

Số: 735/KH-GDDT

Cần Giờ, ngày 04 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác coi và chấm
kiểm tra định kì cuối năm - Năm học 2023 - 2024

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 kì của các cấp; Công văn 680/GDDT ngày 25 tháng 4 năm 2024 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 2023 – 2024 cấp Tiểu học; Công văn 726/GDDT ngày 6 tháng 5 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về triển khai công văn số 2656/SGDDT-GDTH ngày 4 tháng 5 năm 2024 hướng dẫn công tác tổ chức kiểm tra định kì cuối HKII năm học 2023 – 2024.

Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác coi và chấm bài kiểm tra định kì cuối năm học 2023 - 2024 như sau:

1. Mục đích yêu cầu:

- Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các quy định về coi và chấm kiểm tra định kì 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 8 tháng 05 năm 2024 đến ngày 17 tháng 05 năm 2024.

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	Trường TH Bình Khánh	Ngày 8/05/2024	Tổ chức kiểm tra chấm các môn đã kiểm
2		Trường TH Tam T Hiệp		
3		Trường TH Bình Thạnh	Ngày	

4	tra.	Trường TH Cần Thạnh	9/05/2024	tra tuần Ngày 3/5/2024 đến ngày 10/5/2024
5		Trường TH Cần Thạnh 2	Ngày	
6		Trường TH Đồng Hòa	14/05/2024	
7		Trường TH Hòa Hiệp	16/05/2024	
8		Trường TH Dơi Lầu		

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

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Trần Thị Hoàng Mai



ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

DANH SÁCH ĐOÀN KIỂM TRA

Công tác coi và chấm kiểm tra định kì cuối năm - Năm học 2023– 2024

(Kèm theo Kế hoạch số: 735/ KH- GDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2024
 của Phòng GD&ĐT huyện Cần Giờ)

SỐ TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	ĐƠN VỊ	GHI CHÚ
01	Trần Thị Hoàng Mai	Phó Trưởng phòng	Phòng GD&ĐT	
03	Võ Thị Kim Anh	Chuyên viên	Phòng GD&ĐT	
04	Trần Thị Diễm Thuý	Chuyên viên	Phòng GD&ĐT	
05	Vương Mộng Hùng	Chuyên viên	Phòng GD&ĐT	

