

Số: /KH-SGDĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 2 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức kỳ thi nghề phổ thông cấp THCS và THPT năm học 2022 - 2023

Căn cứ công văn số 10945/BGDĐT-GDTrH ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thi và cấp giấy chứng nhận nghề phổ thông;

Căn cứ công văn số 3431/SGDĐT-GDTrH ngày 21 tháng 9 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác tổ chức và quản lý thi nghề phổ thông;

Căn cứ vào Kế hoạch năm học, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) tổ chức kỳ thi nghề phổ thông cấp THCS và THPT năm học 2022 - 2023 (gọi tắt sau đây là kỳ thi) như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN DỰ THI

Học sinh phải học đủ thời gian và nội dung chương trình nghề phổ thông theo quy định của Bộ GDĐT và đủ 2 điều kiện dưới đây:

- Đã học hết chương trình nghề phổ thông (cấp THCS: 70 tiết, cấp THPT: 105 tiết), có điểm tổng kết cuối khóa học nghề phổ thông từ trung bình (5,0 điểm) trở lên.

- Không nghỉ học quá 10% tổng số tiết của chương trình nghề phổ thông (cấp THCS không quá 7 tiết, cấp THPT không quá 11 tiết).

Đơn vị đăng ký dự thi lập danh sách học sinh đủ điều kiện trên và xác nhận của Thủ trưởng đơn vị, gửi cho Ban chỉ đạo kỳ thi (bằng văn bản).

Lưu ý: Không xét đặc cách, không tổ chức thi bổ sung đối với thí sinh vắng kỳ thi nghề phổ thông.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

Kỳ thi nghề phổ thông năm học 2022 - 2023 được tổ chức:

- Cấp THCS: 08 giờ 00, ngày 10/05/2023.

- Cấp THPT: 08 giờ 00, ngày 18/05/2023.

Điểm thi: theo Quyết định của Giám đốc Sở GDĐT.

III. CẤU TRÚC VÀ HÌNH THỨC THI

Cấu trúc bài thi gồm hai phần:

+ Phần Lý thuyết: 40 câu, thời gian làm bài 60 phút

+ Phần thực hành: thời gian làm bài 90 phút

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

T T	Nội dung công việc	Thời gian		Ghi chú
		THCS	THPT	
1	Các đơn vị rà soát và báo cáo số liệu kỳ thi về Phòng Giáo dục Trung học (GDTrH)	Trước 20/3/2023	Trước 20/3/2023	- Báo cáo số liệu bằng văn bản (theo mẫu) và nhập trực tuyến
2	Các đơn vị đăng ký danh sách dự thi	20/3/2023	20/3/2023	- Cấp THPT, TT GDNN-GDTX, TT GDTX đăng ký qua phần mềm Sổ điểm điện tử của đơn vị và kiểm tra thông tin trên trang quanly.hcm.edu.vn - Cấp THCS: theo hướng dẫn của Phòng GDĐT - Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác thông tin thí sinh đăng ký dự thi.
3	Các đơn vị nộp lệ phí thi và kinh phí làm giấy chứng nhận			Theo hướng dẫn
4	Ban hành quyết định thành lập các Điểm thi	Trước 05/05/2023	Trước 05/5/2023	Cấp THCS do Chủ tịch UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức ra quyết định.
5	Tập huấn công tác tổ chức kỳ thi			Theo thư mời

T T	Nội dung công việc	Thời gian		Ghi chú
		THCS	THPT	
6	Lập kế hoạch tổ chức thi, bố trí phòng thi		Trước 20/4/2023	Trưởng Điểm thi
7	Nhận ấn phẩm thi	Theo hướng dẫn, bố trí của Phòng GDĐT	Trước 15/05/2023	Trưởng Điểm thi
8	- Các đơn vị kiểm tra hồ sơ thí sinh dự thi - Kiểm tra cơ sở vật chất Điểm thi. - Họp Điểm thi - Giao nhận bộ đề thi tại các Điểm thi	Sáng 08/05/2023 Sáng 09/05/2023	Sáng 16/05/2023 Sáng 17/05/2023	- Trưởng Điểm thi chủ động tổ chức và thực hiện các công việc.
9	Triển khai kỳ thi	10/05/2023	18/05/2023	7g15: mở đề thi 7g50: phát đề thi 8g00: thi sinh làm bài thi.
10	- Nộp bài thi lý thuyết (LT) về Điểm chấm thi. - Triển khai thi thực hành	Phòng GDĐT thông báo	-8/05/2023 -9/05/2023	-Trưởng Điểm coi thi. -Trưởng Điểm coi thi.
11	Chấm thi, xử lý kết quả báo cáo tổng kết kỳ thi	Trước 18/06/2023	Trước 18/06/2023	Ban chấm thi
12	Phức khảo bài thi	Theo thông báo của Phòng GDĐT	Theo thông báo	Ban chấm phức khảo bài thi

V. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO LƯU TRỮ

Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, ban, ngành địa phương và tham mưu UBND quận, huyện và thành phố Thủ Đức để thực hiện các chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo về tổ chức Kỳ thi, đảm bảo thực hiện đúng Quy chế thi; tổ chức Kỳ thi an toàn và đảm bảo an ninh.

Phòng Giáo dục và Đào tạo báo cáo với UBND quận, huyện và thành phố Thủ Đức kế hoạch tổ chức thi nghề phổ thông và trình UBND quận, huyện và thành phố Thủ Đức bố trí kinh phí theo quy định đảm bảo tổ chức Kỳ thi theo đúng kế hoạch.

Sở Giáo dục và Đào tạo báo cáo với UBND Thành phố kế hoạch tổ chức thi nghề phổ thông và trình UBND Thành phố bố trí kinh phí theo quy định đảm bảo tổ chức Kỳ thi theo đúng kế hoạch.

Chế độ báo cáo: Phòng Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở giáo dục nghiêm túc thực hiện chế độ báo cáo bảo đảm kịp thời, đúng biểu mẫu quy định; phải cập nhật đầy đủ số liệu và kiểm tra độ chính xác trước khi báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo;

Địa chỉ nhận báo cáo: Phòng Giáo dục Trung học - Sở Giáo dục và Đào tạo, tầng 9, Số 66-68 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh; email: trtphong.sgddt@tphcm.gov.vn điện thoại: (028).38299681.

VI. TỔ CHỨC VÀ PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Ban Chỉ đạo, Ban soạn thảo đề thi, Ban in sao đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo bài thi

Theo quyết định của Giám đốc Sở GDĐT.

Các Ban của kỳ thi thực hiện chức năng nhiệm vụ theo quy chế thi.

2. Phòng Giáo dục Trung học

- Tham mưu Kế hoạch và triển khai tổ chức kỳ thi.
- Thực hiện công tác: ra đề thi, lập danh sách thi sinh dự thi, phân chia phòng thi, danh sách thành viên tham gia Ban soạn thảo đề thi, Ban in sao đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo bài thi.
- Tham mưu, thực hiện các quy trình chấm thi, xử lý kết quả thi.
- Trình Giám đốc Sở GDĐT kết quả kỳ thi.

3. Phòng Kế hoạch Tài chính

- Phối hợp với Phòng Giáo dục Trung học, Văn phòng Sở chuẩn bị kinh phí thực hiện kỳ thi.
- Phối hợp với Văn phòng Sở thực hiện công tác tài chính, các chế độ, chính sách cho các thành viên tham gia các Ban chỉ đạo, Ban soạn thảo đề thi, Ban coi thi, Ban in sao đề thi, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo bài thi và các thành phần có trong quyết định của Giám đốc Sở GDĐT về tổ chức kỳ thi.

4. Thanh tra Sở

Thực hiện công tác thanh tra, giám sát các công tác tổ chức kỳ thi đảm bảo đúng Quy chế hiện hành.

5. Văn Phòng Sở

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, điều kiện hoạt động cho các Ban của kỳ thi.

- Phối hợp với Phòng Giáo dục Trung học tổ chức công tác vận chuyển đề thi đến các Điểm thi và hướng dẫn vận chuyển bài thi đến Ban chấm thi.

- Phối hợp hướng dẫn, thực hiện công tác tài chính, các chế độ, chính sách cho các thành viên tham gia tổ chức kỳ thi.

6. Phòng Chính trị Tư tưởng

- Phối hợp thực hiện các công tác tổ chức kỳ thi đảm bảo an toàn trong thời gian diễn ra kỳ thi.

- Tham mưu văn bản hướng dẫn, kế hoạch xử lý tình huống phát sinh trong thời gian diễn ra kỳ thi.

7. Phòng Tổ chức Cán bộ:

Tham mưu Quyết định thành lập Ban chỉ đạo, Ban soạn thảo đề thi, Ban in sao đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo bài thi và các thành phần tham gia công tác tổ chức kỳ thi.

8. Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng

Phối hợp Phòng Giáo dục Trung học trong công tác coi thi và chấm thi và xử lý kết quả thi.

9. Trung tâm Thông tin và Chương trình Giáo dục

Phối hợp Phòng Giáo dục Trung học trong công tác chấm thi và xử lý kết quả thi.

10. Các trường được chọn làm Điểm thi, chấm thi

Chuẩn bị cơ sở vật chất; kiểm tra, rà soát số lượng phòng thi và các điều đảm bảo phục vụ công tác tổ chức thi.

Trường THPT Trung Vương chuẩn bị cơ sở vật chất, rà soát số lượng phòng và các điều kiện đảm bảo phục vụ công tác chấm thi.

11. Các trường THCS, THPT, trường phổ thông nhiều cấp học (có cấp THCS, THPT) các Trung tâm GDTX, GDNN-GDTX

- Đơn vị có thí sinh tham dự kỳ thi: Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm về đối tượng dự thi, đảm bảo chính xác thông tin học sinh, thực hiện nghiêm túc, đúng thời hạn đăng ký dự thi và hướng dẫn, tổ chức cho học sinh tham gia kỳ thi an toàn, đúng quy chế. Tổ chức in và ký Phiếu báo thi cho thí sinh dự thi của đơn vị, kiểm tra và chuẩn bị hồ sơ thí sinh gửi về Điểm thi trước ngày 16/5/2023.

- Đơn vị có cán bộ, giáo viên tham gia Ban soạn thảo đề thi, Ban in sao đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo bài thi: Thủ trưởng đơn vị đảm bảo cử đúng đối tượng theo điều động của Sở GDĐT. Trường hợp phải thay đổi nhân sự, lãnh đạo đơn vị gửi văn bản đề nghị về Ban chỉ đạo kỳ thi và lãnh đạo các Ban mà cán bộ, giáo viên tham gia.

Các khó khăn, vướng mắc của các đơn vị đăng ký dự thi, đề nghị liên hệ Phòng Giáo dục Trung học - Sở Giáo dục và Đào tạo, điện thoại: 02838.299.681 để được tiếp nhận và hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Giám đốc (để báo cáo);
- Văn phòng Sở (để phối hợp);
- Phòng KHTC (để phối hợp);
- Phòng TCCB (để phối hợp);
- Thanh tra Sở (để phối hợp);
- Các trường trung học; các Trung tâm GDTX, GDNN-GDTX
- Lưu: VT, GDTTrH (Phòng).

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Bảo Quốc