

Số: 2506 /SGDDĐT-NV1

Đồng Nai, ngày 12 tháng 8 năm 2019

V/v hướng dẫn công việc của Chủ tịch Hội đồng coi thi Lý thuyết và chấm thi Thực hành nghề phổ thông (NPT)

Kính gửi: Chủ tịch Hội đồng coi thi và chấm thi thực hành Nghề phổ thông.

Nhằm thực hiện nghiêm túc, đúng quy định Kỳ thi Nghề phổ thông (NPT) cấp THPT khóa ngày 15/8/2019, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) yêu cầu các Thầy (Cô) làm nhiệm vụ Chủ tịch Hội đồng coi thi Lý thuyết và chấm thi thực hành NPT điều hành Hội đồng thi gồm một số công việc chính như sau:

I. CÔNG TÁC COI THI PHẦN LÝ THUYẾT

1. Ngày 14/8/2019

a) *Sáng từ 08 giờ 00 ngày 14/8/2019*: Chủ tịch, Thư ký 2 (sở tại) các Hội đồng (theo Quyết định) họp tại Sở Giáo dục và Đào tạo (Hội trường số 1).

Chủ tịch Hội đồng nhận đề thi tại Sở GDĐT. Sau khi nhận đề thi, Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm bảo quản đề thi chưa sử dụng của từng môn thi cho đến khi hết giờ làm bài của môn thi đó.

b) *Chiều: từ 14 giờ 00 ngày 14/8/2019*: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng, Thư ký, giám thị, giám khảo, bảo vệ, phục vụ có mặt tại địa điểm thi. Họp Hội đồng thi và thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Họp Hội đồng triển khai quy chế, quy định của Hội đồng thi.
- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên hội đồng.
- Kiểm tra việc chuẩn bị cho kỳ thi, tiếp nhận địa điểm thi, cơ sở vật chất và các phương tiện để tổ chức kỳ thi;
- Thống nhất những qui định về hiệu lệnh, phương pháp tiến hành kỳ thi, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Hội đồng thi.
- Lập kế hoạch tổ chức thi thực hành: chia ca, phân công giám thị, chuẩn bị vật tư...
- Niêm yết: Danh sách thí sinh dự thi, Hướng dẫn vật tư...
- Tổ chức kiểm tra hồ sơ, điều kiện dự thi của thí sinh (*lập biên bản theo mẫu*).
- Tổ chức kiểm tra cơ sở vật chất phục vụ cho kỳ thi (*mẫu kèm theo*).
- Triển khai công văn hướng dẫn vật tư thi nghề.
- Phổ biến quy chế thi cho thí sinh. Nhắc nhở thí sinh chuẩn bị đồ dùng, vật tư thi thực hành, những vật dụng không được mang vào phòng thi...
- Tổ chức cho thí sinh dự thi Nấu ăn bốc thăm đề thực hành để chuẩn bị cho bài thi.

Đối với Hội đồng Trấn Biên có thi nghề Nấu ăn: Tiến hành mở **đề thực hành môn nấu ăn** và cho thí sinh bốc thăm đề thi vào lúc **14 giờ 00 ngày 14/8/2019**. Thí sinh tự chuẩn bị vật tư, nguyên liệu theo yêu cầu của đề thi thực hành.

Lưu ý với thí sinh:

+ Nguyên liệu *chỉ được sơ chế* (rửa, cắt, thái, ướp gia vị) không được làm chín.

+ Tuyệt đối **không** dùng bếp ga khi nấu.

2. Ngày 15/8/2019

a) 7g00: Họp toàn thể Hội đồng.

- Công bố Quyết định, thông báo việc phân công trong lãnh đạo hội đồng.
 - Báo cáo công tác chuẩn bị cho kì thi. Thông báo kế hoạch làm việc của Hội đồng.
 - Hướng dẫn quy chế, nghiệp vụ coi thi, chấm thi thực hành.
 - Phân công giám thị coi thi lý thuyết, giám khảo chấm thực hành (*chấm 01phòng/01ca*), trợ khảo (*01 trợ khảo/phòng chỉ bố trí khi không đủ giám khảo*).
 - Lập biên bản về việc phân công giám thi theo từng ca theo mẫu.
 - Công an, Bảo vệ, nhân viên Phục vụ *không* được vào khu vực phòng thi, kể cả hành lang phòng thi khi thí sinh đang làm bài, không được mang phương tiện thu phát thông tin trong khu vực thi.
 - Phụ huynh *không* được vào trong khu vực Hội đồng thi trong thời gian tổ chức thi.
 - Quán triệt giám thị, giám khảo trong phòng thi không được sử dụng phương tiện thu phát thông tin trong khu vực thi khi các buổi thi đang tiến hành theo quy định hiện hành; thực hiện các công việc sau đây:
 - + Tổ chức, hướng dẫn và kiểm tra, giám sát thí sinh trong phòng thi thực hiện đúng qui chế, nội qui;
 - + Giám khảo chấm bài thực hành của thí sinh theo đúng quy định của Sở.
 - + Thu bài thi do thí sinh nộp, kiểm tra đủ số bài, số tờ của từng bài thi, sắp xếp bài thi theo thứ tự từ nhỏ đến lớn, đánh số thứ tự vào tờ giấy làm bài và nộp về hội đồng;
- Lưu ý: giám khảo phải kiểm tra kỹ điểm của thí sinh trong tờ ghi điểm, bảo đảm chính xác, đủ.
- + Lập biên bản và đề nghị kỷ luật những thí sinh vi phạm qui chế thi (nếu có);
 - Giám thị ngoài phòng thi:
 - + Chốt tại vị trí đầu hành lang của mỗi dãy phòng thi, cách xa vị trí cửa phòng thi.

- + Theo dõi, giám sát thí sinh và giám thị khi ra khỏi khu vực phòng thi.
- + Thực hiện các công việc phục vụ coi thi khi cần do chủ tịch Hội đồng coi thi phân công như: liên lạc với giám thị trong phòng thi khi thiếu giấy thi, thiếu đề thi, thí sinh hỏi về đề thi, hướng dẫn thí sinh đi vệ sinh hoặc đến phòng y tế; thay thế các giám thị trong phòng thi ...

c) Phổ biến Nội qui đối với thí sinh.

d) Bì đựng bài thi: Giám thị thực hiện theo hướng dẫn trên bì đựng bài thi.

Lưu ý: Giám thị thực hiện theo đúng thứ tự công việc trong tờ hướng dẫn dành cho giám thị.

II. VỀ CÔNG TÁC CHẤM THI THỰC HÀNH

1. Đối với Giám khảo thực hành:

Giám khảo thực hiện theo đúng thứ tự công việc trong tờ hướng dẫn dành cho giám khảo.

- a) Giám khảo phải kiểm tra vật tư, thiết bị thực hành của thí sinh trước khi cho bốc thăm đề thi thực hành. Không cho thí sinh thiếu vật tư, thiết bị dự thi, đồng thời báo cáo cho Chủ tịch Hội đồng lập biên bản việc không cho thí sinh dự thi.
- b) Chấm trên phiếu điểm (theo mẫu chung) đúng theo hướng dẫn chấm và cho điểm trực tiếp vào Bảng ghi tên, ghi điểm. *Lưu ý: Trợ khảo không được tham gia chấm điểm thực hành của thí sinh.*
- c) Qui định chấm điểm từng bài thi với điểm từng phần nhỏ nhất **0,25**.
- d) Giám khảo **không được** để cho thí sinh thực hành theo nhóm.
- e) Ký tên đầy đủ của giám khảo và trợ khảo (nếu có) vào bảng ghi tên, ghi điểm thực hành.
- f) Công khai điểm thi thực hành cho thí sinh biết.
- g) Kiểm tra chữ ký của thí sinh; ghi rõ điểm của thí sinh; thí sinh vắng mặt...

Lưu ý:

- **Chỉ có giám khảo là người chấm điểm trực tiếp và là người ghi điểm bằng số, bằng chữ vào bảng ghi tên, ghi điểm.**

- Trợ khảo chỉ làm nhiệm vụ gọi thí sinh vào phòng thi, giám sát việc thực hiện quy chế thi của thí sinh, **không** được tham gia chấm điểm bài thi của thí sinh;

- Phụ trách phòng máy (đối với môn Tin học văn phòng): chỉ làm nhiệm vụ sửa chữa cài đặt máy tính khi có hỏng hóc khi thí sinh thi, *không* được tham gia coi thi, chấm thi thực hành Tin học;

- Giám khảo và trợ khảo phải kiểm tra vật tư, nguyên liệu phục vụ bài của thí sinh theo yêu cầu của đề thi (Đối với môn Nấu ăn: nguyên liệu *chỉ được sơ chế* như rửa, cắt, thái, ướp gia vị; *không* được làm chín) lập biên bản ghi nhận về vật tư phục vụ bài thi theo yêu cầu của đề thi.

2. Điều kiện để xếp loại

Thí sinh phải thực hiện đủ 2 bài thi (Lý thuyết và Thực hành) và công nhận điểm như sau: Lý thuyết: Hệ số 1; Thực hành: Hệ số 3

Điểm liệt: 1 trong 2 bài Lý thuyết, Thực hành có điểm dưới 3

Xếp loại: Căn cứ điểm trung bình của 2 bài thi Lý thuyết, Thực hành.

+ Loại Giỏi: 9 – 10 điểm

+ Loại Khá: 7 đến < 9 điểm (*điểm bài thi Lý thuyết phải đạt từ 5 điểm trở lên*)

+ Loại Trung bình: Trường hợp còn lại.

3. Các Hội đồng thi cần chuẩn bị kéo (dao) để cắt đề thi (nếu cần).

III. QUI ĐỊNH GÓI HỒ SƠ VÀ NIÊM PHONG

1. Quy định về niêm phong

a) Niêm phong bài thi lý thuyết

Mỗi môn thi của Hội đồng được gói thành một gói (gọi là gói nhỏ); bên ngoài của gói nhỏ ghi các thông tin như: Nhân niêm phong bài thi lý thuyết, Hội đồng thi; nghề thi; số phòng thi; số bài thi, ngày giờ tiến hành niêm phong.... sau đó tiến hành gói nhiều gói nhỏ (nếu Hội đồng đó có thi từ 2 nghề trở lên) vào chung trong một gói lớn và ghi các thông tin bên ngoài như: Nhân niêm phong bài thi lý thuyết, Hội đồng thi, các nghề thi, số phòng thi, số thí sinh dự thi, số bài thi...

Lưu ý: Giám thi/người thu bài phải ghi rõ đầy đủ thông tin trên túi đựng bài thi, kí niêm phong túi đựng bài thi. Phiếu thu bài lý thuyết của từng phòng thi được bỏ vào túi đựng bài thi của phòng thi đó trước khi niêm phong.

b) Niêm phong bảng điểm thi thực hành

Bảng điểm phân thi thực hành được gói thành một gói; phải đủ chữ ký của thí sinh và giám khảo, trợ khảo (thi phân thực hành) phải sắp xếp theo thứ tự số phòng thi từ nhỏ đến lớn trước khi niêm phong. (*Phân công người kiểm tra thông tin trên tờ ghi điểm của giám khảo theo hướng dẫn*). Bên ngoài của gói bảng điểm thi thực hành ghi các thông tin như: Nhân niêm phong bảng điểm thi thực hành, Hội đồng thi, số phòng thi....

c) Niêm phong hồ sơ thi

Tất cả các hồ sơ còn lại như: Biên bản của Hội đồng, Biên bản thanh tra, các phiếu chấm điểm từng thí sinh, đề thi dư... Được gói vào chung một gói (gọi là gói hồ sơ). Bên ngoài gói hồ sơ ghi các thông tin như: Nhân niêm phong hồ sơ, Hội đồng thi....

Mỗi Hội đồng thi có 3 gói gồm: gói (1) bài thi lý thuyết, gói (2) bảng điểm thực hành và gói (3) hồ sơ.

IV. QUI ĐỊNH NỘP BÀI THI VỀ HỘI ĐỒNG CHẤM

Tất cả các Hội đồng thi nộp hồ sơ thi, bài thi lý thuyết và bảng điểm thi thực hành về Hội đồng chấm bài thi lý thuyết trước 17 giờ 00, ngày **16/8/2019**, tại Hội

đồng chấm: Trung tâm Kỹ thuật Tổng hợp–Hướng nghiệp tỉnh Đồng Nai theo quy định như sau:

- Các Hội đồng thuộc Tp. Biên Hòa nộp trực tiếp về Hội đồng chấm thi lý thuyết tại Trung tâm Kỹ thuật Tổng hợp Hướng nghiệp tỉnh, sau khi kết thúc thi.

- Các Hội đồng thi đặt tại các huyện, Tp Long Khánh, Sở sẽ cử các đoàn đi nhận bài thi vào ngày **16/8/2019** tại các Hội đồng.

Chủ tịch Hội đồng có thể ủy quyền cho P.Chủ tịch sở tại bảo quản và bàn giao cho các đoàn nhận bài thi của Sở.

Nhận được công văn này, yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện để thống nhất quản lý, chỉ đạo thực hiện tốt công việc thi nghề phổ thông năm 2018-2019.

Trong quá trình thực hiện có vướng mắc xin phản ánh về Sở GDĐT (*qua Phòng Nghiệp vụ 1*) để được giải đáp, hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban giám đốc Sở;
- Đoàn Thanh tra thi Nghề;
- Công thông tin điện tử Sở GDĐT;
- Lưu: VT, NV1.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Võ Ngọc Thạch