

Số: 11 /KH-GDDT

Cần Giờ, ngày 03 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác coi và chấm
kiểm tra định kì học kì I - Năm học 2024 - 2025

Công văn 2125/GDDT ngày 25 tháng 12 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về tổ chức kiểm tra và báo cáo sơ kết học kì I học năm học 2024 - 2025 cấp Tiểu học và các văn bản khác của các cấp chỉ đạo, hướng dẫn về kiểm tra định kì;

Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác coi và chấm bài kiểm tra định kì cuối HKI năm học 2024 - 2025 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 02 ngày, từ ngày 7 tháng 01 năm 2025 và ngày 09 tháng 01 năm 2025.

4. Lịch kiểm tra:

SỐ TT	Nội dung kiểm tra	Tên đơn vị	Thời gian KT	Ghi Chú
1	Công tác ra	Trường TH Bình Thạnh	Thứ Ba, ngày 7/01/2025	Công tác ra đề, thẩm định đề kiểm tra HKI kết hợp công tác tổ chức coi, chấm kiểm tra HKI
2	đề kiểm tra	Trường TH Vàm Sát		
3	HKI kết hợp	Trường TH Bình Phước	Thứ Năm, ngày 9/01/2025	
4	công tác tổ chức coi, chấm kiểm	Trường TH Tam Thôn Hiệp		
5				

- Ban Giám hiệu 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 (việc tổ chức ra đề và thẩm định đề KTĐK chỉ kiểm tra các môn đã tổ chức kiểm tra HKI theo lịch kiểm tra của trường)
 - + 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./.

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





UBND HUYỆN CẦN GIỜ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

DANH SÁCH ĐOÀN KIỂM TRA

Công tác coi và chấm kiểm tra định kì HKI năm - Năm học 2024-2025

*(Kèm theo Kế hoạch số: 11 / KH- GDĐT ngày 03 tháng 01 năm 2025
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	Trần Thị Diễm Thuý	Chuyên viên	Phòng GD&ĐT	
04	Vương Mộng Hùng	Chuyên viên	Phòng GD&ĐT	
05	Võ Thị Kim Anh	Chuyên viên	Phòng GD&ĐT	

Phụ lục I

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

PHIẾU CHẤM

HUYỀN CĂN GIỜ

BÀI KIỂM TRA ĐỊNH KÌ – NĂM HỌC

MỘT:.....

Họ và tên người chấm kiểm tra:.....

Trưởng chấm kiểm tra.....Lớp:.....

[illegible]

Nhận xét của người chấm kiểm tra:

- *Ưu điểm:*

- *Thiếu sót:*

XÁC NHẬN CỦA BLĐ. HĐ CHẤM

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHẤM KIỂM TRA

(Ký và ghi rõ họ tên)

PHÒNG GD & ĐT HUYỆN CẦN GIỜ
ĐOÀN KIỂM TRA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phú

Cần Giờ, ngày tháng năm

BIÊN BẢN

Kiểm tra công tác coi kiểm tra định kì- Năm học

Thực hiện Kế hoạch số / KH -GDĐT của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ về Kế hoạch kiểm tra công tác coi và chấm Kiểm tra định kìnăm học....., cán bộ kiểm tra đã tiến hành kiểm tra tại:

Thành phần gồm:

1. Ông/bà Chức vụ.....
2. Ông/bà Chức vụ.....

Đại diện đơn vị

1. Ông/bà Chức vụ.....
2. Ông/bà Chức vụ.....

Thời gian kiểm tra: từ ngày đến ngày tháng năm

I. NHỮNG CÔNG VIỆC CÁN BỘ KIỂM TRA ĐÃ TIẾN HÀNH

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Tổ chức coi kiểm tra:

1. 1. Học sinh:

Khối	Số lớp	TS học sinh	Tổng số HS tham gia kiểm tra	Số phòng kiểm tra
Tổng cộng				

1.2. Tổng số CB-GV_NV:

Tổng số CB-GV-NV tham gia:.....Trong đó

- Số LD hội đồng (bao gồm thư kí):

- Giám thị:

- Nhân viên:

2. Hồ sơ tổ chức kiểm tra:

STT	Hồ sơ	Có/ không	Ghi chú
1	Quy chế, nội quy tổ chức kiểm tra của trường		
2	Công văn hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo		
3	Kế hoạch tổ chức kiểm tra định kì HKI năm học 2022-2023 của trường		
4	Quyết định phân công ra đề và thẩm định, duyệt đề kiểm tra		
5	Lịch kiểm tra các môn học và hoạt động giáo dục		
6	Các Quyết định, danh sách phân công, biên bản tổ chức sao in đề, bảo mật		
7	Biên bản thẩm định đề		
8	Quyết định thành lập Hội đồng coi, danh sách phân công		
9	Biên bản họp hội đồng coi kiểm tra		
10	Các biên bản vi phạm nội quy (nếu có)		
11	Các biên bản bất thường (nếu có)		
12	Danh sách phân công giám thị từng môn, phòng kiểm tra		
13	Biên bản bàn giao đề kiểm tra, bài kiểm tra từng môn (giữa Hội đồng và giám thị)		
14	Thời gian làm bài từng môn có theo quy định		
15	Lịch kiểm tra có được thông báo đến PHHS và HS ?		

[illegible]

1. Ưu điểm:

2. Hạn chế:

IV. KIẾN NGHỊ

1. Với HĐ coi :

2. Với lãnh đạo phòng GDĐT:

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

TM. ĐOÀN KIỂM TRA

PHÒNG GD & ĐT HUYỆN CẦN GIỜ
ĐOÀN KIỂM TRA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

Cần Giờ, ngày tháng năm

BIÊN BẢN

Kiểm tra công tác chăm

kiểm tra định kì- Năm học

Thực hiện Kế hoạch số /KH-GDĐT của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ về Kế hoạch kiểm tra công tác coi và chăm Kiểm tra định kìnăm học.....;

Thành phần gồm:

1. Ông/bà Chức vụ.....
2. Ông/bà Chức vụ.....

Đại diện đơn vị

1. Ông/bà Chức vụ.....
2. Ông/bà Chức vụ.....

Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra chăm bài kiểm tra tại trường Tiểu học từ giờ ngày tháng năm đến giờ ngày tháng năm Kết quả như sau:

I. KẾT QUẢ KIỂM TRA:

1. Hồ sơ thực hiện:

STT	Hồ sơ	Có/ không	Ghi chú
1	Quy chế, nội quy tổ chức kiểm tra của trường		
2	Công văn hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo		
3	Kế hoạch tổ chức kiểm tra định kì HKI năm học 2022-2023 của trường		

4	Quyết định thành lập Hội đồng chấm kiểm tra, danh sách phân công giám khảo		
5	Đề có đầy đủ: ma trận nội dung, ma trận đề, đề, đáp án theo từng môn.		
6	Biên bản họp hội đồng chấm kiểm tra		
7	Biên bản giao nhận bài kiểm tra (giữa Hội đồng và giám khảo)		
8	Các biên bản thống nhất đáp án		
9	Biên bản bàn giao đề kiểm tra, bài kiểm tra từng môn (giữa Hội đồng và giám thị)		
10	Công tác chấm thẩm định của GV lớp trên		
11	Công tác chấm thẩm định của HT hoặc Phó HT		

Các kế hoạch nhà trường đã triển khai:

Các nội dung khác (nếu có):

Nhận xét về phần hồ sơ:

2. Việc ra đề, đáp án (hướng dẫn chấm) (ghi nhận xét theo môn kiểm tra)

3. Kiểm tra công tác tổ chức chấm bài kiểm tra:

4. Đoàn kiểm tra trực tiếp chấm lại bài kiểm tra:

TT	Môn	Số bài chấm kiểm tra	Số bài thay đổi điểm	Tỉ lệ %
01				

1. Ưu điểm:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

III. Kiến nghị:

1. Với đơn vị được kiểm tra:

2. Với lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo:

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

TM. ĐOÀN KIỂM TRA