

Số: /TB-ĐTH

Hồng Bàng, ngày tháng 9 năm 2025

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA
Về việc kiểm tra tổ 5

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 139/ QĐ-ĐTH ngày 23/9/2025 của bà Hiệu trưởng về việc kiểm tra tổ 5, ngày 26/9/2025 đoàn kiểm tra nội bộ đã tiến hành kiểm tra tại phòng Ban Giám hiệu

Xét báo cáo kết quả kiểm tra tổ 5 ngày 26/9/2025 của Trưởng đoàn kiểm tra, ý kiến giải trình của bà Hiệu trưởng.

Hiệu trưởng trường TH Đình Tiên Hoàng thông báo kết quả kiểm tra tổ 5 như sau:

1. Khái quát chung

- Tổ 5 có 12 lớp với 401 học sinh.
- Tổ có 15 GV, trong đó có 14 đ/c nữ, 01 đ/c nam. 01 đ/c tham gia giảng dạy lớp Nhà thờ.
- 15/15 đ/c có trình độ đạt chuẩn trở lên, trong đó 05 đ/c trình độ Thạc sĩ.

2. Kết quả kiểm tra, xác minh

*** Ưu điểm:**

- Hồ sơ chuyên môn của tổ đầy đủ; trình bày, sắp xếp khoa học. Tổ chuyên môn xây dựng và triển khai đầy đủ, kịp thời các kế hoạch, phân công nhiệm vụ và các nội dung thực hiện nhiệm vụ năm học.
- Đa số hồ sơ của GV trình bày cẩn thận, khoa học, đẹp mắt.
- Sổ chủ nhiệm cập nhật đầy đủ và kịp thời các thông tin của học sinh. Kế hoạch tháng đã đề ra các biện pháp thực hiện phù hợp với nội dung kế hoạch.
- Sinh hoạt chuyên môn nghiêm túc, đầy đủ nội dung. Thực hiện SHCM theo NCBH hiệu quả.
- Đa số các thành viên trong tổ ý thức cao trong việc tự học, tự bồi dưỡng và lưu trữ cẩn thận sổ sách, tích cực dự giờ.
- Kế hoạch bài dạy thực hiện theo CV 2345/BGDĐT, thể hiện rõ hoạt động của GV – HS.
- GV tổ chức các hoạt động dạy học đổi mới phương pháp, khai thác hiệu quả các thiết bị dạy học số và phần mềm trong phòng học thông minh.
- Tổ trưởng thể hiện rõ vai trò và chỉ đạo chuyên môn kịp thời.
- Các lớp học nề nếp, các hoạt động dạy học hợp lí. GV thực hiện đúng quy

chế chuyên môn.

*** Tồn tại:**

- Kế hoạch bài dạy của GV còn lỗi văn bản, đồ dùng dạy học còn ghi: Giáo án
- Sổ chủ nhiệm còn 1 vài GV ghi chưa rõ nội dung và biện pháp ở kế hoạch tháng.

3. Kết luận về những nội dung đã kiểm tra

100% GV tổ 5 thực hiện đúng quy chế chuyên môn.

4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng

Không

5. Kiến nghị các biện pháp xử lý

- Kế hoạch tháng trong Sổ Chủ nhiệm cần ghi rõ nội dung và biện pháp.
- Kế hoạch bài dạy cần đảm bảo thể thức văn bản, phân bố thời gian cho các hoạt động, ghi tên đồ dùng dạy học cho hợp lí.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Các thành viên Đoàn KTNB;
- Lưu: hồ sơ KTNB, tổ CM

HIỆU TRƯỞNG

Đoàn Thị Thu Hằng

