

Số: 9925/SGDDĐT-QLCL

Hải Phòng, ngày 22 tháng 12 năm 2025

V/v hướng dẫn thực hiện công tác tổ chức  
kỳ thi chọn học sinh giỏi thành phố lớp 9  
cấp THCS năm học 2025-2026

Kính gửi:

- Phòng Văn hóa – Xã hội các xã/phường/đặc khu;
- Hiệu trưởng các trường Trung học phổ thông;
- Hiệu trưởng các đơn vị đặt Hội đồng coi thi.

Căn cứ Công văn số 5214/SGDDĐT-QLCL ngày 04/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc Tổ chức các kỳ thi cho học sinh trung học năm học 2025-2026; Kế hoạch số 7356/KH-SGDĐT ngày 06/10/2025 của Sở GDĐT về việc tổ chức Kỳ thi chọn học sinh giỏi (HSG) thành phố lớp 9 cấp Trung học cơ sở (THCS) năm học 2025-2026, nhằm phục vụ công tác tuyển chọn HSG thành phố cấp THCS diễn ra đảm bảo an toàn đúng Quy chế, Sở GDĐT yêu cầu các ông (bà): Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội các phường/xã/đặc khu (sau đây gọi là phòng VHXX), Hiệu trưởng trường THCS, THPT phối hợp thực hiện một số nhiệm vụ trong công tác tổ chức kỳ thi chọn HSG thành phố cấp THCS, cụ thể như sau:

## **I. ĐĂNG KÍ DỰ THI, LỊCH THI**

### **1. Đăng kí dự thi.**

- Sở GDĐT gửi hướng dẫn nhập dữ liệu thí sinh dự thi đến phòng VHXX. Phòng VHXX triển khai, kiểm soát và hướng dẫn các trường THCS thuộc địa bàn quản lý tiến hành nhập danh sách thí sinh thuộc đội tuyển cấp xã theo đúng số lượng các môn thi theo quy định tại Văn bản số 7356/KH-SGDĐT ngày 06/10/2025 của Sở GDĐT vào Hệ thống phần mềm Quản lý thi chọn học sinh giỏi thành phố cấp THCS.

- Thời gian thực hiện:

+ Phòng Quản lý chất lượng (QLCL) gửi hướng dẫn và mở Hệ thống trước ngày 17/12/2025.

+ Đơn vị đăng kí dự thi hoàn thành nhập dữ liệu thí sinh đăng ký trước ngày 25/12/2025. Sau thời gian này Hệ thống sẽ tự khóa không cho phép nhập.

- Hồ sơ đăng kí dự thi gửi về phòng QLCL, Sở GDĐT gồm quyết định và danh sách thí sinh dự thi của cấp xã cử thí sinh dự thi.

### **2. Lịch làm việc của Hội đồng coi thi.**

#### **a) Thời gian:**

- Buổi sáng ngày 13/01/2026 (Họp Hội đồng coi thi)

+ 08h00': Họp Lãnh đạo Hội đồng (*Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký*).

+ 08h30': Họp toàn thể Hội đồng phổ biến lịch làm việc và quy chế thi; kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị; Lãnh đạo Hội đồng nhận bàn giao đề thi.

**- Buổi chiều ngày 13/01/2026 (Tổ chức coi thi)**

+ 13h00': Gọi thi sinh vào phòng thi

+ 14h00': Phát đề thi; 14h05': Tính giờ làm bài.

**b) Địa điểm tổ chức thi:**

Địa điểm	Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ phát đề	Giờ làm bài
<b>Khu vực Đông Hải Phòng</b>				
<b>Hội đồng coi thi số 1</b> Trường THCS Trần Phú (Phường Lê Chân)	Toán, KHTN1,2,3; Tin học ( <i>dự kiến 31 phòng thi, có 01 phòng Tin học</i> )	Tin học ( <i>150 phút</i> ), các môn còn lại <i>90 phút</i>	14h00'	14h05'
<b>Hội đồng coi thi số 2</b> Trường THCS Ngô Quyền (Phường Lê Chân)	Ngữ văn; LS&ĐL 1,2; GDCD + 02 phòng Tin học ( <i>dự kiến 31 phòng thi, có 02 phòng Tin học</i> )	Ngữ văn, Tin học ( <i>150 phút</i> ), các môn còn lại <i>90 phút</i>	14h00'	14h05'
<b>Hội đồng coi thi số 3</b> THCS Tô Hiệu (Phường Lê Chân)	Tin học, Tiếng Anh, Tiếng Pháp, Tiếng Nhật ( <i>dự kiến 25 phòng thi, có 02 phòng Tin học</i> )	Tin học ( <i>150 phút</i> ), các môn còn lại <i>90 phút</i>	14h00'	14h05'
<b>Khu vực Tây Hải Phòng</b>				
<b>Hội đồng coi thi số 1</b> THCS Võ Thị Sáu (Phường Lê Thanh Nghị)	Ngữ văn, Tiếng Anh, GDCD, Tin học ( <i>dự kiến 31 phòng thi, có 01 phòng Tin học</i> )	Ngữ văn, Tin học ( <i>150 phút</i> ), các môn còn lại <i>90 phút</i>	14h00'	14h05'
<b>Hội đồng coi thi số 2</b> THPT chuyên Nguyễn Trãi (Phường Lê Thanh Nghị)	KHTN 1,2, 3; LS&ĐL1, 2 ( <i>dự kiến 40 phòng thi</i> )	<i>90 phút</i>	14h00'	14h05'
<b>Hội đồng coi thi số 3</b> THPT Hồng Quang (Phường Lê Thanh Nghị)	Toán, Tin học ( <i>dự kiến 14 phòng thi, có 03 phòng Tin học</i> )	Toán ( <i>90 phút</i> ) Tin học ( <i>150 phút</i> )	14h00'	14h05'

**c) Lịch làm việc khác (Phụ lục gửi kèm).**

**II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CỦA CÁC HỘI ĐỒNG COI THI**

**1. Yêu cầu chung**

### 1.1. Khu vực Phòng thi

a) Bàn ghế: Đủ số lượng cho thí sinh (24 thí sinh/phòng). Khoảng cách giữa các thí sinh đảm bảo theo quy định (tối thiểu 1.2m theo hàng ngang).

b) Hệ thống ánh sáng: Hệ thống đèn chiếu sáng hoạt động tốt (kể cả khi trời mưa, ánh sáng yếu).

c) Cửa sổ phải có chốt/khóa an toàn. Nếu phòng thi sát nhà dân hoặc đường đi, phải dán kín kính hoặc kéo rèm để đảm bảo an ninh.

d) Bảng nội quy phòng thi và danh sách thí sinh được dán tại cửa phòng thi.

e) Thiết bị khác:

- Đồng hồ treo tường (nếu có): Hoạt động chính xác, đồng bộ thời gian với Hội đồng coi thi.

- Camera an ninh phải được vô hiệu hóa hoặc che kín "mắt" camera tại phòng thi trong suốt thời gian diễn ra kỳ thi.

- Khóa và niêm phong khóa các phòng không sử dụng.

- Vệ sinh phòng thi sạch sẽ, gỡ bỏ toàn bộ tranh ảnh, bảng biểu có nội dung liên quan đến kiến thức môn thi.

**1.2. Khu vực để vật dụng của thí sinh:** Đơn vị đặt điểm coi thi bố trí 01 phòng chứa vật dụng tư trang của thí sinh, đảm bảo cách phòng thi **tối thiểu 25m**.

### 1.3. Khu vực làm việc của Hội đồng thi (phòng điều hành)

a) Thông tin liên lạc:

- 01 điện thoại cố định/di động có số đăng kí với Sở GDĐT, có loa ngoài.

- Không được sử dụng các thiết bị thu phát sóng khác;

- Bảng ghi thông tin điều hành của Hội đồng (có mẫu trong hệ thống biên bản)

b) Văn phòng phẩm: Máy tính, máy in (có dự phòng mực/giấy), các loại hồ sơ, biên bản và thiết bị khác để in biên bản, báo cáo nhanh.

c) Trông sử dụng cho Hội đồng coi thi: Đảm bảo âm lượng đủ lớn cho toàn khu vực thi nghe rõ.

### 1.4. Khu vực Y tế và phòng chống cháy nổ

a) Phòng Y tế: Có giường, tủ thuốc cấp cứu cơ bản, thuốc hạ sốt, đau bụng, khâu trang, nước sát khuẩn.

b) PCCC: Bình cứu hỏa được đặt ở các vị trí dễ thấy tại hành lang phòng thi và phòng Hội đồng.

### 1.5. Các phương án dự phòng

a) Phòng thi dự phòng: Bố trí ít nhất từ 01-02 phòng thi dự phòng (đủ tiêu chuẩn như phòng thi chính thức) để sử dụng khi có thí sinh gặp sự cố sức khỏe hoặc sự cố CSVC tại phòng chính.

b) Điện: Có máy phát điện dự phòng đủ công suất tải cho các khu vực trọng yếu trong Hội đồng (ánh sáng phòng thi, phòng thi môn Tin học...).

c) Nước: Nước uống sạch và cốc dùng một lần cho thí sinh (đặt ở hành lang); khu vực vệ sinh chung sạch sẽ, đủ nước.

## **2. Đối với môn thi Tin học, Ngoại ngữ**

### **2.1. Môn thi Tin học**

a) Chuẩn bị số phòng thi Tin học và số lượng máy trong phòng thi theo số thí sinh, bố trí thêm 03 máy dự phòng trong phòng thi, để bổ sung thay thế (nếu cần trong quá trình coi thi). Các máy được giãn cách với nhau 1,2m theo đúng quy định... Máy phải được cài đặt mới (ghost) lại hoàn toàn đảm bảo máy không nhiễm virus; máy tính phải tháo card wifi (nếu có), vô hiệu hóa tất cả sóng wifi trong khu vực thi.

b) Mỗi phòng thi tin chuẩn bị:

- 01 máy tính và 01 máy in phục cho giám thị in bài. Yêu cầu máy được cài đặt đầy đủ bộ MS OFFICE; có ổ ghi đĩa CD (cài đặt phần mềm ghi đĩa NERO BURNING); cài đặt driver đầy đủ để kết nối máy in; máy phải được cài đặt mới (ghost) lại hoàn toàn đảm bảo máy không nhiễm virus.

- 01 gram giấy in; 01 hộp đĩa CD hiệu maxell còn nguyên trong hộp (10 chiếc) để ghi bài làm học sinh; 02 USB loại tốt để thu bài thi học sinh.

c) Phần mềm cài đặt: Sở GDĐT sẽ có danh mục các phần mềm cài đặt trong kỳ thi, thông báo cụ thể đến các phòng VHXXH. Các đơn vị đặt Hội đồng coi thi chủ động tải và cài đặt sẵn sàng trước thời gian làm việc của Hội đồng.

### **2.2. Môn Ngoại ngữ**

Mỗi phòng thi bố trí 01 đài cassette/máy phát đĩa CD và chuẩn bị số lượng đài dự phòng tương đương 50% số phòng thi với yêu cầu:

a) Đài phải có ổ đọc đĩa CD (còn hoạt động). Đề nghị đơn vị kiểm tra trước khi tiến hành họp Hội đồng coi thi (đọc thử đĩa CD).

b) Chuẩn bị số lượng pin phù hợp để lắp vào các đài (đề phòng sự cố mất điện lưới).

## **III. ĐIỀU ĐỘNG NHÂN SỰ THAM GIA**

### **1. Yêu cầu**

- Quán triệt toàn thể cán bộ, giáo viên trong đơn vị khắc phục khó khăn, nghiêm túc thực hiện Quyết định coi thi, chấm thi khi được Sở GDĐT điều động.

- Lập danh sách cán bộ coi, chấm thi bằng phần mềm do Sở GDĐT cung cấp. Đề nghị các đơn vị cử cán bộ giáo viên có trình độ tin học tiếp nhận phần mềm (cài đặt và nghiên cứu hướng dẫn sử dụng) tiến hành nhập danh sách theo đúng hướng dẫn và phân bổ số lượng theo quy định.

- Tiêu chuẩn cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ coi thi, chấm thi

a) Có phẩm chất đạo đức tốt và tinh thần trách nhiệm cao;

b) Nắm vững Quy chế thi, nghiệp vụ liên quan đến nhiệm vụ làm công tác thi được phân công;

c) Không có con, anh, chị, em ruột; con, anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; người giám hộ hoặc đỡ đầu, người được giám hộ hoặc đỡ đầu tham dự kỳ thi;

d) Không đang trong thời kỳ thai sản, nuôi con nhỏ dưới 1 năm; không đang trong thời gian bị kỷ luật hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

## 2. Coi thi

### 2.1. Đối với các trường THPT

a) Khu vực Đông Hải Phòng: Gồm 25 trường, mỗi trường cử 10 giáo viên tham gia làm giám thị coi thi, cụ thể:

TT	Tên trường	TT	Tên trường
1	THPT An Dương	14	THPT Lê Chân
2	THPT Nguyễn Trãi	15	THPT Trần Nguyên Hãn
3	THPT An Lão	16	THPT Thái Phiên
4	THPT Quốc Tuấn	17	THPT Phạm Ngũ Lão
5	THPT Lê Hồng Phong	18	THPT Quang Trung
6	THPT Mạc Đĩnh Chi	19	THPT Lý Thường Kiệt
7	THPT Hải An	20	THPT Thủy Sơn
8	THPT Lê Quý Đôn	21	THPT Nguyễn Bình Khiêm
9	THPT Hồng Bàng	22	THPT Nhữ Văn Lan
10	THPT Đồng Hòa	23	THPT Tiên Lãng
11	THPT Kiến An	24	THPT Nguyễn Khuyến
12	THPT Kiến Thụy	25	THPT Vĩnh Bảo
13	THPT Thụy Hương		

b) Khu vực Tây Hải Phòng: Gồm 20 trường, mỗi trường cử 10 giáo viên tham gia coi thi, cụ thể:

TT	Tên trường	TT	Tên trường
1	THPT Ái Quốc	11	THPT Gia Lộc
2	THPT Nguyễn Văn Cừ	12	THPT Đoàn Thượng
3	THPT Chu Văn An	13	THPT Quang Trung - Ninh Giang
4	THPT Chuyên Nguyễn Trãi	14	THPT Đồng Gia
5	THPT Thành Đông	15	THPT Nam Sách

6	THPT Nhị Chiểu	16	THPT Kim Thành
7	THPT Trần Quang Khải	17	THPT Phú Thái
8	THPT Nam Sách II	18	THPT Thanh Bình
9	THPT Thanh Miện	19	THPT Tứ Kỳ
10	THPT Bình Giang	20	THPT Tuệ Tĩnh

## 2.2. Đối với phòng VHXH

### a) Khu vực Đông Hải Phòng

- Phường Lê Chân cử 03 lãnh đạo trường và 03 cán bộ giáo viên THCS: Làm phó chủ tịch và thư ký 03 Hội đồng coi thi: THCS Trần Phú, THCS Ngô Quyền, THCS Tô Hiệu.

- Phường Hải An, phường Hồng Bàng, phường Gia viên, phường Phù Liễn, mỗi phường cử 03 lãnh đạo trường và 03 giáo viên làm lãnh đạo Hội đồng coi thi.

### b) Khu vực Tây Hải Phòng

- Phường Lê Thanh Nghị cử 03 lãnh đạo trường và 03 cán bộ giáo viên: Làm phó chủ tịch và thư ký 03 Hội đồng coi thi: THCS Võ Thị Sáu, THPT chuyên Nguyễn Trãi, THPT Hồng Quang.

- Phường Hải Dương, phường Chu Văn An, phường Nguyễn Trãi, mỗi phường cử 03 lãnh đạo trường và 03 giáo viên làm lãnh đạo Hội đồng coi thi.

## 3. Chấm thi

- *Đối tượng*: Lãnh đạo, giáo viên có trình độ kinh nghiệm đã tham gia công tác chấm thi học sinh giỏi nhiều năm, không có vi phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, có chuyên môn vững vàng đang trực tiếp tham gia giảng dạy đúng môn chấm thi tại các đơn vị.

### a) Cấp THCS

- Phòng VHXH đề cử giáo viên tham gia chấm thi môn Ngữ văn (tự luận) và môn Tin học chấm thi môn trắc nghiệm. Cụ thể:

- Mỗi phòng VHXH đề cử 05 cán bộ giáo viên tham gia chấm thi môn Ngữ văn và 01 giáo viên Tin học hoặc giáo viên có nghiệp vụ chấm trắc nghiệm, tham gia chấm nhiều năm.

- Phòng VHXH phường Lê Chân và Phường Lê Thanh Nghị gửi danh sách bộ phận phục vụ bao gồm công an, bảo vệ, coi xe, lao công của các Hội đồng coi thi thuộc địa bàn quản lý về phòng quản lý chất lượng qua email: [daovuchien@haiphong.edu.vn](mailto:daovuchien@haiphong.edu.vn) để lập danh sách bộ phận phục vụ cho Hội đồng coi thi.

### b) Cấp THPT

Mỗi trường cử 02 giáo viên chấm môn Ngữ văn và 01 giáo viên Tin học

### c) Chọn lựa giám khảo tham gia Hội đồng chấm

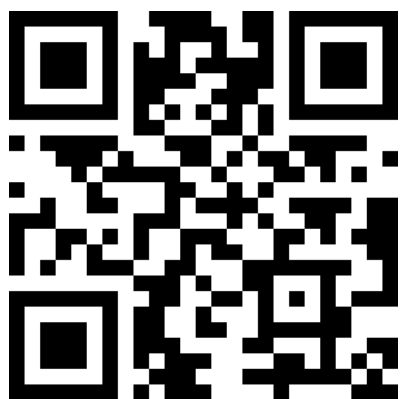
- Trên cơ sở đề xuất nhân sự từ phòng VHXH và các trường THPT, Sở GDĐT sẽ tiến hành nghiên cứu chọn lựa đối tượng phù hợp để thành lập các tổ chấm thi theo đúng quy trình quy định.

#### **IV. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN**

##### **1. Sử dụng phần mềm**

- Sở GDĐT cung cấp phần mềm nhập danh sách coi, chấm thi và hướng dẫn sử dụng. Các đơn vị tải phần mềm tiến hành cài đặt và nhập danh sách theo hướng dẫn với số lượng theo phân bổ quy định.

- Mã QR tải phần mềm



Link download: <https://byvn.net/y78b>

- Phần mềm nhập danh sách coi chấm thi của Sở GDĐT mới cập nhật danh mục đơn vị trong toàn thành phố, có thể xuất hiện nhưng lỗi không mong muốn cần điều chỉnh. Trong quá trình sử dụng, nếu gặp vấn đề phát sinh hoặc chưa nắm được cách thức hoạt động, đề nghị liên hệ với đồng chí Đào Vũ Chiến, Phòng Quản lý chất lượng, điện thoại 0912.122.289 để giải đáp, điều chỉnh khắc phục.

##### **2. Nộp về Sở GDĐT gồm:**

a) Danh sách (bản in): Danh sách coi, chấm thi (in trực tiếp từ phần mềm) có chữ ký, dấu của thủ trưởng đơn vị được quét (scan) gửi về phòng Quản lý chất lượng qua địa chỉ email: [daovuchien@haiphong.edu.vn](mailto:daovuchien@haiphong.edu.vn).

b) Dữ liệu: Dữ liệu coi chấm thi (được trích xuất từ phần mềm) gửi về địa chỉ email: [daovuchien@haiphong.edu.vn](mailto:daovuchien@haiphong.edu.vn) hoặc gửi USB, CD về Phòng Quản lý chất lượng, Sở GDĐT (người nhận: Đ/c Đào Vũ Chiến – Phòng Quản lý chất lượng).

**c) Thời hạn nộp: Trước ngày 25/12/2025.**

Lưu ý: Dữ liệu phải được **trích xuất từ phần mềm** (đã có hướng dẫn) và gửi qua hệ thống email trên.

##### **3. Một số lưu ý:**

- Những cán bộ, giáo viên có tên trong danh sách gửi về Sở GDĐT nếu chưa được điều động tham gia coi thi, chấm thi có nhiệm vụ thường trực để nhận nhiệm vụ khi được điều động bổ sung.

- Nhập danh sách trên phần mềm bao gồm các thông tin về giáo viên, trong đó có thông tin về **giao dịch thanh toán cá nhân** (tên ngân hàng, chi nhánh, số tài khoản, số điện thoại), yêu cầu thông tin giao dịch thanh toán phải chính xác và của chính giáo viên được đề xuất làm nhiệm vụ, các đơn vị cho rà soát thật cẩn thận và chịu trách nhiệm về thông tin đã nhập trên phần mềm.

- Công văn này có điều chỉnh về thời gian thi, lịch thi so với kế hoạch thời gian đã công bố tại Văn bản số 7356/KH-SGDĐT ngày 06/10/2025 của Sở GDĐT để phù hợp với thực tế.

Nhận được công văn này, Giám đốc Sở GDĐT yêu cầu Trưởng phòng VHXX, Hiệu trưởng trường THCS, THPT triển khai thực hiện nghiêm túc, đảm bảo đúng thời gian, đủ số lượng nhân sự theo phân bổ, thông tin đầy đủ chính xác đúng quy định. Những đơn vị không thực hiện hoặc điều động không đủ nhân sự theo phân bổ sẽ chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở GDĐT (Phòng Quản lý chất lượng sẽ có thống kê, báo cáo Ban Giám đốc Sở GDĐT về số lượng cán bộ, giáo viên đề xuất của các đơn vị)./.

Trân trọng!

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- UBND xã/phường/đặc khu;
- Lưu: VP, QLCL.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Phạm Hồng Quân**

**LỊCH LÀM VIỆC KỶ THI CHỌN HỌC SINH GIỎI THÀNH PHỐ  
CẤP THCS NĂM HỌC 2025-2026**

Thời gian	Nội dung công việc	Đối tượng thực hiện	Phối hợp
Từ 17/12 đến 25/12/2025	- Hướng dẫn và mở Hệ thống quản lý thi - Hoàn thành nhập dữ liệu thí sinh đăng ký dự thi	Các đơn vị dự thi	Phòng QLCL
Ngày 13/01/2026 Coi thi	* <b>Buổi sáng:</b> Họp Hội đồng coi thi, KT CSVC - 08h00': Họp Lãnh đạo Hội đồng ( <i>Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký</i> ). - 08h30': + Họp toàn thể Hội đồng + Kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị. + Giao nhận đề thi	- Hội đồng coi thi. - Đoàn giao đề thi.	Các đơn vị đặt Hội đồng coi thi
	* <b>Buổi chiều:</b> Tổ chức coi thi - 13h00': Gọi thí sinh vào phòng thi. - 14h00': Phát đề thi - 14h05': Tính giờ làm bài <b>Kết thúc thi</b> - 17h30': Các Hội đồng coi thi <b>nộp bài</b> thi về Hội đồng chấm thi. + Khu vực Đông Hải Phòng vận chuyển bài thi về trường <b>THCS Tô Hiệu</b> , phường Lê Chân; + Khu vực Tây Hải Phòng vận chuyển bài thi về trường <b>THCS Võ Thị Sáu</b> , P. Lê Thanh Nghị. - 18h00': Vận chuyển bài thi từ THCS Tô Hiệu về trường THCS Võ Thị Sáu.	Hội đồng coi thi  Lãnh đạo HĐ chấm, thư ký, công an, giám sát.	- Các đơn vị đặt Hội đồng coi thi - Trường THCS Võ Thị Sáu, P. LTN
Ngày 14/01/2026 Chấm thi	- <b>8h30' Làm phách:</b> Bộ phận phách tiến hành làm việc	Tổ phách	Trường THCS Võ Thị Sáu
	- <b>8h30': Chấm trắc nghiệm:</b> chuẩn bị máy tính, cài đặt phần mềm, so nhập đáp án, chấm bài TN.	Bộ phận chấm TN	
	- <b>14h00': Khai mạc Hội đồng chấm thi tự luận</b> + 14h45': Học và thống nhất đáp án biểu điểm. + 15h15': Chấm chung ít nhất 05 bài	Hội đồng chấm thi TL	Trường THCS Võ Thị Sáu
Ngày 15/01/2026 Chấm thi	- Môn Ngữ văn chấm tự luận. - Các môn còn lại chấm trắc nghiệm	Hội đồng chấm thi	Trường THCS Võ Thị Sáu.
Ngày 16/01/2026 Chấm thi	- Môn Ngữ văn: Hồi phách, lên điểm, đối soát. - Các môn trắc nghiệm: Hoàn thành chấm, ghép điểm vào phần mềm.	Hội đồng chấm thi	Trường THCS Võ Thị Sáu, P. LTN
Chậm nhất 17/01/2026	Công bố điểm thi ( <i>trước phúc khảo</i> )		
Từ 19/12 đến 21/01/2026	Thu nhận đơn phúc khảo và lập danh thí sinh PK	Hội đồng chấm thi	Đơn vị đăng ký dự thi
22,23/01/2026	Tổ chức phúc khảo và công bố kết quả phúc khảo		
Chậm nhất 24/01/2026	Công bố điểm thi và xếp giải thí sinh dự thi		