn