

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành kiểm tra HDSP nhà giáo tháng 02 năm 2025
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH PHẠM TRẦN

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của Thanh tra giáo dục;

Căn cứ Thông tư 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 của Trường TH Phạm Trần,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiểm tra Hoạt động sư phạm nhà giáo tháng 02/2025, năm học 2024-2025 đối với các cá nhân có tên sau:

- | | |
|-------------------|------------------|
| 1. Bà Lê Thị Mơ | - Chức giáo viên |
| 2. Bà Đỗ Thị Tinh | - Chức vụ GV |

Điều 2. Thành lập Tổ kiểm tra nội bộ của trường, gồm các ông, bà có tên sau:

- Bà Đỗ Thị Thu Hiền, Hiệu trưởng, Tổ trưởng;
- Ông Vương Hà Bắc, PHT, Tổ phó;
- Bà Nguyễn Thị Thương, TT tổ 4-5, thành viên;
- Bà Đặng Thị Nhan - TT tổ 2-3, thành viên

Điều 3. Tổ kiểm tra có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch kiểm tra và tiến hành việc kiểm tra các cá nhân theo nội dung được ghi trong Điều 1.

Điều 4. Các bộ phận có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1, Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4 (để thực hiện);
- Lưu: VT, hồ sơ KT.

HIỆU TRƯỞNG

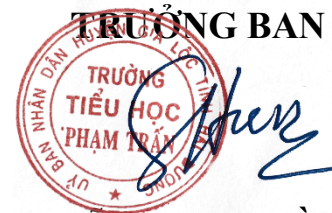


Đỗ Thị Thu Hiền

KẾ HOẠCH KIỂM TRA HĐSP THÁNG 02 NĂM 2025

(Kèm theo Quyết định số 05 /QĐ- THPT, ngày 03/02/2025 của Hiệu trưởng)

STT	Thời gian KT	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Thành phần kiểm tra
1	Tuần 22	Bà Lê Thị Mơ	HĐSP	HT, PHT, TT tổ 4-5
2	Tuần 23	Bà Đỗ Thị Tinh	HĐSP	HT, PHT, TT tổ 2-3



Đỗ Thị Thu Hiền

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ ĐOÀN KIỂM TRA
HĐSP NHÀ GIÁO THÁNG 02/2025**

(Kèm theo Quyết định số 05 /QĐ- THPT, ngày 03/02/2025 của Hiệu trưởng)

Stt	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ được giao
1	Bà Đỗ Thị Thu Hiền	Hiệu trưởng	- KT, đánh giá PCCT, đạo đức lối sống của các cá nhân được kiểm tra. - KT, đánh giá nhiệm vụ thực hiện công tác khác của cá nhân được giao - Tham gia dự giờ
2	Ông Vương Hà Bắc	PHT	- Kiểm tra đánh giá, nội dung: Giờ dạy; chất lượng của 02 GV theo QĐ
3	Bà Nguyễn Thị Thương	TT tổ 4-5	- Kiểm tra đánh giá, nội dung thực hiện quy chế CM, dự giờ đối với giáo viên: Bà Lê Thị Mơ
4	Bà Đặng Thị Nhan	TT tổ Lớp 2-3	- Kiểm tra đánh giá, nội dung thực hiện quy chế CM, dự giờ đối với giáo viên: Bà Đỗ Thị Tĩnh

Đối với GV được kiểm tra HĐSP sẽ được nhà trường báo trước 3 ngày, các đ/c Tổ trưởng chủ động CM để tham gia dự giờ cùng BGH; về KT thực hiện quy chế CM, các đ/c TT chủ động. Sau khi KT các đ/c Thiết lập biên bản, nộp cho HT chậm nhất sau 3 ngày để HT vào hồ sơ.

Các đ/c cần nắm chắc nội dung được phân công kiểm tra để chuẩn bị cho công tác kiểm tra được chu đáo và hiệu quả.

Sau kiểm tra các đ/c cần nhận xét cho GV được kiểm tra tỷ mỉ, chu đáo để GV được kiểm tra rút kinh nghiệm, những vấn đề cần kiểm tra lại, các đ/c cần hẹn rõ ngày KT lại cụ thể.

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Thị Thu Hiền

QUYẾT ĐỊNH**Về việc kiểm tra chuyên đề đối với CBQL, GV, NV tháng 02/2025****Năm học 2024 - 2025****HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH PHẠM TRẦN**

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của Thanh tra giáo dục;

Căn cứ Thông tư 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 của trường TH Phạm Trần.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ kiểm tra chuyên đề tháng 02/2025 của Trường tiểu học Phạm Trần, gồm các ông, bà có tên dưới đây:

- Bà Đỗ Thị Thu Hiền, Chức vụ, Hiệu trưởng - Tổ trưởng;
- Ông Vương Hà Bắc, PHT, thành viên
- Bà Phạm Thị Thơ, TT tổ lớp 1, Thành viên;
- Bà Đặng Thị Nhan, TT tổ 2-3, Thành viên;
- Bà Nguyễn Thị Thương, TT tổ 4-5, Thành viên;
- Bà Phạm Thị Nha Trang, nhân viên TB - Thư viện, thành viên;
- Bà Nguyễn Thị Lệ Thủy, nhân viên kế toán, văn thư, thành viên.
- Bà Nguyễn Thị Hà, nhân viên Y tế trường học.

Điều 2. Kiểm tra chuyên đề tháng 02/2025, năm học 2024-2025 đối với các nội dung công việc sau (có phụ lục phân công kèm theo)

Điều 3. Tổ kiểm tra có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch kiểm tra và tiến hành việc kiểm tra các cá nhân theo nội dung được ghi trong Điều 1.

Điều 4. Các bộ phận có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1, Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4 (để thực hiện);
- Lưu: VT, hồ sơ KT.

HIỆU TRƯỞNG



Đo Thị Thu Hiền

KẾ HOẠCH, PHÂN CÔNG KIỂM TRA CHUYÊN ĐỀ THÁNG 02/2025

(Kèm theo Quyết định số 06/QĐ-THPT, ngày 03/02/2025 của Hiệu trưởng)

Sтт	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ được giao
1	đ/c Hiền	Hiệu trưởng	Kiểm tra đánh giá, nội dung: - Nền nếp dạy - học của GV - Một số vở của HS. - Hồ sơ Tổ CM; Đội; TV-TB trên phần mềm - Thực hiện Công khai theo TT09
2	đ/c Bắc	PHT	Kiểm tra đánh giá, nội dung: - KH dạy học; KH bài dạy của GV tháng 02 - Hồ sơ GV trên phần mềm - Dự giờ, khảo sát chất lượng một số lớp.
3	đ/c Thơ, Nhan, Thương	TTCM	Kiểm tra đánh giá, nội dung : - KHBD tháng 02; thực hiện KHDH trên phần mềm. - Vở Toán, TLV, Tập viết. - Công tác Tự bồi dưỡng theo KH.
4	đ/c Trang	Nhân viên Thư viện - TH	Kiểm tra đánh giá, nội dung : - Mượn, trả tài liệu, thiết bị của CB-GV . - Giữ gìn sách, vở của HS; Số hóa thư viện. - Thực hiện Tiết đọc , tiết học TV.
5	đ/c Phạm Thơ	Truyền thông	Thực hiện công tác truyền thông theo Kế hoạch
6	đ/c Thủy	Kế toán - VT	- Lưu CV đi- đến; Thông tin, báo cáo; - Thực hiện chế độ chính sách cho người lao động.
7	đ/c Hà	Y tế	- Công tác Vệ sinh môi trường; - An toàn thực phẩm. - Công tác Vệ sinh cá nhân HS. - Công tác Bán trú.

HIỆU TRƯỞNG



Đồ Thị Thu Hiền