

LỊCH CÔNG TÁC
KỶ THI NGHỀ PHỔ THÔNG CẤP THCS NĂM 2018

(Kèm theo Công văn số 3097/SGDDT-QLT ngày 25/7/2018 của Sở GDĐT Hà Nội)

Lịch công tác kỳ thi nghề phổ thông cấp THCS năm 2018 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, Hiệu trưởng trường THPT, 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
16/7	Sở GDĐT	15h: Sở GDĐT họp với Trưởng phòng GDĐT, Giám đốc TT GDNN-GDTX, Cụm trưởng trường THPT năm học 2018-2019 về tổ chức thi nghề -Hội trường 23 Quang Trung
Từ 23/7 đến 27/7	Sở GDĐT	Ban hành văn bản hướng dẫn tổ chức thi và cấp chứng nhận NPT
Từ 29/10 đến 31/10	Phòng GDĐT	- Ra quyết định thành lập Cụm thi NPT cấp THCS năm 2018 - Phòng GDĐT nhận Quyết định thành lập Cụm thi NPT cấp THCS năm 2018
Trước 5/11	Phòng GDĐT	Tổ chức họp với các CSGD trên địa bàn thống nhất phương án tổ chức thi nghề năm 2018 Rà soát danh sách các đơn vị ĐKDT thuộc các cụm
5/11	CSGD	Báo cáo qua email nghept@hanoiedu.vn theo mẫu BC01.XLS (bản mềm và chụp bản dấu đỏ): 1) Danh sách các đơn vị đăng ký dự thi, dự kiến số lượng thí sinh đăng ký dự thi NPT cấp THCS năm 2018 trên địa bàn (Sheet 3-Truong) 2) Danh sách giáo viên tham gia giảng dạy NPT năm học 2016-2017, 2017-2018 (Sheet 4-DS_GV(1) và 5-DS_GV(2)) 3) Nhận đơn đăng ký dự thi nghề tại phòng QLT&KĐCL
Từ 5/11 đến 9/11	CSGD	Các CSGD phổ biến hướng dẫn thi nghề phổ thông cấp THCS năm 2018 cho học sinh và CMHS
12/11	CSGD	Thu đơn đăng ký dự thi của thí sinh
Từ 12/11 đến 16/11	CSGD, Phòng GDĐT	- 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
22/11	Sở GDĐT	- CSGD nộp đơn dự thi, tệp danh sách học sinh đăng ký dự thi được tải từ phần mềm eSAMS cho 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)
	Phòng 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 26/11 đến 30/11	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)

Thời gian	Đơn vị	Nội dung
03/12	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: nghept@hanoiedu.vn
06/12	Trường THPT	- Nộp dữ liệu đăng ký dự thi cho Sở GDĐT qua phòng QLT&KĐCL (đc email: và nghept@hanoiedu.vn) - Hoàn thành kiểm tra chéo điều kiện dự thi nghề trong Cụm thi - Nhận quyết định giao chỉ tiêu điều động coi thi, chấm thi tại phòng QLT; nhận mẫu báo cáo BC03.XLS qua email
10/12	Phòng GDĐT; trường THPT	Nhận quyết định giao chỉ tiêu điều động coi thi, chấm thi tại phòng QLT; nhận mẫu báo cáo BC03.XLS qua email
13/12	Sở 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
14/12	Phòng 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 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, sổ ghi đầu bài, lịch báo giảng, sổ gọi tên và ghi điểm (in ra từ sổ điểm điện tử), danh sách đăng ký dự thi có chữ ký kiểm dò của học sinh và xác nhận của Thủ trưởng CSGD, biên bản kiểm tra chéo giữa các CSGD)
Từ 17/12 đến 22/12	Sở 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)
22/12	Sở GDĐT	Hội đồng ra đề làm việc (trường THPT Chu Văn An-số 10 Thụy Khuê)
24/12	Điểm thi	8h30: Hội nghị về coi thi, chấm thi nghề phổ thông cấp THCS năm 2018: - 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)
26/12	Điểm thi Phòng GDĐT; Điểm coi, chấm thi TH	- 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.

Thời gian	Đơn vị	Nội dung
		<ul style="list-style-type: none"> - Niêm yết: Danh sách thí sinh theo phòng thi, chia ca thi thực hành, sơ đồ phòng thi. - Giao nhận đề thi: <ul style="list-style-type: none"> + 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-Hà Nội). + Trước 11h30: Các Điểm thi nhận đề thi tại Phòng GDĐT
		<ul style="list-style-type: none"> - 14h00: Tập trung thí sinh, khai mạc kỳ thi - 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 đề 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).
27/12	Phòng GDĐT	<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
Từ 27/12 đến 30/12	Ban chấm thi TH	Tổ chức coi thi và chấm thi thực hành, lên điểm,...
29/12	Ban làm phách	8h00: Ban làm phách làm việc tại trường Bồi dưỡng CBGD
31/12	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
07/1/2018	Phòng GDĐT	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện nhập điểm thi thực hành tại Cụm thi - Trước 16h: Nộp Sở 01 đĩa CD dữ liệu kết quả thi thực + 01 Bảng kết quả thi thực hành in từ phần mềm.
03/1/2019	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 trách chấm bộ môn; tổ trưởng thanh tra chấm thi.

Thời gian	Đơn vị	Nội dung
		<ul style="list-style-type: none"> - 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.
06/1/2019	Ban chấm thi LT	<ul style="list-style-type: none"> - 8h30: Khớp phách ngẫu nhiên 20%; - 15h00: Tổng kết Ban chấm. Bàn giao cho Sở toàn bộ hồ sơ của Ban.
11/1/2019	Sở GDĐT	Ghép kết quả. In bảng kết quả thi
17/1/2019	Phòng GDĐT	<ul style="list-style-type: none"> - 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
21/1/2019	CSGD	<ul style="list-style-type: none"> - 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
23/1/2019	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)
25/1/2019	Ban phúc khảo	Rút bài, làm phách, ...
28-31/1/2019	Ban phúc khảo	Chấm phúc khảo
05/2/2019	Phòng GDĐT	Nhận kết quả phúc khảo tại phòng QLT
Từ 05/2/2019 đến 28/2/2019	Sở GDĐT	<ul style="list-style-type: none"> - In và xác nhận kết quả thi - In giấy chứng nhận
01/3/2019	Sở GDĐT	Trả Giấy chứng nhận nghề cho phòng GDĐT