

Tân Hưng, ngày 16 tháng 12 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả kiểm tra việc thực hiện công tác quản lý của Hiệu trưởng về thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, năm học 2024 - 2025

Người báo cáo: Trần Thị Hương - Phó Hiệu trưởng

Thực hiện nhiệm vụ được phân công của Trưởng ban kiểm tra theo nội dung Kế hoạch kiểm tra số 488/KH-BKTNB ngày 30/11/2024. Sau quá trình kiểm tra, thay mặt cho các đồng chí được phân công kiểm tra, báo cáo Đoàn kiểm tra các nội dung sau:

1. Thời gian tiến hành kiểm tra: Từ ngày 05/12/2024 đến hết ngày 14/12/2024.

2. Địa điểm kiểm tra: Tại trường THCS Tân Hưng – Thị Trần.

3. Đối tượng kiểm tra: Hồ sơ chỉ đạo chuyên môn của BGH, tổ chuyên môn, hồ sơ công tác Đội.

4. Nội dung kiểm tra:

4.1. Kiểm tra hồ sơ chỉ đạo chuyên môn (Kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy, tiến độ cập nhật Kế hoạch bài dạy lên phần mềm QLCM theo quy định, sổ theo dõi đánh giá HS, sổ chủ nhiệm...)

a) Hồ sơ tổ nhóm chuyên môn:

- Có đầy đủ hồ sơ tổ theo quy định (Kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục của tổ chuyên môn, KHDH của tổ chuyên môn, kế hoạch chuyên môn các tháng, biên bản họp tổ, nhóm chuyên môn đến tháng 11, biên bản rà soát, xây dựng chương trình, biên bản xây dựng hệ thống các địa chỉ tích hợp, lồng ghép, chương trình nhà trường, KHGD của giáo viên....

- Sắp xếp khoa học thuận lợi cho việc kiểm tra.

b) Kế hoạch giáo dục:

Các đồng chí giáo viên ở hai tổ chuyên môn có đầy đủ kế hoạch giáo dục cá nhân đúng theo quy định của nhà trường

c) Kế hoạch bài dạy:

- Các đồng chí giáo viên ở hai tổ chuyên môn có đầy đủ KHBD, soạn đúng, đủ các bước theo quy định. Các bài dạy có lồng ghép bảo vệ môi trường,

tiết kiệm năng lượng, liên hệ thực tế với đời sống, giáo dục an ninh quốc phòng. Đưa đầy đủ các KHBD lên phần mềm quản lý chuyên môn.

- Trình bày KHBD khoa học, rõ các hoạt động của thầy và trò, rõ nội dung cần đạt.

d) Sổ theo dõi đánh giá HS:

Có đầy đủ sổ theo dõi và đánh giá học sinh, đa số các đồng chí lấy điểm đúng tiến độ, vào điểm sạch sẽ, rõ ràng đúng quy chế chuyên môn.

đ) Sổ công tác chủ nhiệm:

Các đồng chí giáo viên chủ nhiệm của 15 lớp đều cập nhật đầy đủ các nội dung theo quy định, lên kế hoạch đến hết tháng 12, đã nhận xét đánh giá các hoạt động của lớp đến hết tháng 11.

e) Kiểm tra toàn diện: Kiểm tra được 9 đồng chí, trong đó cả 9 đồng chí xếp loại tốt cụ thể là :

Tổ KHXH			Tổ KHTN		
STT	Họ tên giáo viên	Xếp loại	STT	Họ tên giáo viên	Xếp loại
1	Tô Thị Huyền	Tốt	1	Nguyễn Thị Dung	Tốt
2	Lê Thị Thu Hoài	Tốt	2	Lương Thị Phương	Tốt
3	Nguyễn Ngọc Xuyên	Tốt	3	Trần Thị Hồng Gấm	Tốt
4	Hoàng Thu Huyền	Tốt	4	Lâm Thị Mơ	Tốt
5	Phạm Thị Nhàn	Tốt			

*** Hạn chế:**

Hồ sơ tổ nhóm chuyên môn:

- Cần sắp xếp khoa học hơn, các biên bản cần rà soát cẩn thận hơn về nội dung, phong chữ, hoàn thiện đúng tiến độ, điền đầy đủ ngày tháng sinh hoạt.

- Bổ sung lưu thêm các văn bản chỉ đạo chuyên môn của các cấp.

- Các nhóm chuyên môn cần rà soát kỹ đề kiểm tra giữa kỳ cho thật chuẩn xác trước khi nộp về BGH.

- Chú ý biên bản sinh hoạt chuyên môn theo NCBH thực hiện theo đúng quy trình gồm ba biên bản, cách nhận xét, quan sát, góp ý giờ dạy...

Kế hoạch bài dạy:

- Trình bày KHBD còn chưa khoa học, còn mắc một số lỗi chính tả trong KHBD.

- Ngày dạy trong KHBD còn nhầm.

- Đưa KHBD còn chưa đúng lịch.

Sổ theo dõi đánh giá HS:

- Điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra giữa kỳ I ở một số bộ môn còn chưa đảm bảo tiến độ;

- Cần bổ sung điểm kịp thời cho một số học sinh thiếu bài thường xuyên, cần lưu ý về chất lượng điểm kiểm tra thường xuyên của lớp trước khi vào điểm trên CSDL ngành.

4.2. Kết quả dự giờ tiết dạy của giáo viên (nếu có): 17 tiết đăng ký thi Giáo viên dạy giỏi cấp trường (trừ 04 đồng chí được bảo lưu kết quả thi Giáo viên dạy giỏi cấp huyện và 02 đồng chí thực hiện chuyên đề môn Toán và môn Ngữ văn cấp huyện). Ngoài ra, theo lịch kiểm tra toàn diện còn dự giờ thêm 18 tiết với 9 đồng chí trong đợt kiểm tra toàn diện để hoàn thiện sổ kiểm tra theo kế hoạch.

Kết quả các tiết thi giáo viên dạy giỏi cấp trường:

STT	Họ và tên giáo viên	Điểm TB	Xếp loại
Tổ Khoa học xã hội			
1	Tô Thị Huyền	19.00	Giỏi
2	Nguyễn Thị Minh Mến	18.73	Giỏi
3	Phạm Thị Tú Anh	18.40	Giỏi
4	Nguyễn Thị Kim Anh	18.25	Giỏi
5	Hoàng Thu Huyền	18.20	Giỏi
6	Khúc Thị Dương	18.17	Giỏi
7	Nguyễn Ngọc Xuyên	18.17	Giỏi
8	Đặng Thu Hiền	18.08	Giỏi
9	Vũ Thị Tươi	18.14	Giỏi
Tổ Khoa học tự nhiên			
10	Lương Thị Phương	18.54	Giỏi
11	Trần Thị Hồng Gấm	18.47	Giỏi
12	Nguyễn Thị Nhuận	18.32	Giỏi

13	Đỗ Thị Huyền	18.25	Giỏi
14	Nguyễn Thị Dung	18.10	Giỏi
15	Trương Quốc Vinh	18.02	Giỏi
16	Nguyễn Thị Thu Hà	18.00	Giỏi
17	Lâm Thị Mơ	18.25	Giỏi

*** Ưu điểm:**

- Các đồng chí chuẩn bị bài dạy chu đáo, phương pháp dạy phù hợp với đặc trưng bộ môn.

- Học sinh tích cực, chủ động thực hiện tốt các nhiệm vụ học tập; giáo viên chuyên giao, phát huy tốt các năng lực. Ứng dụng tốt công nghệ thông tin, khắc sâu tốt nội dung bài dạy (tiết dạy của đồng chí Tô Huyền, Mến, Phương, Gấm, ...).

- Động viên, khuyến khích, đánh giá các hoạt động của học sinh khéo léo, kịp thời. Các đồng chí đã đổi mới hình thức kiểm tra đánh giá trong các giờ dạy.

- Tích cực chuẩn bị, đầu tư và sử dụng giáo án điện tử có chọn lọc, phù hợp với nội dung bài dạy, nâng cao hiệu quả, chất lượng bài học, gây hứng thú cho học sinh trong quá trình học tập bộ môn.

*** Hạn chế:**

- Một số giáo viên chưa quan tâm đến các đối tượng học sinh, mới chỉ tập trung vào một số học sinh có tinh thần giờ tay xung phong phát biểu ý kiến (Đ/c Dương, đ/c Xuyên);

- Sử dụng phiếu học tập chưa hiệu quả (đ/c Dương);

- Tổ chức hoạt động nhóm chưa thường xuyên, dẫn đến học sinh thiếu tự tin, kỹ năng trình bày một vấn đề dưới dạng nói còn yếu (đ/c Hiền);

4.3 Kiểm tra hồ sơ công tác Đội:

Đồng chí Nguyễn Thị Minh Mến – Giáo viên TPT đã xây dựng kế hoạch hoạt động của liên đội trong năm học, sổ phát thanh măng non, hàng tháng có các bài phát thanh măng non theo chủ đề của tháng, tuần đã xây dựng.

*** Hạn chế:** Chú ý các lỗi căn chỉnh, thể thức văn bản, rà soát lại các nội dung cho chuẩn chỉnh hơn; sổ trực ban các lớp cần rà soát, nhận xét đánh giá theo tuần để kịp thời điều chỉnh... Cần bổ sung sổ truyền thống nhà trường.

4.4. Các nội dung kiểm tra khác (nề nếp, ý thức làm việc; việc thực hiện Bộ quy tắc ứng xử văn hóa trong trường học...)

*** Ưu điểm:**

- Thực hiện nghiêm túc nề nếp, nội quy của nhà trường.
- Thực hiện tốt Bộ quy tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường
- Đa số các đồng chí có ý thức tự giác trong công việc, có trách nhiệm cao với công việc được phân công.
- Có ý thức tự học, tự bồi dưỡng, tìm tòi, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.
- Cần quan tâm hơn đến nề nếp, vệ sinh, quản lý học sinh trong việc thực hiện nội quy trường, lớp, chú ý việc tuyên truyền, vận động học sinh tham gia giao thông đảm bảo an toàn, tuân thủ pháp luật.

*** Hạn chế:**

- Một số đồng chí còn đi làm sát giờ, quản lý học sinh trong một số tiết dạy còn chưa tốt (đ/c Nhuận, đ/c Nhân).
- Vẫn còn đồng chí chưa tích cực trong việc tham gia các hoạt động tập thể của nhà trường (đ/c Vinh, đ/c Hoàng Huyền).

5. Đề xuất, kiến nghị:

5.1. Với đối tượng kiểm tra:

- Cần sắp xếp hồ sơ khoa học hơn, tích cực nghiên cứu các văn bản chỉ đạo chuyên môn của các cấp để chủ động, linh hoạt trong việc xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục, các chủ đề dạy học;
- Tích cực, chủ động hơn trong việc nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, công tác kiểm tra, đánh giá cần linh hoạt hơn;
- Tổ chuyên môn cần thường xuyên kiểm tra, đánh giá, tư vấn việc thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn được giao. Tập trung thường xuyên vào các nhiệm vụ trọng tâm như thực hiện chương trình, đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá, sinh hoạt chuyên môn theo NCBH.

5.2. Với nhà trường:

- BGH thường xuyên đôn đốc, giám sát các hoạt động tại các tổ chuyên môn, có hướng dẫn kịp thời khi tổ gặp khó khăn, vướng mắc;
- Thường xuyên đổi mới cách nghĩ, cách làm để nâng cao hiệu quả công tác chuyên môn trong nhà trường;
- Tích cực học hỏi các đơn vị bạn để nâng cao hiệu quả công tác quản lý trong nhà trường.

Nơi nhận:

- Ban kiểm tra nội bộ;
- Lưu: Hồ sơ KTNB.



NGƯỜI BÁO CÁO

PHÓ HIỆU TRƯỞNG
Trần Thị Hương