

Số: /KH-SGDĐT

Bình Phước, ngày tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức thi nghề dành cho học sinh trung học phổ thông đợt 2 năm học 2021-2022

Căn cứ Công văn 10945/BGDĐT-GDTrH ngày 27/11/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về hướng dẫn thi và cấp giấy chứng nhận nghề phổ thông (NPT);

Thực hiện Kế hoạch năm học 2021-2022, Sở GD&ĐT ban hành kế hoạch tổ chức thi nghề dành cho học sinh THPT đợt 2 năm học 2021-2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH

1. Tạo điều kiện cho học sinh đã hoàn thành chương trình NPT tại các trường THPT, các trung tâm GDTX, GDNN-GDTX (sau đây gọi chung là các cơ sở giáo dục) có nguyện vọng dự thi lấy giấy chứng nhận NPT.

2. Rèn luyện phẩm chất, thói quen lao động để các em học sinh có kế hoạch, kỷ luật, kỹ thuật và ý thức bảo đảm an toàn trong lao động và giữ gìn vệ sinh môi trường, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện về phẩm chất và năng lực học sinh.

3. Đánh giá quá trình tổ chức dạy và học NPT tại các cơ sở giáo dục.

II. ĐĂNG KÝ DỰ THI

1. Đối tượng dự thi

Học sinh THPT, học viên đang học Chương trình GDTX cấp THPT trong diện xếp loại hạnh kiểm đã học và hoàn thành chương NPT theo chương trình học 105 tiết tại các cơ sở giáo dục (trường THPT, trung tâm GDTX, trung tâm GDNN-GDTX,..) và có đơn xin dự thi cấp giấy chứng nhận NPT.

2. Điều kiện dự thi

- Có đơn đăng ký dự thi (theo mẫu);
- 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 dự thi.
- Điểm NPT được ghi trực tiếp trong sổ điểm, có xác nhận của giáo viên dạy nghề và Thủ trưởng cơ sở giáo dục.

- *Thí sinh vắng thi môn lý thuyết sẽ không được dự thi môn thực hành.*

3. Hồ sơ đăng ký dự thi

3.1. Tờ trình xin dự thi của cơ sở giáo dục;

3.2. Số liệu đăng ký thi NPT gồm các thông tin: Số lượng học sinh đăng ký dự thi; Môn (nghề) thi; Giáo viên giảng dạy; Số ca (đợt) thi thực hành; Số máy tính đối với nghề Tin học và số lượng dụng cụ thực hành đối với NPT khác.

3.3. Danh sách giáo viên phụ trách phần mềm thi NPT gồm các thông tin: Họ và tên; Trình độ chuyên môn; Số điện thoại; Địa chỉ Email.

3.4. Danh sách đề nghị cán bộ, giáo viên tham gia coi thi (theo mẫu), gồm: 01 Chủ tịch Hội đồng, 01 Phó chủ tịch chuyên môn, 01 thư ký coi thi tại đơn vị khác; 01 Phó chủ tịch phụ trách CSVC và 01 thư ký sở tại; giám thị, giám khảo: coi thi lý thuyết sở tại, coi chấm thi thực hành tại đơn vị khác.

3.5. Đề thi đề xuất: Mỗi cơ sở giáo dục xây dựng 01 đề lý thuyết và 01 đề thực hành (kèm theo đáp án chi tiết và thang điểm).

3.6. Lệ phí thi theo quy định hiện hành.

4. Hồ sơ thi nghề tại Hội đồng thi

4.1. Đơn xin dự thi của học sinh

4.2. Danh sách niêm yết phòng thi in từ phần mềm Quản lý thi

4.3. Phiếu thu bài thi thực hành in từ phần mềm Quản lý thi

4.4. Phiếu thu bài thi lý thuyết in từ phần mềm Quản lý thi.

4.5. Sổ gọi tên, ghi điểm có điểm học NPT của học sinh có chữ ký, xác nhận của giáo viên dạy và Thủ trưởng cơ sở giáo dục.

4.6. Giấy khai sinh của học sinh (Photocopy).

III. TỔ CHỨC THI

1. Danh sách thí sinh và phòng thi

- Danh sách thí sinh được nhập vào phần mềm Quản lý thi nghề.

- Danh sách thí sinh đăng ký dự thi được lập theo từng nghề.

- Phòng thi được xếp riêng theo từng nghề; mỗi phòng thi có 24 thí sinh. Trường hợp phòng thi cuối có ít hơn 5 thí sinh thì được xếp thi ghép với phòng thi kế trước.

- Trong mỗi hội đồng thi, việc lập danh sách thí sinh dự thi ở mỗi phòng thi được xếp tên thí sinh theo thứ tự a, b, c,...

- Mỗi thí sinh có một số báo danh. Số báo danh của thí sinh gồm 6 chữ số, trong đó 2 số đầu là mã Hội đồng thi, 4 số sau là số báo danh của thí sinh. Số báo danh của thí sinh được sắp xếp tăng dần, liên tục đến hết số thí sinh của Hội đồng thi, đảm bảo trong Hội đồng thi không có thí sinh trùng số báo danh.

Lưu ý: *Phần mềm Quản lý thi nghề do Sở GD&ĐT quản lý và sẽ gửi danh sách thí sinh dự thi (phiếu niêm yết, phiếu thu bài) và gửi cho các đơn vị trước ngày thi 01 ngày.*

2. Chuẩn bị cơ sở vật chất

- *Đối với nghề Tin học:* Các cơ sở giáo dục chuẩn bị đĩa CD (khuyến cáo sử dụng đĩa CD loại Maxell còn nguyên nhãn) để ghi dữ liệu bài thi của thí sinh.

- *Đối với nghề Điện, nghề Trồng nấm và các nghề khác:* Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các thiết bị, dụng cụ theo yêu cầu cho từng học sinh. Tất cả các thiết bị, dụng cụ phải đảm bảo chưa được ghép nối, lắp đặt trước nếu các thao tác đó do thí sinh thực hiện.

- Phiếu chấm điểm thực hành gồm mẫu phiếu chấm cá nhân cho từng học sinh (02 phiếu/thí sinh) và mẫu phiếu thống nhất điểm của các thí sinh ở từng ca thi.

- Thẻ dự thi NPT của học sinh được sử dụng Thẻ học sinh hoặc Giấy chứng minh nhân dân để dự thi.

** Đề thi, phiếu trả lời trắc nghiệm sẽ được Sở GD&ĐT chuyển giao cùng đề thi đến các Hội đồng thi từ 06 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút, ngày 06/4/2022.*

3. Môn thi, nội dung, hình thức và thời gian thi

3.1. Môn thi:

Kỳ thi NPT gồm 02 môn thi lý thuyết và thực hành của các NPT được dạy trong cơ sở giáo dục 105 do Bộ GD&ĐT quy định.

3.2. Nội dung thi: Trong phạm vi chương trình NPT hiện hành do Bộ GD&ĐT ban hành.

3.3. Thời gian thi

Từ 07 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút ngày 06/4/2022.

3.3.1. Thi lý thuyết:

- Đề thi lý thuyết cho tất cả các nghề phổ thông bậc THPT có 40 câu hỏi trắc nghiệm khách quan, thời gian làm bài 45 phút, tính điểm hệ số 1.

- Vào lúc 06 giờ 45 phút, ngày 06/4/2022 gọi thí sinh vào phòng thi, từ 07 giờ 15 phút đến 08 giờ 00 phút làm bài thi lý thuyết.

- Kết thúc thời gian làm bài thi lý thuyết, giám thị coi thi yêu cầu thí sinh ghi mã đề thi và ký tên vào phiếu thu bài thi; kiểm tra và đối chiếu Mã đề thi của thí sinh trước khi cho thí sinh ra khỏi phòng thi.

3.3.2. Thi thực hành:

- Từ 08 giờ 30 phút, ngày 06/4/2022 tiến hành thi thực hành đến khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Thi theo từng ca, mỗi ca một đề thực hành riêng. Nếu các cơ sở giáo dục đảm bảo dụng cụ, thiết bị cho tất cả thí sinh thi cùng 01 ca thì sử dụng chung một đề thực hành của ca đó. Sau khi thí sinh thi thực hành xong, giám khảo sẽ tiến hành thu bài hoặc chấm theo quy định.

- Học sinh trình bày quy trình hoặc thực hiện hoàn thành một sản phẩm theo yêu cầu tùy theo từng NPT, thời gian làm bài 60 phút, tính điểm hệ số 3.

- Ngay sau khi thi xong các Điểm thi tiến hành đóng gói toàn bộ bài thi, hồ sơ thi và gửi về Phòng Giáo dục Trung học, Sở GD&ĐT theo quy định.

Lưu ý: Thời gian thi có thể thay đổi tùy vào tình hình diễn biến của dịch bệnh Covid-19 và phải được kiểm soát trên địa bàn tỉnh.

3.4. Một số lưu ý

3.4.1 Đối với nghề Tin học văn phòng

+ Ghi dữ liệu bài thi của thí sinh theo từng ca vào đĩa CD (mỗi ca ghi chung vào 01 đĩa). Các đĩa CD chứa dữ liệu bài thi phải có nhãn, ghi rõ ca thi thứ mấy, số lượng bài thi, Hội đồng thi và chữ ký của giám thị coi thi.

+ Giám thị kiểm tra bài thi của thí sinh sau khi ghi để đảm bảo trong quá trình ghi không bị lỗi hoặc sai sót và phải có sự chứng kiến của thí sinh sau đó mới cho thí sinh ký nộp bài, ra khỏi phòng thi.

+ Bài thi của thí sinh không cần in ra giấy A4 nhưng phải có thêm 01 đĩa CD dự phòng để ghi tất cả các dữ liệu bài thi của thí sinh ở các ca thi khác nhau, mỗi ca 01 thư mục riêng.

+ Trong quá trình giám thị chép bài thi của thí sinh và tiến hành ghi vào đĩa CD phải có sự giám sát của Thanh tra hội đồng thi.

3.4.2 Đối với các nghề khác

- Các nghề khác nghề Tin học, môn thi thực hành được tổ chức chấm tại Hội đồng coi thi. Sau khi 02 giám khảo chấm độc lập xong thì thống nhất điểm và ghi vào “Phiếu thống nhất điểm thực hành”. Điểm của bài thi sau khi thống nhất của hai giám khảo **làm tròn một số thập phân**.

- *Nghề Điện*: Sau khi học sinh thi thực hành xong, giám khảo sẽ đi đến từng phòng thi để chấm.

- *Nghề Trồng nấm*: Sau khi thi thực hành xong, thí sinh sẽ đưa sản phẩm đến bàn của giám khảo để chấm, thí sinh nào làm xong trước sẽ được chấm trước.

3.4.3 Phiếu chấm điểm, ghi điểm thực hành

Phiếu chấm điểm thực hành gồm: Phiếu chấm cá nhân và Phiếu thống nhất điểm thực hành của thí sinh ở từng ca thi (theo mẫu đính kèm).

IV. ĐỊA ĐIỂM THI VÀ HỒ SƠ NỘP SAU KHI THI

1. Địa điểm thi

Địa điểm thi của các Hội đồng do Giám đốc Sở GD&ĐT ra quyết định thành lập trên cơ sở số liệu học sinh đăng ký dự thi đợt 2, cụ thể như sau:

- Hội đồng coi thi Trung tâm GDNN-GDTX Chơn Thành gồm 129 thí sinh: Trung tâm GDNN-GDTX 121 học viên dự thi nghề Tin học; THPT Chu Văn An 04 học sinh dự thi nghề Điện dân dụng; THCS&THPT Nguyễn Bình Khiêm 04 học sinh dự thi nghề Tin học.

- Hội đồng coi thi THPT Lộc Ninh gồm 61 thí sinh: THPT Lộc Ninh 27 học sinh thi nghề Tin học; THPT Lộc Thái 07 học sinh dự thi nghề Tin học; THPT Lộc Hiệp 07 học sinh dự thi nghề Tin học; TT GDNN-GDTX 11 học viên dự thi nghề trồng Nấm; THCS&THPT Tân Tiến 09 học sinh dự thi nghề Tin học.

- Hội đồng coi thi THPT Nguyễn Hữu Cảnh 49 thí sinh: THPT Nguyễn Hữu Cảnh 40 học sinh dự thi nghề Tin học; THPT TX Bình Long 09 học sinh dự thi nghề Tin học.

- Hội đồng coi thi PTDTNT THPT Bình Phước 91 thí sinh: PTDTNT THPT Bình Phước 73 học sinh dự thi nghề trồng Nấm; THPT Nguyễn Du 11 học sinh dự thi

ngành Điện dân dụng; TTGD TX tỉnh 01 học viên dự thi ngành Tin học; THCS&THPT Đồng Tiến 06 thí sinh dự thi ngành Tin học.

- Hội đồng coi thi THPT Phước Bình 22 học sinh dự thi ngành Tin học;

- Hội đồng coi thi THPT Phú Riêng 20 thí sinh dự thi ngành Tin học.

- Hội đồng coi thi THPT Lê Quý Đôn 13 thí sinh: THPT Lê Quý Đôn 02 thí sinh dự thi ngành Tin học; THPT Bàn Đăng 06 thí sinh dự thi ngành Điện dân dụng; THPT Thống Nhất 05 thí sinh dự thi ngành Tin học.

2. Hồ sơ nộp sau khi thi

Sau khi thi xong, Chủ tịch Hội đồng thi đóng gói hồ sơ thi, bên ngoài ghi rõ tên hội đồng thi, ngành thi, số lượng học sinh dự thi - vắng thi và ký, đóng dấu nộp về Phòng Giáo dục Trung học, Sở GD&ĐT gồm:

2.1. Dữ liệu thi trích xuất từ phần mềm Quản lý thi sau khi đã điều chỉnh các thông tin sai sót của học sinh;

2.2. Phiếu thu bài thi lý thuyết và thực hành có đầy đủ chữ ký của học sinh, giám thị coi thi và Chủ tịch Hội đồng thi;

2.3. Phiếu trả lời bài thi trắc nghiệm đối với môn thi lý thuyết;

2.4. Phiếu chấm điểm bài thi thực hành (Phiếu chấm cá nhân, Phiếu chấm tổng nhất nếu thi khác ngành Tin học);

2.5. Sổ biên bản kỳ thi NPT;

2.6. Các biên bản khác có liên quan.

V. TỔ CHỨC COI THI

1. Hội đồng thi

Giám đốc Sở GD&ĐT ban hành quyết định thành lập Hội đồng thi.

1.1. Thành phần Hội đồng thi

- Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục

- Phó Chủ tịch chuyên môn: Phó Hiệu trưởng hoặc Tổ trưởng bộ môn các cơ sở giáo dục.

- Phó Chủ tịch CSVC: Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC của cơ sở giáo dục nơi đặt Hội đồng thi NPT.

- Thư ký: Tổ trưởng, giáo viên các cơ sở giáo dục.

- Ủy viên (giám thị, giám khảo): Giáo viên các cơ sở giáo dục.

1.2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng thi

- Tiếp nhận đề thi từ Hội đồng ra đề; tổ chức bàn giao đề thi đến các điểm coi thi; chỉ đạo và tổ chức coi thi, bảo quản bài thi, làm phách, chấm thi, nhập điểm theo quy định của Sở; giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan; tổng kết công tác thuộc phạm vi được giao; thực hiện khen thưởng, kỷ luật theo chức năng, quyền hạn và quy định hiện hành; thực hiện chế độ báo cáo và chuyển dữ liệu thi về Sở GD&ĐT đúng thời gian quy định.

- Chỉ đạo, xử lý các vấn đề diễn ra tại các điểm coi thi, chấm thi của Hội đồng thi theo quy chế thi;

- Báo cáo, xin ý kiến Ban tổ chức thi về tình hình tổ chức thi để xử lý các tình huống vượt thẩm quyền;

- Thanh quyết toán và hoàn thành các thủ tục thanh quyết toán cho các cơ sở giáo dục;

- Hội đồng thi sử dụng con dấu của cơ sở giáo dục nơi đặt điểm thi;

1.3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng thi

- Phổ biến, hướng dẫn, chỉ đạo tổ chức thực hiện quy chế và hướng dẫn thi;

- Quyết định và chịu trách nhiệm về toàn bộ công tác tổ chức thi tại Hội đồng thi được giao phụ trách; Chỉ đạo các bộ phận thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được quy định theo thẩm quyền;

- Báo cáo kịp thời với Ban tổ chức thi về công tác tổ chức thi của Hội đồng thi; kiến nghị với Ban tổ chức thi các giải pháp đảm bảo cho hoạt động của Hội đồng thi;

- Tổ chức việc tiếp nhận và xử lý thông tin, bằng chứng về vi phạm quy chế thi theo quy định tại Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông hiện hành.

1.4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng thi

Thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng thi phân công và thay mặt Chủ tịch Hội đồng thi giải quyết các công việc khi được Chủ tịch Hội đồng thi ủy quyền.

1.5. Thư ký Hội đồng thi

- Tiếp nhận phần mềm Quản lý thi và dữ liệu do Sở GD&ĐT chuyển giao, lập danh sách thí sinh dự thi, xếp phòng thi lý thuyết, thực hành và điều chỉnh các thông tin sai sót của học sinh;

- Quản lý các tài liệu liên quan tới Hội đồng thi;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng thi phân công.

1.6. Ủy viên Hội đồng thi

- Kiểm tra hồ sơ và đối chiếu các thông tin của thí sinh trên Danh sách niêm yết hoặc Phiếu thu bài thi lý thuyết, thực hành in từ phần mềm quản lý thi NPT với Giấy khai sinh, đảm bảo các thông tin phải chính xác và khớp với Giấy khai sinh của thí sinh;

- Thực hiện các nhiệm vụ coi thi, chấm thi do lãnh đạo Hội đồng phân công.

2. Thanh tra, kiểm tra

- Kiểm tra điều kiện dự thi của thí sinh;

- Kiểm tra việc chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kỳ thi;

- Thanh tra coi thi, chấm thi theo Quy chế thanh tra.

VI. KINH PHÍ

Kinh phí tổ chức thi NPT thực hiện theo Quyết định số 2066/QĐ-UBND 02/8/2016 của UBND tỉnh Bình Phước về việc Quy định mức thu, chi thi nghề phổ

thông trên địa bàn tỉnh Bình Phước và các văn bản hướng dẫn hiện hành của Sở GD&ĐT.

Các cơ sở giáo dục tổ chức thu lệ phí thi của thí sinh và nộp về Sở GD&ĐT chậm nhất vào ngày 10/4/2022.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Sở GD&ĐT

1.1. Giao Phòng Giáo dục Trung học chủ trì, phối hợp với các phòng, ban liên quan tham mưu Giám đốc Sở GD&ĐT:

+ Tổ chức Hội nghị thi NPT nhằm quán triệt đến tất cả cán bộ, giáo viên quy chế, quy định và công tác tổ chức thi trước khi diễn ra kỳ thi 10 ngày.

+ Tổ chức kỳ thi NPT theo đúng các quy định hiện hành; Hướng dẫn các cơ sở giáo dục nhập dữ liệu, xử lý dữ liệu, sắp xếp phòng thi;

+ Hướng dẫn sử dụng, quyết toán kinh phí thi;

+ Thành lập Hội đồng thi cấp tỉnh; Thành lập các ban: ra đề thi, in sao đề thi, coi thi, chấm thi;

+ Thành lập các đoàn: kiểm tra điều kiện dự thi, giao đề thi, ấn phẩm cho các hội đồng thi; Công bố kết quả thi và cấp giấy chứng nhận NPT theo quy định;

1.2. Giao phòng Thanh tra chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục Trung học và các phòng, ban liên quan tham mưu Giám đốc Sở GD&ĐT thành lập Đoàn Thanh tra coi thi, chấm thi theo quy định.

2. Đối với các cơ sở giáo dục

2.1. Tổ chức triển khai Kế hoạch này đến tất cả các em học sinh đã đăng ký thi biết đề dự thi;

2.2. Tổng hợp hồ sơ thi gửi về Sở GD&ĐT theo quy định tại mục 3, phần II.

2.3. Tổng hợp và nộp hồ sơ sau khi thi về Sở GD&ĐT theo quy định tại mục 2, phần IV;

2.4. Tổ chức thu và tổng hợp lệ phí thi nghề nộp về Sở GD&ĐT theo quy định tại phần VI.

2.5. Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kỳ thi theo quy định;

Sở GD&ĐT đề nghị các đơn vị thông báo cho học sinh đã đăng ký dự thi biết đề dự thi đúng thời gian, địa điểm quy định. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu cần trao đổi xin vui lòng liên hệ Phòng Giáo dục Trung học, Sở GD&ĐT, điện thoại 02713.879.107, Email: trunghoc@binhphuoc.edu.vn để được hỗ trợ, giải đáp./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- GD, các PGD Sở (để báo cáo);
- Các đơn vị trực thuộc;
- Các TT GDNN-GDTrH;
- Lưu: VT, GDTrH.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**