

Số: 842/KH-GDDT

Cần Giờ, ngày 18 tháng 6 năm 2020

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác coi và chấm kiểm tra định kì cuối năm - Năm học 2019 - 2020

Căn cứ quyết định số 532/QĐ-GDDT ngày 18 tháng 6 năm 2020 của phòng Giáo dục và Đào tạo về thành lập Đoàn Kiểm tra công tác coi và chấm kiểm tra định kì cuối năm - Năm học 2019 – 2020 và văn bản số 800/GDDT ngày 09 tháng 6 năm 2020 về hướng dẫn kiểm tra định kì, đánh giá cuối năm học và chuẩn bị báo cáo tổng kết năm học 2019-2020 cấp tiểu học.

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 2019 - 2020 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 quy định về kiểm tra đánh giá học sinh.
- Thực hiện chức trách nhiệm vụ của các thành viên trong hội đồng coi và chấm kiểm tra.

3. Thời gian kiểm tra :

Thời gian làm việc trong 02 ngày, từ ngày 24 tháng 6 năm 2020 đến ngày 2 tháng 7 năm 2020.

4. Phân công các thành viên trong đoàn kiểm tra:

SỐ TT	Nội dung kiểm tra	Tên đơn vị	Thời gian KT	Ghi Chú
01	Công tác tổ chức coi và chấm kiểm tra định kì cuối	Trường TH Long Thạnh	Ngày 24/6/2020	Tổ chức kiểm tra chấm các môn đã kiểm tra tuần 15/6 đến
02		Trường TH An Thới Đông		
03		Trường TH Bình Khánh		

04	năm	Trường TH Cần Thạnh	Ngày 30/6/2020	24/6/2020
05		Trường TH An Nghĩa		
06		Trường TH Tam T Hiệp		
07	Công tác tổ	Trường TH Đồng Hòa	Ngày 02/7/2020	Tổ chức kiểm tra chấm các môn Tiếng Việt và Toán
08	chức chấm	Trường TH Dơi Lầu		
09	kiểm tra định kì cuối năm	Trường TH Bình Phước		

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

- 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.
 - + 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 (đ/c Phụng, 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