

Số: 205/BC- THCS

Đông Phương Yên, ngày 24 tháng 10 năm 2024

## BÁO CÁO

Công tác kiểm tra nội bộ đợt 1 - tháng 09,10/2024 năm học 2024-2025

### I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

#### 1. Thuận lợi:

Nhà trường có đầy đủ các văn bản hướng dẫn của ngành, cấp trên về công tác kiểm tra nội bộ tại đơn vị.

Đội ngũ cán bộ giáo viên nhiệt tình, một số đồng chí tích lũy được nhiều kinh nghiệm trong giảng dạy, có sự kết hợp chặt chẽ và thống nhất giữa các bộ phận và tổ chuyên môn trong công tác kiểm tra.

Được sự quan tâm, chỉ đạo kịp thời của lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo;

#### 2. Khó khăn:

Đội ngũ chất lượng chưa đồng đều

Cơ sở vật chất thiết bị phục vụ giảng dạy chương trình giáo dục phổ thông 2018 chưa được đầy đủ.

### II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG THANH KIỂM TRA

#### 1. Nội dung kiểm tra

- Công tác quản lý chuyên môn Phó hiệu trưởng
- Công tác hồ sơ tổ nhóm chuyên môn
- Việc thực hiện nhiệm vụ nhà giáo đối với giáo viên
- Công tác tuyển sinh đối với lớp 6 năm học 2024 - 2025
- Hồ sơ chuyên môn của giáo viên
- Công tác thực hiện chương trình SGK mới
- Công tác chủ nhiệm lớp.
- Công tác thư viện
- Hoạt động y tế, công tác an ninh, an toàn, phòng chống dịch bệnh

#### 2. Kết quả kiểm tra

##### 2.1. Công tác quản lý chuyên môn Phó hiệu trưởng

- Chủ động, tích cực, sáng tạo kịp thời nhận và xử lý các văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chuyên môn
- Quản lý điều hành linh hoạt với tình hình thực tiễn, phân công rõ người rõ việc. Quản lý sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị đồ dùng thí nghiệm, thư viện tương đối hiệu quả với đồ dùng hiện có tại cơ sở.
- Chỉ đạo hiệu quả các hoạt động giáo dục phối hợp với đoàn thể.
- Hồ sơ kiểm tra đánh giá theo kế hoạch được phân công đầy đủ.



- Chỉ đạo công tác phổ cập giáo dục đảm bảo tiến độ.

\* *Tồn tại:* Không

## 2.2 Công tác hồ sơ tổ nhóm chuyên môn

\* *Ưu điểm:*

- Có đầy đủ hồ sơ tổ nhóm chuyên môn theo quy định, chất lượng hồ sơ tốt, sắp xếp khoa học.

- Triển khai các văn bản kịp thời, đầy đủ, chi tiết.

- Xây dựng kế hoạch cụ thể, phân công nhiệm vụ rõ ràng, thực hiện theo đúng kế hoạch.

\* *Tồn tại:* Số sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn cần ghi cụ thể hơn.

## 2.3. Việc thực hiện nhiệm vụ nhà giáo đối với giáo viên

### 2.3.1. Đồng chí Dương Xuân Kết

\* *Ưu điểm:*

- Chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước. Phẩm chất chính trị đạo đức nghề nghiệp tốt.

- Xây dựng kế hoạch giáo dục đảm bảo chính xác, đáp ứng yêu cầu đổi mới, phù hợp với thực tiễn.

- Thực hiện công tác chuyên môn tốt, kế hoạch bài dạy đổi mới, khoa học.

\* *Tồn tại:*

Còn một số hồ sơ nộp chậm muộn

### 2.3.2. Đồng chí Trần Trọng Hùng

\* *Ưu điểm:*

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, lối sống lành mạnh.

- Thái độ đúng mực, hòa đồng với đồng nghiệp, yêu nghề, trách nhiệm trong công việc.

- Công tác chuyên môn tốt.

\* *Tồn tại:*

Còn rụt rè, tính phê và tự phê chưa cao

### 2.3.3. Đồng chí Bùi Thị Nga

- Chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước. Phẩm chất chính trị vững vàng, đạo đức nghề nghiệp tốt.

- Năng lực chuyên môn tốt, hồ sơ đúng, đủ, lớp chủ nhiệm có nhiều tiến bộ.

\* *Tồn tại:* Cần chủ động tích cực hơn nữa trong các hoạt động tập thể.

**Xếp loại đánh giá giờ dạy:**



STT	Họ và tên	Số giờ dạy	Xếp loại	Ghi chú
1	Dương Xuân Kết	02	Giỏi	
2	Trần Trọng Hùng	02	Giỏi	
3	Bùi Thị Nga	02	Giỏi	

#### 2.4. Công tác tuyển sinh đối với lớp 6 năm học 2024 - 2025

*\*Ưu điểm*

- Hồ sơ tuyển sinh đầy đủ, rõ ràng, đúng quy định.
- Cơ bản hoàn thành chỉ tiêu được giao.

*\*Tồn tại:* Không

#### 2.5. Hồ sơ chuyên môn của giáo viên

Đối tượng được kiểm tra: Đồng chí Đỗ Hằng Nguyệt

*\* Ưu điểm:*

- Thực hiện nghiêm túc công tác soạn, giảng, nộp đúng thời gian quy định.
- Thực hiện ứng dụng CNTT trong giảng dạy
- Hồ sơ sổ sách ghi chép đầy đủ, khoa học, dự giờ 09 tiết.

*\* Hạn chế:* Không

#### 2.6. Công tác thực hiện chương trình SGK mới

*\* Ưu điểm*

- Cập nhật kịp thời chỉ đạo của cấp trên và thực hiện chương trình GDPT 2018 theo hướng dẫn, quy định.
- Việc lựa chọn SGK được tổ chức đúng quy trình, có sự đồng thuận nhất trí cao từ các nhóm, tổ chuyên môn.
- Các GV nhiệt tình nghiên cứu tài liệu và sử dụng SGK, tài liệu tham khảo hiệu quả.

*\* Tồn tại*

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị dùng cho Chương trình GDPT 2018 còn thiếu.
- Đội ngũ GV đúng chuyên môn còn thiếu, GV phải kiêm nhiệm nhiều môn.

#### 2.7. Công tác chủ nhiệm lớp

Người được kiểm tra: Lưu Thị Thanh Hương - Lớp 6E và Nguyễn Thị Khánh Hương

- Lớp 8C

*\*Ưu điểm*

- Có đầy đủ hồ sơ chủ nhiệm lớp và ghi chép, thực hiện theo đúng quy định.
- Giáo viên chủ nhiệm xây dựng kế hoạch chi tiết, cụ thể, kịp thời, đưa ra chỉ tiêu phân đầu phù hợp, tìm hiểu và nắm rõ hoàn cảnh của HS, thường xuyên trao đổi cùng GVBM, các ban ngành đoàn thể, phụ huynh để giáo dục HS.
- Quan tâm, sát sao HS trong quá trình học tập, phát hiện kịp thời những khó khăn để giúp đỡ các em, xử lý linh hoạt trong các tình huống bất ngờ xảy ra.

*\* Tồn tại:*

N C  
 T R O N  
 I Q C  
 S O M  
 \* 1

Chưa có biện pháp chung cho tất cả học sinh trong lớp. Tình trạng HS chưa thực hiện tốt nội quy của lớp, của trường vẫn còn tồn tại.

#### 2.8. Công tác thư viện

\* Ưu điểm

- Có đầy đủ hồ sơ sổ sách quản lý theo quy định.
- Có đầy đủ cơ sở vật chất, tài liệu đảm bảo cho thư viện.

\* Tồn tại: Không

#### 2.9. Hoạt động y tế, công tác an ninh, an toàn, phòng chống dịch bệnh

\* Ưu điểm

- Các hoạt động y tế diễn ra đúng quy định.
- Thường xuyên tuyên truyền về công tác an ninh, phòng chống dịch bệnh.
- Cán bộ y tế có chuyên môn nghiệp vụ.

\* Tồn tại: Không

Trên đây là báo cáo công tác kiểm tra nội bộ đợt 01 năm học 2024 - 2025 của Ban kiểm tra nội bộ nhà trường báo cáo đồng chí Hiệu trưởng – Trưởng ban kiểm tra và các thành viên trong hội đồng nhà trường.

#### Nơi nhận:

- Hiệu trưởng – trưởng ban KTNB;
- Các thành viên ban KTNB;
- Đối tượng kiểm tra;
- Lưu: hồ sơ KTNB

**PHÓ TRƯỞNG BAN KTNB**

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Tô Thị Như Quỳnh**

