

Số: 08/TB-THPTNK

Vĩnh Bảo, ngày 09 tháng 3 năm 2023

THÔNG BÁO
Kết quả kiểm tra hồ sơ sổ sách, quy chế chuyên môn đợt 3
Năm học 2022-2023

Thực hiện Kế hoạch số 03/KH-THPTNK ngày 03 tháng 02 năm 2023; Kế hoạch số 04/KH-THPTNK ngày 03 tháng 02 năm 2023; Quyết định số 14/QĐ-THPTNK ngày 25 tháng 02 năm 2023 của Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Khuyến về việc kiểm tra hồ sơ chuyên môn HKII năm học 2022-2023.

Tổ kiểm tra đã tiến hành kiểm tra các nội dung theo Quyết định số 14/QĐ-THPTNK ngày 25 tháng 02 năm 2023 của Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Khuyến. Kết quả kiểm tra cụ thể như sau:

I. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

- Thời gian kiểm tra: Từ ngày 27/02/2023 đến 02/03/2023.
- Địa điểm: Tại trường THPT Nguyễn Khuyến

II. THÀNH PHẦN TỔ KIỂM TRA

1. Ông Hà Đức Huy - Phó Hiệu trưởng - Trưởng đoàn.
2. Ông Hoàng Roãn Tuấn - Thư ký HĐSP - Thư ký
3. Bà Trần Thị Ngoan - TTND - Ủy viên.
4. Ông Phạm Bá Thịnh - TTCM - Ủy viên.
5. Ông Phạm Trung Kiên - TPCM - Ủy viên.
6. Bà Đỗ Thị Châu - TTCM - Thành viên.
7. Bà Phạm Thị Hồng Diên - TPCM - Ủy viên.
8. Bà Quách Thị Hồi - TTCM - Thành viên.
10. Bà Trần Thị Huế - TPCM - Ủy viên.
11. Ông Nguyễn Mạnh Hoàng - TTCM - Thành viên.
12. Bà Tạ Thị Nhâm - TTCM - Ủy viên.
13. Bà Cao Thị Giang - TPCM - Ủy viên.
14. Ông Vũ Văn Thắng - TPCM - Ủy viên.
15. Ông Vũ Quốc Mạnh - TPCM - Phụ trách Hệ thống CSDL ngành giáo dục Hải Phòng của nhà trường.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Đối với tổ trưởng chuyên môn

- Các văn bản chỉ đạo của ngành, của trường trong HKII năm học 2022-2023.

- Sổ ghi chép của tổ trưởng và biên bản họp tổ/nhóm chuyên môn (đối với tổ ghép, nhóm trưởng nộp biên ghi chép nội dung sinh hoạt của nhóm chuyên môn về tổ trưởng để phục vụ công tác kiểm tra).

- Kế hoạch của tổ, nhóm chuyên môn (Kế hoạch giáo dục của tổ/nhóm có điều chỉnh chương trình trong HKII; kế hoạch dạy thêm và ôn thi tốt nghiệp).

- Hồ sơ lựa chọn SGK năm học 2023-2024.

- Hồ sơ dạy học theo chủ đề bài học, chủ đề liên môn, dạy học Stem (tổ/nhóm) tại thời điểm kiểm tra.

2. Đối với giáo viên

- Sổ theo dõi và đánh giá học sinh trong HKII.

- Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm).

- Chương trình, tài liệu, kế hoạch bài dạy tăng cường.

- Việc phê sổ đầu bài các lớp giảng dạy.

- Kế hoạch bài dạy chính khóa, tự chọn, hoạt động NGLL-HN (Khối 11,12) và hoạt động giáo dục Trải nghiệm – Hướng nghiệp (Khối 10) trên CSDL ngành.

- Cơ sở điểm theo quy định tại thời điểm kiểm tra trên CSDL ngành.

- Việc điểm danh học sinh trên CSDL ngành đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm.

- Kế hoạch, tài liệu ôn thi tốt nghiệp THPT năm 2023 HKII (giai đoạn 2).

IV. KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Kiểm tra các hoạt động tổ chuyên môn

- Các tổ nhóm chuyên môn đã thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận, triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo chuyên môn của ngành tới cán bộ giáo viên.

- Việc rà soát chương trình, xây dựng chương trình nhà trường đối với môn học và kế hoạch giáo dục của tổ bộ môn được thực hiện nghiêm túc.

- Duy trì thường xuyên các buổi sinh hoạt chuyên môn theo quy định. Các buổi sinh hoạt chuyên môn đã chú trọng tới việc đổi mới nội dung sinh hoạt theo hướng nghiên cứu bài học.

2. Kiểm tra hồ sơ sổ sách của giáo viên đơn vị tổ

- 100% giáo viên có đủ hồ sơ sổ sách theo quy định.

- Các loại hồ sơ sổ sách ghi chép đầy đủ, bảo quản cẩn thận, sạch, đẹp.

3. Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn và hoạt động sư phạm nhà giáo tháng 02/2023, năm học 2022-2023.

- 100% giáo viên thực hiện nghiêm túc nề nếp ra vào lớp theo quy định.

- 100% giáo viên soạn kế hoạch bài dạy đảm bảo đúng quy định chuyên môn.

- Việc nộp kế hoạch bài dạy trên phần mềm quản lý chuyên môn đảm bảo đúng, đủ, kịp thời.

- Công tác kiểm tra đánh giá thường xuyên đảm bảo đúng tiến độ quy định của chuyên môn.

- Việc vào điểm trong sổ theo dõi và đánh giá học sinh ở một số giáo viên còn sai sót, sửa chưa đúng quy định.

4. Kiểm tra việc phê sổ đầu bài

- Các giáo viên cơ bản thực hiện nghiêm túc việc ghi thông tin bài dạy, tiết theo phân phối chương trình và nhận xét đánh giá tiết dạy.

- Một số giáo viên chưa nhận xét, đánh giá và ký xác nhận giờ dạy cụ thể: Đ/c Nguyễn Thị Hằng lớp B7 (Sáng 13/02), Đoàn Thị Trang 11B4 (Sáng 03/2), Nguyễn Thị Hồng Phương 12A6 (Chiều 28/02)

5. Kiểm tra việc nhập và cập nhật dữ liệu Hồ sơ học sinh

- 100% GVCN đã hoàn thiện việc đưa thông tin học sinh của lớp chủ nhiệm lên hệ thống.

- Đến thời điểm hiện tại GVCN đã hoàn thiện thông tin của học sinh trong các mục như Học sinh biết bơi, học sinh có bệnh về mắt, học sinh diện chính sách, thông tin tiêm phòng vắc xin phòng Covid,... (Có bảng tổng hợp số liệu kèm theo).

- Tuy nhiên vẫn còn 03 trường hợp thông tin của học sinh trên CSDL ngành chưa trùng khớp với thông tin với CSDLQG về Dân cư vì vậy chưa xác thực, đồng bộ số định danh cá nhân học sinh với CSDLQG về Dân cư (B6 và B7).

6. Kiểm tra việc vào điểm sổ điểm điện tử của các giáo viên bộ môn

- Giáo viên bộ môn đã thực hiện việc vào điểm trên Hệ thống CSDL ngành giáo dục Hải Phòng của nhà trường nghiêm túc, đúng quy chế, quy định.

- Về tiến độ vào điểm theo quy định: Đại đa số giáo viên bộ môn đã vào đủ số lượng điểm.

- Vẫn còn một số giáo viên chưa vào điểm ĐGtx (Có bảng tổng hợp số liệu kèm theo). Cụ thể:

+ Điểm ĐGtx (Điểm đánh giá thường xuyên):

Đồng chí Nguyễn Thị Hằng – Giáo viên môn Tiếng Anh (toàn bộ các điểm ĐGtx số 1 của các lớp dạy); Đồng chí Phạm Trung Kiên – Giáo viên môn Toán (toàn bộ các điểm ĐGtx số 1 của các lớp dạy); Đồng chí Phạm Thị Lý - Giáo viên môn Lịch sử (ĐGtx số 1 các lớp C9, C10, B2, B4, B7, B8); Đồng chí Tạ Thị Nhâm - Giáo viên môn Vật lý (ĐGtx số 1 lớp A1); Đồng chí Nguyễn Thị Nhung – Giáo viên môn Tiếng Anh (ĐGtx số 1 các lớp B4, B6, A1); Đồng chí Nguyễn Thị Hồng Phương - Giáo viên môn Tiếng Anh (ĐGtx số 1 lớp A6); Đồng chí Vũ Thị Thêm - Giáo viên môn Tiếng Anh (ĐGtx số 1 lớp C5); Đồng chí Phạm Thị Xuyên - Giáo viên môn Toán (ĐGtx số 1 các lớp A4, B5); Đồng chí Trần Công Vũ - Giáo viên môn GDQP (ĐGtx số 1, 2 lớp A7).

- Không có giáo viên bộ môn phải xóa, sửa điểm.

7. Kiểm tra việc kiểm danh học sinh của giáo viên chủ nhiệm

Các GVCN đã tiến hành việc kiểm danh học sinh nghỉ học theo từng tháng.

8. Kế hoạch, tài liệu ôn thi tốt nghiệp THPT năm 2023 HKII (giai đoạn 2)

Các tổ nhóm và giáo viên ôn thi tốt nghiệp THPT năm 2023 đã xây dựng kế hoạch, tài liệu ôn thi.

V. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Kết luận

- Các tổ chuyên môn thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận, triển khai và thực hiện các chỉ đạo chuyên môn trong năm học 2022-2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng và Hiệu trưởng nhà trường.

- 100% giáo viên thực hiện tốt quy chế chuyên môn theo quy định.

- Việc nhập thông tin cá nhân học sinh, kiểm danh học sinh nghỉ học các buổi và vào điểm trên Hệ thống CSDL ngành giáo dục Hải Phòng của nhà trường được thực hiện tương đối đầy đủ, nghiêm túc, đúng quy định.

- Tuy nhiên vẫn còn một số giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm kiểm danh học sinh nghỉ học ở các buổi học và vào điểm chưa đúng tiến độ theo quy định.

- Vẫn còn một số giáo viên bộ môn thực hiện việc vào điểm ĐGtx và ĐGgk chưa đúng thời gian quy định.

- Một số GVCN các lớp chưa cập nhật hoặc cập nhật còn thiếu các mũi tiêm Vaccin phòng Covid của học sinh trên hệ thống CSDL.

- Một số thông tin của học sinh trên CSDL chưa trùng khớp với thông tin CSDLQG về Dân cư

2. Kiến nghị

a) Đối với giáo viên

*** Đối với GVCN:**

- Đề nghị các đồng chí GVCN cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin các nhân học sinh của lớp chủ nhiệm. Đặc biệt đối với những học sinh chưa trùng khớp với thông tin CSDLQG về Dân cư.

- Kiểm danh học sinh lớp chủ nhiệm kịp thời đúng quy định.

- Cập nhật đầy đủ thông tin các mũi tiêm Vaccin phòng Covid của học sinh trên hệ thống CSDL.

*** Đối với GVBM:**

- Thực hiện việc vào điểm đúng thời gian quy định theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (Đối với lớp 12+11), Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (Đối

với lớp 10) và Quyết định số 1323/QĐ-SGD&ĐT ngày 22/09/2020 của Sở GD&ĐT Hải Phòng về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Sổ điểm điện tử, Học bạ điện tử trên Hệ thống CSDL ngành GD&ĐT Hải Phòng.

- Thực hiện việc sửa điểm trong sổ theo dõi và đánh giá học sinh phải đúng quy định. Trường hợp vào sai trên hệ thống CSDL phải báo cáo BGH và thực hiện quy trình sửa chữa đúng quy chế.

b) Đối với Tổ trưởng chuyên môn

- Triển khai đầy các văn bản chỉ đạo của ngành và nhà trường tới giáo viên đơn vị tổ nghiên cứu và thực hiện.

- Thường xuyên nhắc nhở, đôn đốc, kiểm tra việc cập nhật thông tin, kiểm danh, vào điểm trong sổ theo dõi đánh giá học sinh và trên hệ thống CSDL ngành của các GV tổ mình.

- Có giải pháp hỗ trợ kịp thời về chuyên môn và kỹ thuật khi GV có yêu cầu.

c) Đối với Hiệu trưởng

- Thường xuyên quán triệt các giáo viên trong việc thực hiện cập nhật thông tin, kiểm danh, vào điểm trên hệ thống của các giáo viên nhà trường.

- Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ, kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn theo quy định hiện hành.

- Có những biện pháp kích thích, động viên, khen thưởng, nhắc nhở và hình thức xử lý kịp thời những trường hợp giáo viên chưa thực hiện nghiêm túc theo quy định.

Nơi nhận:

- BGH nhà trường;
- Tổ chuyên môn;
- Đăng Website;
- Lưu: VT.



Phạm Huy Hùng

