

Số: **1348**/SGDDĐT - GDTrH
V/v hướng dẫn dạy học và thi
nghề phổ thông năm học 2016 - 2017

Hà Nam, ngày **09** tháng 9 năm 2016

- Kính gửi: - Các trường trung học phổ thông;
- Các phòng giáo dục và đào tạo huyện, thành phố;
- Các trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên huyện;
- Trung tâm giáo dục thường xuyên - hướng nghiệp tỉnh;
- Trường Cao đẳng Nghề Hà Nam.

Căn cứ công văn số 8608/BGDĐT-GDTrH ngày 16/8/2007 về việc thực hiện hoạt động Giáo dục Nghề phổ thông (NPT) lớp 11 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Công văn số 10945/BGDĐT-GDTrH ngày 27/11/2008 về việc thi và cấp Giấy chứng nhận NPT của Bộ Giáo dục và Đào tạo, công văn số 1332/SGDDĐT-GDTrH ngày 08/9/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2016 - 2017; Sở GDĐT hướng dẫn các đơn vị tổ chức dạy học và thi NPT năm học 2016 - 2017 như sau:

I. Tổ chức dạy nghề phổ thông

1. Thực hiện chương trình

Các cơ sở giáo dục thực hiện hoạt động dạy NPT cần rà soát chương trình dạy NPT để lựa chọn, bổ sung các nghề đáp ứng yêu cầu phát triển năng lực và phẩm chất học sinh, phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương và điều kiện dạy học của nhà trường. Sở chỉ đạo các trường chọn các nghề: Điện dân dụng, Làm vườn, Tin học văn phòng để dạy cho học sinh (nếu lựa chọn nghề khác, yêu cầu báo cáo khung chương trình và tài liệu dạy học về Sở). Đối với các trường trung học đạt chuẩn Quốc gia, các trường có phòng Tin học, Sở khuyến khích chọn dạy nghề Tin học văn phòng. Mỗi trường tổ chức dạy ít nhất 2 nghề.

- Đối với cấp THCS: Thực hiện dạy nghề theo phân phối chương trình 70 tiết do Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành từ năm học 2012 - 2013 và tài liệu quy định tại công văn số 1167/SGDDĐT - GDTrH ngày 23/11/2012; học sinh đủ điều kiện dự thi nếu có nguyện vọng sẽ được thi để cấp chứng chỉ NPT.

+ Học sinh lớp 9 (năm học 2016 - 2017): hoàn thành chương trình giáo dục NPT trước ngày 05/11/2016.

+ Học sinh lớp 8 (từ năm học 2016 - 2017): hoàn thành chương trình giáo dục NPT khi kết thúc năm học.

- Đối với cấp THPT, cơ sở GDTX: Thực hiện chương trình giáo dục NPT cho học sinh lớp 11 theo chương trình 105 tiết (3 tiết/tuần) theo quy định của Bộ GDĐT. Học sinh đủ điều kiện dự thi nếu có nguyện vọng sẽ được thi để cấp chứng chỉ NPT.

2. Hồ sơ quản lý chuyên môn các lớp dạy nghề phổ thông

- Phân phối chương trình nghề phổ thông;
- Kế hoạch tổ chức dạy nghề phổ thông;
- Sổ gọi tên ghi điểm;
- Sổ đầu bài;
- Lịch báo giảng.

3. Hồ sơ giáo viên dạy nghề phổ thông

- Kế hoạch bài dạy/giáo án;
- Sổ điểm cá nhân;

4. Tổ chức giảng dạy, học tập

- Các cơ sở giáo dục có đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị và đội ngũ giáo viên chuyên môn theo yêu cầu chương trình NPT mới được tổ chức dạy NPT cho học sinh. Trong trường hợp các đơn vị chưa có đủ giáo viên chuyên môn và điều kiện cơ sở vật chất cần hợp đồng với Trung tâm GDTX, trung tâm dạy nghề (nếu đơn vị đó có đủ điều kiện) để tổ chức dạy NPT cho học sinh (báo cáo về Sở GDĐT bằng văn bản trước ngày 20/9/2016).

- Các đơn vị lập báo cáo về hoạt động dạy nghề phổ thông (mẫu 1A), nộp về Sở (Bà Hoàng Thị Thanh Tâm - Phòng GDTrH nhận) theo đường công văn và thư điện tử: htttam.hanam@moet.edu.vn trước ngày 20/9/2016.

- Giáo viên dạy NPT phải có bằng chuyên môn thuộc các NPT do Bộ GDĐT ban hành hoặc giáo viên Vật lý, Công nghệ đối với nghề Điện dân dụng; giáo viên Sinh học, Công nghệ đối với nghề Làm vườn; giáo viên Tin học đối với nghề Tin học văn phòng.

- Giáo viên dạy NPT thực hiện nghiêm túc các quy định về chuyên môn khi lên lớp. Tiếp tục thực hiện việc đổi mới phương pháp giảng dạy và sử dụng có hiệu quả các trang thiết bị để giúp học sinh phát hiện và làm chủ kiến thức. Đối với các tiết thực hành, giáo viên phải kiểm tra trước các trang thiết bị, đảm bảo thiết bị an toàn cho học sinh; trong khi thực hành, thường xuyên lưu ý, nhắc nhở học sinh những quy định bắt buộc nhằm đảm bảo an toàn lao động như: nghiêm túc khi thực hành, tư thế thực hành đúng, trang phục gọn gàng... Sau khi kết thúc tiết thực hành cần rút kinh nghiệm trước tập thể lớp. Ngoài việc tổ chức giảng dạy nội dung bài học và tổ chức cho học sinh vận dụng kiến thức đã học vào thực hành; giáo viên cần giúp học sinh hệ thống hóa kiến thức sau mỗi chương hoặc kiểu bài...

5. Kiểm tra, đánh giá, xếp loại kết quả học tập học nghề phổ thông của học sinh: Thực hiện theo quy chế đánh giá xếp loại học sinh THCS, THPT (Thông tư 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ GDĐT).

II. Tổ chức thi nghề phổ thông

Việc tổ chức coi, chấm thi NPT thực hiện theo công văn số 1317/SGDĐT - GDTrH ngày 16/10/2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Sở tổ chức thi và cấp giấy chứng nhận NPT cho học sinh năm học 2016 - 2017 vào tháng 11, các năm tiếp theo dự kiến thi vào thời điểm học sinh nghỉ hè.

1. Thành lập Hội đồng thi nghề phổ thông

a) Các trường THPT

- Mỗi đơn vị thành lập một Hội đồng thi NPT do Sở GDĐT ra Quyết định thành lập. Các cơ sở GDTX nếu không đủ điều kiện thành lập Hội đồng thi riêng phải báo cáo Sở trước ngày 15/10/2016, Sở sẽ thành lập Hội đồng thi ghép với đơn vị GDTX khác hoặc với trường THPT.

- Các đơn vị lập danh sách cán bộ, giáo viên coi, chấm thi theo mẫu 1B, 1C.

b) Các phòng GDĐT

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

- Thành phần Hội đồng thi NPT quy định tại Mẫu 1D.

Yêu cầu các phòng GDĐT điều động đúng đối tượng, thành phần, đủ số lượng các thành viên Hội đồng coi thi, chấm thi theo quy định.

2. Đối tượng và điều kiện dự thi

a) Đối tượng dự thi: Là học sinh đang học tại các trường THCS, THPT đã hoàn thành chương trình NPT và tự nguyện đăng ký dự thi NPT đã học.

b) Điều kiện dự thi:

- Học sinh học hết chương trình NPT theo quy định (*cấp THCS: 70 tiết; cấp THPT: 105 tiết*) và có điểm tổng kết NPT từ trung bình (*5,0 điểm*) trở lên;
- Không nghỉ học quá 10% tổng số tiết của chương trình NPT (*cấp THCS nghỉ học không quá 7 tiết, cấp THPT nghỉ học không quá 11 tiết*).

3. Hồ sơ dự thi

a) Hồ sơ dự thi gồm: Danh sách thí sinh dự thi; Bảng ghi tên, ghi điểm; Thẻ dự thi (thẻ phải dán ảnh và đóng dấu giáp lai của nhà trường nơi học sinh đang học) hoặc chứng minh nhân dân.

Danh sách TS đủ điều kiện dự thi do trường THCS, THPT lập, ghi rõ điểm tổng kết NPT, lập riêng từng nghề theo mẫu của Sở GDĐT đã ban hành. Nếu học sinh học NPT tại trung tâm GDTX thì phải đồng thời có xác nhận của giám đốc trung tâm GDTX và hiệu trưởng trường THCS, THPT.

b) Lập hồ sơ dự thi:

- Danh sách thí sinh dự thi; Bảng ghi tên, ghi điểm được lập trên Excel, dùng font Time New Roman (unicode dựng sẵn) theo mẫu của Sở GDĐT (Mẫu 2, đã gửi từ năm học 2015 - 2016), khi nhập dữ liệu phải kiểm tra kỹ, bảo đảm chính xác các thông tin của thí sinh.

- Lập danh sách thí sinh dự thi theo thứ tự a, b, c,... của tên thí sinh theo từng nghề để đánh số báo danh và xếp phòng thi.

- Phòng thi được xếp theo nghề dự thi, mỗi phòng thi có tối đa 24 thí sinh. Riêng phòng thi cuối cùng được xếp không quá 28 thí sinh.

4. Báo cáo số liệu

Số liệu đăng ký dự thi: các đơn vị báo cáo chính xác theo mẫu 3A, 3B (các phòng GDĐT); 4A, 4B (các trường THPT).

5. Tổ chức thi

a) Thi lý thuyết

- Thời gian thi và hình thức thi: hình thức tự luận, thời gian làm bài thi 45 phút chung cho tất cả các nghề.

- Điểm bài thi lý thuyết hệ số 1.

b) Thi thực hành

- Thời gian làm bài thi: + 60 phút đối với nghề Làm vườn và Tin học văn phòng;
+ 120 phút đối với nghề Điện dân dụng.

- Điểm bài thi thực hành hệ số 3.

* *Một số lưu ý khi tổ chức thi thực hành:*

- Thi thực hành nghề Điện dân dụng và Nghề Làm vườn: phòng thi lý thuyết đồng thời là phòng thi thực hành, toàn bộ TS làm bài thi chung một đề thi.

+ Nghề Điện dân dụng: Làm phách rời (theo mẫu 6), thí sinh ghi đầy đủ thông tin vào phách và dính vào sản phẩm thực hành; điểm bài thực hành theo thang điểm 10.

+ Nghề Làm vườn: Làm phách rời (theo mẫu 6), thí sinh ghi đầy đủ thông tin vào phách và dính vào sản phẩm thực hành và bài tường trình thực hành; điểm bài thực hành theo thang điểm 10 (điểm chấm sản phẩm 5 điểm, bài tường trình 5 điểm); sản phẩm và bản tường trình của mỗi thí sinh cho vào một túi riêng.

- Thực hành nghề Tin học chia theo ca, thực hiện theo quy trình sau:

+ Gọi thí sinh vào phòng thi (Mỗi thí sinh 01 máy vi tính)

+ Phát đề cho thí sinh làm bài.

+ Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, giám khảo yêu cầu thí sinh ngừng làm bài, ngồi tại chỗ.

+ Khi có thí sinh làm xong bài thi, hai giám khảo có thể chấm ngay bài thi của thí sinh đó. Hai giám khảo chấm bài thi độc lập ngay trên máy; Thống nhất điểm; Ghi điểm thi vào phiếu chấm; Chỉ những thí sinh có bài thi đã chấm xong trên máy mới được ra khỏi phòng thi. Hội đồng thi chuẩn bị USB để ghi lại bài của tất cả thí sinh dự thi.

+ Mỗi phòng thi thực hành Tin học văn phòng có hai giám khảo chấm bài; một giám thị ngoài phòng thi làm nhiệm vụ gọi thí sinh vào phòng thi và giám sát phòng thi trong quá trình thí sinh làm bài.

- Các Hội đồng thi chỉ vào điểm thi khi đã chấm xong cả hai bài thi lý thuyết và bài thi thực hành.

c) Công tác chuẩn bị: thực hiện theo phụ lục đính kèm.

6. Lịch làm việc

a) Ngày 24/10/2016:

- Các trường THPT, cơ sở GDTX nộp danh sách cán bộ, giáo viên đi làm nhiệm vụ coi, chấm thi nghề; danh sách Công an, y tế, phục vụ, bảo vệ làm nhiệm vụ tại Hội đồng thi nghề; báo cáo số lượng học sinh dự thi nghề năm học 2016 - 2017; đăng ký số đề thi NPT theo mẫu (các mẫu 1B, 1C, 4A, 4B).

- Các phòng GDĐT nộp báo cáo số lượng học sinh dự thi nghề năm học 2016-2017, đăng ký số đề thi NPT theo mẫu (các mẫu 3A, 3B).

Danh sách giáo viên, các biểu mẫu nộp về Sở qua Phòng GDTrH theo đường công văn và email: htttam.hanam@moet.edu.vn (bà Hoàng Thị Thanh Tâm nhận).

b) Ngày 02/11/2016: Trường THPT, cơ sở GDTX cử người về Sở nhận quyết định coi, chấm thi nghề.

c) Ngày 07/11/2016:

- Tại Hội trường tầng 4 Sở GDĐT:

+ 8h00: Họp Lãnh đạo các phòng GDĐT, Chủ tịch Hội đồng (HD) coi, chấm thi nghề của các trường THPT, cơ sở GDTX.

+ 8h30: Chủ tịch HD coi, chấm thi nhận đề (có biện pháp đảm bảo an toàn đề thi).

- Tại các HD coi, chấm thi:

+ 9h30: Họp Lãnh đạo HD coi, chấm thi.

+ 14h00: Họp HD coi, chấm thi.

d) Lịch thi:

Ngày	Sáng	Chiều
08/11/2016	<ul style="list-style-type: none"> - Từ 7h15: Hội đồng làm việc - Từ 7h30 đến 8h15: Thi lý thuyết - Từ 8h40: + Thi thực hành: <ul style="list-style-type: none"> Nghề Điện dân dụng (120 phút); Nghề Làm vườn (60 phút); Nghề Tin học (60 phút) thi 02 ca Ca 1: từ 8 giờ 40 đến 9 giờ 40 Ca 2: từ 10 giờ đến 11 giờ + Chấm thi lý thuyết. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thi thực hành Tin học (60 phút) Ca 3: từ 13 giờ 30 đến 14 giờ 30 Ca 4: từ 14 giờ 45 đến 15 giờ 45 Ca 5: từ 16 giờ đến 17 giờ - Chấm thi lý thuyết, thực hành nghề Điện dân dụng; nghề Làm vườn
09-10/11/2016	Chấm lý thuyết, thực hành nghề Điện dân dụng, Làm vườn, Tin học. Hội phách, lên điểm, hoàn tất các công việc của HD; Tổng kết HD.	

7. Xếp loại kết quả thi và cấp giấy chứng nhận NPT

a) Xếp loại kết quả thi thực hiện theo Công văn số 10945/BGDĐT-GDTrH ngày 27/11/2008 của Bộ GDĐT, cụ thể như sau:

- Điểm xét để được cấp chứng chỉ là điểm trung bình (ĐTB) của 2 bài thi theo cách tính dưới đây:

$$\text{ĐTB} = \frac{\text{Điểm bài thi lý thuyết} + (\text{Điểm bài thi thực hành} \times 3)}{4}$$

ĐTB là số nguyên hoặc số thập phân được làm tròn đến 0,5 theo quy định.

Ví dụ: Dưới 0,25 làm tròn thành 0; từ 0,25 đến dưới 0,75 làm tròn thành 0,5; từ 0,75 trở lên làm tròn thành 1,0.

- Học sinh đạt điểm trung bình 2 bài thi từ 5,0 trở lên, không có bài thi nào điểm dưới 3,0 thì được công nhận kết quả và xếp loại theo tiêu chuẩn sau đây:

+ Loại giỏi: Điểm trung bình 2 bài thi từ 9,0 đến 10;

+ Loại khá: Điểm trung bình 2 bài thi từ 7,0 đến 8,5; điểm bài lý thuyết từ 5,0 trở lên.

+ Loại trung bình: Các trường hợp được công nhận kết quả NPT còn lại.

b) Cấp giấy chứng nhận NPT

- Sở GDĐT tổ chức cấp giấy chứng nhận NPT cho học sinh được công nhận kết quả thi NPT vào tháng 12/2016.

- Để tránh sai sót khi cấp giấy chứng nhận NPT cho học sinh, yêu cầu các trường THPT, các phòng GDĐT kiểm tra, rà soát các thông tin của học sinh so với hồ sơ gốc của đơn vị và báo cáo về Sở GDĐT qua phòng GDTrH bằng văn bản trước thời gian cấp giấy chứng nhận (bà Hoàng Thị Thanh Tâm nhận).

8. Nộp hồ sơ về Sở

Ngày 11/11/2016, các Hội đồng thi nộp về Sở:

- Bảng ghi tên, ghi điểm: 02 bộ, sau khi ký duyệt Sở GDĐT gửi lại Hội đồng 01 bộ để lưu.

- Báo cáo kết quả thi (mẫu 5).

9. Kinh phí thi NPT

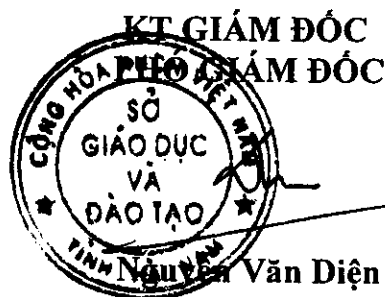
- Thực hiện thu lệ phí thi NPT theo quyết định số 30/2016/QĐ-UBND ngày 22/8/2016 của UBND tỉnh Hà Nam.

- Kinh phí ra đề, in sao đề thi: 4.000đ/HS, nộp về Văn phòng Sở từ ngày 15/10/2016 đến ngày 30/10/2016 (bà Trần Thị Thu Huyền nhận).

Sở GDĐT yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện. Nếu có vướng mắc trong quá trình thực hiện, các đơn vị liên hệ với Phòng GDTrH (Ông Hoàng Văn Sử, số điện thoại: 03513854094 hoặc 0912303787) để được hướng dẫn giải quyết. /

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở (để chỉ đạo);
- Thanh tra Sở (để ph/hợp);
- Như trên (để th/hiện);
- Lưu VT, GDT/H, GDTX.



PHỤ LỤC

(Kèm theo công văn số 1348/SGDDĐT-GDTrH ngày 09/9/2016 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo)

I. HƯỚNG DẪN THI NGHỀ LÀM VƯỜN

1. Hướng dẫn chung:

Chuẩn bị:

- Hội đồng coi, chấm thi chuẩn bị: Phách rời chấm sản phẩm và tường trình thực hành; giấy thi cho học sinh làm bài tường trình; băng dính hoặc ghim nhỏ để dính phách.

- Học sinh chuẩn bị các dụng cụ, phôi liệu sau:

+ Một đoạn cành dài 35 cm, đường kính 1cm đến 2cm làm gốc ghép.

+ Một đoạn cành có đường kính 1cm đến 2cm, có mắt để ghép.

(Chú ý: Hai đoạn cành phải cùng họ cây và tươi để ghép được với nhau).

+ Một dao nhỏ, nhọn; dây nilon bản mỏng; túi nilon đựng vừa sản phẩm thực hành và bài tường trình thực hành.

2. Đối với từng cấp học: học sinh tập trung ôn tập các nội dung sau:

a) Cấp THCS:

- Thi lý thuyết:

+ Cải tạo tu bổ vườn tạp;

+ Kỹ thuật trồng và chăm sóc cây ăn quả có múi;

+ Phương pháp bảo quản, chế biến rau quả.

- Thi thực hành:

+ Quy trình thực hành ghép mắt cửa sổ.

+ Quy trình thực hành ghép mắt chữ T.

b) Cấp THPT:

- Thi lý thuyết :

+ Đặc điểm, nguyên tắc và các bước tu bổ vườn tạp

+ Kỹ thuật trồng rau an toàn

+ Phương pháp bảo quản, chế biến rau quả

+ Chất điều hòa sinh trưởng, chế phẩm sinh học và ứng dụng của chúng.

- Thi thực hành:

+ Quy trình thực hành ghép mắt cửa sổ.

+ Quy trình thực hành ghép mắt chữ T.

II. HƯỚNG DẪN THI THỰC HÀNH MÔN ĐIỆN DÂN DỤNG

1. Hướng dẫn chung:

- Hội đồng coi, chấm chuẩn bị: Phách rời chấm sản phẩm thực hành; băng dính hoặc ghim nhỏ để dính phách; các vật dụng cần thiết cho giáo viên chấm theo yêu cầu từng cấp học.

2. Đối với từng cấp học:

a) Cấp THCS

Học sinh chuẩn bị:

- Phôi liệu:

+ 01 bảng gỗ mềm (hoặc bảng nhựa) kích thước khoảng 20 x 15 x 1,0 cm;

+ 01 ổ cắm;

+ 02 công tắc 2 cực;

- + 01 cầu chì có dây cháy;
- + 02 m dây lõi đơn nhiều sợi có phân biệt màu, đinh vít đủ lắp.
- Dụng cụ: Kim điện, dao con, tuốc nơ vít, khoan mũi.

Hội đồng chấm thi chuẩn bị:

- Mỗi cặp chấu 2 bóng đèn có đuôi và dây có phích cắm;
- Nguồn xoay chiều 1 pha có ổ cắm, bút thử điện.

b. Cấp THPT

Học sinh chuẩn bị:

- Phôi liệu:
 - + Bìa cách điện dày 0,5 đến 0,8 mm kích thước 200mm x 150mm;
 - + Giấy lót cách điện dày 0,1mm kích thước 80mm x 800mm;
 - + Giấy e may đường kính 0,31mm: 90gam; ống ghen đường kính 1,5mm: 500mm.
- Dụng cụ: Thước kẻ (có mm), dao, kéo dùi ...

Hội đồng thi chuẩn bị:

- 01 cân đồng hồ (loại từ 1 - 2 kg)
- Thước đo chính xác (có mm) cho giám khảo: Mỗi cặp chấu cần 1 thước 20 - 30cm.
- 01 đồng hồ vạn năng.

III. HƯỚNG DẪN THI THỰC HÀNH MÔN TIN HỌC

Đối với thi thực hành môn Tin học, cấp THCS và THPT cần chuẩn bị:

- Căn cứ vào số thí sinh, các trường phải bố trí đủ máy vi tính để chỉ thi thực hành nhiều nhất 5 ca; thi xong ca trước mới được gọi thí sinh vào phòng thi ca tiếp theo.
 - Máy vi tính cài đặt hệ điều hành Windows; phần mềm Microsoft Word, Microsoft Excel.
-

MẪU 1A
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NAM

Đơn vị:.....

BÁO CÁO
CÔNG TÁC DẠY NGHỀ PHỔ THÔNG

Năm học 2016 - 2017

1. Số lượng học sinh đăng kí học nghề phổ thông (thống kê theo từng nghề).
2. Số phòng học, trang thiết bị phục vụ cho việc dạy nghề phổ thông (liệt kê chung loại, số lượng thiết bị theo môn nghề).
 - a. Nghề tin văn phòng: (số phòng máy, số máy ...):
 - b. Nghề điện dân dụng: (liệt kê các trang thiết bị phục vụ dạy nghề điện hiện có của đơn vị ...)
 - c. Nghề Làm vườn: (diện tích vườn, liệt kê trang thiết bị phục vụ dạy nghề làm vườn hiện có của đơn vị...)
3. Đội ngũ giáo viên: (trình độ chuyên môn, giáo viên cơ hữu hay hợp đồng...):
4. Thời gian dạy và học (thời gian bắt đầu; thời gian kết thúc; số tiết/tuần):

Ngày tháng năm 201..

Hiệu trưởng

Mẫu 1B

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NAM
TRƯỜNG THPT:.....

DANH SÁCH CÁN BỘ, GIÁO VIÊN
LÀM NHIỆM VỤ COI, CHẤM THI NGHỀ PHỔ THÔNG NĂM HỌC 2016 - 2017

TT	Họ và tên	Chức vụ	Dạy môn	Coi thi	Chấm thi môn	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A	Hiệu trưởng	Toán			Chủ tịch
2	Lê Văn B	Phó hiệu trưởng	Lý			PCTST
3	Đoàn Văn C	Phó hiệu trưởng	Văn			PCTN
4	Đào Thị D	Giáo viên	GDCD			TKST
5	Lê Văn H	Giáo viên	Hóa			TKN
6	.....	.....	CN	X	Điện	
7	.....	.....	Tin	X	Tin	
....						

(Danh sách này có.....người)

- Trong đó:
- Lãnh đạo Hội đồng:.....;
 - Thư ký HĐ:.....;
 - Giám thị:.....;
 - Giám khảo:.....nghề Điện;.....nghề Tin;.....nghề Làm vườn.

Người lập bảng

Ngày ... thángnăm 2016

Hiệu trưởng
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 1C**DANH SÁCH CÔNG AN, Y TẾ, PHỤC VỤ, BẢO VỆ LÀM NHIỆM VỤ TẠI HỘI ĐỒNG COI, CHẤM THI NGHỀ PHỔ THÔNG NĂM HỌC 2016 - 2017**

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ	Đơn vị
1	Hoàng Thị A	Phục vụ	THPT.....
2			
3			
4			
5			
6			
7	Nguyễn Văn B	Bảo vệ vòng ngoài	Công an xã....
8			

(Danh sách này có.....người)

Mẫu 1D**QUY ĐỊNH VỀ THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG THI NGHỀ PHỔ THÔNG****1. Lãnh đạo hội đồng thi**

- Thành phần ban lãnh đạo bao gồm: 01 chủ tịch, 02 phó chủ tịch; 02 thư ký hội đồng thi.

* Lưu ý: Chủ tịch là hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng; phó chủ tịch là phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, chủ tịch công đoàn.

2. Thành viên.

- Giám thị coi thi lý thuyết số lượng tỉ lệ tương đương số phòng thi x 2,5.

- Giám thị coi thi thực hành nghề Tin học: mỗi phòng thi 2 giám thị + 1 giám thị 3.

- Giám khảo chấm thực hành: toàn bộ giáo viên giảng dạy môn nghề.

- Bảo vệ, phục vụ, y tế.

Mẫu 3A**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NAM
PHÒNG GDĐT****BÁO CÁO HỌC SINH DỰ THI NGHỀ NĂM HỌC 2016 - 2017**

TT	Trường THCS	Nghề	Số HS	Số tiết đã học	Ghi chú
1	Trần Phú	Điện	48	70	
2					
3					

Danh sách này gồm cótrường đã dạy nghề đủ thời gian quy định và đủ điều kiện tổ chức thi NPT. Đề nghị Sở GDĐT duyệt cho các trường trên được phép tổ chức thi NPT năm học 2016 - 2017.

Người lập bảng

Ngày tháng năm 2016

Trưởng phòng
(Kí tên, đóng dấu)

Mẫu 3B

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NAM
PHÒNG GDĐT

ĐĂNG KÍ SỐ ĐỀ THI NGHỀ PHỔ THÔNG NĂM HỌC 2016-2017

TT	Trường THCS	NGHỀ ĐIỆN		LÀM VƯỜN		TIN HỌC					
		Số đề LT	Số đề TH	Số đề LT	Số đề TH	Số đề LT	Số đề thi thực hành cần in				
							Ca 1	Ca 2	Ca 3	Ca 4	Ca 5
1	Trần Phú	48	48	72	72	56	12	12	12	12	8
2	Châu Sơn										
.....										

Người lập bảng

Ngày tháng.....năm 2016

Trưởng phòng
(Kí tên, đóng dấu)

Mẫu 4A

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NAM
TRƯỜNG THPT.....

BÁO CÁO HỌC SINH DỰ THI NGHỀ NĂM HỌC 2016 - 2017

TT	Nghề	Số học sinh	Thời gian học	Số phòng thi	Ghi chú

Danh sách này gồm có.....học sinh của trường đã đủ điều kiện dự thi. Đề nghị Sở GDĐT duyệt cho trường được phép tổ chức thi NPT năm học 2016-2017.

Người lập bảng

....., ngày ... tháng..... năm 2016

Hiệu trưởng
(Kí tên đóng dấu)

Mẫu 4B

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NAM
TRƯỜNG THPT:

ĐĂNG KÍ SỐ ĐỀ THI NGHỀ PHỔ THÔNG NĂM HỌC 2016-2017

TT	Nghề	Số TS dự thi	Số phòng thi LT	Số đề thi LT	Số phòng thi TH	Số đề thi thực hành cần phải in				
						Ca 1	Ca 2	Ca 3	Ca 4	Ca 5
1	Làm vườn									
2	Điện dân dụng									
3	Tin học									

Ngày tháng năm 2016

Hiệu trưởng
(Kí tên, đóng dấu)

Mẫu 5**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NAM****ĐƠN VỊ:.....****BÁO CÁO KẾT QUẢ THI NPT NĂM HỌC 2016 - 2017**

1. Tổng số học sinh đăng kí dự thi:
2. Tổng số học sinh dự thi: Số học sinh bỏ thi:
3. Kết quả:

Số học sinh đỗ:H/s Đạt tỷ lệ: %

Trong đó: Loại Giỏi:.....H/s Đạt tỷ lệ: %

 Loại Khá:.....H/s Đạt tỷ lệ: %

 Loại T/B:..... H/s Đạt tỷ lệ: %

Số học sinh hỏng:..... H/s. Đạt tỷ lệ: %

4. Thống kê kết quả theo nghề

Nghề	Số học sinh		Kết quả									
	Đăng ký dự thi	Dự thi	Số học sinh đỗ	Tỷ lệ	Loại giỏi		Loại khá		Loại TB		Hỏng	
					SL	TL (%)	SL	TL (%)	SL	TL (%)	SL	TL (%)
Điện												
Tin học												
Làm vườn												
Tổng cộng												

Người thống kê

Trưởng phòng/Hiệu trưởng
(Ký tên, đóng dấu)**Mẫu 6****MẪU PHÁCH THI THỰC HÀNH**

		Số phách	Số phách	Hội đồng thi:.....
ĐIỂM	Họ và tên GK số 1			
Số:.....	.....	Họ tên học sinh:		
Chữ:	Họ và tên GK số 2	Số báo danh.....		
	.....	Ngày sinh:.....		
(Phần này để lại trên sản phẩm của học sinh)		Họ, tên, chữ ký GT 1 :		
		Họ, tên, chữ ký GT 2:		

-----HẾT-----

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.

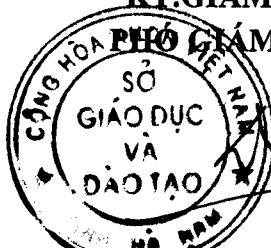
- Nộp kết quả thi NPT về phòng GDĐT, Sở GDĐT qua phòng GDTrH theo quy định (người nhận: bà Hoàng Thị Thanh Tâm).

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 Điện

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)