

Thủy Nguyên, ngày 04 tháng 04 năm 2026

BIÊN BẢN TỔNG HỢP KẾT QUẢ KIỂM TRA
Việc thực hiện trách nhiệm quản lí của Hiệu trưởng đối với chất lượng, hiệu quả công việc được giao năm học 2025 - 2026.

* **Thời gian kiểm tra:** Từ ngày 26/3/2026 đến hết ngày 04/4/2026

* **Địa điểm kiểm tra:** Tại trường trường THCS Dương Quan

* **Thành phần tham gia:**

1. Đ/c Phạm Hồng Hải - Hiệu trưởng - Trưởng ban.
2. Các thành viên Ban KTNB (theo Quyết định số 11)

I. NỘI DUNG

1. Kiểm tra công tác chỉ đạo, quản lí của Hiệu trưởng về công tác chuyên môn (thông qua việc ban hành các văn bản chỉ đạo theo nhiệm vụ năm học, việc lưu hồ sơ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn; qua theo dõi, đánh giá việc thực hiện nề nếp chuyên môn hàng ngày; qua kết quả đánh giá ngoài về chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo; Phòng Giáo dục và Đào tạo (nếu có) đối với nhà trường, giáo viên...)

1.1. Về việc ban hành các văn bản chỉ đạo chuyên môn, công tác phân công chuyên môn:

* *Ưu điểm:*

- Ban giám hiệu đã chủ động, tích cực, sáng tạo, kịp thời ban hành các văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, bám sát vào văn bản chỉ đạo của Bộ, Sở và Phòng Giáo dục Đào tạo, tập trung sâu vào các lĩnh vực chuyên môn như:

+ Chỉ đạo thực hiện chương trình giáo dục;
+ Xây dựng kế hoạch giáo dục, kế hoạch dạy học, kế hoạch bài bài dạy;
+ Công tác triển khai các hoạt động chuyên môn: Chủ đề dạy học; nghiên cứu KHKT; công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, học sinh yếu kém; công tác dạy thêm học thêm, công tác hồ sơ chuyên môn;

- Các văn bản chỉ đạo thực hiện Chương trình GDPT 2018 được Ban giám hiệu nghiên cứu nghiêm túc và cụ thể hóa thành kế hoạch triển khai thực hiện theo yêu cầu, đảm bảo linh hoạt, sáng tạo, hiệu quả.

- Thực hiện công tác phân công chuyên môn cơ bản đáp ứng yêu cầu, nhất là đối với các môn học KHTN, Lịch sử và Địa lý, hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp.

- Văn bản chỉ đạo về công tác kiểm tra, đánh giá thường xuyên, giữa kỳ, cuối kỳ theo quy định của Thông tư 22 được triển khai tương đối kịp thời nghiêm túc, hiệu quả.

- Nhà trường đã xây dựng được kế hoạch điều chỉnh chương trình thực hiện học 05 ngày/tuần (sau khi Thông tư 29 có hiệu lực thi hành) để CBGV và HS nghỉ thứ 7.

- Nhà trường đã xây dựng được kế hoạch ôn thi vào lớp 10 THPT cho học sinh lớp 9 có đơn đăng ký và có sự đồng ý của cha mẹ học sinh, với thời lượng 06 tiết/tuần, chia đều cho 03 môn: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh theo đúng quy định, bám sát thực tiễn nhà trường.

- Tổ nhóm xây dựng kế hoạch trợ vấn, hỗ trợ cho giáo viên của tổ dự thi giáo viên dạy giỏi TP. Thủy Nguyên đạt kết quả tốt.

** Nhược điểm:*

- Một số vấn đề mới về công tác chuyên môn, việc triển khai chỉ đạo và thực hiện còn gặp những khó khăn, vướng mắc, nhất việc xây dựng ma trận đặc tả đề theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Văn bản số 7991/BGDĐT-GDTrH về việc thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với cấp THCS, THPT.

- Do sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ chuyên môn, giáo viên không sử dụng giáo án in giấy truyền thống. Quá trình đưa kế hoạch bài dạy, phê duyệt kế hoạch bài dạy của giáo viên còn chưa kiểm soát được chất lượng hồ sơ, KHBD một cách hiệu quả.

- Việc bố trí, phân công chuyên môn các môn học và nội dung, hoạt động giáo dục như: KHTN, Giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp còn gặp khó khăn, vướng mắc đó liên quan đến việc cân đối ...

- 1.2. Về việc triển khai các nội dung chỉ đạo của BGH ở các tổ chuyên môn:

** Ưu điểm:*

- Việc chỉ đạo của Ban giám hiệu đối với tổ chuyên môn, giáo viên đã bám sát vào các văn bản chỉ đạo của các cấp như: Điều lệ trường trung học, văn bản chỉ đạo chuyên môn của Sở Giáo dục Đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của tổ chuyên môn cũng như phù hợp với năng lực đội ngũ hiện có của các tổ chuyên môn..

- Việc chỉ đạo các chuyên đề sinh hoạt chuyên môn của tổ: Có trọng tâm, trọng điểm, chú trọng vào các nhiệm vụ mới, khó và trọng tâm của năm học.

** Nhược điểm:*

- Một số nội dung chỉ đạo của Ban giám hiệu với tổ chuyên môn việc thực hiện còn thụ động, hiệu quả chưa cao như: Chất lượng sinh hoạt một số chuyên đề chuyên môn; công tác kiểm tra, đánh giá còn chưa thật sự linh hoạt, đổi mới; việc xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục, các chủ đề dạy học còn khá lúng túng, chất lượng chưa cao.

1.3. Đánh giá chung về công tác chỉ đạo chuyên môn của Hiệu trưởng (Ban giám hiệu):

** Ưu điểm:*

- Ban giám hiệu nắm bắt được yêu cầu đổi mới, luôn chủ động, sáng tạo, linh hoạt và chỉ đạo có trọng tâm, trọng điểm và chiều sâu về chuyên môn.

- Chất lượng của một số hoạt động chuyên môn trọng tâm (tới thời điểm kiểm tra) đã đạt được những thành tích đáng khích lệ:

+ *Đối với công tác học sinh giỏi:* Lần đầu tiên học sinh dự thi học sinh giỏi cấp thành phố theo mô hình chính quyền địa phương 2 cấp. Kết quả chung đạt **07** giải: **03** học sinh đạt giải HSGTP: 01 giải ba (GDGD 9), 02 giải KK (Tiếng Anh 9, Ngữ văn 9); **02** học sinh đạt giải Toán và KHTN bằng tiếng anh: 01 giải nhì và 01 giải ba; **02** giải Olympic Hoá học 8: 01 giải ba và 01 giải khuyến khích.

+ *Đối với công tác thi Giáo viên giỏi:* Có **02** đ/c giáo viên được công nhận Giáo viên dạy giỏi cấp thành phố: Môn Tiếng Anh (đ/c Bùi Thị Thùy Dương); môn Toán (đ/c Trần Thị Hải Chi).

- Nề nếp dạy và học cũng như các hoạt động chuyên môn được duy trì ổn định.

- Việc xây dựng ma trận đề kiểm tra theo chương trình GDPT 2018, nhất là việc xây dựng ma trận đặc tả đề theo hướng dẫn tại công văn 7991 của Bộ Giáo dục và Đào tạo bước đầu đã có hiệu quả trong việc thiết kế được các đề kiểm tra, đánh giá học sinh phù hợp và sát với năng lực học sinh.

** Hạn chế cần khắc phục:*

- Đối với công tác chỉ đạo hoạt động chuyên môn của tổ: Tập trung chỉ đạo quyết liệt, cụ thể hơn nữa, tránh tình trạng thụ động, hiệu quả chưa cao, nhất là các nội dung: Chất lượng sinh hoạt một số chuyên đề chuyên môn; công tác kiểm tra, đánh giá; việc xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục, các chủ đề dạy dạy học

- Đối với công tác chỉ đạo hoạt động chuyên môn của giáo viên: Cần chỉ đạo tổ chuyên môn 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.

- Việc ra ma trận đề theo hướng dẫn tại Công văn 7991 ở một số môn còn lúng túng, chưa đạt hiệu quả cao.

(có báo cáo kết quả kiểm tra chuyên môn chi tiết kèm theo biên bản này)

2. Kiểm tra công tác quản lí hành chính, tài chính, tài sản, duy tu, sửa chữa CSVC, trang thiết bị dạy học, việc thực hiện chế độ, chính sách đối với giáo viên, nhân viên. (thông qua hồ sơ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; qua theo dõi, đánh giá việc thực hiện hàng ngày; qua tham vấn ý kiến của các tổ chức, bộ phận có liên quan trong nhà trường như Chi bộ, Ban giám hiệu, tổ chuyên môn; qua kết quả đánh giá ngoài về công tác tài chính của các cơ quan có thẩm quyền...)

** Ưu điểm:*

- Về công tác quản lí hành chính: Được chỉ đạo thực hiện khoa học, hợp lý, hiệu quả theo tình hình thực tế về đội ngũ: Có quyết định phân công nhiệm vụ Tổ Văn phòng, nhân viên tổ Văn phòng theo nguyên tắc rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm.

Công tác trực nề nếp dạy và học, nề nếp hành chính nhà trường thực hiện bài bản, có lịch trực ban cụ thể (do BGH và tổ trưởng tổ Văn phòng phân công), phân công rõ trách nhiệm của từng người. Công tác xây dựng hồ sơ quản lý hành chính được thực hiện khá phù hợp với tình hình thực tế, có sự điều chỉnh linh hoạt theo yêu cầu của nhiệm vụ; công tác vệ sinh trường lớp, công tác phòng cháy chữa cháy, công tác xây dựng mô hình **Trường học không ma túy**; mô hình Học sinh với **phòng trào Bình dân học vụ số**... công tác tổ chức các hội nghị, hội thảo, các chuyên đề hoạt động ngoại khóa trong nhà trường...

- *Về công tác quản lý tài chính, tài sản*...: Công tác này được Hiệu trưởng chỉ đạo cán bộ chuyên môn (kế toán) thực hiện khoa học, bài bản, bám sát vào yêu cầu quản lý về công tác tài chính, tài sản trong trường học.

+ Đối với công tác quản lý tài chính: Thiết lập đầy đủ các hồ sơ, văn bản theo quy định (*có sổ hợp Chi ủy, BGH, biên bản các hội nghị; kế hoạch về sử dụng tài chính, tài sản; quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công*...). Các hồ sơ thu chi tài chính đều bám sát các văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền, đảm bảo đầy đủ quy trình về công khai, minh bạch các khoản thu, chi. Các loại quỹ thu, chi được hạch toán cụ thể, kịp thời, rõ ràng, đúng mục đích của quỹ. Trong quá trình tổ chức thực hiện không phát sinh thắc mắc, khiếu nại, tố cáo. **Các nội dung về công khai tài chính được thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư 09 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về công khai trong các cơ sở giáo dục. Nhà trường đã thiết lập riêng chuyên mục Công khai theo Thông tư 09 trên Cổng TTĐT của trường để việc công khai được thực hiện tốt.**

+ Đối với công tác quản lý tài sản bao gồm cả trang thiết bị dạy học: Thiết lập đầy đủ các hồ sơ, văn bản theo quy định. Các hồ sơ quản lý đều bám sát các văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền, đảm bảo đầy đủ quy trình các bước về sửa chữa, mua sắm tài sản, đảm bảo yêu cầu về công khai, minh bạch các loại tài sản. Trước khi tiến hành mua sắm, sửa chữa tài sản, Hiệu trưởng đều chỉ đạo thực hiện quy trình: *Lấy ý kiến đề xuất của các tổ chức, bộ phận, cá nhân có liên quan trong trường về nhu cầu; thực hiện việc kiểm tra, xác minh nhu cầu mua sắm, sửa chữa; triển khai lựa chọn các đơn vị cung cấp tài sản theo các hình thức mua sắm, sửa chữa phù hợp với quy định hiện hành; lập biên bản bàn giao tài sản cho các đối tượng thụ hưởng trực tiếp quản lý, sử dụng, phát huy tính hiệu quả của tài sản.* Trong quá trình tổ chức thực hiện không phát sinh thắc mắc, khiếu nại, tố cáo.

- *Về công tác thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức:*

Nội dung này được Hiệu trưởng quan tâm, chỉ đạo thực hiện tốt, hiệu quả, tạo được sự đồng thuận cao trong tập thể cán bộ, viên chức nhà trường. Các chế độ, chính sách được chỉ đạo thực hiện thường xuyên, hiệu quả như: Tiền lương và các khoản phụ cấp; BHXH cho người lao động; chế độ cho lao động hợp đồng (*Hợp đồng đối với bảo vệ, lao công, phục vụ; hợp đồng 111 đối với giáo viên*); chế độ thanh toán dạy vượt giờ,

chế độ đối với giáo viên thể dục; chế độ khen thưởng đối với học sinh, cán bộ giáo viên; chế độ công tác phí, văn phòng phẩm...; công tác chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh; chi trả tiền hỗ trợ học phí theo Nghị quyết 54 của HĐND thành phố được chỉ đạo thực hiện nghiêm túc, kịp thời, đúng đối tượng; có đầy đủ hồ sơ quản lý theo quy định. Các nội dung trên được chỉ đạo thực hiện kịp thời, công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đảm bảo tối đa quyền lợi chính đáng cho người lao động, học sinh thuộc đối tượng thụ hưởng. Do đó, tính tới thời điểm kiểm tra, công tác này đều được Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện tốt, hiệu quả, nhận được sự đánh giá cao của tập thể và các cá nhân. Vì vậy, không phát sinh đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của cán bộ, viên chức cũng như của cha mẹ học sinh.

*** Nhược điểm:**

- Do nguồn ngân sách cấp chi mua sắm tài sản còn rất hạn chế; nhà trường chỉ thu những khoản thu theo quy định; không phát sinh thêm khoản thu, mức thu ở từng khoản thu cũng được cân nhắc ở mức thấp nhất; thực hiện miễn giảm đầy đủ các khoản thu cho các đối tượng học sinh chính sách... nên nguồn lực tài chính của trường cũng còn có những khó khăn, hạn chế nhất định trong việc đầu tư trang thiết bị dạy học hiện đại, đồng bộ.

- Theo kế hoạch UBND phường giao quý 4 năm 2026, nhà trường đề nghị kiểm tra, công nhận đạt trường chuẩn quốc gia mức độ 2 trong bối cảnh trang thiết bị, đồ dùng dạy học còn nhiều thiếu thốn, chưa đáp ứng tốt nên đặt ra cho công tác đầu tư CSVC nhà trường còn nhiều việc phải làm, đề xuất trong thời gian tới.

*** Đánh giá chung:**

Công tác quản lý tài chính, tài sản, mua sắm, sửa chữa trang thiết bị dạy học; công tác thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, viên chức và học sinh được nhà trường và Hiệu trưởng thực hiện nghiêm túc, trách nhiệm, kịp thời, công khai, công bằng, minh bạch, đúng đối tượng nên có hiệu quả tốt trong việc thúc đẩy phong trào thi đua của đơn vị, tạo được môi trường giáo dục dân chủ, đoàn kết trong nhà trường.

3. Kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm quản lý của Hiệu trưởng đối với công tác quản lý của Hiệu trưởng về lĩnh vực: Việc thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường; thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động trong ngành giáo dục; công tác công khai; công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, tránh lãng phí.

*** Ưu điểm:**

- Về thực hiện quy chế dân chủ: **Khi thực hiện hoạt động theo mô hình chính quyền địa phương hai cấp, kết thúc hoạt động của công đoàn cơ sở, hội đồng trường; Hiệu trưởng và Ban giám hiệu xây dựng các quy chế, tổ chức lấy ý kiến của cấp ủy, chi bộ và toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động và phổ biến Quy chế dân chủ trong**

nhà trường đến tất cả cán bộ, viên chức và người lao động. Mọi đề xuất, kiến nghị và thắc mắc của cán bộ, viên chức đều được lắng nghe, giải quyết thấu tình đạt lý.

Khi triển khai các công việc, nhất là các công việc quan trọng như: Kế hoạch năm học, xây dựng các chỉ tiêu lớn của năm học; quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế quản lý tài sản công... đều được Hiệu trưởng triển khai lấy ý kiến đóng góp công khai, dân chủ, rộng rãi. Các quyết định quan trọng của nhà trường đều dựa trên cơ sở phân tích phù hợp với tình hình thực tế nhà trường, điểm mạnh, yếu và năng lực, hạn chế của cán bộ, viên chức đảm bảo phù hợp và hiệu quả nhất. Vì vậy, trong nhiều năm liên tục và tính tới thời điểm kiểm tra, nhà trường không để xảy ra tình trạng mất dân chủ, mất đoàn kết trong nội bộ nhà trường.

- Về thực hiện các cuộc vận động, phong trào thi đua: Hiệu trưởng luôn quan tâm, chỉ đạo sát sao; luôn biết lựa chọn những cuộc vận động, phong trào thi đua thiết thực, ý nghĩa và quan trọng để triển khai phát động đến toàn trường.

Việc triển khai, đánh giá, bình xét các danh hiệu thi đua cũng luôn được thực hiện công khai, công bằng, khách quan, ghi nhận được hết nỗ lực thi đua của tập thể và cá nhân có thành tích cao, có nhiều đóng góp cho đơn vị. Cá nhân đồng chí Hiệu trưởng cũng luôn lấy giáo viên (người lao động trực tiếp) để làm trung tâm của hoạt động thi đua, khen thưởng, không có tư tưởng và hành vi vụ lợi cá nhân về thi đua, khen thưởng.

- Về thực hiện công tác công khai và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực: Công tác này được Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch triển khai nghiêm túc ngay từ đầu năm học, được quán triệt tới tất cả cán bộ, viên chức nhà trường. Nhà trường đã thực hiện cam kết công khai về chất lượng giáo dục, về đội ngũ, về CSVC, về tài chính, nhất là các khoản thu chi; thiết lập đầy đủ các loại hồ sơ, thực hiện các bước theo quy định. Do vậy, tính tới thời điểm kiểm tra, nhà trường đã làm tốt công tác này, tạo được niềm tin cho tập thể cán bộ viên chức nhà trường, phụ huynh học sinh và lãnh đạo địa phương.

** Hạn chế cần khắc phục:*

- Một bộ phận viên chức chưa có động lực, chưa có nhiều giải pháp, sáng kiến để đẩy mạnh hơn nữa phong trào thi đua trong đơn vị cần tiếp tục làm tốt hơn nữa công tác tuyên truyền, vận động trong thời gian tới.

- Việc thực hiện quy chế dân chủ cần gắn chặt hơn nữa với việc thực hiện kỷ cương, kỷ luật và nề nếp hơn nữa, để nhà trường ngày càng phát triển, kỷ cương, đáp ứng yêu cầu trường ra trường, lớp ra lớp, thầy ra thầy, trò ra trò.

4. Công tác chuyển đổi số trong quản lý và tổ chức hoạt động dạy học, kiểm tra, đánh giá.

**Ưu điểm:*

Ban giám hiệu đã xây dựng khá đầy đủ, bài bản hồ sơ về công tác chuyển đổi số: Có quyết định thành lập tổ công tác CDS, quy chế quản lý CSDL ngành giáo dục, quy

chế quản lý học bạ điện tử; kế hoạch dạy học trực tuyến, biên bản bàn giao tài khoản cho các cá nhân...

Triển khai nhiều ứng dụng, phần mềm trong công tác quản lý, điều hành: Phần mềm quản lý CBCCV, quản lý hồ sơ chuyên môn, phần mềm quản lý tài chính, tài sản; phần mềm thanh toán không dùng tiền mặt và nhiều ứng dụng trong đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá, ứng dụng AI vào đổi mới phương pháp dạy học, KTĐG học sinh...

Đặc biệt, nhà trường đã xây dựng, khai thác và sử dụng rất hiệu quả Cổng TTĐT nhà trường, tại địa chỉ **thcsduongquan.haiphong.edu.vn** (trong đó có chuyên mục *Chuyên đổi số*) để thường xuyên cập nhật, lan tỏa các hoạt động của nhà trường.

* Nhược điểm:

Hạ tầng số, thiết bị số của nhà trường hiện có so với yêu cầu còn rất hạn chế nên việc đồng bộ các hoạt động theo yêu cầu CDS còn chậm và chưa đồng đều ở một số lĩnh vực công việc nên hiệu quả tổng thể của các hoạt động giáo dục chưa đạt như mục tiêu đề ra. Phòng học thông minh đã có 01 phòng nhưng chưa đủ thiết bị nên chưa đưa vào sử dụng được trong năm học này.

(có báo cáo kết quả kiểm tra chuyên môn chi tiết kèm theo biên bản này)

* **Đánh giá chung:**

Tính tới thời điểm kiểm tra, việc thực hiện trách nhiệm quản lý của Hiệu trưởng đối với chất lượng, hiệu quả công việc được giao, năm học 2025 - 2026 cơ bản đã được Hiệu trưởng, Ban giám hiệu và các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện tốt. Qua đó, nhà trường tiếp tục giữ được sự ổn định, nề nếp, kỷ cương.

5. Kết luận chung:

- Tính tới thời điểm kiểm tra, các hoạt động của giáo viên, nhân viên và các tổ chức, bộ phận khác của nhà trường, các tổ nhóm chuyên môn hoạt động theo đúng kế hoạch.

- Chất lượng, hiệu quả các công việc được giao theo vị trí việc làm và theo quyết định phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng năm học 2025 - 2026 (đến thời điểm kiểm tra) được thực hiện tốt, đảm bảo tiến độ và yêu cầu.

- Việc thực hiện quy chế chuyên môn, quy chế làm việc được đảm bảo tốt, không có tổ chức, cá nhân vi phạm đến mức phải kỷ luật.

- Thái độ làm việc, sự phối hợp, tinh thần đoàn kết, chia sẻ giữa các tổ chức, cá nhân trong trường thực hiện tốt, tạo được sự đồng thuận, nhất trí cao. Tập thể đoàn kết, gắn bó, có ý thức xây dựng tập thể nhà trường phát triển.

Tuy vậy, vẫn còn một số hạn chế cần khắc phục: Việc bố trí phân công lao động, xếp thời khóa biểu để thực hiện dạy môn KHTN, môn Lịch sử và Địa lí; nội dung Giáo dục địa phương; Hoạt động giáo dục trải nghiệm, hướng nghiệp còn gặp khó khăn về công tác xếp thời khóa biểu, phân công chuyên môn và định mức lao động của giáo

viên. Chất lượng tay nghề của giáo viên ở một số cá nhân (*khả năng xây dựng kế hoạch giáo dục cá nhân, kế hoạch bài dạy theo hướng đổi mới; khả năng vận dụng linh hoạt, sáng tạo các hình thức kiểm tra, đánh giá học sinh theo quy định của Thông tư 22 (mã trận đặc tả) còn lúng túng, chưa chủ động, hiệu quả*). Kỹ năng quản lý học sinh, quản lý và tổ chức các giờ dạy của một số giáo viên còn hạn chế làm cho các giờ học hiệu quả không cao cần tiếp tục được rút kinh nghiệm, chấn chỉnh trong thời gian tới.

THƯ KÝ

(đã ký)

Nguyễn Thị Kim Thanh

TRƯỞNG BAN KIỂM TRA

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký và đóng dấu)

Phạm Hồng Hải