

V/v hướng dẫn coi, chấm thi
Nghề phổ thông

Hà Nam, ngày 14 tháng 10 năm 2015

Kính gửi: - Các phòng giáo dục và đào tạo;
- Các trường trung học phổ thông.

Thực hiện Công văn số 1184/SGDDĐT ngày 17/9/2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn dạy học và thi Nghề phổ thông (NPT) năm học 2015-2016, Sở GDĐT hướng dẫn bổ sung một số nội dung cụ thể về việc coi, chấm thi NPT năm học 2015-2016 như sau:

I. Thành lập Hội đồng thi (coi thi, chấm thi):

1. Thành lập Hội đồng thi:

- Giám đốc Sở GDĐT ra quyết định thành lập Hội đồng thi NPT đối với các trường THPT.

- Sở GDĐT ủy quyền cho Trưởng phòng GDĐT huyện, thành phố ra Quyết định thành lập Hội đồng thi NPT đối với các trường THCS.

Tùy điều kiện của đơn vị, có thể thành lập Hội đồng thi NPT theo trường hoặc cụm trường. Hội đồng thi NPT thực hiện đồng thời coi thi, chấm thi bài thi lý thuyết và bài thi thực hành.

2. Cơ cấu và thành phần Hội đồng thi

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng trường THPT, THCS.

- 02 Phó chủ tịch: 01 phó hiệu trưởng trường sở tại và 01 phó hiệu trưởng hoặc tổ trưởng chuyên môn, chủ tịch công đoàn trường ngoài.

- 02 thư kí: 01 thư kí trường sở tại và 01 thư kí trường ngoài.

- Giám thị: giáo viên tại các trường phổ thông.

- Giám khảo: giáo viên giảng dạy các nghề Điện dân dụng, Làm vườn, Tin học văn phòng tại các trường phổ thông.

- Công an, bảo vệ, y tế, nhân viên phục vụ các Hội đồng thi:

+ Các trường THCS chủ động phối hợp với các cơ quan hữu quan trên địa bàn, lập danh sách theo mẫu 1A đính kèm công văn về Phòng GDĐT (thời gian do phòng GDĐT quy định);

+ Các trường THPT chủ động phối hợp với các cơ quan hữu quan trên địa

bản, lập danh sách theo mẫu 1B đính kèm công văn về Sở GDĐT trước ngày 28/10/2015 theo địa chỉ Email: htttam.hanam@moet.edu.vn.

** Lưu ý: Các thành viên tham gia Hội đồng thi không có cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột; cha, mẹ, anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng dự thi tại Hội đồng thi.*

3. Phòng thi

- Lập danh sách thí sinh, xếp phòng thi: thực hiện theo Công văn số 1184/SGDĐT-GDTrH ngày 17/9/2015 của Sở GDĐT.

- Mỗi phòng thi có 02 giám thị, giám thị ngoài phòng thi đảm bảo mỗi giám thị ngoài phòng thi giám sát không quá 10 phòng thi.

- Cửa phòng thi niêm yết: Danh sách thí sinh trong phòng thi, các vật dụng được mang vào phòng thi (có đóng dấu của trường).

4. Trách nhiệm

a) Trách nhiệm của lãnh đạo Hội đồng thi

Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký Hội đồng thi có mặt tại địa điểm thi để thực hiện các nhiệm vụ theo Công văn số 1184/SGDĐT ngày 17/9/2015 của Sở GDĐT:

- Bảo quản đề thi đảm bảo bí mật, an toàn.

- Tổ chức thực hiện các khâu trong quy trình coi thi đảm bảo nghiêm túc, an toàn đúng quy định.

- Kiểm tra việc chuẩn bị cho kỳ thi; tiếp nhận địa điểm thi, cơ sở vật chất và các thiết bị, phương tiện phục vụ công tác tổ chức thi;

- Tiếp nhận hồ sơ thi, niêm yết danh sách thí sinh dự thi;

- Giải quyết những công việc cần thiết của kỳ thi, thống nhất những quy định chung và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Hội đồng thi;

- Phổ biến các quy định và các văn bản liên quan đến kỳ thi; niêm phong các phòng thi sau khi đã kiểm tra và hoàn thành các công việc chuẩn bị khác cho kỳ thi;

- Tổ chức khai mạc kỳ thi: 7 h00 ngày 10/11/2015;

- Trước mỗi buổi thi, họp Hội đồng thi để phổ biến những việc cần làm, lập biên bản xác nhận tình trạng niêm phong của các bì đựng đề thi, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên của Hội đồng trong từng buổi thi.

- Tổ chức chấm thi, hoàn thành các công việc của Hội đồng thi.

b) Trách nhiệm của giám thị, giám khảo:

** Trách nhiệm của giám thị trong phòng thi:*

- Có mặt đúng giờ tại Hội đồng để làm nhiệm vụ. Trong khi thực hiện nhiệm vụ tại Hội đồng, không được mang các thiết bị thu phát thông tin; không làm việc riêng, không sử dụng đồ uống có cồn.

- Giám thị nhận giấy thi, giấy nháp, đề thi từ Chủ tịch Hội đồng; kiểm tra niêm phong phòng thi; kiểm tra Thẻ dự thi, tài liệu, vật dụng của thí sinh; cho thí sinh vào phòng thi và đảm bảo thí sinh ngồi đúng vị trí của mình;

+ Đối với các buổi thi, giám thị ký tên vào các tờ giấy thi, giấy nháp và phát giấy thi, giấy nháp cho thí sinh, hướng dẫn thí sinh điền các thông tin cần thiết vào giấy thi theo quy định;

+ Khi có hiệu lệnh, giám thị phát đề thi cho từng thí sinh.

- Trong thời gian làm bài thi:

+ Giám thị giám sát chặt chẽ phòng thi, không cho thí sinh quay cóp, trao đổi với nhau;

+ Trường hợp cần phải cho thí sinh ra ngoài phòng thi, giám thị chỉ cho từng thí sinh ra ngoài và báo cho giám thị ngoài phòng thi;

+ Trường hợp có thí sinh vi phạm quy định thi, giám thị trong phòng thi lập biên bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng coi thi để có biện pháp xử lý thích hợp, kịp thời.

- Hết giờ làm bài thi: giám thị yêu cầu tất cả thí sinh dừng làm bài ngay khi có hiệu lệnh, lần lượt thu bài thi của từng thí sinh (kiểm tra số tờ giấy thi của mỗi thí sinh và yêu cầu thí sinh ký xác nhận vào Phiếu thu bài thi); kiểm tra đủ số bài thi, số tờ giấy thi và nộp đầy đủ cho Chủ tịch Hội đồng coi thi hoặc người được Chủ tịch Hội đồng coi thi ủy quyền.

Lưu ý khi thu bài thi:

- *Bài thi lý thuyết và bản tường trình thực hành nghề Làm vườn: Mỗi bài thi của thí sinh được xếp thành một tập theo thứ tự từ tờ thứ nhất đến tờ cuối cùng. Bài thi của mỗi phòng thi được xếp theo thứ tự từ số báo danh nhỏ đến lớn; không lồng các bài thi của thí sinh vào nhau.*

- *Sản phẩm thực hành nghề Điện dân dụng và nghề Làm vườn: Sản phẩm của mỗi phòng thi được xếp theo thứ tự từ số báo danh nhỏ đến lớn.*

* Trách nhiệm của giám thị ngoài phòng thi:

- Giám sát việc thực hiện chức trách nhiệm vụ của giám thị, các thành viên khác tại hội đồng thi và việc làm bài của thí sinh;

- Kiến nghị với Chủ tịch hội đồng xử lý các thành viên trong Hội đồng coi thi (nếu có vi phạm) và yêu cầu giám thị lập biên bản thí sinh vi phạm quy chế thi (nếu có);

- Phối hợp với các đoàn thanh tra trong việc kiểm tra và xử lý vi phạm.

* Trách nhiệm của giám khảo:

- Coi thi theo phân công của lãnh đạo Hội đồng thi (nếu có).

- Thảo luận hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm.

- Chấm thi, lên điểm, xét đỗ,...theo phân công của lãnh đạo Hội đồng thi.

c) Trách nhiệm của công an, bảo vệ, phục vụ và y tế

Có mặt thường xuyên trong suốt thời gian thi do Hội đồng thi quy định để thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng;

d) Trách nhiệm của thí sinh

- Thí sinh chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, máy tính bỏ túi không có chức năng soạn thảo văn bản và không có thẻ nhớ, vật dụng liên quan đến việc làm bài thi, phiê liệu nghề theo quy định.

- Có mặt tại địa điểm thi đúng ngày, giờ quy định. Thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi có hiệu lệnh tính giờ làm bài sẽ không được dự thi buổi thi đó.

- Xuất trình thẻ dự thi trước khi vào phòng thi.

- Ngồi đúng chỗ theo số báo danh quy định trong phòng thi; ký tên vào danh sách thí sinh dự thi từng buổi thi.

- Khi nhận đề thi, phải kiểm tra số trang của đề thi; ghi số báo danh vào đề thi. Nếu phát hiện thấy đề thi thiếu trang hoặc rách, hỏng, nhoè, mờ phải báo ngay với giám thị trong phòng thi, sau tối đa 10 phút kể từ khi bắt đầu tính giờ làm bài.

- Trong thời gian làm bài thi không được trao đổi, quay cốp bài thi; không được dung túng việc gian lận thi của người khác; phải giữ trật tự, khi muốn có ý kiến hoặc muốn ra ngoài phòng thi phải giơ tay và chỉ được phát biểu ý kiến hoặc ra ngoài phòng thi khi giám thị cho phép; khi có sự việc bất thường xảy ra, phải tuân theo sự hướng dẫn của giám thị.

- Bài thi phải được viết bằng một loại bút, một thứ mực; không được viết bằng mực đỏ, bút chì (trừ vẽ đường tròn bằng compa); không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng trong bài thi; phần viết hỏng phải gạch chéo; không được tẩy, xoá bằng bất cứ cách nào (kể cả dùng bút xoá).

- Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài: Tất cả các thí sinh phải ngừng viết ngay để nộp bài thi; ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký xác nhận vào phiếu thu bài thi (kể cả trường hợp không làm được bài);

- Sau khi hết giờ thi, thí sinh chỉ được rời phòng thi khi giám thị trong phòng thi cho phép.

II. Tổ chức coi thi

1. Thực hiện các khâu coi thi theo quy định về trách nhiệm của các thành viên Hội đồng thi tại mục 4 phần I. của công văn này.

2. Thu bài thi, niêm phong bài thi và bảo quản bài thi

a) Bài thi lý thuyết

- Túi số 1: đựng bài thi của từng nghề thi trong một phòng thi và Phiếu thu bài thi của phòng thi. Giám thị thu bài, nộp bài thi cho Chủ tịch Hội đồng coi thi hoặc người được Chủ tịch Hội đồng coi thi ủy quyền và niêm phong túi số 1. Bên ngoài túi số 1 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của hai giám thị và người trực tiếp nhận bài thi.

- Túi số 2: đựng bài thi chung của kỳ thi, chứa tất cả các túi số 1; được niêm phong trước toàn thể Hội đồng coi thi. Bên ngoài túi số 2 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của một đại diện giám thị, một thư ký và Chủ tịch Hội đồng coi thi.

- Túi số 3: đựng hồ sơ thi, gồm danh sách thí sinh dự thi đã có chữ ký của các thí sinh dự thi, các loại biên bản lập tại phòng thi và biên bản của Hội đồng coi thi (Lập biên bản riêng về từng việc: trực bảo vệ; niêm phong, mở niêm phong; mở túi đề thi đầu giờ thi; bàn giao đề thi, bài thi, hồ sơ thi; sự cố bất thường).

b) Bài thi thực hành

Chủ tịch Hội đồng coi thi hoặc người được Chủ tịch Hội đồng coi thi ủy quyền thu sản phẩm thực hành của thí sinh, phiếu thu sản phẩm thi thực hành có chữ ký của thí sinh dự thi theo từng phòng thi; xếp sản phẩm thực hành của từng thí sinh trong phòng thi theo số báo danh từ nhỏ đến lớn; xếp sản phẩm thực hành của từng phòng thi theo thứ tự từ phòng thi số 01 đến phòng thi cuối cùng của Hội đồng.

c) Bảo quản bài thi

Bài thi phải được niêm phong và bảo quản trong tủ có khóa; chìa khóa do Chủ tịch Hội đồng coi, chấm thi giữ; khi đóng, mở tủ phải có sự chứng kiến của công an và Thư ký Hội đồng thi.

III. Tổ chức chấm thi:

- Lập kế hoạch chấm thi, tổ chức giao nhận bài thi và phân công giám khảo chấm thi bài thi lý thuyết và sản phẩm thực hành nghề Điện dân dụng, nghề Làm vườn.

- Trước khi chấm thi, tổ chức cho giám khảo từng nghề thảo luận hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm.

- Theo dõi, trao đổi, rút kinh nghiệm kịp thời trong quá trình chấm thi.

- Sau khi chấm, tổ chức họp rút kinh nghiệm các bộ phận liên quan.

- Tổ chức chấm thi theo quy trình chấm hai vòng độc lập tại hai phòng chấm riêng biệt.


- Chấm bài thi thực hành môn Tin học văn phòng đảm bảo các bước theo quy định tại công văn số 1184/SGDDĐT-GDTrH ngày 17/9/2015 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn học và thi nghề phổ thông năm học 2015 - 2016.

- Sau khi chấm xong cả bài thi lý thuyết và bài thi thực hành, Chủ tịch Hội đồng thi tổ chức lên điểm thi, duyệt kết quả thi và hoàn thiện các công việc của Hội đồng.

- Trong quá trình chấm thi, tuyệt đối không được mang các phương tiện thu phát thông tin, sao chép tài liệu, giấy tờ riêng, bút xóa và các loại bút không nằm trong quy định của Hội đồng chấm thi vào và ra khỏi khu vực chấm thi.

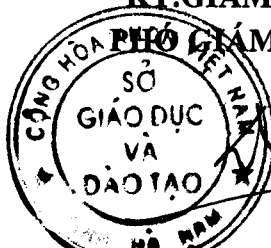
- Nộp kết quả thi NPT về phòng GDĐT, Sở GDĐT qua phòng GDTrH theo quy định (người nhận: bà Hoàng Thị Thanh Tâm).

Sau khi kết thúc kỳ thi, tổ chức họp Hội đồng thi để: Nhận xét, đánh giá việc tổ chức thi; Đề nghị khen thưởng, kỷ luật; Chứng kiến và ký xác nhận việc niêm phong bài thi, hồ sơ thi của kỳ thi; ký vào biên bản tổng kết thi.

Trong quá trình thực hiện và tổ chức kỳ thi, nếu có vướng mắc hoặc đề xuất, các đơn vị liên hệ với phòng Giáo dục Trung học theo số điện thoại: 3.854.094, 0912.303.787 để được hướng dẫn, giải quyết. 

Nơi nhận

- Như kính gửi;
- Lưu: VT, GDTrH.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC
SỞ
GIÁO DỤC
VÀ
ĐÀO TẠO
HÀ NAM

Nguyễn Văn Diện

Mẫu 1A

**Danh sách Công an, y tế, phục vụ, bảo vệ làm nhiệm vụ phục vụ
Nghề phổ thông năm học 2015-2016**
Hội đồng thi:.....
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-PGDĐT ngày tháng 11 năm 2015 của
Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo)

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ	Đơn vị
1.	Hoàng Thị A	Phục vụ	THPT....
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.	Bùi Văn C	Bảo vệ vòng ngoài	Công an huyện....
9.			
10.			

(Danh sách có.....người)

Mẫu 1B

**Danh sách công an, y tế, phục vụ, bảo vệ làm nhiệm vụ phục vụ thi
Nghề phổ thông năm học 2015-2016**
Hội đồng thi:.....
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-SGDĐT ngày tháng 11 năm 2015 của Giám
đốc Sở Giáo dục và Đào tạo)

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ	Đơn vị
11.	Hoàng Thị A	Phục vụ	THPT....
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.	Bùi Văn C	Bảo vệ vòng ngoài	Công an huyện....
19.			
20.			

(Danh sách có.....người)