

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành kiểm tra HĐSP nhà giáo tháng 03 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 03/2025, năm học 2024-2025 đối với các cá nhân có tên sau:

- |                         |                   |
|-------------------------|-------------------|
| 1. Bà Trần Thị Thơ      | - Chức vụ GV      |
| 2. Bà Phạm Thị Thơ      | - Chức vụ TT tổ 1 |
| 3. Bà Vũ Thị Thanh Thảo | - Chức vụ GV      |

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

1. Bà Đỗ Thị Thu Hiền, Hiệu trưởng, Tổ trưởng;
2. Ông Vương Hà Bắc, PHT, Tổ phó;
- 3 Bà Nguyễn Thị Thương, TT tổ 4-5, thành viên;
4. Bà Bùi Thị Dịu – GV môn Tiếng Anh, thành viên.
5. Bà Phạm Thị Thơ - TT tổ lớp 1, thành viên.
6. Bà Phạm Thị Bích Hồng, TP tổ lớp 1.

**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.



## KẾ HOẠCH KIỂM TRA HĐSP THÁNG 03 NĂM 2025

(Kèm theo Quyết định số 08 /QĐ- THPT, ngày 01/3/2025 của Hiệu trưởng)

STT	Thời gian KT	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Thành phần kiểm tra
1	Tuần 25	Bà Trần Thị Thơ	HĐSP	HT, PHT, TT tổ 1 và bà Dịu
2	Tuần 26	Bà Vũ Thị Thanh Thảo	HĐSP	HT, PHT, TT tổ lớp 4-5
3	Tuần 26	Bà Phạm Thị Thơ	HĐSP	HT, PHT, TP tổ lớp 1

**TRƯỞNG BAN**



**Đỗ Thị Thu Hiền**

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ ĐOÀN KIỂM TRA  
HĐSP NHÀ GIÁO THÁNG 03/2025**

(Kèm theo Quyết định số 08 /QĐ- THPT, ngày 01/3/2025 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 <b>03 GV theo QĐ</b>
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: <b>Vũ Thị Thanh Thảo</b>
4	Bà Phạm Thị Bích Hồng	TT tổ Lớp 1	- Kiểm tra đánh giá, nội dung thực hiện quy chế CM, dự giờ đối với giáo viên: <b>Phạm Thị Thơ</b>
5	Bà Phạm Thị Thơ	TT tổ Lớp 01	- Kiểm tra đánh giá, nội dung thực hiện quy chế CM, dự giờ đối với giáo viên: <b>Trần Thị Thơ.</b>
5	Bà Bùi Thị Dịu	GV môn TA	- Kiểm tra đánh giá, nội dung thực hiện quy chế CM, dự giờ đối với giáo viên: <b>Trần Thị Thơ.</b>

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 hện rõ ngày KT lại cụ thể.



UBND HUYỆN GIA LỘC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**TRƯỜNG TH PHẠM TRẦN**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số : 09 /QĐ-THPT

Phạm Trần, ngày 01 tháng 3 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc kiểm tra chuyên đề đối với CBQL, GV, NV tháng 3/2025**

**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 3/2025 của Trường tiểu học Phạm Trần, gồm các ông, bà có tên dưới đây:

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

**Điều 2.** Kiểm tra chuyên đề tháng 3/2025, 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**



**Đỗ Thị Thu Hiền**

# KẾ HOẠCH, PHÂN CÔNG KIỂM TRA CHUYÊN ĐỀ THÁNG 3/2024

(Kèm theo Quyết định số 09/QĐ-TH, ngày 01 / 3/2025 của Hiệu trưởng)

Stt	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 - Ra đề kiểm tra ĐKGKII; - Đánh giá HS GKII - Triển khai và Áp dụng một số chuyên đề
2	đ/c Bắc	PHT	Kiểm tra đánh giá, nội dung: - KH dạy học; KH bài dạy của GV tháng 3 - Khảo sát chất lượng một số lớp. - Số hóa Thư viện. - Coi, chấm và đánh giá HS GKII.
3	đ/c Thơ, Nhan, Thương	TTCM	Kiểm tra đánh giá, nội dung : - Kế hoạch bài dạy tháng 03. - Chất lượng HS tiếp thu chậm. - Kiểm tra Hồ sơ GV trên không gian mạng.
4	đ/c Trang	Nhân viên Thư viện - TB	Kiểm tra đánh giá, nội dung : - Tiết Đọc- Học thư viện của các lớp theo KH . - Giữ gìn sách, vở của HS - Việc áp dụng thư viện Số vào khai thác tài liệu
5	đ/c Thảo	TPTĐ	- Thực hiện nền nếp xếp hàng về học; ĐỂ xe của HS. - Tham gia các HĐ Đội – Sao của các lớp. - Vệ sinh lớp học; VSMT.
6	đ/c Phạm Thơ	Truyền thông	Thực hiện công tác truyền thông theo Kế hoạch
7	đ/c Thủy	Kế toán - VT	- Luru CV đi- đến; Thông tin, báo cáo; - Thực hiện chế độ chính sách cho người lao động. - Tự kiểm tra Hồ sơ tổ Văn phòng.
8	đ/c Hà	Y tế	- Công tác Vệ sinh môi trường; - An toàn thực phẩm. - Công tác Vệ sinh cá nhân HS. - Phòng, chống các bệnh dịch

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Đô Thị Thu Hiền**

