

Số: 796 /KH-GDDT

Cần Giờ, ngày 08 tháng 5 năm 2023

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác coi và chấm
kiểm tra định kỳ cuối năm - Năm học 2022 - 2023

Thực hiện văn bản số 1570/TB-GDDT ngày 02 tháng 11 năm 2018 của phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn đánh giá học sinh cấp tiểu học kể từ năm học 2018-2019 và các văn bản chỉ đạo về kiểm tra định kỳ của các cấp; Công văn 774/GDDT ngày 28 tháng 4 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn kiểm tra định kỳ Đánh giá cuối năm học và chuẩn bị báo cáo tổng kết năm học 2022 – 2023 cấp Tiểu học.

Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác coi và chấm bài kiểm tra định kỳ cuối năm học 2022 - 2023 như sau:

1. Mục đích yêu cầu:

- Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các quy định về coi và chấm kiểm tra định kỳ cuối năm của các trường tiểu học.
- Ngăn ngừa, phát hiện và kiến nghị xử lý những trường hợp vi phạm các quy định về coi và chấm kiểm tra; Biểu dương, nhân rộng cách làm hay, có hiệu quả của các trường.

2. Nội dung kiểm tra :

- Thực hiện các quy định về coi và chấm kiểm tra.
- Thực hiện chức trách nhiệm vụ của các thành viên trong hội đồng coi và chấm kiểm tra.
- Thực hiện quy định về kiểm tra của học sinh .

3. Thời gian kiểm tra :

Thời gian làm việc trong 04 ngày, từ ngày 10 tháng 05 năm 2023 và ngày 18 tháng 05 năm 2023.

4. Lịch kiểm tra:

SỐ TT	Nội dung kiểm tra	Tên đơn vị	Thời gian KT	Ghi Chú
1	Công tác tổ chức coi và chấm kiểm tra.	Trường TH Long Thạnh	Ngày 10/05/2023	Tổ chức kiểm tra chấm các môn đã kiểm tra tuần 24/4 đến 10/5/2023
2		Trường TH Bình Phước		
3		Trường TH An Thới Đông		
4		Trường TH Cần Thạnh	Ngày 11/05/2023	
5		Trường TH Bình Khánh		
6		Trường TH Dơi Lầu		

7		Trường TT Đồng Hòa	Ngày 16/05/2023	Tổ chức kiểm tra chấm các môn đã kiểm tra tuần 24/4 đến 12/5/2023
8		Trường TH Tam T Hiệp		
9		Trường TH Lý Nhơn		
10		Trường TH Hòa Hiệp	Ngày 18/05/2023	
11		Trường TH An Nghĩa		
12		Trường TH Bình Thạnh		

5. Thành phần của trường tiếp và làm việc với các đoàn kiểm tra:

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và các giáo viên có liên quan.
- **Nhiệm vụ:**
 - Yêu cầu Hiệu trưởng đơn vị được kiểm tra xuất trình các hồ sơ liên quan đến nội dung được kiểm tra, gồm:
 - + Quyết định thành lập hội đồng coi và chấm bài kiểm tra ;
 - + Kế hoạch tổ chức công tác coi và chấm bài kiểm tra;
 - + Phân công, tổ chức ra đề và thẩm định đề KTĐK.
 - + Kế hoạch tổ chức ôn tập;
 - + Phân công nhiệm vụ giám thị, giám khảo;
 - + Danh sách học sinh các phòng kiểm tra;
 - + Nội quy, các loại biên bản phục vụ kiểm tra.
 - Kiến nghị với Hiệu trưởng khắc phục những thiếu sót (nếu có).
 - Lập biên bản ghi nhớ và kiến nghị người có trách nhiệm xử lý đối với thí sinh, lãnh đạo hội đồng, giám thị, giám khảo khi phát hiện hành vi vi phạm các quy định trong kỳ kiểm tra.
 - Chấm xác suất 05 bài của mỗi môn/khối; kiến nghị với hội đồng chấm lại những bài đã chấm không đúng với hướng dẫn chấm. (phụ lục 1)
 - Các thành viên đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian quy định.
 - Đính kèm biên bản kiểm tra công tác coi kiểm tra (phụ lục 2), biên bản kiểm tra công tác chấm bài kiểm tra (phụ lục 3).

Trên đây là kế hoạch kiểm tra công tác tổ chức coi và chấm bài kiểm tra định kì của phòng Giáo dục và Đào tạo đối với các trường. Đề nghị Thủ trưởng đơn vị triển khai thực hiện tốt tinh thần chỉ đạo của kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo P.GDĐT (Bà H.Mai);
- Các trường TH trong huyện;
- Trường CBCT;
- Thành viên đoàn kiểm tra;
- Lưu VT.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

PHÒNG
GIÁO DỤC
VÀ ĐÀO TẠO

Trần Thị Hoàng Mai