

Số: 481/KH-GDĐT

Cần Giờ, ngày 10 tháng 4 năm 2018

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác coi và chấm kiểm tra học kỳ II
Năm học 2017 – 2018

Căn cứ Công văn số 347/GDĐT ngày 19 tháng 3 năm 2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức kiểm tra học kỳ II năm học 2017 – 2018 cấp trung học cơ sở;

Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác coi và chấm kiểm tra học kỳ II năm học 2017 - 2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các quy định về coi và chấm kiểm tra, các điều kiện tổ chức kiểm tra học kỳ II của các trường THCS;
- Ngăn ngừa, phát hiện và kiến nghị xử lý những trường hợp vi phạm các quy định về coi và chấm kiểm tra;

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nội dung kiểm tra

- Thực hiện các quy định về coi và chấm kiểm tra, hồ sơ minh chứng công tác tổ chức kiểm tra học kỳ II năm học 2017-2018 của các trường;
 - 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;
 - Các thành viên đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian quy định và lập các biên bản kiểm tra công tác coi kiểm tra (*phụ lục 1*), biên bản kiểm tra công tác chấm kiểm tra (*phụ lục 2*), cụ thể:
 - + Kiểm tra hồ sơ tổ chức kiểm tra học kỳ II, chấm kiểm tra học kỳ II năm học 2017-2018 theo Phụ lục kèm 347/GDĐT ngày 19 tháng 3 năm 2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo;
 - + 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 (nếu có);
 - + Chấm xác suất 05 bài kiểm tra của mỗi môn/khối; kiến nghị với hội đồng chấm lại những bài đã chấm không đúng với hướng dẫn chấm (*phụ lục 3*);
- Có kế hoạch kiểm tra lại những trường hợp các trường phải điều chỉnh điểm bài kiểm tra học kỳ II của học sinh theo đề xuất của Đoàn kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

2. Thời gian kiểm tra

- Kiểm tra công tác coi: chia làm 02 đợt
- + Đợt 1: từ ngày 16 đến ngày 21 tháng 4 năm 2018;
- + Đợt 2: từ ngày 07 đến ngày 12 tháng 5 năm 2018;
- Kiểm tra công tác chấm: kiểm tra trong 02 ngày
- + Ngày 01: ngày 27/4/2018 tại 02 trường trung học cơ sở.
- + Ngày 02: ngày 18/5/2018 tại 02 trường trung học cơ sở.

3. Thành phần của thành viên trong đoàn kiểm tra

- Thành phần đoàn kiểm tra công tác tổ chức coi (theo Quyết định)
- Thành phần đoàn kiểm tra công tác tổ chức chấm (theo Quyết định)

4. Phương tiện: Theo kế hoạch.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo

Triển khai kế hoạch này đến các trường trung học cơ sở trong huyện.

Ra quyết định thành lập đoàn kiểm tra theo kế hoạch.

Báo cáo kết quả kiểm tra theo quy định.

2. Đối với các trường trung học cơ sở

Triển khai kế hoạch này rộng rãi trong toàn trường, phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện kế hoạch.

Tập hợp hồ sơ, minh chứng phục vụ Đoàn Kiểm tra.

Kiến nghị, đề xuất (nếu có).

Đề nghị Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT: TP. PTP (THCS), thành viên tổ THCS;
- Hiệu trưởng các trường THCS trong huyện;
- Lưu: VT, KTr (D).



Trần Thị Hoàng Mai

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng 4 năm 2018

BIÊN BẢN

Kiểm tra công tác coi kiểm tra học kỳ II
Năm học 2017 – 2018

Thực hiện Kế hoạch số /KH-GDDT ngày tháng 4 năm 2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ về Kế hoạch kiểm tra công tác coi và chấm kiểm tra học kỳ II năm học 2017 – 2018, đã tiến hành thanh tra tại trường THCS

Thời gian kiểm tra: từ ngày đến ngày tháng năm 2018

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

.....
.....
.....

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác chuẩn bị kiểm tra

a) Các văn bản chỉ đạo của Phòng Giáo dục và Đào tạo:

.....
.....
.....

b) Kế hoạch tổ chức kỳ coi kiểm tra:

- Cơ sở vật chất:

.....
- Hồ sơ tổ chức kỳ kiểm tra của trường:

c) Các biện pháp đảm bảo an toàn cho kỳ kiểm tra:

- Biện pháp đảm bảo an toàn khu vực bảo quản đề và bài kiểm tra:

.....
- Biện pháp phòng xử lý tình huống bất thường:

2. Tổ chức coi kiểm tra

- Số phòng:

- Số Lãnh đạo hội đồng:Số giám thị:

- Số học sinh dự kiểm tra:.....

3. Thực hiện quy chế coi kiểm tra của những người tham gia coi kiểm tra

- Số biên bản cán bộ kiểm tra yêu cầu giám thị và LDHĐ lập: ...

- Số LDHĐ:.....Giám thị:..... vi phạm quy chế thi bị lập biên bản;
hình thức xử lý

- Số HS vi phạm bị lập biên bản:(trong đó số HS mang tài liệu:.....
điện thoại.....các vi phạm khác:) hình thức xử lý

- Tình hình đặc biệt khác diễn ra trong quá trình coi kiểm tra:

III. NHẬN XÉT CỦA TỔ CÁN BỘ KIỂM TRA (Theo từng nội dung đã kiểm tra)

1. Ưu điểm:

2. Hạn chế:

IV. KIẾN NGHỊ CỦA CÁN BỘ KIỂM TRA

1. Đối với đơn vị được kiểm tra

2. Đối với lãnh đạo Phòng GD&ĐT

LÃNH ĐẠO HĐ COI KIỂM TRA
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ 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 Phúc

Cần Giờ, ngày tháng năm 2018

BIÊN BẢN
KIỂM TRA CHẤM BÀI KIỂM TRA HỌC KỲ II
Năm học 2017 - 2018

Thực hiện Kế hoạch số /KH-GDDT ngày tháng 4 năm 2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ về Kế hoạch kiểm tra công tác coi và chấm kiểm tra học kỳ II năm học 2017 – 2018. Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra chấm thi tại Trường Trung học cơ sở từ giờ ngày tháng năm 2018 đến giờ ngày tháng năm 2018. Kết quả như sau:

I. Những việc Đoàn kiểm tra đã tiến hành

1. Kiểm tra công tác chuẩn bị của Hội đồng chấm bài kiểm tra

- Việc thực hiện hướng dẫn kiểm tra học kỳ II năm học 2017 - 2018 theo Công văn số 347/GDDT ngày 19 tháng 3 năm 2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ.

.....
.....
.....
.....

- Có các Quyết định thành lập Hội đồng chấm bài kiểm tra và kế hoạch tổ chức công tác chấm bài kiểm tra theo chỉ đạo của phòng Giáo dục và Đào tạo không ?

.....
.....
.....
.....

2. Kiểm tra công tác tổ chức chấm bài kiểm tra

- Hội đồng chấm có tổ chức cho giám khảo chấm bài kiểm tra tập trung tại hội đồng theo chỉ đạo của Phòng Giáo dục và Đào tạo không ?

.....
.....
.....
.....

- Giám khảo có chấm thi nghiêm túc, bám sát theo đáp án và hướng dẫn chấm của các chuyên viên phụ trách bộ môn Phòng Giáo dục và Đào tạo không ?

.....

3. Kiểm tra việc quản lý và điều hành của Lãnh đạo Hội đồng chấm bài kiểm tra

- Bảo quản bài kiểm tra của thí sinh:

.....

- Giao nhận bài sau mỗi buổi chấm:

.....

- Kế hoạch phân công giám khảo chấm bài kiểm tra của thí sinh:

.....

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

TT	Môn	Số bài chấm thẩm định	Số bài thay đổi điểm	Tỉ lệ %
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				

14				
	Tổng cộng:			

II. Nhận xét của Đoàn kiểm tra

1. Ưu điểm:

.....
.....
.....

2. Hạn chế:

.....
.....
.....

III. Kết luận và kiến nghị

1. Kết luận:

.....
.....
.....

2. Kiến nghị:

a) Với đơn vị được kiểm tra:

.....
.....
.....

b) Với Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo:

.....
.....
.....

HIỆU TRƯỞNG

TM. ĐOÀN KIỂM TRA

Trần Thị Hoàng Mai

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT: TP, PTP (THCS), thành viên tổ THCS;
- Hiệu trưởng các trường THCS;
- Lưu: VT, KTr (D).

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
HUYỆN CÁN GIỜ

PHIẾU CHẤM THẨM ĐỊNH
BÀI KIỂM TRA HỌC KỲ II – NĂM HỌC 2017 – 2018
Trường THCS

MÔN:.....
Họ và tên người chấm thẩm

định:.....

ST T	HỌ VÀ TÊN HS	LỚP	NHỮNG CÂU CHẤM CHƯA ĐÚNG (ghi rõ câu, phần chấm chênh lệch)	TỔNG SỐ ĐIỂM CỦA GK	TỔNG SỐ ĐIỂM CỦA NGƯỜI CHẤM THẨM ĐỊNH	CHÊNH LỆCH	NGUYÊN NHÂN
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Nhận xét của người chấm thẩm định:

- Ưu điểm:

.....

.....

.....

.....

.....

- Thiếu sót:

.....

.....

.....

.....

.....

NGƯỜI CHẤM THẨM ĐỊNH
(Ký và ghi rõ họ tên)

