

**BAN TỔ CHỨC
CUỘC THI OLYMPIC TIẾNG ANH
TRÊN INTERNET - IOE**

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

Số: 04/HD/VTCO-BTCIOE

Hà Nội, ngày 03 tháng 02 năm 2026

*V.v: Hướng dẫn tổ chức kỳ thi IOE
cấp tỉnh/thành phố năm học 2025-2026*

**HƯỚNG DẪN
Tổ chức kỳ thi IOE cấp tỉnh/thành phố năm học 2025-2026**

Căn cứ Hướng dẫn số 01/2025-2026/HD-IOE ngày 22/8/2025 Hướng dẫn Tổ chức Cuộc thi Olympic tiếng Anh trên Internet (IOE) năm học 2025-2026 của Ban Tổ chức IOE,

Ban Tổ chức (BTC) Cuộc thi Olympic tiếng Anh trên Internet dành cho học sinh phổ thông công bố Hướng dẫn tổ chức kỳ thi IOE cấp tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là "kỳ thi IOE cấp tỉnh/thành phố") năm học 2025-2026.

1. LỊCH THI

Kỳ thi IOE cấp tỉnh/thành phố được tổ chức cho học sinh thuộc 12 khối học gồm khối **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12** trong **04 (bốn) ngày 05-06-07 và 09/3/2026**, với **05 (năm) ca thi**. Lịch thi, ca thi và các khung giờ thi chi tiết tại Phụ lục I.

Lưu ý: Đối với các khối lớp tổ chức thi cấp quốc gia, học sinh cần trả lời đúng **tối thiểu 50% số câu hỏi** ở kỳ thi cấp tỉnh/thành phố để đủ điều kiện đăng ký dự thi.

2. CÔNG TÁC TỔ CHỨC KỲ THI

2.1. Cách thức thành lập Hội đồng thi và chuẩn bị cơ sở vật chất (máy tính dự thi, tai nghe, thiết bị quay video giám sát,...) thực hiện theo Phụ lục II, mục 1.

2.2. Cách thức và thời gian đăng ký thực hiện theo Phụ lục II, mục 2.

2.3. Quy định về sử dụng Mã ca thi thực hiện theo Phụ lục II, mục 3.

3. NỘP BIÊN BẢN THI

Các Hội đồng thi cần nộp Biên bản thi (BBT) và đường link xem video giám sát bằng cách tải lên hệ thống IOE sau khi hoàn thành kỳ thi. Biên bản thi và video giám sát là căn cứ để Ban Tổ chức ghi nhận kết quả thi của các tài khoản dự thi và thực hiện vinh danh với các kết quả đạt thứ hạng cao trong kỳ thi. Cách thức và quy định về BBT thực hiện theo Phụ lục III.

4. KHIEN THƯỞNG

Kỳ thi IOE cấp tỉnh/thành phố năm học 2025-2026 xét khen thưởng cho học sinh đạt kết quả thi cao nhất theo các nhóm sau:

- Những học sinh đạt kết quả thi cao nhất toàn quốc: Vinh danh toàn quốc

- Những học sinh đạt kết quả thi cao nhất toàn tỉnh/thành phố: Vinh danh toàn tỉnh/thành phố

Chi tiết tiêu chí và số lượng khen thưởng trong Phụ lục IV.

5. CÁC TRƯỜNG HỢP VI PHẠM QUY CHẾ THI

- Thi tự do, không có Hội đồng thi tổ chức và giám sát trực tiếp tại địa điểm thi.

- Thực hiện vào thi không đúng quy trình (1) Đăng nhập; (2) Kiểm tra thiết bị; (3) Nhập mã số ca thi; (4) Vào thi.

- Đăng nhập một tài khoản trên hai (hay nhiều) thiết bị hoặc trình duyệt khác nhau và thi cùng một thời điểm.

- Mở/Sử dụng các **phần mềm khác** và/hoặc các **trang web khác** ngoài trang thi ioe.vn trong quá trình làm bài thi.

- Ấn phím F5/nút Reload tải lại khi đang truy cập đề thi, hoặc khi đang làm bài thi; ấn phím Back trở lại trang trước đó khi đang làm bài thi, hoặc thoát ra không nộp bài.

- Hội đồng thi/Học sinh thực hiện **quay, chụp nội dung đề thi và phát tán trên mạng Internet trong và sau thời gian thi.**

- Học sinh thi tại Hội đồng thi không đúng thông tin giáo dục thực tế (mà không phải do Hội đồng thi Sở/Hội đồng thi Xã, Phường, Đặc khu/Hội đồng thi cụm tổ chức), hoặc thi không đúng Hội đồng thi đã đăng ký.

- Học sinh vô ý/cố ý sử dụng tài khoản dự thi không phải của mình.

Khi học sinh vô ý/cố ý vi phạm các điều trên, **hệ thống sẽ tự động không ghi nhận kết quả thi (không có điểm thi khi ấn nút nộp bài hoặc khi hệ thống thu bài)** hoặc không được BTC ghi nhận kết quả trong quá trình rà soát BBT.

6. HƯỚNG DẪN XỬ LÝ TÌNH HUỐNG PHÁT SINH KHI THI

Các đơn vị tổ chức thi cần kiểm tra hoạt động thiết bị máy tính, quay video và đường truyền Internet, cơ sở vật chất trước kỳ thi để đảm bảo kỳ thi diễn ra công bằng và ổn định. Trong quá trình diễn ra kỳ thi, Hội đồng thi thực hiện xử lý các tình huống phát sinh theo quy định của BTC.

Những lưu ý về kỹ thuật và hướng dẫn xử lý tình huống phát sinh được nêu trong Phụ lục V.

7. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

BTC mong nhận được sự hưởng ứng tham gia của các Sở GD&ĐT, đơn vị quản lý cấp xã/phường/đặc khu, các Nhà trường cùng phối hợp triển khai đầy đủ và kịp thời để tổ chức tốt kỳ thi IOE cấp tỉnh/thành phố năm học 2025-2026.

Trong quá trình thực hiện, mọi liên hệ với BTC xin gửi về các kênh hỗ trợ sau.

- Fanpage: **IOE.vn - Olympic Tiếng Anh trên Internet** (www.fb.com/ioe.vn)
- Zalo Official: **Olympic Tiếng Anh trên Internet – IOE**
- Tổng đài: **1900 636 876** (hoạt động từ 8:30-21:00 từ T2-CN).
- Hotline: **0984 650 154** (hoạt động từ 18:00-21:00 từ T2-T6)
- Website Hỗ trợ chính: **hotro.ioe.vn**

Nơi nhận:

- Các Sở GD&ĐT;
- Các UBND xã/phường/đặc khu;
- Các nhà trường;
- Lưu: VT.

TM. BTC IOE CẤP TOÀN QUỐC ⁴²



Lê Việt Hòa

PHỤ LỤC I
LỊCH THI KỲ THI IOE CẤP TỈNH/THÀNH PHỐ NĂM HỌC 2025-2026
(Kèm theo Hướng dẫn số 04/HD/VTCO-BTCIOE của Ban Tổ chức IOE)

Kỳ thi cấp tỉnh/thành phố diễn ra trong **04 (bốn) ngày 05-06-07 và 09/03/2026**, với **05 (năm)** ca thi:

Ca thi	Thời gian
Ca thi 1	Sáng thứ năm, 05/03/2026
Ca thi 2	Chiều thứ năm, 05/03/2026
Ca thi 3	Sáng thứ sáu, 06/03/2026
Ca thi 4	Sáng thứ bảy, 07/03/2026
Ca thi 5	Chiều thứ hai, 09/03/2026

Mỗi ca thi gồm nhiều khung giờ mở đề thi (gọi tắt là “khung giờ thi”). Mỗi khối lớp chỉ tham gia dự thi theo đúng khung giờ thi quy định của khối lớp đó, cụ thể:

Buổi sáng	Buổi chiều	Khối lớp
Từ 7h30 đến 8h00	Từ 13h30 đến 14h00	Khối 3 - 9 - 10
Từ 8h30 đến 9h00	Từ 14h30 đến 15h00	Khối 1 - 2 - 6 - 11
Từ 9h30 đến 10h00	Từ 15h30 đến 16h00	Khối 4 - 7 - 12
Từ 10h30 đến 11h00	Từ 16h30 đến 17h00	Khối 5 - 8

Lưu ý:

- Học sinh dự thi theo đúng khung giờ thi tương ứng với khối lớp đăng ký thi của tài khoản.
- Các Hội đồng thi chủ động lựa chọn một hoặc nhiều ca thi để tổ chức thi cho học sinh, phù hợp với điều kiện và nhu cầu tổ chức triển khai của đơn vị.
- **BTC khuyến nghị các Hội đồng thi sắp xếp tổ chức thi phân bổ nhiều ca thi để tránh sự cố kỹ thuật quá tải hệ thống (đặc biệt ở các ca thi đầu tiên).**
- Trường hợp gặp sự cố khi thi: nếu thí sinh đã đăng nhập vào thi nhưng không làm được bài hoặc không thấy hiển thị kết quả sau khi thi cần **báo ngay cho giáo viên (hoặc cán bộ coi thi). Giáo viên (hoặc cán bộ coi thi) kiểm tra trong tài khoản quản trị trường xem hệ thống đã ghi nhận điểm hay chưa:**
 - + Nếu hệ thống chưa ghi nhận điểm và vẫn trong khung giờ thi, Hội đồng thi cho học sinh làm lại bài ngay.
 - + Nếu đã hết khung giờ thi, Hội đồng thi sắp xếp cho học sinh thi lại ở ca thi khác (nếu vẫn còn ca thi).

PHỤ LỤC II
CÔNG TÁC TỔ CHỨC KỲ THI IOE CẤP TỈNH/THÀNH PHỐ NĂM HỌC 2025-2026
(Kèm theo Hướng dẫn số 04/HD/VTCO-BTCIOE của Ban Tổ chức IOE)

1. TỔ CHỨC KỲ THI

1.1. Hội đồng thi

- Các đơn vị giáo dục có nhu cầu tham gia cuộc thi IOE tự quyết định, và chủ động tổ chức thành lập Hội đồng thi (HĐT) cấp tỉnh/thành phố.

- Căn cứ các văn bản của Ban Tổ chức IOE, Ban Tổ chức các cấp tại địa phương hướng dẫn cho học sinh tham gia thi cấp tỉnh/thành phố theo các tiêu chí, tiêu chuẩn phù hợp điều kiện của địa phương.

- Kinh phí tổ chức thi do các đơn vị tổ chức triển khai quy định, sử dụng từ các nguồn hợp pháp: ngân sách, hỗ trợ từ các tổ chức, cá nhân.

- Học sinh tham gia kỳ thi IOE cấp tỉnh/thành phố theo một trong bốn hình thức Hội đồng thi:

+ **Hội đồng thi Sở**: Sở GD&ĐT tổ chức thành lập Hội đồng thi và thực hiện nhấn **Đăng ký và tạo mã ca thi** trên hệ thống thông qua tài khoản quản lý IOE của đơn vị.

+ **Hội đồng thi xã/phường/đặc khu**: Các địa phương Sở GD&ĐT không tổ chức Hội đồng thi; Ủy ban Nhân dân (UBND) hoặc cơ quan quản lý giáo dục tại Xã/Phường/Đặc khu tổ chức thành lập HĐT cho các trường Tiểu học và THCS trên địa bàn và thực hiện nhấn **Đăng ký và tạo mã ca thi** trên hệ thống thông qua tài khoản quản lý IOE của đơn vị.

+ **Hội đồng thi trường**: Các địa phương Sở GD&ĐT và Xã/Phường/Đặc khu không tổ chức Hội đồng thi; Nhà trường chủ động tổ chức thành lập HĐT.

+ **Hội đồng thi cụm**: Theo nhu cầu tổ chức thi, các trường Tiểu học và THCS trong cùng xã/phường/đặc khu hoặc các trường THPT trong cùng tỉnh/thành phố có thể phối hợp thành **cụm thi** và tổ chức thành lập HĐT. Các Nhà trường tự phối hợp và tạo cụm thi trên hệ thống thông qua tài khoản giáo viên quản trị trường.

Lưu ý:

- Trường hợp địa phương tổ chức thi theo Hội đồng thi Sở hoặc Hội đồng thi xã/phường/đặc khu, các Nhà trường **không thực hiện tạo cụm thi** trên hệ thống.

- Các Nhà trường phối hợp tổ chức thi theo cụm phải có sự trao đổi và thống nhất trong việc thành lập Hội đồng thi cụm **trước khi thao tác tạo cụm** hoặc đăng ký/phê duyệt yêu cầu tham gia cụm trên hệ thống.

1.2. Chuẩn bị cơ sở vật chất

- Kỳ thi cấp tỉnh/thành phố năm học 2025-2026 chỉ triển khai hình thức thi trực tiếp (thí sinh dự thi tại địa điểm do Hội đồng thi tổ chức).

- **Máy tính dự thi**: Mỗi thí sinh được bố trí 01 (một) máy tính riêng, có kết nối Internet ổn định, đầy đủ hệ thống âm thanh và tai nghe hoạt động tốt. Chỉ sử dụng máy tính để bàn hoặc máy tính xách tay tham gia dự thi. Các thiết bị có khả năng truy cập Internet khác (máy tính bảng, điện thoại thông minh...) không tương thích và không được hỗ trợ trong quá trình tổ chức thi.

- **Thiết bị giám sát phòng thi**: Mỗi phòng thi phải được trang bị **thiết bị quay video giám sát**. Thiết bị phải đảm bảo **ghi hình và thu âm toàn bộ không gian phòng thi**, bao quát được tất cả thí sinh trong suốt thời gian thi.

2. ĐĂNG KÝ THI

Các Hội đồng thi cần thực hiện đăng ký trực tuyến danh sách thí sinh đủ điều kiện tham gia kỳ thi cấp tỉnh/thành phố **trên toàn bộ tài khoản giáo viên quản trị trường** trong Hội đồng thi.

Chi tiết hướng dẫn đăng ký danh sách thí sinh tham dự thi IOE các cấp, Thầy/Cô tham khảo tại: <https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/270/44-32>.

2.1. Cách thức Hội đồng thi đăng ký và tổ chức kỳ thi

Căn cứ hình thức tổ chức kỳ thi tại địa phương, các đơn vị thực hiện theo một trong các hình thức Hội đồng thi được nêu trong mục 1.1 ở trên:

a. Trong trường hợp địa phương có Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Xã/Phường/Đặc khu tổ chức thi (Hội đồng thi Sở hoặc Hội đồng thi xã/phường/đặc khu)

Bước 1: Đơn vị thành lập Hội đồng thi và sử dụng tài khoản quản lý thi IOE để **lựa chọn khối lớp dự thi** theo nhu cầu thực tế, và nhấn **Tạo mã ca thi**.

Bước 2: **Giáo viên quản trị các trường trên địa bàn thực hiện đăng ký danh sách thí sinh** đủ điều kiện tham dự theo đúng quy định (căn cứ theo điều kiện Hội đồng thi đưa ra và điều kiện của BTC IOE) **trên tài khoản giáo viên quản trị trường**.

Bước 3: Danh sách học sinh đã được đăng ký dự thi thành công sẽ được hiển thị đồng thời trong tài khoản quản lý Sở, tài khoản quản lý xã/phường/đặc khu và tài khoản giáo viên quản trị trường.

b. Trong trường hợp Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ quan quản lý giáo dục Xã/Phường/Đặc khu tại địa phương KHÔNG tổ chức thi, Nhà trường tự thành lập Hội đồng thi trường

Bước 1: Nhà trường chủ động thành lập Hội đồng thi trường.

Bước 2: Giáo viên trường đăng ký danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ thi IOE cấp tỉnh/thành phố trên tài khoản giáo viên quản trị trường.

c. Trong trường hợp Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ quan quản lý giáo dục Xã/Phường/Đặc khu tại địa phương KHÔNG tổ chức thi, các Nhà trường phối hợp và tổ chức Hội đồng thi cụm

Bước 1: Giáo viên quản trị mỗi trường thực hiện đăng ký danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ thi IOE cấp tỉnh/thành phố trên tài khoản giáo viên quản trị.

Bước 2: Thực hiện tạo cụm thi hoặc liên hệ với giáo viên trường cụm thi đã được tạo trước đó trên hệ thống để gửi yêu cầu tham gia cụm thi.

2.2. Điều kiện đăng ký dự thi đối với học sinh

Điều kiện của BTC: Học sinh đã hoàn thành **vòng tự luyện thứ 25** và tài khoản ở **trạng thái xác thực thành công**.

- Các Hội đồng thi hoàn toàn chủ động đưa thêm các điều kiện riêng mà không trái với điều kiện của BTC để lựa chọn danh sách và số lượng học sinh dự thi.

- Giáo viên và học sinh rà soát chuẩn hóa thông tin trường, thông tin trong tài khoản học sinh (họ tên, tên trường, tên lớp) trước khi thao tác đăng ký danh sách dự thi. Trường hợp học sinh không đúng thông tin sẽ không được công nhận kết quả thi để xét vinh danh. *Các trường hợp thông tin chưa chính xác cần xử lý theo lưu ý tại phần 2.4 dưới đây.*

- Học sinh không tham gia dự thi IOE cấp xã/phường vẫn có thể tham gia thi cấp tỉnh/thành phố nếu đảm bảo các điều kiện của BTC (hoàn thành vòng tự luyện 25 và xác thực tài khoản), được Hội đồng thi lựa chọn và Giáo viên quản trị đăng ký dự thi theo quy định.

2.3. Thời hạn giáo viên quản trị đăng ký học sinh dự thi trên hệ thống

Thời hạn đăng ký: *từ 9h00, ngày 25/02/2026 đến 17h30, ngày 03/3/2026.*

Hệ thống chỉ thực hiện mở đăng ký thi trong khung thời gian thông báo trên.

Lưu ý:

- *Rà soát thông tin học sinh đăng ký thi:* Nếu tài khoản học sinh có sai thông tin (họ tên, trường, lớp), học sinh cần gửi yêu cầu chỉnh sửa cho giáo viên trong thời gian **0h00 ngày 23/02/2026 – 23h59 ngày 02/03/2026**. Giáo viên quản trị phê duyệt hoặc từ chối yêu cầu **trước 17h30 ngày 03/3/2026**.

- *Điều kiện đủ để được đăng ký dự thi:* Học sinh phải **hoàn thành vòng tự luyện 25 và xác thực tài khoản trước 23h59 ngày 02/03/2026**. Sau thời điểm này (từ **23h59 ngày 02/03/2026 đến 18h00 ngày 09/3/2026**), hệ thống sẽ tạm đóng tính năng *Tự luyện*. Học sinh cần hoàn thành các yêu cầu trên **trước khi giáo viên thực hiện đăng ký dự thi**.

2.4. Những lưu ý quan trọng khi đăng ký thi

a. Số lượng thí sinh dự thi tại phòng thi trong mỗi khung giờ thi

Nếu khối lớp dự thi có nhiều hơn 01 (một) học sinh dự thi: Mỗi phòng thi phải có tối thiểu 02 (hai) thí sinh dự thi trong cùng khung giờ của một ca thi.

Nếu khối lớp dự thi có 01 (một) học sinh dự thi: Hội đồng thi tổ chức thi theo đúng quy định về Biên bản thi và video ghi hình thi.

b. Số lượng tài khoản đăng ký dự thi và thi của mỗi thí sinh

- Tại mỗi khối lớp dự thi, học sinh chỉ được được dự thi và ghi nhận 01 (một) kết quả thi

Hội đồng thi có thể đăng ký cho **01 (một) thí sinh tối đa 02 (hai) tài khoản dự thi:** 01 (một) tài khoản chính và 01 (một) tài khoản dự phòng.

Tài khoản dự phòng chỉ được sử dụng trong trường hợp: Tài khoản chính gặp sự cố và Hội đồng thi sắp xếp cho thí sinh sang ca thi khác hoặc thi lại trong ca thi đó nếu còn thời gian. Cán bộ coi thi cần ghi rõ thông tin sự cố và hướng giải quyết cụ thể trong Biên bản sự cố. Căn cứ vào kết quả trên hệ thống và Biên bản thi, BTC sẽ quyết định tính hợp lệ của kết quả thi trong quá trình rà soát BBT.

c. Quy định về khối lớp dự thi

- Mỗi tài khoản tham gia dự thi theo khối học đăng ký khi tạo tài khoản.

- Học sinh được thi vượt lớp, nhưng không được thi vượt cấp (Ví dụ: Học sinh khối 4 mong muốn tham gia dự thi khối 4 và khối 5 sẽ đăng ký tài khoản học sinh khối 4 và tài khoản học sinh khối 5 để tham gia thi nếu Hội đồng thi cho phép, nhưng không được thi khối 3 và các khối lớp thuộc cấp THCS).

3. NHẬN VÀ SỬ DỤNG MÃ CA THI

3.1. Cách nhận Mã ca thi

- *Hội đồng thi Sở và xã/phường/đặc khu:* Hội đồng thi nhận mã ca thi ngay sau khi tài khoản quản lý thi thực hiện thành công cả hai thao tác (1) **lựa chọn khối lớp** để tổ chức thi và (2) **nhấn Tạo mã ca thi**.

- *Hội đồng thi cụm:* Hội đồng thi nhận mã ca thi trong tài khoản trường cụm sau khi **Tạo cụm thi** thành công.

- *Hội đồng thi trường:* Hội đồng thi nhận mã ca thi sau khi giáo viên quản trị trường **Đăng ký danh sách dự thi thành công** trong tài khoản giáo viên quản trị trường.

3.2. Cách sử dụng Mã ca thi

Mã ca thi	Khối học	Thời gian sử dụng
Mã ca thi 1	Khối 1 đến Khối 12	Tất cả khung giờ thi trong Ca thi 1, sáng ngày 05/3/2026
Mã ca thi 2	Khối 1 đến Khối 12	Tất cả khung giờ thi trong Ca thi 2, chiều ngày 05/3/2026
Mã ca thi 3	Khối 1 đến Khối 12	Tất cả khung giờ thi trong Ca thi 3, sáng ngày 06/3/2026
Mã ca thi 4	Khối 1 đến Khối 12	Tất cả khung giờ thi trong Ca thi 4, sáng ngày 07/3/2026
Mã ca thi 5	Khối 1 đến Khối 12	Tất cả khung giờ thi trong Ca thi 5, chiều ngày 09/3/2026

- Mã ca thi của mỗi ca thi sẽ được kích hoạt trong các khung giờ mở đề thi của ca thi đó. Khung nhập Mã ca thi chỉ nhấn vào được khi bắt đầu khung giờ thi của khối lớp dự thi.

- Những học sinh không có trong danh sách đăng ký dự thi không thể truy cập vào đề thi, kể cả khi có mã ca thi.

- Học sinh đăng ký danh sách thi theo Hội đồng thi nào sử dụng đúng Mã ca thi của Hội đồng thi đó mới vào thi được. Giáo viên quản trị trường theo dõi loại Mã ca thi (Hội đồng thi Sở - Xã/phường - Cụm - Trường) của thí sinh trên **Danh sách Đã đăng ký thi** trong tài khoản giáo viên quản trị trường sau khi hệ thống đóng đăng ký thi (*sau 17h30 ngày 03/3/2026*).

Lưu ý: Mã ca thi cần được bảo mật. Để đảm bảo tính công bằng và nghiêm túc của cuộc thi, Ban Tổ chức đề nghị giáo viên tuyệt đối bảo mật mã ca thi và **KHÔNG** cho học sinh thi tự do tại nhà.

4. HƯỚNG DẪN HỌC SINH VÀO THI

- Tại trang Thi các cấp, học sinh cần thực hiện đúng quy trình truy cập vào thi theo 04 (bốn) bước: (1) Đăng nhập; (2) Kiểm tra thiết bị; (3) Nhập mã ca thi; (4) Nhấn nút Vào thi.

- Học sinh trả lời liên tục các câu hỏi trong đề thi với thời gian tối đa là 30 phút. Số lượng câu hỏi trong đề thi chính thức cấp tỉnh/thành phố khác nhau theo từng khối lớp. Mỗi câu trả lời đúng được tính 10 điểm, trả lời sai hoặc không trả lời không nhận điểm.

+ Khối 1-2 và khối 10-11-12: 100 câu hỏi/khối, tổng điểm tối đa 1000 điểm

+ Khối 3-4-5-6-7-8-9: 200 câu hỏi/khối, tổng điểm tối đa 2000 điểm

- Hệ thống thu bài theo một trong ba trường hợp sau:

+ Hết giờ làm bài thi, hệ thống tự động thu bài

+ Học sinh hoàn thành tất cả câu hỏi trong đề thi, hệ thống tự động thu bài

+ Học sinh chủ động ấn nút Submit (Nộp bài) trước khi hết thời gian làm bài

- Kết quả thi hiển thị ngay trên màn hình thi sau khi nộp bài/hệ thống thu bài thành công tại **hộp thoại thông báo kết quả thi**. Học sinh **KHÔNG** tắt hộp thoại kết quả thi trước khi cán bộ coi thi ghi lại kết quả và học sinh ký tên trong Biên bản thi.

Lưu ý:

- Trong thời gian diễn ra các ca thi chính thức, khi truy cập trang ioe.vn, Giáo viên nhấn vào logo hoặc nút “Dành cho giáo viên” để chuyển về trang đăng nhập cho Giáo viên quản trị.

- Sau khi nhập đúng Mã ca thi và nhấn Vào thi, học sinh sẽ được chuyển đến trang làm bài trong thời gian **không quá 03 (ba) phút**.

- Trong khung giờ hệ thống mở đề: Học sinh luôn có đủ 30 phút làm bài kể từ thời điểm học sinh truy cập được vào đề thi.

- Ban Tổ chức chỉ công nhận kết quả thi được hiển thị tại **hộp thoại kết quả thi**. Kết quả này được đồng bộ với kết quả hiển thị trong tài khoản quản lý cấp Sở, tài khoản quản lý cấp Xã/Phường/Đặc khu, tài khoản giáo viên quản trị (hiển thị ngay sau khi học sinh hoàn thành bài thi) và tài khoản học sinh, tài khoản phụ huynh (hiển thị sau khi kết thúc ca thi cuối cùng). Bất cứ thao tác, thủ thuật chỉnh sửa hiển thị kết quả thi không đúng thực tế tại màn hình Thi các cấp là **không hợp lệ và không được BTC công nhận**, đồng thời BTC sẽ **hủy kết quả thi** của thí sinh thực hiện vi phạm trên sau khi kết thúc kỳ thi.

PHỤ LỤC III

NỘP BIÊN BẢN THI VÀ VIDEO GIÁM SÁT

(Kèm theo Hướng dẫn số 04/HD/VTCO-BTCIOE của Ban Tổ chức IOE)

1. CHUẨN BỊ TẬP BIÊN BẢN THI VÀ VIDEO GIÁM SÁT

Tại mỗi khung giờ thi/mỗi phòng thi, Hội đồng thi lập **01 (một) Biên bản thi** và có **01 (một) video giám sát**.

a. Đối với Biên bản thi

- Sau khi đăng ký danh sách học sinh dự thi thành công, giáo viên quản trị trường truy cập mục **Biên bản thi để tạo và tải BBT** phục vụ kỳ thi chính thức cấp tỉnh/thành phố.

- Biên bản thi gồm ID, thông tin học sinh, kết quả thi (điểm và thời gian thi), chữ ký của từng thí sinh, được ký và đóng dấu xác nhận của **Hội đồng thi sau khi hoàn thành ca thi cuối cùng**.

- Bản scan/ảnh chụp Biên bản thi nộp lên hệ thống phải rõ nét, đúng chiều văn bản, định dạng tệp PDF/JPG/PNG. Mỗi tệp BBT được đặt tên khác nhau.

b. Đối với video giám sát

- Hội đồng thi chủ động lựa chọn thiết bị và phương thức quay video phù hợp với điều kiện của mình, tuy nhiên **không được sử dụng hình thức phát trực tiếp** trên bất cứ nền tảng nào trên Internet (Youtube, Facebook, Tiktok...) để tránh trường hợp lộ đề thi và thông tin học sinh.

+ Hội đồng thi cần đảm bảo video có chất lượng âm thanh và hình ảnh rõ ràng, bao quát phòng thi. Mỗi video được ghi hình xuyên suốt trong khung giờ thi (từ khi học sinh bắt đầu vào thi đến khi học sinh cuối cùng của khung giờ thi kết thúc làm bài).

+ Hội đồng thi cần kiểm tra kỹ về dung lượng và cách thức lưu trữ của thiết bị quay video trước kỳ thi, đồng thời kiểm tra trong thời gian ghi hình, có biện pháp dự phòng kịp thời, tránh xảy ra sự cố gián đoạn khi quay hoặc video không đạt tiêu chuẩn theo quy định

‡ Video đặt tên theo ID giáo viên/ID Quản lý_Khối_Ca thi_Phòng thi_SIT video.

Ví dụ: ID1290000000_K4_Ca2_P06_video01.

+ Các tệp video ghi hình phòng thi **không được nén** (định dạng RAR, ZIP,...), được tải lên **Google Drive** hoặc **Youtube** và cài đặt **chế độ xem công khai**.

c. Đối với Biên bản sự cố

- Mẫu **Biên bản sự cố** cũng được cung cấp tại mục **Tạo và tải Biên bản thi**.

- Các trường hợp thí sinh dự thi gặp sự cố và phải thi lại, Hội đồng thi cần nêu cụ thể trong Biên bản sự cố. Căn cứ mô tả trong Biên bản sự cố, BTC sẽ thực hiện đối chiếu với hoạt động của tài khoản trên hệ thống để quyết định có ghi nhận kết quả của tài khoản hay không.

- Với các Hội đồng thi có 02 (hai) hay nhiều thí sinh dự thi **cùng khối lớp có tên giống nhau và cùng học tại một Nhà trường**, vui lòng đính kèm bản scan/ảnh chụp rõ nét xác nhận của Nhà trường hoặc bản sao Giấy khai sinh của các thí sinh này cùng Biên bản sự cố để BTC có căn cứ công nhận kết quả không vi phạm quy chế thi (thí sinh thi nhiều tài khoản trên cùng một khối lớp).

2. THỜI GIAN VÀ CÁCH THỨC NỘP BIÊN BẢN THI VÀ VIDEO GIÁM SÁT

- Hội đồng thi nộp Biên bản thi (BBT), link video giám sát và Biên bản sự cố (nếu có) qua tài khoản quản lý xã/phường/đặc khu; tài khoản giáo viên quản trị; tài khoản giáo viên trường cụm và tài khoản giáo viên được ủy quyền nộp BBT trong cụm.

- Thời gian hệ thống mở tính năng Nộp Biên bản thi: **09h00 ngày 05/3/2026 - 17h30 ngày 11/3/2026**. Ngoài thời gian này, hệ thống không mở tính năng nộp Biên bản thi.

- BTC chỉ ghi nhận các BBT nộp thành công trên hệ thống trong thời gian quy định, không tiếp nhận BBT gửi qua các hình thức khác (email, bưu điện,...).

3. QUY ĐỊNH KHI NỘP BIÊN BẢN THI VÀ VIDEO GIÁM SÁT

- Hội đồng thi phải **nộp trực tuyến theo khối lớp** đồng thời các tệp **Biên bản thi** và link xem video **ghi hình có tiếng** của mỗi phòng thi. **Biên bản sự cố** (nếu có) nộp đúng vào phân loại Biên bản sự cố. Hệ thống cho phép dung lượng tải lên tối đa 10Mb cho mỗi lần gửi.

- Hệ thống **quét tự động bằng AI** để nhận diện chất lượng ảnh/tệp BBT khi giáo viên tải tệp lên hệ thống, báo lỗi khi các ảnh/tệp scan BBT mờ nhòe, không rõ nội dung, cong vênh, không quay đúng chiều. Giáo viên cần xóa tệp lỗi và tải lại BBT rõ nét, đúng chiều lên hệ thống, nhấn “Nộp Biên bản thi”.

- Hệ thống AI tại tính năng Nộp Biên bản thi chỉ kiểm tra chất lượng tệp ảnh chụp/scan của BBT, **KHÔNG** kiểm tra nội dung hay số trang BBT hợp lệ hay không. **Hội đồng thi chủ động rà soát và chịu trách nhiệm về nội dung Biên bản thi nộp lên hệ thống.**

- Sau khi tải lên thành công, giáo viên cần kiểm tra mục **Lịch sử upload** để rà soát lại, nhằm đảm bảo các BBT đã lên hệ thống phải đầy đủ thông tin, và đúng quy định.

4. RÀ SOÁT BIÊN BẢN THI VÀ CÔNG NHẬN KẾT QUẢ

- Thời gian rà soát:

+ BTC chỉ thực hiện rà soát BBT (sau thời hạn hệ thống đóng tính năng Nộp Biên bản thi ngày **17h30 ngày 11/3/2026**). **BTC không rà soát và xử lý Biên bản sự cố trong thời gian diễn ra kỳ thi.**

+ Hội đồng thi có học sinh gặp sự cố cần chủ động xử lý sự cố theo hướng dẫn tại đường dẫn:

- **Điều kiện ghi nhận kết quả thi để xét vinh danh:**

+ BTC IOE sẽ đối chiếu kết quả thi trên hệ thống với Biên bản thi và video giám sát để công bố Danh sách vinh danh. **Các kết quả thi trên hệ thống không có Biên bản thi và/hoặc video từ Hội đồng thi đều không hợp lệ.**

+ Kết quả rà soát căn cứ theo dữ liệu BBT và video ghi nhận trên hệ thống tại thời điểm BTC rà soát BBT.

+ Kết quả của các thí sinh trong BBT sẽ **không được công nhận** nếu tại thời điểm rà soát BTC (i) **không thể xem được hình ảnh BBT**, (ii) **không thể truy cập được đường link video được nộp trên hệ thống** hoặc (iii) **không thể xem video trong đường link.**

+ Toàn bộ học sinh thuộc khối lớp dự thi trong một ca thi của Hội đồng thi sẽ **không được công nhận kết quả và xét vinh danh** nếu video ghi hình khung giờ thi/phòng thi của ca thi đó **không đảm bảo thời lượng ghi hình** hoặc **quá trình thi không nghiêm túc.**

+ Với các trường hợp được ghi nhận trong Biên bản sự cố, BTC IOE sẽ kiểm tra, rà soát các hoạt động trên tài khoản thi và đối chiếu với nội dung trong Biên bản sự cố để đưa ra quyết định công nhận kết quả của học sinh hay không.

Lưu ý:

- **BTC không liên hệ hoặc thông báo tới các trường hợp Hội đồng thi nộp BBT và/hoặc video không hợp lệ hoặc nộp không thành công.** Do vậy, các thầy cô chủ động rà soát đảm bảo thực hiện đúng, đủ quy định khi nộp BBT và video.

Thầy/Cô vui lòng xem chi tiết Hướng dẫn nộp Biên bản thi tại đường link trong Phụ lục VI.

PHỤ LỤC IV KHEN THƯỞNG

(Kèm theo Hướng dẫn số 04/HD/VTCTO-BTCIOE của Ban Tổ chức IOE)

Tại kỳ thi cấp tỉnh/thành phố, Ban Tổ chức vinh danh và khen thưởng cho các kết quả thi hợp lệ theo hai loại vinh danh:

1. VINH DANH TOÀN QUỐC

a. Tiêu chí xét khen thưởng

Kết quả thi đạt tối thiểu 80% số điểm tối đa; tỷ lệ vinh danh mỗi khối học được phân bổ theo tỷ lệ học sinh tham gia dự thi của khối đó của các bảng A-B-C, cụ thể:

Bảng A gồm 06 thành phố: Hà Nội, Hồ Chí Minh, Hải Phòng, Cần Thơ, Đà Nẵng, Huế.

Bảng B gồm 15 tỉnh: An Giang; Bắc Ninh; Cà Mau; Đồng Nai; Đồng Tháp; Hà Tĩnh; Hưng Yên; Khánh Hòa; Ninh Bình; Nghệ An; Quảng Ngãi; Quảng Trị; Tây Ninh; Thanh Hóa; Vĩnh Long.

Bảng C gồm 13 tỉnh: Cao Bằng; Đắk Lắk; Điện Biên; Gia Lai; Lai Châu; Lạng Sơn; Lào Cai; Lâm Đồng; Phú Thọ; Quảng Ninh; Sơn La; Tuyên Quang; Thái Nguyên.

b. Số lượng khen thưởng

Đối với khối tiểu học (khối 1, 2, 3, 4, 5):

Tại mỗi khối học, Ban Tổ chức vinh danh cho **1.000 học sinh** trên phạm vi toàn quốc; trong đó có 100 giải Nhất; 200 giải Nhì; 300 giải Ba và 400 giải Khuyến khích. Số lượng giải cho từng bảng A, B, C được phân bổ theo tỷ lệ thí sinh tham gia dự thi ở mỗi bảng. Học sinh đạt giải nhận Giấy chứng nhận (GCN) bản cứng của BTC.

Đối với khối THCS (khối 6, 7, 8, 9) và khối THPT (khối 10, 11, 12):

Tại mỗi khối học, Ban Tổ chức vinh danh cho **500 học sinh** trên phạm vi toàn quốc; trong đó có 50 giải Nhất; 100 giải Nhì; 150 giải Ba và 200 giải Khuyến khích. Số lượng giải cho từng bảng A, B, C được phân bổ theo tỷ lệ thí sinh tham gia dự thi ở mỗi bảng. Học sinh đạt giải nhận Giấy chứng nhận (GCN) bản cứng của BTC.

Ngoài ra, BTC trao 50 phần quà là Bộ quà tặng IOE (kèm Giấy chứng nhận bản cứng đã nêu trên) cho mỗi khối học. Số lượng quà tặng cho từng bảng A, B, C cũng được phân bổ theo tỷ lệ thí sinh tham gia dự thi ở mỗi bảng.

2. VINH DANH TOÀN TỈNH/THÀNH PHỐ

a. Tiêu chí xét khen thưởng

Kết quả thi đạt tối thiểu 50% số điểm tối đa.

b. Số lượng khen thưởng

Tại mỗi tỉnh/thành phố, BTC vinh danh cho **TOP 20% số học sinh dự thi đạt kết quả cao nhất của mỗi khối lớp**. Số lượng giải Nhất – Nhì – Ba – Khuyến khích theo tỷ lệ 10% – 20% – 30% – 40% trên tổng số lượng học sinh đủ điều kiện xét giải. Học sinh nhận Giấy chứng nhận điện tử (GCN điện tử hiển thị trong tài khoản quản lý thi IOE của Sở, Xã/Phường/Đặc khu và tài khoản giáo viên quản trị trường).

Lưu ý:

- Với các kết quả thi đạt cùng số điểm, BTC xét tiêu chí *Thời gian làm bài thi* ngắn hơn được xếp hạng cao hơn. Kết quả thi cùng điểm và thời gian làm bài có cùng thứ hạng khi xét vinh danh.

- Giải thưởng được trao theo thứ tự từ trên xuống cho đến hết số lượng quy định ở từng khối lớp. Trường hợp số lượng học sinh đủ điều kiện xét khen thưởng ít hơn số lượng tối đa được quy định tại mỗi loại vinh danh, BTC chức trao giải Nhất – Nhì – Ba – Khuyến khích theo tỉ lệ 10% – 20% – 30% – 40% trên tổng số lượng học sinh đủ điều kiện xét khen thưởng.

- Một kết quả thi có thể xét khen thưởng ở cả hai loại thành tích (vinh danh toàn quốc và vinh danh toàn tỉnh/thành phố). BTC chỉ trao Giấy chứng nhận cho giải cao nhất mà học sinh đạt được với một kết quả thi hợp lệ, tính theo loại vinh danh: toàn quốc → toàn tỉnh/thành phố.

PHỤ LỤC V
NHỮNG LƯU Ý VỀ MẶT KỸ THUẬT VÀ XỬ LÝ TÌNH HUỐNG PHÁT SINH
(Kèm theo Hướng dẫn số 04/HD/VTCTO-BTCIOE của Ban Tổ chức IOE)

1. NHỮNG LƯU Ý VỀ MẶT KỸ THUẬT

1.1. Ban Tổ chức khuyến cáo các đơn vị tổ chức thi cần kiểm tra và nâng cấp hệ điều hành máy tính từ **Windows 8 trở lên**. Hệ thống sẽ không hoạt động ổn định với các hệ điều hành cũ hơn (ví dụ: Windows XP).

1.2. **Chỉ tổ chức thi trên máy tính**. Cán bộ phụ trách kỹ thuật tại phòng thi **xóa dữ liệu duyệt web và tắt các phần mềm diệt virus, các tiện ích mở rộng (extensions) trên trình duyệt** trước khi thi để tránh phát sinh lỗi trong khi thi. Mỗi khung giờ thi/ca thi kết thúc hoặc thí sinh thi xong đã lập biên bản, cán bộ coi thi cần kiểm tra và đảm bảo máy tính đã thoát tài khoản của học sinh, đồng thời **xóa dữ liệu duyệt web**, trước khi học sinh của khung giờ thi sau vào thi.

1.3. Yêu cầu tắt/xóa các phần mềm tự động download để tránh ảnh hưởng đến bài nghe không nghe được. Giáo viên, cán bộ coi thi thực hiện hoặc hướng dẫn học sinh thực hiện thao tác **Kiểm tra thiết bị** tại trung **Thi các cấp** trước mỗi khung giờ thi để đảm bảo tai nghe có hoạt động và trình duyệt không chặn bài nghe (tính năng chỉ hiển thị trong thời gian diễn ra kỳ thi chính thức).

Hướng dẫn chi tiết trong đường link tại Phụ lục VI.

1.4. Kiểm tra để chắc chắn thời gian hiển thị của máy tính thuộc múi giờ GMT/UTC+7 (Bangkok, Hanoi, Jakarta), ngày và giờ hiển thị chính xác. Trên các máy tính cài đặt không chính xác múi giờ, ngày và giờ, học sinh không thể truy cập đề thi hoặc bài thi sẽ bị **ghi nhận điểm 0 trên hệ thống**.

1.5. Các Hội đồng thi cần có các phương án **dự phòng về nguồn điện và hệ thống mạng** thay thế ngay khi có sự cố.

2. XỬ LÝ CÁC TÌNH HUỐNG PHÁT SINH TRONG KHI THI

2.1. **Học sinh vô tình chọn "Nộp bài"** khi chưa hoàn thành bài thi và được hệ thống ghi nhận điểm

→ Cán bộ coi thi ghi lại tình huống vào Biên bản sự cố.

2.2. **Hệ thống mạng bị chập chờn hoặc máy tính gặp sự cố có thể dẫn tới mất kết nối, không tải được đề thi hoặc file nghe**

→ Thí sinh không được nhấn nút nộp bài. Cán bộ coi thi cho học chuyển máy tính khác để làm lại bài thi ngay nếu còn thời gian hoặc Hội đồng thi sắp xếp học sinh thi ca tiếp theo (nếu còn ca thi), đồng thời ghi nhận sự cố trong Biên bản thi.

2.3. **Học sinh Đăng nhập thi gặp thông báo: "Tài khoản không được đăng ký dự thi"**

→ Thí sinh không nằm trong danh sách được đăng ký dự thi như đã quy định hoặc học sinh đăng nhập sai tài khoản. Cán bộ coi thi liên hệ Giáo viên quản trị trường để kiểm tra danh sách học sinh đã đăng ký dự thi, **đối chiếu ID và tên đăng nhập** của tài khoản học sinh trong **danh sách Đã đăng ký dự thi tải về từ hệ thống** với tài khoản mà học sinh đang sử dụng.

2.4. **Hệ thống điện lưới hoặc mạng bị sự cố dưới 15 phút**

→ Cán bộ coi thi cho thí sinh thi lại ngay nếu còn trong khung giờ mở đề thi.

2.5. Học sinh gặp một trong các sự cố (i) **nhấn Vào thi nhưng không truy cập được đề thi**, (ii) **trang Vào thi không hiển thị lịch thi**, đồng hồ đếm ngược, (iii) **không thao tác nhập được tên**

đăng nhập, mật khẩu, hoặc nhấn nút Đăng nhập, (iv) màn hình bị treo/đen màn hình/trắng màn hình khi đang làm bài thi

→ Học sinh và giám thị **KHÔNG ấn phím F5/nút Reload** trên trình duyệt để tránh bị ghi nhận “vi phạm”. Giám thị xử lý sự cố theo một trong các cách sau:

- Cách 1: Tắt trình duyệt hiện tại và cho học sinh truy cập ioe.vn trên trình duyệt khác nếu còn trong khung giờ mở đề thi. Trước khi vào thi cần thực hiện xóa dữ liệu duyệt web và Kiểm tra thiết bị.

- Cách 2: Cho học sinh dự thi trên máy tính khác nếu còn trong khung giờ mở đề thi. Trước khi vào thi cần thực hiện xóa dữ liệu duyệt web và Kiểm tra thiết bị.

2.6. Máy tính bị tắt đột ngột khi học sinh đang làm bài hoặc mới tải được đề

→ Giám thị đổi máy cho học sinh hoặc cho học sinh sử dụng trình duyệt khác để làm lại nếu vẫn đang trong khung giờ mở đề thi. Học sinh truy cập lại trang ioe.vn và thực hiện đúng quy trình Đăng nhập → Nhập mã ca thi → ấn Vào thi. Việc không thực hiện đúng thao tác này có thể bị hệ thống *phát hiện vi phạm và hủy lượt dự thi*.

2.7. Học sinh không thấy hiển thị điểm thi khi nộp bài thi hoặc kết thúc giờ thi không được ghi nhận kết quả

→ Giáo viên rà soát các lỗi theo hướng dẫn dưới đây:

- *Cảnh báo vi phạm quy chế thi*: Hệ thống phát hiện học sinh vi phạm quy chế, không thể thi lại trên tài khoản này. Mọi kết quả của thí sinh trong khối học báo vi phạm đều không được ghi nhận.

- *Cảnh báo tài khoản thi trên nhiều thiết bị, trình duyệt*: Giám thị ghi nhận tình huống trong Biên bản thi. Ban Tổ chức sẽ đối chiếu BBT với các hoạt động trên hệ thống của tài khoản và đưa ra quyết định có ghi nhận kết quả của học sinh không. Trường hợp giáo viên không ghi nhận tình huống trong BBT, kết quả thi sẽ không được công nhận.

- *Màn hình thi của học sinh không báo điểm, loading*: Giáo viên cho học sinh đóng trang thi và tắt trình duyệt, đồng thời kiểm tra kết quả của học sinh đã hiển thị trong tài khoản giáo viên quản trị chưa:

+ *Nếu đã hiển thị kết quả*: Giáo viên ghi kết quả vào BBT

+ *Nếu không hiển thị kết quả*: Giáo viên cho học sinh thu lại vào ca thi tiếp theo

Lưu ý:

- Học sinh gặp vấn đề/sự cố trong quá trình làm bài thi cần báo ngay với cán bộ coi thi để xử lý. Cán bộ coi thi căn cứ hướng dẫn xử lý sự cố của BTC để xử lý và hỗ trợ học sinh. Các trường hợp khác sự cố trong hướng dẫn của BTC, Hội đồng thi cần liên hệ ngay với BTC qua các kênh hỗ trợ kỳ thi, được hiển thị công khai khi truy cập ioe.vn trong thời gian diễn ra kỳ thi theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Facebook: **IOE.vn - Olympic Tiếng Anh trên Internet** (<https://m.me/ioe.vn>) - ưu tiên

+ Zalo: **Olympic Tiếng Anh trên Internet - IOE** (<https://zalo.me/4173902407181774207>) - ưu tiên

+ Tổng đài: **1900.636.876** (nhánh 1 và nhánh 4)





+ Hotline: **0984.650.154**

- **Trường hợp BTC không tiếp nhận giải quyết gồm:** (i) Học sinh gặp sự cố nhưng **không báo cán bộ coi thi** mà tiếp tục làm bài thi và hệ thống thu bài; (ii) Hội đồng thi nhận được phản ánh sự cố của học sinh nhưng **không xử lý/liên hệ cho BTC** để nhận hỗ trợ mà **cho học sinh tiếp tục làm bài** và hệ thống ghi nhận kết quả; (iii) Hội đồng thi **không liên hệ/liên hệ không đúng các kênh hỗ trợ** trong thời gian tổ chức kỳ thi (VD: gửi yêu cầu hỗ trợ qua email, gửi tin nhắn vào số hotline,...); (iv) đã **kết thúc thời gian mở đề** của khối học gặp sự cố.







- Quyết định của BTC là quyết định cuối cùng.



PHỤ LỤC VI
TỔNG HỢP HƯỚNG DẪN THAM GIA VÀ SỬ DỤNG TÍNH NĂNG TRÊN IOE
(Kèm theo Hướng dẫn số 04/HD/VTCO-BTCIOE của Ban Tổ chức IOE)

I. HƯỚNG DẪN THAM GIA CUỘC THI IOE










STT	Hướng dẫn	Link hướng dẫn	Quét QR
1	Hướng dẫn tham gia IOE năm học 2025-2026	https://ioe.vn/cong-van/3878	
2	Hướng dẫn tổ chức kỳ thi cấp tỉnh/thành phố năm học 2025-2026 (văn bản điện tử)	https://ioe.vn/cong-van/3919	
3	Hướng dẫn xác thực tài khoản IOE	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/106/29-1	
4	Lịch mở vòng tự luyện năm học 2025-2026	https://bit.ly/TimelineIOE2526	



II. HƯỚNG DẪN QUẢN LÝ IOE CẤP SỞ, CẤP XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU

STT	Hướng dẫn	Link hướng dẫn	Quét QR
1	Hướng dẫn đăng ký tài khoản quản lý IOE của Sở GD&ĐT hoặc Xã, Phường, Đặc khu	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/39/38-27	
2	Hướng dẫn thay đổi tài khoản quản lý IOE của Sở GD&ĐT hoặc Xã, Phường, Đặc khu	https://ioc.vn/huong-dan/faqdetails/137/38-27	
3	Hướng dẫn Đăng ký và tạo mã ca thi từ tài khoản quản lý thi IOE của Sở hoặc Xã, Phường, Đặc khu	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/177/45-32	
4	Những lưu ý về mặt kỹ thuật dành cho Hội đồng thi	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/428/45-32	
5	Hướng dẫn Hội đồng thi xử lý tình huống, sự cố trong phòng thi	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/431/45-32	
6	Hướng dẫn nộp Biên bản thi từ tài khoản Quản lý thi IOE của Sở hoặc Xã, Phường, Đặc khu	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/176/45-32	

7	Hướng dẫn xem kết quả thi từ tài khoản Quản lý thi IOE của Sở hoặc Xã, Phường, Đặc khu	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/92/45-32	
8	Hướng dẫn xem kết quả vinh danh và tài Giấy chứng nhận điện tử từ Quản lý thi IOE của Sở, hoặc Xã, Phường, Đặc khu	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/111/45-32	

III. HƯỚNG DẪN GIÁO VIÊN QUẢN TRỊ IOE CỦA NHÀ TRƯỜNG




STT	Hướng dẫn	Link hướng dẫn	Quét QR
1	Hướng dẫn đăng ký tài khoản giáo viên quản trị cấp trường	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/40/39-27	
2	Hướng dẫn <i>thay đổi</i> tài khoản giáo viên quản trị cấp trường	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/63/39-27	
3	Hướng dẫn đăng ký danh sách dự thi từ tài khoản giáo viên quản trị trường	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/270/44-32	
4	Cụm thi IOE và các tính năng trong tổ chức cụm thi trên IOE	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/271/44-32	
5	Hướng dẫn kiểm tra thông tin dự thi của Học sinh	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/75/43-32	
6	Hướng dẫn xem danh sách học sinh toàn trường và thống kê kết quả tự luyện của học sinh từ tài khoản giáo viên quản trị trường	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/170/44-32	
7	Hướng dẫn sử dụng Mã ca thi trong tài khoản từ tài khoản giáo viên quản trị trường	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/100/44-32	
8	Những lưu ý về mặt kỹ thuật dành cho Hội đồng thi	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/427/44-32	
9	Hướng dẫn Hội đồng thi xử lý tình huống, sự cố trong phòng thi	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/429/44-32	

10	Hướng dẫn xem kết quả thi từ tài khoản Giáo viên quản trị trường	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/113/44-32	
11	Hướng dẫn nộp Biên bản thi từ tài khoản giáo viên quản trị trường	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/105/44-32	
12	Hướng dẫn xem kết quả vinh danh và tải Giấy chứng nhận điện tử từ tài khoản giáo viên quản trị trường	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/116/44-32	

IV. HƯỚNG DẪN HỌC SINH

STT	Hướng dẫn	Link hướng dẫn	Quét QR
1	Hướng dẫn đăng ký tài khoản học sinh trên IOE	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/43/41-27	
2	Tham gia IOE – Những điều học sinh cần biết	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/42/41-27	
3	Hướng dẫn học sinh tham gia và làm các bài tập tự luyện trên IOE	https://ioe.vn/cate-faq/30-3	
4	Hướng dẫn Học sinh vào thi các cấp IOE	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/406/43-32	

V. TIỆN ÍCH

STT	Hướng dẫn	Link hướng dẫn	Quét QR
1	Hướng dẫn sử dụng tính năng Kiểm tra thiết bị trước khi vào thi	https://bit.ly/IOE-HD-DeviceTest	
2	Hướng dẫn Hội đồng thi về việc quay video giám sát kỳ thi chính thức	https://bit.ly/IOE_HDvideo	
3	Gợi ý cách xử lý đối với những Video có dung lượng vượt mức quy định	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/410/52-4	
4	Hướng dẫn khắc phục lỗi bài thi nghe không có tiếng	https://ioe.vn/huong-dan/faqdetails/165/52-4	