

UBND HUYỆN CÙ CHI
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 450 /PGDDĐT-THCS
Về kiểm tra công tác chuẩn bị, tổ chức
kiểm tra cuối kỳ I năm học 2024-2025

Cù Chi, ngày 10 tháng 12 năm 2024

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Trung học cơ sở;
- Hiệu trưởng trường TH-THCS Tân Trung;

Căn cứ Công văn số 2342/PGDDĐT-THCS ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cù Chi về hướng dẫn kiểm tra cuối kỳ I năm học 2024-2025;

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cù Chi phân công kiểm tra công tác chuẩn bị, tổ chức kiểm tra cuối kỳ I năm học 2024 – 2025 tại các trường Trung học cơ sở, trường TH-THCS Tân Trung như sau:

1/. Thời gian kiểm tra:

Từ 26/12/2024 đến ngày 31/12/2024;

2/. Nội dung kiểm tra:

- Công tác triển khai thực hiện Văn bản số 5058/SGDDĐT-GDTrH ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học từ năm học 2024 - 2025;

- Việc tổ chức kiểm tra cuối kỳ I theo hướng dẫn tại công văn số 2342/PGDDĐT-THCS ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cù Chi;

3/. Phân công Lãnh đạo, chuyên viên phụ trách kiểm tra:

- Thầy Đặng Thanh Tùng, Phó Trưởng phòng: Phụ trách nắm tình hình chung toàn bậc học; Kiểm tra, nắm tình hình tại một số đơn vị;

- Thầy Nguyễn Văn Đên: Kiểm tra các trường gồm: THCS Nguyễn Văn Xơ, THCS Phước Thạnh, THCS An Nhơn Tây, THCS An Phú, THCS Phú Mỹ Hưng,

- Thầy Nguyễn Thanh Tuấn: Kiểm tra các trường gồm: THCS Bình Hòa, THCS Hòa Phú, THCS Trung An, THCS Tân Thạnh Đông, TH-THCS Tân Trung;

- Thầy Phan Nghĩa Bình Nam: Kiểm tra các trường gồm: THCS Nhuận Đức, THCS Phú Hòa Đông, THCS Phạm Văn Cội, THCS Trung Lập; THCS Phước Hiệp;



- Cô Phạm Thị Ngọc Bích: Kiểm tra các trường gồm: THCS Thị Trấn, THCS Thị Trấn 2, THCS Phước Vĩnh An, THCS Tân Thạnh Tây, THCS Trung Lập Hạ;

- Cô Hồ Thị Phương Chi: Kiểm tra các trường gồm: THCS Tân Phú Trung, THCS Tân Thông Hội, THCS Tân Tiến, THCS Tân An Hội;

Trên đây là phân công kiểm tra công tác chuẩn bị, tổ chức kiểm tra cuối kỳ I năm học 2024 – 2025 tại các trường Trung học cơ sở, trường TH-THCS Tân Trung. Đề nghị thầy cô chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo và cán bộ quản lý các trường Trung học cơ sở, Trường TH-THCS Tân Trung tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- LĐ.PGDĐT (để b/c);
- Các CV p/t THCS;
- HT các trường THCS;
- HT Trường TH-THCS Tân Trung;
- Lưu: VT, PTN.Bích (02).

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Đặng Thanh Tùng

UBND HUYỆN CỬ CHI
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

BIÊN BẢN

Về kiểm tra công tác chuẩn bị, tổ chức kiểm tra cuối kỳ I
Năm học 2024-2025

1/. Thời gian, địa điểm kiểm tra:

- Thời gian: vào lúc giờ ngày tháng 12 năm 2024;

- Địa điểm: Trường

2/. Thành phần tham dự:

- Tổ kiểm tra:

+ Ông (bà):

+ Ông (bà):

- Đại diện đơn vị được kiểm tra:

+ Ông (bà):

+ Ông (bà):

+ Ông (bà):

3/. Kết quả kiểm tra:

3.1. Công tác triển khai thực hiện Văn bản số 5058/SGDDĐT-GDTrH ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học từ năm học 2024 - 2025:

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

3.2. Tình hình CSVC, môi trường sư phạm, an toàn trường học tại thời điểm kiểm tra:

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

3.3. Tình hình tổ kiểm tra cuối kỳ I năm học 2024-2025:

- Việc xây dựng, ban hành Kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kỳ I:

+ Hiệu trưởng có ban hành kế hoạch cụ thể



+ Hiệu trưởng không xây dựng kế hoạch ☐

+ Hiệu trưởng có xây dựng kế hoạch nhưng chưa cụ thể ☐

- Việc xếp lịch kiểm tra cuối kỳ I:

+ Hiệu trưởng có xếp lịch cụ thể ☐

+ Hiệu trưởng không xếp lịch kiểm tra ☐

- Việc ban hành các Quyết định phân công công tác tổ chức kiểm tra (*Hội đồng ra đề, Hội đồng sao in đề, Hội đồng coi, Hội đồng đánh mã rọc phách, Hội đồng chấm kiểm tra...*). *Cụ thể:*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Việc quản lý, bảo quản đề kiểm tra (*Có tủ đựng đề kiểm tra? Tủ có niêm phong? Có biên bản mở tủ đề? Có biên bản mở đề? Có biên bản giao nhận đề kiểm tra giữa Chủ tịch Hội đồng và giám thị 1 (cán bộ coi kiểm tra 1)? Công tác quản lý đề kiểm tra thừa trong thời gian kiểm tra?*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Công tác tổ chức kiểm tra thực tế tại buổi kiểm tra: (*Có bố trí phòng Hội đồng coi kiểm tra? Có phân công đủ 2 giám thị (cán bộ coi kiểm tra)/ mỗi phòng? Có bố trí giám thị 3 (cán bộ giám sát)? Có xếp sơ đồ chỗ ngồi các phòng kiểm tra? Số lượng trong mỗi phòng kiểm tra có đúng quy định? Công tác coi kiểm tra tại các phòng kiểm tra có đảm bảo nghiêm túc không?...*)

.....

.....

.....

.....

 3.4. Ghi nhận đánh giá chất lượng đề kiểm tra của môn kiểm tra tại thời
 điểm kiểm tra (*Đề kiểm tra có rõ ràng không? Đề có sai sót không? Bản in có rõ
 không?...*)

.....

 3.5. Tình hình cán bộ quản lý, giám thị (cán bộ coi kiểm tra), học sinh
 tham gia kiểm tra (*Có Chủ tịch HĐ không? Nếu vắng có giấy ủy quyền không?
 Cán bộ coi kiểm tra có vắng không? Vắng có lý do? Có học sinh vắng không?
 Vắng có lý do?...*)...

4/. Đề xuất, kiến nghị:

4.1. Đề xuất, kiến nghị của Tổ kiểm tra:

4.2. Ý kiến của đơn vị được kiểm tra:

Đơn vị được kiểm tra

Tổ kiểm tra



