

Số: 4534 /SGD&ĐT-QLT  
V/v: Tổ chức thi và cấp chứng nhận  
nghề phổ thông cấp THCS năm 2017

Hà Nội, ngày 05 tháng 12 năm 2016

Kính gửi ông (bà): - Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã;  
- Thủ trưởng các cơ sở dạy nghề phổ thông.

Căn cứ Thông tư 06/TT ngày 28/3/1990 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) và Hướng dẫn số 2267-THPT ngày 29/3/2000 của Vụ Giáo dục Trung học về thi nghề phổ thông (NPT);

Căn cứ Quy chế thi Trung học phổ thông (THPT) quốc gia ban hành kèm theo Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BGDĐT ngày 25/3/2016 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

Căn cứ công văn số 10945/BGDĐT-GDTrH ngày 27/11/2008 về việc tổ chức thi lấy chứng nhận NPT của Bộ GD&ĐT,

Sở GD&ĐT Hà Nội hướng dẫn về việc tổ chức thi và cấp giấy chứng nhận NPT cho học sinh lớp 9 Trung học cơ sở (THCS) năm học 2016-2017 như sau:

## **A. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU**

1. Thực hiện đúng Quy chế thi của Bộ GD&ĐT, đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan. Đảm bảo 100% học sinh (HS) đã hoàn thành chương trình NPT cấp THCS có nguyện vọng dự thi đều được dự thi lấy chứng nhận NPT cấp THCS.

2. Góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

3. Hướng dẫn tổ chức thi và cấp giấy chứng nhận NPT đầy đủ, rõ ràng, công khai, thuận lợi cho HS.

4. Phân công nhiệm vụ cụ thể với nguyên tắc cá nhân chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao trước cấp trên trực tiếp, thủ trưởng đơn vị là người chịu trách nhiệm cuối cùng.

## **B. ĐĂNG KÝ DỰ THI**

### **1. Đối tượng dự thi:**

Là HS đã học hết lớp 8 tại các trường THCS, các trung tâm GDTX, đã hoàn thành chương trình giáo dục NPT (70 tiết) của Bộ GD&ĐT ban hành và tự nguyện đăng ký dự thi NPT đã học.

### **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 (nghỉ học không quá 7 tiết).

## **C. TỔ CHỨC THI**

### **I. DANH SÁCH THÍ SINH VÀ PHÒNG THI**

- Lập danh sách thí sinh đăng ký dự thi theo từng nghề và theo từng trường.

- Phòng thi được xếp riêng theo từng nghề; mỗi phòng thi có tối đa 24 thí sinh, riêng phòng thi cuối cùng của Điểm thi, có thể xếp đến 28 thí sinh.

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

- Mỗi thí sinh có một số báo danh. Số báo danh của thí sinh gồm 6 chữ số được đánh tăng dần, liên tục đến hết số thí sinh của Cụm thi, đảm bảo trong Cụm thi không có thí sinh trùng số báo danh.

## **II. MÔN THI, NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC THI**

- Môn thi: Các NPT theo chương trình dạy NPT 70 tiết do Bộ GD&ĐT quy định.

- Nội dung: Trong phạm vi nội dung chương trình một trong các NPT do Bộ GD&ĐT ban hành hoặc cho phép thực hiện.

- Học sinh phải hoàn thành 2 bài thi:

+ *Bài thi lí thuyết (LT)*: Thi theo hình thức tự luận; thời gian làm bài 45 phút; tính điểm hệ số 1.

+ *Bài thi thực hành (TH)*: HS trình bày quy trình và làm sản phẩm; thời gian làm bài thi do Sở GD&ĐT quy định cho từng NPT (thời gian tối đa 120 phút); tính điểm hệ số 3.

## **III. NGÀY THI, ĐỊA ĐIỂM THI**

### **1. Ngày thi:**

- Thi lý thuyết: sáng 22/02/2017.

- Thi thực hành: từ sáng 23/02/2017 đến ngày 27/02/2017.

**2. Địa điểm thi:** do Sở GD&ĐT quyết định trên cơ sở đề xuất của Cụm trưởng.

## **IV. TỔ CHỨC COI THI, CHẤM THI**

### **1. Hội đồng thi:**

a) Giám đốc Sở GD&ĐT quyết định thành lập Hội đồng thi; toàn thành phố có một Hội đồng thi;

b) 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 Cụm 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 của Hướng dẫn này;

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

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

- Thanh quyết toán và hướng dẫn hoàn thành thủ tục thanh quyết toán cho các Cụm thi.

### **2. Cụm thi:**

- Mỗi quận, huyện, thị xã thành lập một Cụm thi;

- Cụm trưởng là lãnh đạo phòng GD&ĐT quận, huyện, thị xã do Giám đốc Sở GD&ĐT ra quyết định;

- Cụm trưởng có nhiệm vụ:

- + Tổ chức họp các CSGD trong cụm để tổ chức, triển khai công tác thi NPT;
- + Đề xuất với Hội đồng thi các Điểm coi thi lý thuyết, điểm coi thi và chấm thi thực hành đảm bảo điều kiện CSVC và an ninh trật tự theo quy định;
- + Đề xuất với Hội đồng thi điều động lãnh đạo, cán bộ coi thi, chấm thi, thanh tra thi, phục vụ thi, nhập điểm, kỹ thuật, ...;
- + Thanh quyết toán và hướng dẫn hoàn thành thủ tục thanh quyết toán cho các Ban chấm thi TH;
- + Chuẩn bị CSVC, phôi liệu, VPP cho các điểm coi thi, chấm thi TH;
- + Tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ dự thi các CSGD trong cụm;
- + Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng thi phân công.

### **3. Coi thi lý thuyết**

Điểm thi:

- Các điểm thi do Cụm trưởng đề xuất địa điểm trên cơ sở số học sinh đăng ký dự thi và điều kiện cơ sở vật chất. Điểm thi được thành lập theo Quyết định của Chủ tịch HĐ thi;

- Địa điểm đặt Điểm thi phải đảm bảo yêu cầu quy định về an ninh và cơ sở vật chất;

- Thành phần:

+ Lãnh đạo Điểm thi gồm Trưởng điểm thi (là lãnh đạo trường THCS), từ 1 đến 2 Phó trưởng điểm trong đó có 1 Phó trưởng điểm phụ trách cơ sở vật chất là lãnh đạo CSGD nơi đặt Điểm thi, 1 đến 2 Thư ký điểm thi;

+ Cán bộ coi thi, cán bộ giám sát phòng thi: là giáo viên đang giảng dạy tại các CSGD;

+ Thanh tra: mỗi Điểm thi có từ 1 đến 2 thanh tra viên do Sở GD&ĐT điều động;

+ Các thành viên khác: trật tự viên, phục vụ, y tế, công an.

- Đối chéo lãnh đạo điểm thi, cán bộ coi thi, cán bộ giám sát phòng thi giữa các cụm thi;

- Trách nhiệm của cán bộ coi thi và các thành viên khác trong Điểm thi được quy định tại Điều 22 của Quy chế thi ban hành kèm văn bản số 01/VBHN-BGDĐT ngày 25/3/2016 của Bộ GD&ĐT;

- Những người có con, anh, chị, em ruột dự thi tại Điểm thi NPT năm 2017 không được tham gia làm công tác thi NPT cấp THCS năm 2017.

### **4. Chấm thi lý thuyết, coi thi thực hành và chấm thi thực hành**

a. Ban chấm thi lý thuyết: Toàn thành phố thành lập một Ban chấm thi lý thuyết.

b. Ban chấm thi thực hành:

- Mỗi cụm thi thành lập một Ban coi thi và chấm thi thực hành (sau đây gọi tắt là Ban chấm thi TH).

- Mỗi Ban chấm thi TH có một số địa điểm coi thi, chấm thi thực hành; mỗi địa điểm coi thi, chấm thi thực hành do ít nhất một Phó Trưởng ban chấm thi phụ trách (kiêm nhiệm Trưởng điểm chấm thi TH); Ban chấm thi được thành lập theo Quyết định của Sở GD&ĐT;

- Địa điểm phục vụ Ban chấm thi TH phải đảm bảo các yêu cầu quy định về an toàn, an ninh và cơ sở vật chất.

- Lãnh đạo Ban chấm thi TH gồm:

+ Trưởng Ban chấm thi TH là lãnh đạo phòng GD&ĐT do Sở GD&ĐT điều động;

+ Các Phó trưởng ban chấm thi TH:

Mỗi điểm chấm thi có một Phó trưởng ban chấm thi phụ trách chung là lãnh đạo CSGD thuộc Cụm thi khác; một Phó trưởng ban chấm thi phụ trách cơ sở vật chất là lãnh đạo CSGD đặt điểm chấm thi. Các Phó trưởng ban chấm thi do Sở điều động.

- Ủy viên, thư ký: gồm các giáo viên, nhân viên do Cụm trưởng đề xuất. Thực hiện các nhiệm vụ về công tác thư ký, nhập điểm, hỗ trợ kỹ thuật cho công tác chấm thi thực hành;

- Cán bộ chấm thi: là giáo viên dạy NPT hoặc giáo viên dạy môn công nghệ, tin học hoặc giáo viên am hiểu nghề các CSGD; điều động đối chéo 100% cán bộ chấm thi giữa các cụm thi.

- Thanh tra: mỗi Điểm chấm thi có từ 1 đến 2 thanh tra viên do Sở GD&ĐT điều động;

- Các thành viên khác: trật tự viên, phục vụ, y tế, công an (nếu cần thiết).

### **5. Thanh tra, kiểm tra**

- Cụm trưởng tổ chức kiểm tra chéo Hồ sơ điều kiện dự thi của học sinh các CSGD trong cụm, sau đó tập trung tại đơn vị Cụm trưởng (hoặc một địa điểm do Cụm trưởng quy định) trước thời điểm đoàn kiểm tra của Sở tới làm việc ít nhất một ngày. Trước kỳ thi, Sở tổ chức các đoàn kiểm tra điều kiện dự thi nghề của học sinh dự thi. Hồ sơ kiểm tra điều kiện dự thi gồm: đơn dự thi, sổ gọi tên và ghi điểm, sổ ghi đầu bài, lịch báo giảng, danh sách đăng ký dự thi (có ký kiểm dò của học sinh), biên bản kiểm tra chéo giữa các CSGD;

- Thanh tra coi thi và giám sát chấm thi làm việc theo Quy chế thanh tra.

## **D. TÍNH ĐIỂM BÀI THI, TIÊU CHUẨN XẾP LOẠI VÀ CẤP CHỨNG NHẬN**

### **1. Điểm bài thi:**

- Điểm bài thi (lý thuyết và thực hành) chấm theo thang điểm 10, lấy đến 0,25; làm tròn đến hai chữ số thập phân.

- Điểm trung bình (ĐTB) của cả hai bài thi được tính như sau:

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

ĐTB được làm tròn đến hai chữ số thập phân.

### **2. Tiêu chuẩn xếp loại và cấp chứng nhận:**

- Cấp chứng nhận cho thí sinh đạt ĐTB 2 bài thi từ 5,0 điểm trở lên (không có bài thi nào điểm dưới 3,0 điểm);

- Sở GD&ĐT in và cấp chứng nhận cho các thí sinh theo đúng quy định của Bộ;

- Thí sinh được cấp chứng nhận xếp thành 3 loại theo tiêu chuẩn sau:

+ Loại Giỏi: ĐTB từ 9,0 đến 10,0;

+ Loại Khá: ĐTB từ 7,0 đến dưới 9,0 và điểm bài lý thuyết từ 5,0 trở lên;

+ Loại Trung bình: Các trường hợp còn lại.

## **D. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

### **I. SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

1. Ban hành các văn bản hướng dẫn về công tác thi và cấp chứng nhận NPT cấp THCS năm 2017. Tổ chức hội nghị hướng dẫn về công tác thi và cấp chứng nhận NPT cấp THCS cho Trưởng phòng GD&ĐT quận, huyện, thị xã; Giám đốc các trung tâm giáo dục nghề nghiệp-giáo dục thường xuyên;

2. Hướng dẫn làm dữ liệu và nhập dữ liệu thi NPT cấp THCS theo từng nghề từ các đơn vị Cụm trường;

3. Tổ chức chỉ đạo kỳ thi và cấp chứng nhận NPT cấp THCS năm 2017:

a) Thành lập Ban chỉ đạo thi cấp thành phố;

b) Thành lập HĐ ra đề thi, các Cụm thi, HĐ thi, các Điểm thi, các Ban chấm thi;

c) Tổng hợp, duyệt kết quả thi, công bố kết quả thi và cấp giấy chứng nhận NPT;

d) Điều động Thanh tra coi thi, Thanh tra chấm thi; Thành lập các đoàn kiểm tra điều kiện dự thi, Thanh tra lưu động;

đ) Hướng dẫn sử dụng kinh phí thi và cấp chứng nhận NPT.

### **II. CÁC PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

1. Chịu trách nhiệm triển khai các văn bản hướng dẫn về công tác thi và cấp chứng nhận NPT cấp THCS năm 2017 cho các CSGD trên địa bàn quận, huyện, thị xã;

2. Chỉ đạo công tác tính điểm, quản lý điểm học nghề; xét điều kiện thi nghề; hướng dẫn và nhập dữ liệu thi nghề cho HS, thí sinh tự do trên địa bàn;

3. Tổ chức thanh tra, kiểm tra chéo công tác tính điểm và quản lý điểm học nghề của HS tại các CSGD trên địa bàn;

4. Tổng hợp số liệu trong cụm (số lượng các NPT, số học sinh dự thi từng nghề, số cán bộ giáo viên am hiểu nghề), đề xuất địa điểm đặt Điểm thi, địa điểm chấm thi, lãnh đạo Điểm thi, lãnh đạo Ban chấm thi, cán bộ coi thi, cán bộ chấm thi, cán bộ nhập điểm, nhân viên phục vụ; đảm bảo cơ sở vật chất, an ninh cho các Điểm coi thi, chấm thi đặt trên địa bàn; chuẩn bị phôi liệu phục vụ thi thực hành;

5. Tổ chức học tập Quy chế thi THPT quốc gia áp dụng cho thi NPT; phổ biến hướng dẫn tổ chức thi lấy chứng nhận NPT đến cán bộ, giáo viên trong đơn vị và lãnh đạo các CSGD trên địa bàn; phổ biến Quy chế thi THPT quốc gia áp dụng cho thi NPT cho thí sinh tự do. Thành lập các đoàn kiểm tra điều kiện dự thi trên địa bàn.

6. Hoàn thành thủ tục thanh quyết toán kinh phí thi nghề của Cụm thi; Hướng dẫn các Điểm coi thi lý thuyết và Ban chấm thi TH thủ tục thanh quyết toán kinh phí.

### **III. CÁC CƠ SỞ DẠY NGHỀ PHỔ THÔNG**

1. Tổ chức học tập Quy chế thi THPT quốc gia áp dụng cho thi NPT, Hướng dẫn về công tác thi và cấp chứng nhận NPT cấp THCS năm 2017 cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường. Phổ biến cho HS và cha mẹ HS nội dung văn bản Hướng dẫn về công tác thi và cấp chứng nhận NPT cấp THCS năm 2017;

2. Lập bản Danh sách HS đăng ký dự thi theo từng nghề (theo mẫu) đúng với giấy khai sinh, học bạ, sổ gọi tên và ghi điểm;

3. Có trách nhiệm liên hệ với Cụm trường và các CSGD để chuẩn bị cơ sở vật chất cho các Điểm coi thi, chấm thi đảm bảo đúng quy định;

4. Thực hiện Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ

Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với CSGD của hệ thống giáo dục quốc dân;

5. Tổ chức và hướng dẫn cho HS viết Phiếu đăng ký dự thi NPT cấp THCS năm 2017 (theo mẫu) rõ ràng, đầy đủ, chính xác trên nguyên tắc đăng ký tự nguyện. Thủ trưởng các CSGD phải tổ chức và hướng dẫn cho HS tự kiểm tra toàn bộ dữ liệu về thi của cá nhân và ký xác nhận trong danh sách kiểm dò, nếu thấy sai sót cần làm đơn báo cáo ngay cho CSGD, sau khi sửa dữ liệu, CSGD phải thông báo lại bằng văn bản cho HS, tránh khiếu nại về sau;

6. Chuẩn bị đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên có đủ tiêu chuẩn làm nhiệm vụ thi. Tổ chức kiểm tra, bổ sung cơ sở vật chất của nhà trường phục vụ cho Điểm coi thi, chấm thi đảm bảo an toàn và đúng quy định.

Trên đây là hướng dẫn tổ chức thi và cấp chứng nhận NPT cấp THCS năm 2017 của Sở GD&ĐT. Sở GD&ĐT yêu cầu các phòng GD&ĐT; các cơ sở dạy NPT nghiên cứu kỹ và thực hiện đúng hướng dẫn, đồng thời có trách nhiệm thông báo rộng rãi cho HS, cha mẹ HS biết để thực hiện. Kèm theo hướng dẫn có Lịch công tác kỳ thi NPT cấp THCS năm 2017 thay cho các giấy mời họp. Các phòng GD&ĐT sao gửi Hướng dẫn và Lịch công tác kèm theo cho các CSGD thuộc địa bàn phụ trách.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần báo cáo về Sở GD&ĐT bằng văn bản hoặc điện thoại (qua Phòng QLT-KĐCLGD, điện thoại: 39.363.240; 38.253.743) để kịp thời xem xét giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi; (để thực hiện)
- UBND TP; (để báo cáo)
- Đ/c Giám đốc; (để báo cáo)
- Các Phòng, Ban Sở; (để phối hợp)
- Lưu: VT, QLT&KĐCL.



**KT. GIÁM ĐỐC**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Phạm Văn Đại**

## LỊCH CÔNG TÁC

### KỶ THI NGHỀ PHỔ THÔNG CẤP THCS NĂM 2017

(Kèm theo Công văn số **4534**/SGD&ĐT-QLT ngày **05/12/2016** của Sở GD&ĐT Hà Nội)

Lịch công tác kỳ thi nghề phổ thông cấp THCS năm 2017 dưới đây sẽ thay thế các giấy mời họp về các công việc được nêu trong phần nội dung. Các ông (bà) Trưởng phòng GD&ĐT quận, huyện, thị xã, Hiệu trưởng trường THCS, 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 GD&ĐT sẽ thông báo sau.

Thời gian	Đơn vị	Nội dung
Từ 05/12 đến 23/12	Sở GD&ĐT	Rà soát danh sách các đơn vị ĐKDT thuộc các cụm
30/12	Phòng GD&ĐT	Báo cáo qua email <a href="mailto:qlt-kdcl@hanoiedu.vn">qlt-kdcl@hanoiedu.vn</a> theo mẫu BC01.XLS (bản mềm và chụp bản dấu đỏ): 1) Danh sách các đơn vị đăng ký dự thi, số lượng thí sinh đăng ký dự thi NPT cấp THCS năm 2017 trên địa bàn (Sheet 3-Truong) 2) Danh sách giáo viên tham gia giảng dạy NPT năm học 2015-2016, 2016-2017 (Sheet 4-DS_GV(1) và 5-DS_GV(2))
05/01	Phòng GD&ĐT	Mua đơn đăng ký dự thi nghề tại phòng QLT&KĐCL
	Sở GD&ĐT, Cụm trường	- 8h30: Sở GD&ĐT họp với Cụm trưởng về tổ chức thi nghề-Hội trường 23 Quang Trung - Cụm trưởng nhận Quyết định thành lập Cụm thi NPT cấp THCS năm 2017
Từ 06/01 đến 09/01	CSGD	Các CSGD phổ biến hướng dẫn thi nghề phổ thông cấp THCS năm 2017 cho học sinh và CMHS
09/01	CSGD	Thu đơn đăng ký dự thi của thí sinh
10/01	CSGD	CSGD nộp đơn dự thi, tệp danh sách học sinh đăng ký dự thi cho phòng GD&ĐT
13/01	Cụm trưởng	Nộp báo cáo số lượng thí sinh ĐKDT của từng nghề; địa điểm coi thi, chấm thi theo mẫu BC02.XLS cho phòng QLT qua mail: <a href="mailto:binhnhv@hanoiedu.vn">binhnhv@hanoiedu.vn</a> và <a href="mailto:qlt-kdcl@hanoiedu.vn">qlt-kdcl@hanoiedu.vn</a>
	Sở GD&ĐT	8h30: Tập huấn phần mềm quản lý thi nghề (đối tượng là cán bộ phụ trách phần mềm quản lý thi nghề các phòng GD) tại Hội trường 23 Quang Trung
Từ 16/01 đến 24/01	Cụm trưởng	- 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) - Cụm trưởng in danh sách đăng ký dự thi theo lớp gửi cho các CSGD tổ chức cho học sinh ký xác nhận kiểm dò - Cụm trưởng tổng hợp báo cáo đính chính dữ liệu nghề của các CSGD theo danh sách kiểm dò (danh sách kiểm dò gốc CSGD lưu lại cùng với hồ sơ dự thi)
03/02	Cụm trưởng	- Nộp dữ liệu đăng ký dự thi cho Sở GD&ĐT qua phòng QLT&KĐCL (đc Oanh – email: <a href="mailto:oanhnk@hanoiedu.vn">oanhnk@hanoiedu.vn</a> và <a href="mailto:qlt-kdcl@hanoiedu.vn">qlt-kdcl@hanoiedu.vn</a> ) - 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

Thời gian	Đơn vị	Nội dung
Từ 06/02 đến 11/02	Sở GD&ĐT	Sở GD&ĐT kiểm tra điều kiện thi nghề và CSVC phục vụ thi nghề các cụm thi (hồ sơ: <i>đơn dự thi, số ghi đầu bài, lịch báo giảng, số gọi tên và ghi điểm, danh sách kiểm dò đăng ký dự thi có chữ ký của học sinh và xác nhận của Thủ trưởng CSGD, biên bản kiểm tra chéo giữa các CSGD</i> )
10/02	Phòng GD&ĐT	- Nhận giấy thi tại phòng QLT&KĐCL - 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 <a href="mailto:qlt-kdcl@hanoiedu.vn">qlt-kdcl@hanoiedu.vn</a> và <a href="mailto:binhnv@hanoiedu.vn">binhnv@hanoiedu.vn</a>
14/02	Sở GD&ĐT	Sở GD&ĐT gửi dữ liệu đã duyệt đánh SBD, sắp xếp phòng thi về các Cụm trường qua email <a href="mailto:qlt-kdcl@hanoiedu.vn">qlt-kdcl@hanoiedu.vn</a> .
Từ 15/02 đến 18/02	Cụm trường	In danh sách, hồ sơ phục vụ Điểm thi; gửi danh sách thí sinh về các CSGD (sau khi được Sở duyệt dữ liệu)
18/02	Sở GD&ĐT	Hội đồng ra đề làm việc (trường THPT Chu Văn An-số 10 Thụy Khuê-Hà Nội)
19/02	Sở GD&ĐT	8h30: Hội nghị về coi thi, chấm thi, thanh tra thi: - Thành phần: * Lãnh đạo Hội đồng thi * Điểm trưởng Điểm thi lý thuyết * Trưởng ban chấm thi * Điểm trưởng Điểm thi thực hành * Thanh tra coi thi, chấm thi - Địa điểm: trường THPT chuyên Hà Nội-Amsterdam, đường Hoàng Minh Giám, Cầu Giấy - Giao quyết định thành lập Ban chấm thi, Điểm thi lý thuyết cho Trưởng ban chấm TH, Trưởng điểm thi (Các CSGD nhận danh sách điều động cán bộ, giáo viên coi thi, chấm thi tại Phòng GD&ĐT)
21/02	Điểm thi	- 14h30: họp lãnh đạo Điểm thi. - 15h00: 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 Cụm trường - Niêm yết: danh sách thí sinh theo phòng thi, chia ca thi thực hành, sơ đồ phòng thi. - 16h00: Tổ chức học Quy chế thi cho thí sinh, thông báo Bảng ghi tên dự thi, kiểm tra dữ liệu, báo cáo sai sót cho Điểm thi tập hợp gửi Cụm trường
22/02	Điểm thi	- 6h30: Nhận đề thi tại Hội đồng ra đề (trường THPT Chu Văn An-số 10 Thụy Khuê-Hà Nội) bao gồm các điểm thi của các cụm thuộc quận nội thành. - Trước 6h45: Sở GD&ĐT giao đề thi cho các Cụm thi còn lại. - Trước 7h30: Các Điểm thi nhận đề thi tại Cụm trường - 8h00: Tập trung thí sinh, khai mạc kỳ thi - 8h15: Thí sinh vào phòng thi - 8h55: Phát đề thi - 9h00: Giờ bắt đầu làm bài thi lý thuyết (45 phút) - 9h45: Thu bài lý thuyết. - 10h15: Họp tổng kết Điểm coi thi lý thuyết - 10h30: Điểm trưởng nộp bài thi, biên bản coi thi tại các điểm thu bài (muộn nhất 11h các Điểm thi nộp xong bài thi tại các điểm thu bài).
	Ban chấm	- 14h30: Họp Lãnh đạo, Ủy viên, thư ký ban chấm thi TH (kiểm diện điều



Thời gian	Đơn vị	Nội dung
	thi TH	động, phân công nhiệm vụ, phổ biến quy chế, hướng dẫn chấm thi). - Từ 14h30 đến 17h00: Hoàn thiện điều kiện cơ sở vật chất phục vụ cho chấm thi thực hành, Trưởng ban chấm thi TH in sao và bàn giao đề thi TH kèm hướng dẫn chấm cho các Điểm trường điểm chấm thi. - 15h00: Họp toàn bộ Ban chấm thi TH, phổ biến quy chế, học tập hướng dẫn chấm thi.
23/02	Ban làm phách	8h00: Ban làm phách làm việc tại trường Bồi dưỡng CBGD
Từ 23/02 đến 27/02	Ban chấm thi TH	Tổ chức coi thi và chấm thi thực hành, lên điểm,...
01/3	Ban chấm thi TH	- Nộp về phòng QLT&KĐCL: 01 đĩa CD dữ liệu + 01 Bảng kết quả thi thực hành in từ phần mềm - Nộp cho Cụm trường: 01 Bảng kết quả thi thực hành
	Ban chấm thi LT	Tổ chức chấm thi tại trường Bồi dưỡng CBGD
Từ 04/3 đến 10/3	Sở GD&ĐT Cụm trường	- Gửi thông báo quả thi cho Cụm trường qua email - Cụm trường in và gửi thông báo kết quả về các CSGD - Cụm trường tổng hợp kiến nghị của thí sinh các CSGD; nộp Sở GD danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo và đính chính dữ liệu
Từ 13/3 đến 18/3	Ban phúc khảo	Chấm phúc khảo và đính chính dữ liệu
Từ 20/3 đến 25/3	Sở GD&ĐT	In và xác nhận kết quả thi
Từ 27/3 đến 08/4	Sở GD&ĐT	In giấy chứng nhận
10/4	Sở GD&ĐT	Trả chứng nhận nghề cho phòng GD&ĐT tại phòng QLT&KĐCL