

Số: 4557 /SGDDĐT-QLT

V/v điều chỉnh thời gian tổ chức thi
và cấp chứng nhận nghề phổ thông
cấp THCS năm 2019

Hà Nội, ngày 19 tháng 10 năm 2018

Kính gửi ông (bà):

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã;
- Giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp-giáo dục thường xuyên.

Để triển khai kế hoạch thi nghề phổ thông cấp trung học cơ sở (THCS) năm 2019 thống nhất với các kế hoạch hoạt động của ngành, Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội điều chỉnh ngày thi và lịch công tác kỳ thi nghề phổ thông cấp THCS năm 2019 trong Công văn số 3097/SGDDĐT-QLT ngày 25/7/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội, cụ thể như sau:

1. Ngày thi:

- Thi lý thuyết: Chiều 05/01/2019.
- Thi thực hành: Từ chiều 06/01/2019 đến ngày 09/01/2019.

2. Lịch công tác: Có lịch chi tiết được in kèm theo công văn này. Lịch công tác kỳ thi nghề phổ thông cấp THCS năm 2019 thay cho các giấy mời họp.

Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội yêu cầu các phòng Giáo dục và Đào tạo; các cơ sở dạy nghề phổ thông nghiên cứu kỹ và thực hiện đúng hướng dẫn tại Công văn số 3097/SGDDĐT-QLT ngày 25/7/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội, đồng thời thông báo rộng rãi cho các cán bộ, giáo viên, thí sinh, cha mẹ học sinh biết ngày thi và lịch công tác kỳ thi nghề phổ thông cấp THCS năm 2019 theo công văn này để thực hiện.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần báo cáo về Sở GDĐT bằng văn bản hoặc điện thoại (qua Phòng QLT-KĐCLGD, điện thoại: 02439.363.240; 02438.253.743) để kịp thời xem xét giải quyết.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ủy ban nhân dân Thành phố;
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Các đ/c Phó Giám đốc Sở;
- Các Phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, QLT.



Phạm Văn Đại

LỊCH CÔNG TÁC

KỶ THI NGHỀ PHỔ THÔNG CẤP THCS NĂM 2019

(Kèm theo Công văn số 4551/SGDDT-QLT ngày 19/10/2018 của Sở GDĐT Hà Nội)

Lịch công tác kỳ thi nghề phổ thông cấp THCS năm 2019 dưới đây sẽ thay thế các giấy mời họp về các công việc được nêu trong phần nội dung. Các ông (bà) Trưởng phòng GDĐT quận, huyện, thị xã, giám đốc trung tâm GDNN-GDTX có trách nhiệm thông báo để các cán bộ, giáo viên thực hiện theo sự phân công nhiệm vụ trong lịch này. Nếu có thay đổi lịch, Sở GDĐT sẽ thông báo sau.

Thời gian	Đơn vị	Nội dung
Trước 08/11	Sở GDĐT	- Ban hành văn bản hướng dẫn tổ chức thi và cấp chứng nhận NPT - Rà soát danh sách các đơn vị ĐKDT thuộc các cụm - Ra quyết định thành lập Cụm thi NPT cấp THCS năm 2019
08/11	Phòng GDĐT	- Nhận đơn đăng ký dự thi nghề tại phòng QLT-KĐCL - Phòng GDĐT nhận Quyết định thành lập Cụm thi NPT cấp THCS năm 2019
Trước 15/11	Phòng GDĐT	Tổ chức họp với các CSGD trên địa bàn thống nhất phương án tổ chức thi nghề năm 2019
16/11	Phòng GDĐT	Báo cáo qua email nghept@hanoiedu.vn theo mẫu BC01.XLS (bản mềm và chụp bản dấu đỏ): Danh sách các đơn vị đăng ký dự thi, dự kiến số lượng thí sinh đăng ký dự thi NPT cấp THCS năm 2019 trên địa bàn (Sheet 3-Truong)
Từ 19/11 đến 23/11	CSGD	Các CSGD phổ biến hướng dẫn thi nghề phổ thông cấp THCS năm 2019 cho học sinh và CMHS
24/11	CSGD	Thu đơn đăng ký dự thi của thí sinh
Từ 26/11 đến 29/11	CSGD	- Cập nhật đơn đăng ký dự thi của thí sinh lên phần mềm eSAMS - In danh sách học sinh ĐKDT, học sinh kiểm tra, hoàn thiện công tác kiểm dò danh sách
30/11	CSGD, Phòng GDĐT	- CSGD nộp đơn dự thi, tệp danh sách học sinh đăng ký dự thi được tải từ phần mềm eSAMS cho Phòng GDĐT - Phòng GDĐT Nhận mẫu báo cáo số lượng thí sinh ĐKDT của từng nghề; địa điểm coi thi, chấm thi, chia ca thi TH qua email nghept@hanoiedu.vn (BC02.XLS và Bảng chia ca thi TH)
	Sở GDĐT	8h30: Tập huấn phần mềm quản lý thi nghề (đối tượng là cán bộ phụ trách phần mềm QLT nghề các Phòng GDĐT) tại Hội trường 23 Quang Trung
Từ 01/12 đến 05/12	Phòng GDĐT	Cài đặt chương trình, nhập dữ liệu, kiểm tra, sửa chữa dữ liệu, đánh số báo danh, chia phòng (chưa in danh sách phòng thi)
06/12	Phòng GDĐT	Nộp báo cáo số lượng thí sinh ĐKDT của từng nghề; địa điểm coi thi, chấm thi, chia ca thi TH theo mẫu BC02.XLS và bảng chia ca thi TH cho phòng QLT qua mail: quang_qlt@hanoiedu.vn và nghept@hanoiedu.vn
10/12	Phòng GDĐT	- Nộp dữ liệu đăng ký dự thi cho Sở GDĐT qua phòng QLT-KĐCL (đc Quang – email: quang_qlt@hanoiedu.vn và nghept@hanoiedu.vn) - Hoàn thành kiểm tra chéo điều kiện dự thi nghề trong Cụm thi
12/12	Phòng GDĐT	Nhận quyết định giao chỉ tiêu điều động coi thi, chấm thi tại phòng QLT; nhận mẫu báo cáo BC03.XLS qua email

Thời gian	Đơn vị	Nội dung
17/12	Phòng GDĐT	Nộp báo cáo đề xuất điều động lãnh đạo, cán bộ, giáo viên, nhân viên coi thi, chấm thi (BC03.XLS) về phòng QLT qua email nghept@hanoiedu.vn và quang_qlt@hanoiedu.vn
Từ 17/12 đến 22/12	Sở GDĐT	Sở GDĐT kiểm tra điều kiện thi nghề và CSVC phục vụ thi nghề các cụm thi (hồ sơ: đơn đăng ký dự thi, số ghi đầu bài, lịch báo giảng, số gọi tên và ghi điểm (in ra từ số điểm điện tử), danh sách đăng ký dự thi có chữ ký kiểm đồ của học sinh và xác nhận của Thủ trưởng CSGD, biên bản kiểm tra chéo giữa các CSGD)
21/12	Sở GDĐT	- Sở GDĐT gửi dữ liệu đã duyệt đánh SBD, sắp xếp phòng thi về các phòng GDĐT qua email nghept@hanoiedu.vn . - Nhận giấy thi tại phòng QLT-KĐCL
Từ 24/12 đến 29/12	Phòng GDĐT	In danh sách, hồ sơ phục vụ Điểm thi; gửi danh sách thí sinh về các CSGD (sau khi được Sở duyệt dữ liệu)
02/01/2019	Sở GDĐT	Hội đồng ra đề làm việc (trường THPT Chu Văn An-số 10 Thụy Khuê)
03/01	Sở GDĐT	8h30: Hội nghị về coi thi, chấm thi nghề phổ thông cấp THCS năm 2019: - Thành phần: * Lãnh đạo Hội đồng thi * Trưởng Điểm thi lý thuyết * Trưởng Ban công tác Cụm trường * Trưởng Điểm thi thực hành * Phó trưởng điểm thi (lý thuyết, thực hành) phụ trách CSVC - Địa điểm: trường THPT chuyên Hà Nội-Amsterdam, đường Hoàng Minh Giám, Cầu Giấy - Giao quyết định thành lập Ban công tác cụm trường, Điểm thi lý thuyết, Điểm coi chấm thi TH cho phòng GDĐT và các Trường điểm thi (Các CSGD nhận danh sách điều động cán bộ, giáo viên coi thi, chấm thi tại Phòng GDĐT)
05/01	Điểm thi	- 8h00: Họp lãnh đạo Điểm thi. - 8h30: Tổ chức học Quy chế thi cho thí sinh, thông báo cho học sinh xem Bảng ghi tên dự thi, kiểm tra dữ liệu, báo cáo sai sót, đính chính cho Điểm thi tập hợp gửi Ban công tác cụm trường - 9h30: Họp toàn thể Điểm thi, hướng dẫn Quy chế thi. - Kiểm tra toàn bộ CSVC, các điều kiện đảm bảo an toàn của Điểm thi. - Nhận văn phòng phẩm, giấy thi, giấy nháp,... từ Phòng GDĐT. - Niêm yết: Danh sách thí sinh theo phòng thi, chia ca thi thực hành, sơ đồ phòng thi. - Giao nhận đề thi: + Từ 7h30 đến 10h00: Sở GDĐT giao đề thi cho các Phòng GDĐT thuộc các Huyện ngoại thành và thị xã Sơn Tây. + Từ 10h00 đến 10h30: Phòng GDĐT thuộc các Quận nội thành nhận đề thi tại Hội đồng ra đề (trường THPT Chu Văn An-số 10 Thụy Khuê). + Trước 11h30: Các Điểm thi nhận đề thi tại Phòng GDĐT

Thời gian	Đơn vị	Nội dung
		<ul style="list-style-type: none"> - 14h00: Tập trung thí sinh - 14h15: Thí sinh vào phòng thi - 14h55: Phát đề thi - 15h00: Giờ bắt đầu làm bài thi lý thuyết (45 phút) - 15h45: Thu bài lý thuyết. - 16h15: Họp tổng kết Điểm coi thi lý thuyết. <p>Phó trưởng điểm thi phụ trách CSVC bàn giao cho Trưởng Ban công tác cụm trường: 01 bộ bảng ghi tên dự thi để tổ chức coi, chấm thi thực hành; thông tin thí sinh để nghị đính chính dữ liệu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 16h45: Trưởng điểm thi nộp bài thi, biên bản coi thi tại các điểm thu bài (muộn nhất 17h các Điểm thi nộp xong bài thi tại các điểm thu bài).
06/01	Phòng GDĐT; Điểm coi, chấm thi TH	<ul style="list-style-type: none"> - 7h30: Họp Lãnh đạo, Ủy viên, thư ký ban công tác cụm trường; lãnh đạo, thư ký Điểm coi chấm thi TH tại Phòng GDĐT (kiểm diện điều động, phân công nhiệm vụ, phổ biến quy chế, hướng dẫn chấm thi). - Từ 7h30 đến 9h00: Hoàn thiện điều kiện cơ sở vật chất phục vụ cho chấm thi thực hành, Trưởng ban công tác cụm trường tổ chức in sao và bàn giao đề thi TH kèm hướng dẫn chấm, phiếu chấm TH cho các Điểm trường điểm chấm thi. - 10h30: Họp toàn bộ Điểm coi chấm thi TH tại các Điểm coi chấm thi TH, phổ biến quy chế, học tập hướng dẫn chấm thi. - 13h00: Bắt đầu coi thi, chấm thi TH
06/01	Phòng GDĐT	<ul style="list-style-type: none"> - Sáng: Ban công tác cụm trường hoàn thiện cập nhật đính chính thông tin học sinh vào dữ liệu thi. - Trước 16h: Nộp Sở dữ liệu ĐKDT sau khi đã cập nhật đính chính của thí sinh và danh sách thí sinh không dự thi lý thuyết qua email nghept@hanoiedu.vn
Từ 06/01 đến 09/01	Điểm chấm thi TH	Tổ chức coi thi và chấm thi thực hành, lên điểm,...
10/01	Phòng GDĐT	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện nhập điểm thi thực hành tại Cụm thi - Trước 16h: Nộp Sở dữ liệu kết quả thi thực hành qua email nghept@hanoiedu.vn
11/01	Phòng GDĐT	Trước 16h: Nộp về phòng QLT-KĐCL: 01 đĩa CD dữ liệu + 01 Bảng kết quả thi thực hành in từ phần mềm
18/01	Ban làm phách	8h00: Ban làm phách làm việc tại trường Bồi dưỡng CBGD
21/01	Ban chấm thi LT	<p>Tại trường BD CBGD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8h30: Họp lãnh đạo Ban chấm thi lý thuyết (Trưởng ban, phó Trưởng ban phụ trách CSVC, thư ký); chuyên viên phụ phách chấm bộ môn; tổ trưởng thanh tra chấm thi. - 10h00: Họp Phó trưởng ban nhập điểm, tổ trưởng nhập điểm. - 10h00: Nhận bài thi - 10h30: Phổ biến hướng dẫn chấm gồm Trưởng ban, Phó trưởng ban, Tổ trưởng, Thanh tra chấm thi, Ủy viên chỉ đạo chấm. - 14h00: Họp toàn thể Ban chấm thi LT học tập quy chế. - 14h30: Học biểu điểm, chấm thử.

Thời gian	Đơn vị	Nội dung
23/01	Ban chấm thi LT	- 8h30: Khớp phách ngẫu nhiên 20%; - 15h00: Tổng kết Ban chấm. Bàn giao cho Sở toàn bộ hồ sơ của Ban.
Từ 23/01 đến 26/01	Sở GDĐT	Ghép kết quả. In bảng kết quả thi
26/01	Phòng GDĐT	- Nhận bảng quả thi tại phòng QLT-KĐCL - Phòng GDĐT sao in và gửi bảng kết quả thi về các CSGD trong cụm - CSGD thông báo kết quả cho thí sinh
Từ 26/01 đến 30/01	CSGD	- Tiếp nhận đơn phúc khảo của TS. Lập danh sách TS đề nghị phúc khảo. - Nộp danh sách TS đề nghị phúc khảo, đơn phúc khảo về phòng GDĐT
31/01	Phòng GDĐT	Nộp danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo cho Sở qua phòng QLT (bản mềm nộp qua email: nghept@hanoiedu.vn ; bản in có dấu đỏ nộp trực tiếp tại phòng QLT, tầng 5, số 23 Quang Trung, Hoàn Kiếm)
Từ 14/02 đến 17/02	Ban phúc khảo	Rút bài, làm phách, ...
Từ 18/02 đến 22/02	Ban phúc khảo	Chấm phúc khảo
25/02	Phòng GDĐT	Tiếp nhận kết quả phúc khảo tại phòng QLT
Từ 26/02 đến 10/3	Sở GDĐT	- In và xác nhận kết quả thi - In giấy chứng nhận
30/3	Sở GDĐT	Trả chứng nhận nghề cho Phòng GDĐT tại phòng QLT-KĐCL

Phụ lục

**QUY ĐỊNH THỜI GIAN TỐI ĐA LÀM BÀI THI THỰC HÀNH
VÀ CHIA CA THỰC HÀNH KỲ THI NGHỀ THCS**

(Kèm theo công văn số 4551/SGDDĐT-QLT ngày 19/10/2018 của Sở GDĐT Hà Nội)

STT	Môn/ngành	Thời gian tối đa (phút)	Số ca tối đa/1 buổi	Số ca tối đa/1 ngày
1	Tin học	45	4	8
2	Điện dân dụng	60	3	6
3	Nguội	60	3	6
4	Tiện kim loại	60	3	6
5	Điện lạnh	60	3	6
6	Điện tử dân dụng	60	3	6
7	Sửa chữa xe máy	60	3	6
8	Cắt may	60	3	6
9	Máy công nghiệp	60	3	6
10	Làm hoa	60	3	6
11	Thêu tay	60	3	6
12	Móc chỉ	60	3	6
13	Đan len	60	3	6
14	Trồng rau	45	4	8
15	Làm vườn	45	4	8
16	Nuôi gia cầm/Chăn nuôi	45	4	8
17	Thú y	45	4	8
18	Nấu ăn	60	3	6
19	Nuôi cá	45	4	8
20	Nhiếp ảnh	20	6	12
21	Trồng rừng	45	4	8
22	Trồng lúa	45	4	8
23	Thú y	45	4	8

Ghi chú:

- Mỗi ca thi tương ứng với 01 phòng thi lý thuyết (có 24 học sinh/ca).
- Riêng môn Tin học: Số học sinh/ca phụ thuộc vào số máy tính/phòng thực hành; Giữa hai ca thi bố trí thời gian 20 phút để in bài của thí sinh và chuẩn bị cho ca kế tiếp.
- Các môn thực hành theo nhóm: Tối đa 4 học sinh/nhóm.

10