

Số: 14 /KH-GDDT

Cần Giờ, ngày 4 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác coi và chấm
kiểm tra định kì học kì I - Năm học 2020 - 2021

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; văn bản số 1977/GDDT ngày 19 tháng 12 năm 2020 về tổ chức kiểm tra cuối HKI cấp tiểu học năm học 2020-2021.

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 2020 - 2021 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 6 tháng 01 năm 2021 và ngày 7 tháng 01 năm 2021.

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 Hòa Hiệp	Ngày 06/01/2021	Tổ chức kiểm tra chấm các môn đã kiểm tra
2		Trường TH Bình Phước		
3		Trường TH Dơi Lầu		

4	HKI	Trường TT Đồng Hòa	Ngày 07/01/2021	tuần 23/12 đến 6/1/2021
5		Trường TH Bình Mỹ		
6		Trường TH An Nghĩa		

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 (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