

Số: 686/KL - THBK

Bình Khê, ngày 31 tháng 10 năm 2024.

KẾT LUẬN

V/v Kiểm tra nội bộ tháng 10 năm học 2024 - 2025

- Thực hiện Quyết định số 611/QĐ - THBK ngày 02/10/2024 của Hiệu Trưởng trường Tiểu học Bình Khê về việc kiểm tra nội bộ tháng 10 của Trường Tiểu học Bình Khê.

- Qua xem xét báo cáo của kết quả kiểm tra của Ban kiểm tra ngày 31/10/2024

- Kết luận kiểm tra như sau:

I. Kiểm tra hoạt động sư phạm 06 giáo viên:

1.1. Hồ sơ, sổ sách của giáo viên

*** Ưu điểm:**

- Giáo viên có đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định: Sổ theo dõi kiểm tra đánh giá học sinh (trên phần mềm, học bạ học sinh), sổ họp hội đồng, họp chuyên môn, sổ dự giờ và ghi chép sinh hoạt chuyên môn, sổ công tác chủ nhiệm, kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy giáo viên đã xây dựng Kế hoạch Giáo dục môn học và kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên đúng thời gian.

- Các loại sổ sách ghi chép đầy đủ, dự giờ thường xuyên, đánh giá học sinh trên phần mềm đúng thời gian quy định và theo đúng thông tư 22/2016, TT 27/2020.

*** Nhược điểm:**

- Sổ chủ nhiệm một số thông tin cần bổ sung đầy đủ (số điện thoại, địa chỉ của ban đại diện CMHS).

- Sổ dự giờ một số cột mục: một số tiết nhận xét còn chung chung, chưa thể hiện rõ ưu nhược điểm của tiết dự.

1.2. Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật

- Chấp hành tốt mọi đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng và nhà nước. Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn của ngành đề ra.

- Có lối sống giản dị, trong sáng. Đoàn kết, thương yêu, khiêm tốn học hỏi đồng nghiệp. Luôn có ý thức trau dồi chuyên môn nghiệp vụ.

- Yêu nghề, mến trẻ, tận tâm với học sinh. Quan hệ với phụ huynh đúng mực.

1.3. Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tay nghề

a. Về hoạt động của giáo viên:

- Nội dung, phương pháp và hình thức giao nhiệm vụ học tập cho học sinh phù hợp. Giáo viên cần chú ý quan sát kịp thời giúp đỡ một số học sinh gặp khó khăn trong quá trình học tập. Giáo viên có biện pháp khuyến khích học sinh thực hiện nhiệm vụ học tập.

b. Về hoạt động của học sinh:

- Học sinh tích cực, chủ động, sáng tạo, hợp tác khi thực hiện nhiệm vụ học tập
- Một số học sinh chưa phát huy tính tích cực chủ động trong quá trình học tập.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập của một số học sinh chính xác.

c. Đánh giá chung:

- Giáo viên xác định đúng mục tiêu tiết học sử dụng phương pháp và hình thức trong các tiết học phù hợp, đảm bảo.
- Tổ chức thực hiện các hoạt động của học sinh đảm bảo rõ ràng.
- Cách diễn đạt của học sinh chưa linh hoạt, một số học sinh còn chưa tự tin khi trình bày ý kiến.
- HS cần biết tự kiểm tra và kiểm tra kết quả của mình qua các hoạt động học.

1.4. Thực hiện qui chế chuyên môn

a, Thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học, các yêu cầu về kế hoạch bài dạy

*** Ưu điểm:**

- Kế hoạch bài dạy:
 - + Xây dựng kế hoạch bài đầy đủ, đúng chương trình, thời khoá biểu.
 - + Kế hoạch bài dạy thể hiện rõ các hoạt động của giáo viên và học sinh.
- Tích hợp đầy đủ các nội dung theo quy định, thực hiện đúng nội dung giảm tải.
Dự kiến thời gian cho từng hoạt động trong tiết dạy hợp lý.

- Về hồ sơ sổ sách:

- + Có đầy đủ các loại hồ sơ, sổ sách theo quy định.
- + Ghi chép đầy đủ, sạch sẽ và khoa học đảm bảo đúng tiến độ.

*** Nhược điểm:**

- Kế hoạch bài dạy đưa lên duyệt online chưa đúng thời gian, phân phối chương trình còn gửi duyệt chưa kịp thời.
- Kế hoạch bài dạy một số tiết chưa cụ thể hóa việc phân bổ thời gian.

b, Tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, tự bồi dưỡng và bồi dưỡng

*** Ưu điểm:**

- Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt tổ sinh hoạt đều, đảm bảo thời gian, nội dung.
- Có KH bồi dưỡng thường xuyên và làm bài bồi dưỡng thường xuyên trên trực tuyến đúng tiến độ và đạt yêu cầu.

- Có tinh thần tự học để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

- Tham gia đầy đủ các buổi chuyên đề do BPCM nhà trường tổ chức.

*** Nhược điểm:** Không

1.5. Công tác chủ nhiệm lớp.

*** Ưu điểm:**

- Giáo viên sát sao với học sinh trong mọi hoạt động.

- Lớp học có nề nếp và ý thức tự quản.

*** Nhược điểm:**

- Cần chú ý quản lý học sinh trong các hoạt động nhóm và hoạt động ngoài giờ tốt hơn nữa.

1.6. Tham gia công tác khác

Thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao với tinh thần trách nhiệm, tự giác. Sẵn sàng nhận và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ khi được phân công.

*** Xếp loại chung:**

- Kết quả xếp loại :

Đ/c Nguyễn Thị Như Quỳnh	- Xếp loại: Tốt
Đ/c Hoàng Thị Huyền	- Xếp loại: Tốt
Đ/c Lê Thị Thanh Hải	- Xếp loại: Tốt
Đ/c Nguyễn Thị Thu	- Xếp loại: Tốt
Đ/c Đường Thị Phương	- Xếp loại: Tốt
Đ/c Phùng Thị Thanh Nhân	- Xếp loại: Khá

5. Kiến nghị các biện pháp xử lý:

- Giáo viên cần tích cực nghiên cứu kỹ nội dung bài trong SGK, xác định đúng mục tiêu, kiến thức kỹ năng đặc biệt kiến thức trọng tâm của bài, sử dụng các phương pháp, hình thức tổ chức dạy học theo định hướng phát triển phẩm chất năng lực cho học sinh.

II. Kiểm tra hồ sơ PCGD, xóa mù chữ:

1. Nội dung kiểm tra.

- Kiểm tra hồ sơ PCGD, xóa mù chữ năm 2024.

2. Nhận xét:

- Các biểu thống kê cập nhật chính xác số liệu học sinh từng độ tuổi:
- Sinh năm 2018: 194 học sinh.
- Sinh năm 2017: 183 học sinh.
- Sinh năm 2016: 170 học sinh.
- Sinh năm 2015: 197 học sinh.
- Sinh năm 2014: 197 học sinh.
- Học sinh khuyết tật (12 học sinh)
- Học sinh dân tộc thiểu số (142 học sinh; nữ 65 em)
- Phiếu điều tra PC cập nhật thông tin chính xác, rõ ràng.

2. Nhược điểm:

- Một số phiếu điều tra PC còn tẩy xóa năm tốt nghiệp.

3. Xếp loại: Tốt.

III. Kiểm tra hồ sơ công tác Đội TNTP Hồ Chí Minh:

1. Nội dung kiểm tra.

- Kiểm tra hệ thống hồ sơ công tác Đội TNTP Hồ Chí Minh:



2. Nhận xét:

- Có đủ loại hồ sơ theo quy định.
- Kế hoạch năm, tháng xây dựng đã bám sát vào kế hoạch của nhà trường và phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.
- Triển khai thực hiện kế hoạch đảm bảo tiến độ đạt hiệu quả tốt.

3. Xếp loại: Tốt.

V. Kiến nghị các biện pháp xử lý;

- Ban kiểm tra nhắc nhở, giúp đỡ và kiểm tra lại những cá nhân, tổ còn mắc khuyết điểm, bổ sung kịp thời những sai sót còn vi phạm.

Trên đây là kết luận kết quả kiểm tra nội tháng 10 năm 2024 của nhà trường. Đề nghị các bộ phận có liên quan chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế và tiếp tục phát huy những ưu điểm để góp phần hoàn thành thắng lợi nhiệm vụ năm học.

Nơi nhận:

- HDSP nhà trường(t/b)
- Lưu: VP

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Phương Thảo