

Số: 248/QĐ- THPNB

Uông Bí, ngày 01 tháng 11 năm 2022

### **QUYẾT ĐỊNH**

#### **Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Tổ chuyên môn và quy chế chuyên môn của giáo viên tháng 11 năm học 2022 - 2023**

#### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC PHƯƠNG NAM B**

*Căn cứ chức năng, quyền hạn của Hiệu trưởng trường tiểu học được quy định tại Thông tư số Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/09/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học;*

*Căn cứ kế hoạch Kiểm tra nội bộ năm học học 2022-2023 ngày 30 tháng 09 năm 2022 của Trường Tiểu học Phương Nam B về thực hiện kiểm tra nội bộ trường học năm học 2022-2023;*

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của tổ chuyên môn 1,2,3 và tổ 4,5. Việc thực hiện quy chế chuyên môn 4 giáo viên có tên sau:

- |                           |                             |
|---------------------------|-----------------------------|
| 1. Bà: Cao Hồng Quý       | Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A. |
| 2. Bà: Tô Thị Phương Thảo | Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A. |
| 3. Bà: Phạm Phương Thảo   | Giáo viên Mĩ thuật.         |
| 4. Bà: Bàng Thị Hiền      | Giáo viên Âm nhạc           |

- Thời kỳ kiểm tra: Năm học 2022-2023

- Thời hạn kiểm tra: kể từ ngày 14/11/2022 đến hết ngày 28/11/2022

**Điều 2.** Thành lập Đoàn kiểm tra gồm các ông bà có tên sau đây:

<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Nhiệm vụ</b>
1	Nguyễn Thị Thu Hà	Phó hiệu trưởng	Trưởng đoàn
2	Đình Thị Thơm	TTCM	Thành viên
3	Tăng Thị Hồng Luyện	TTCM	Thành viên
4	Trịnh Thị Hải Thu	Giáo viên	Thành viên

**Điều 3.** Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch kiểm tra, kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên, giao cho Trưởng đoàn chỉ đạo, theo dõi, giúp nhà trường xử lý hoặc trình cơ quan cấp trên xử lý theo thẩm quyền các kiến nghị của Đoàn kiểm tra.

**Điều 4.** Các ông (bà) có tên ở Điều 2, giáo viên có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như điều 4 (T/h);
- Công TTĐT nhà trường
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Lê Thị Tuyết**

Uông Bí, ngày 02 tháng 11 năm 2022

## KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 248/QĐ-THPNB ngày 01 tháng 11 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Phương Nam B về việc kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của tổ chuyên môn 1,2, 3; tổ 4,5 và việc thực hiện quy chế chuyên môn của 04 đồng chí sau:

- |                           |                             |
|---------------------------|-----------------------------|
| 1. Bà: Cao Hồng Quý       | Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A. |
| 2. Bà: Tô Thị Phương Thảo | Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A. |
| 3. Bà: Phạm Phương Thảo   | Giáo viên Mĩ thuật.         |
| 4. Bà: Bàn Thị Hiền       | Giáo viên Âm nhạc           |

Đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

### I. Mục đích, yêu cầu

#### 1. Mục đích

- Đánh giá việc thực hiện quy chế chuyên môn, nội dung phương pháp giáo dục tổ chuyên môn và giáo viên; Đổi mới phương pháp hình thức dạy học và đánh giá học sinh tổ 1,2,3; tổ 4,5;

- Điều chỉnh, phát huy ưu điểm, khắc phục khuyết điểm để thực hiện tốt hơn nữa các nhiệm vụ của mỗi cá nhân.

#### 2. Yêu cầu

- Thành viên đoàn kiểm tra đáp ứng đầy đủ các nghiệp vụ, phẩm chất theo quy định.

- Thực hiện đảm bảo đúng, đủ quy trình trong tiến hành kiểm tra.

### II. Nội dung kiểm tra

#### 1. Phạm vi, đối tượng kiểm tra:

1.1. Tổ chuyên môn: Tổ 1,2,3 và 4,5

1.2. Giáo viên:

- Đồng chí: Cao Hồng Quý
- Đồng chí: Tô Thị Phương Thảo
- Đồng chí: Phạm Phương Thảo
- Đồng chí: Bàn Thị Hiền

**2. Thời gian kiểm tra:** Ngày từ ngày 14/11/2022 đến hết ngày 28/11/2022, cụ thể:

Từ ngày 14-17/11/2022 Kiểm tra đồng chí Cao Hồng Quý, Tô Thị Phương Thảo.

Từ ngày 21-25/11/2022 kiểm tra đồng chí Phạm Phương Thảo, Bàn Thị Hiền

Ngày 28/11/2022 kiểm tra hồ sơ tổ chuyên môn 1,2,3 và tổ 4,5

### **3. Nội dung kiểm tra**

Thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên chủ nhiệm, bộ môn về:

- Đánh giá việc thực hiện quy chế chuyên môn, nội dung, phương pháp giáo dục tổ chuyên môn và của giáo viên; Việc đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học và đánh giá học sinh; Thực hiện bồi dưỡng thường xuyên; công tác chủ nhiệm; Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ cá nhân, trong dạy học.

### **III. Phương pháp kiểm tra**

1. Kiểm tra theo kế hoạch được phê duyệt năm học 2022-2023

2. Phương pháp thực hiện kiểm tra theo quy trình: Thực hiện theo quyết định kiểm tra; Xây dựng và phê duyệt kế hoạch tiến hành kiểm tra; Thực hiện kiểm tra: xem xét, xác minh các nội dung kiểm tra, lập biên bản kiểm tra; Báo cáo kết quả kiểm tra; Thông báo kết quả kiểm tra.

3. Thành viên đoàn phối hợp với cá nhân được kiểm tra thực hiện các nhiệm vụ được giao, nghiên cứu hồ sơ, lập biên bản kết quả kiểm tra theo mẫu, đảm bảo các nội dung kết quả, nhận xét, kiến nghị. Trong khi thực hiện có vướng mắc báo cáo trưởng đoàn để giải quyết.

### **VI. Tổ chức thực hiện**

#### **1. Tiến độ thực hiện**

\*Ngày 11/11/2022

- Họp đoàn kiểm tra tại Hội trường; công bố quyết định kiểm tra, phân công nhiệm vụ cho các thành viên.

- Thành viên thực hiện theo nhiệm vụ phân công, kiểm tra hồ sơ cá nhân. Dự giờ theo phân công.

- Từ ngày 14-17/11/2022 Kiểm tra đồng chí Cao Hồng Quý, Tô Thị Phương Thảo.

- Từ ngày 21-25/11/2022 kiểm tra đồng chí Phạm Phương Thảo, Bàn Thị Hiền

- Ngày 28/11/2022 kiểm tra hồ sơ tổ chuyên môn 1,2,3 và tổ 4,5

\*Trước ngày 30/11/2022: Trưởng đoàn kiểm tra báo cáo kết quả.

\*Ngày 1/12/2022: Hiệu trưởng thông kết quả kiểm tra.

## 2. Chế độ thông tin, báo cáo

- Trưởng đoàn phân công nhiệm vụ thành viên, đôn đốc, nắm bắt kịp thời kết quả trong quá trình kiểm tra.

- Thành viên thực hiện đảm bảo thời gian và báo cáo kịp thời với trưởng đoàn trong quá trình làm việc theo nhiệm vụ phân công. Hoàn thiện các biên bản kiểm tra theo đúng thời gian, nội dung quy định.

## 3. Thành phần kiểm tra.

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Thu Hà	Phó hiệu trưởng	Trưởng đoàn
2	Đình Thị Thơm	TTCM	Thành viên
3	Tăng Thị Hồng Luyến	TTCM	Thành viên
4	Trịnh Thị Hải Thu	Giáo viên	Thành viên

## 1. Phân công nhiệm vụ

TT	Họ và tên	Phân công nội dung kiểm tra
1	Nguyễn Thị Thu Hà	- Phân công nhiệm vụ thành viên; - Kết luận chung
2	Đình Thị Thơm	- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, nội dung, phương pháp giáo dục của tổ 4,5; Việc đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học và đánh giá học sinh; Thực hiện bồi dưỡng thường xuyên; công tác chủ nhiệm; Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ cá nhân, trong dạy học của giáo viên tổ 1,2,3
3	Tăng Thị Hồng Luyến	- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, nội dung, phương pháp giáo dục của tổ chuyên môn 1,2,3; Việc đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học và đánh giá học sinh; Thực hiện bồi dưỡng thường xuyên; công tác chủ nhiệm; Ứng dụng công

		nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ cá nhân, trong dạy học của giáo viên tổ 4,5
	Trinh Thị Hải Thu	- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, nội dung, phương pháp giáo dục của giáo viên; Việc đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học và đánh giá học sinh; Thực hiện bồi dưỡng thường xuyên; công tác chủ nhiệm; Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ cá nhân, trong dạy học của giáo viên khối 4,5 bộ môn

## 2. Điều kiện làm việc

- Đồng chí tổ trưởng chuyên môn tổ 1,2,3; tổ 4,5 và giáo viên có tên danh sách được kiểm tra cung cấp hồ sơ, tham gia phối hợp cùng thành viên đoàn kiểm tra.

- Đồng chí Tăng Hồng Luyện chuẩn bị hồ sơ, biểu mẫu, tập hợp các biên bản làm việc của Đoàn kiểm tra theo quy định.

### Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (phê duyệt; c/đ)
- Tổ CM (p/h)
- Đoàn kiểm tra (t/h; lưu)

**HIỆU TRƯỞNG**



**Lê Thị Tuyết**

**TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA**

**Nguyễn Thị Thu Hà**