

Số: 610/KL -THBK

Bình Khê, ngày 29 tháng 9 năm 2024.

KẾT LUẬN

V/v Kiểm tra nội bộ tháng 9 năm học 2024 - 2025

- Thực hiện Quyết định số 523/QĐ-THBK ngày 16/9/2024 của Hiệu Trưởng trường Tiểu học Bình Khê về việc kiểm tra nội bộ tháng 9 năm học 2024-2025.

- Qua xem xét báo cáo của kết quả kiểm tra của Ban kiểm tra ngày 28/9/2024.

- Kết luận kiểm tra như sau:

I. Công tác y tế:

1. Nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra hồ sơ, sổ sách công tác y tế trường học năm học 2024 - 2025.
- Kiểm tra CSVC phòng y tế.

2. Kết quả kiểm tra:

- Đ/c nhân viên y tế đã xây dựng kế hoạch công tác y tế năm học 2024 - 2025 sát với kế hoạch năm học của nhà trường, phù hợp với tình hình thực tế, kế hoạch xây dựng rõ ràng và đã đưa ra được các biện pháp thực hiện tương đối phù hợp.

- Sổ sách ghi chép rõ ràng, đảm bảo chính xác, khoa học.
- CSVC phòng y tế sắp xếp khoa học.
- Có đủ các thiết bị, thuốc cần thiếtphục vụ công tác sơ cứu cho GV - HS.
- VS phòng y tế sạch sẽ, gọn gàng, ngăn nắp khoa học dễ tìm.

3. Kết quả xếp loại: Tốt

II. Kiểm tra công tác tuyển sinh năm học 2024 - 2025.

1. Nội dung kiểm tra.

- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch tuyển sinh đầu cấp.

2. Nhận xét:

- Các kế hoạch xây dựng đầy đủ, rõ ràng phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.

- Triển khai thực hiện kế hoạch đảm bảo tiến độ đạt hiệu quả tốt.
- Huy động 100% trẻ 6 tuổi trên địa bàn ra lớp.

- Tuyên truyền, hướng dẫn 100% phụ huynh học sinh lớp 1 đăng ký tuyển sinh trực tuyến.
- Xây dựng kế hoạch PCGD sát với đặc điểm tình hình của nhà trường.
- Phân công GV điều tra các độ tuổi ở từng khu hợp lý.
- Cập nhật đầy đủ học sinh của nhà trường trong năm học 2024 - 2025 trên phần mềm SMAS.

3. Xếp loại: Tốt.

III. Kiểm tra CSVC đầu năm học.

1. Nội dung kiểm tra.

- Kiểm tra cơ sở vật chất đầu năm học 2024-2025 của nhà trường do cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường quản lý ở các phòng học, phòng chức năng, phòng làm việc.

2. Nhận xét:

- Bàn ghế, các đồ dùng trang thiết bị ở các lớp học, các phòng chức năng, phòng làm việc được giữ gìn, bảo quản tốt, sắp xếp gọn gàng khoa học.
- Ở một số lớp việc lau chùi vệ sinh bàn ghế và các đồ dùng trang thiết bị chưa được sạch sẽ, còn bụi bẩn.

3. Xếp loại: Tốt

IV. Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của 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

Đ/c Huỳnh Thị Phương Anh

- Xếp loại: Tốt

Đ/c Phạm Thị Huyền

- Xếp loại: Tốt

Đ/c Nguyễn Thị Hồng

- Xếp loại: Tốt

Đ/c Nguyễn Thị Hương

- Xếp loại: Tốt

Đ/c Nguyễn Thị Hà Lan

- Xếp loại: Tốt

Đ/c Phan Hồng Nhung

- Xếp loại: Tốt

Đ/c Vương Thị Phương Thảo

- 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.

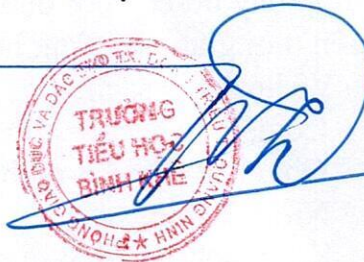
Trên đây là kết luận kết quả kiểm tra nội tháng 9 năm học 2024-2025 của nhà trường. Đề nghị các bộ phận có liên quan chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế và tiếp tục phát huy những ưu điểm để góp phần hoàn thành thắng lợi nhiệm vụ năm học.

Nơi nhận:

- HĐSP nhà trường(t/b)

- Lưu: VP

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Phương Thảo