

Số: 271/QĐ- THPNB

Uông Bí, ngày 01 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Kiểm tra việc thực hiện công tác quản lý chỉ đạo chuyên môn của Phó hiệu trưởng và quy chế chuyên môn của giáo viên tháng 12 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 quản lý chỉ đạo chuyên môn của phó hiệu trưởng và việc thực hiện quy chế chuyên môn 4 giáo viên có tên sau:

- | | |
|---------------------------|-----------------------------|
| 1. Bà: Bùi Thị Thanh | Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A. |
| 2. Bà: Trần Thu Phương | Giáo viên chủ nhiệm lớp 4C. |
| 3. Bà: Đoàn Thị Khánh Hòa | Giáo viên Tiếng Anh. |
| 4. Bà: Nguyễn Phương Dung | Giáo viên chủ nhiệm lớp 3B |

- Thời kỳ kiểm tra: Năm học 2022-2023

- Thời hạn kiểm tra: kể từ ngày 12/12/2022 đến hết ngày 23/12/2022

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

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Lê Thị Tuyết	hiệu trưởng	Trưởng đoàn
2	Đình Thị Thơm	TTCM	Thành viên
3	Tăng Thị Hồng Luyện	TTCM	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 01 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 271/QĐ-THPNB ngày 01 tháng 12 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Phương Nam B về việc kiểm tra công tác quản lý, chỉ đạo chuyên môn của phó hiệu trưởng và việc thực hiện quy chế chuyên môn của 04 đồng chí sau:

- | | |
|---------------------------|-----------------------------|
| 1. Bà: Bùi Thị Thanh | Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A. |
| 2. Bà: Trần Thu Phương | Giáo viên chủ nhiệm lớp 4C. |
| 3. Bà: Đoàn Thị Khánh Hòa | Giáo viên Tiếng Anh. |
| 4. Bà: Nguyễn Phương Dung | Giáo viên chủ nhiệm lớp 3B |

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 công tác quản lý, chỉ đạo chuyên môn của phó hiệu trưởng. Thực hiện quy chế chuyên môn, đổi mới phương pháp hình thức dạy học và đánh giá học sinh của giáo viên;
- 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. Đồng chí: Nguyễn Thị Thu Hà - Phó hiệu trưởng - Phụ trách chuyên môn nhà trường

1.2. Giáo viên:

- Đồng chí: Bùi Thị Thanh
- Đồng chí: Trần Thu Phương
- Đồng chí: Đoàn Thị Khánh Hòa

- Đồng chí: Nguyễn Phương Dung

2. Thời gian kiểm tra: Ngày từ ngày 12/12/2022 đến hết ngày 23/12/2022, cụ thể:

Từ ngày 12-16/12/2022 Kiểm tra đồng chí Bùi Thị Thanh, Trần Thu Phương.

Từ ngày 19-23/12/2022 kiểm tra đồng chí Đoàn Thị Khánh Hòa, Nguyễn Phương Dung

Ngày 23/12/2022 kiểm tra hồ sơ chuyên môn của đồng chí Nguyễn Thị Thu Hà - Phó hiệu trưởng.

3. Nội dung kiểm tra

Thực hiện công tác quản lý của Phó hiệu trưởng về triển khai nội dung, chương trình giáo dục.

- Đánh giá 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.

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 12/12/2022

- 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 12-16/12/2022 Kiểm tra đồng chí Bùi Thị Thanh, Trần Thu Phương

- Từ ngày 19-23/12/2022 kiểm tra đồng chí Đoàn Thị Khánh Hòa, Trần Thu Phương.

- Ngày 23/12/2022 kiểm tra hồ sơ chuyên môn của đồng chí phó hiệu trưởng.

*Trước ngày 30/12/2022: Trưởng đoàn kiểm tra báo cáo kết quả.

*Ngày 30/12/2022: Hiệu trưởng thông qua 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	Lê Thị Tuyết	Hiệu trưởng	Trưởng đoàn
2	Đình Thị Thơm	TTCM	Thành viên
3	Tăng Thị Hồng Luyến	TTCM	Thành viên

1. Phân công nhiệm vụ

TT	Họ và tên	Phân công nội dung kiểm tra
1	Lê Thị Tuyết	- Phân công nhiệm vụ thành viên; - Kiểm tra hồ sơ chuyên môn nhà trường. - Kết luận chung
2	Đình Thị Thơm	- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, nội dung, phương pháp giáo dục. 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 - Thư ký đoàn kiểm tra
3	Tăng Thị Hồng Luyến	- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, nội dung, phương pháp giáo dục. 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
--	--	--

2. Điều kiện làm việc

- Đồng chí phó hiệu trưởng 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 Đinh Thị Thơm chuẩn bị hồ sơ, biểu mẫu, tập hợp các biên bản làm việc của Đoàn kiểm tra theo quy định.

Nơi nhận:

- Tổ CM (p/h)
- Đoàn kiểm tra (t/h; lưu)

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA



Lê Thị Tuyết