

Số: 04/ BCNB-THCSHS

Hoành Sơn, ngày 29 tháng 5 năm 2024

**BÁO CÁO**  
**TỔNG KẾT CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ**  
**Năm học 2023-2024**

**I. Đặc điểm tình hình:**

**a. 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.
- Hiệu trưởng và một số giáo viên trong trường là kiểm tra viên kiêm nhiệm trong nhiều năm liền nên có kinh nghiệm trong công tác kiểm tra.
- 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.

**b. Khó khăn:**

- Một số bộ môn giáo viên giảng dạy còn chưa nhiệt tình trong công tác chuyên môn, nên chưa có kinh nghiệm cũng như chưa mạnh dạn trong việc đánh giá giờ dạy của đồng nghiệp.
- Một số hoạt động chuyên môn còn mới, chưa quen việc chưa chủ động trong các hoạt động. Việc kiểm tra đánh giá chưa cụ thể còn mang tính vị nể.

**II. Tổ chức lực lượng**

Tổ kiểm tra nội bộ đơn vị trường học:

Trưởng( phó ) ban	Số lượng thành viên, cộng tác viên kiểm tra
02	09

**III. Hoạt động thanh kiểm tra của đơn vị**

**1. Kết quả thanh kiểm tra**

**1.1 Kết quả kiểm tổ chuyên môn**

**a, Kết quả kiểm tra chuyên đề tổ chuyên môn**

TS tổ chuyên môn	Số đã kiểm tra	Tỷ lệ %	Xếp loại			
			Tốt	Khá	ĐYC	CĐYC
02	02-Tổ KHXH và tổ KHTN	100%	2	0		

**\* Ưu điểm:**

- Xây dựng và triển khai kế hoạch hàng tháng kịp thời, đảm bảo theo yêu cầu.
- Sinh hoạt tổ chuyên môn đúng quy định
- Tổ chức thực hiện các chuyên đề được giao theo kế hoạch.

**\* Hạn chế:**

- Một số thành viên còn chây ỳ dẫn đến chưa phát huy được vai trò trách nhiệm cá nhân của mình đối với tổ, việc sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn còn mang tính hình thức.

**b, Kết quả kiểm tra hoạt động công tác y tế trường học**

Ban ngành	Nội dung kiểm tra	Tỷ lệ %	Xếp loại			
			Tốt	Khá	ĐYC	CĐYC

<b><i>công tác y tế trường học</i></b>	Hồ sơ dữ liệu y tế, phần mềm y tế trường học	100%	01	0		
--	--	------	----	---	--	--

**\* Ưu điểm:**

- Thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách theo quy định
- Xây dựng và triển khai kế hoạch hàng tháng kịp thời, đảm bảo theo yêu cầu.
- Thường xuyên cập nhật thông tin kịp thời môn đúng quy định
- Tổ chức thực hiện các chuyên đề được giao theo kế hoạch.

**\* Hạn chế:**

- Còn chưa mạnh dạn trong tư vấn cho lãnh đạo trong mua sắm thiết bị phục vụ y tế dẫn đến chưa phát huy được vai trò trách nhiệm cá nhân của mình.

**1.2 Kết quả kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo**

Số đợt Kiểm tra	TS giáo viên	Số GV đã kiểm tra TD	Số GV đã kiểm tra CD	Tỷ lệ %	Xếp loại			
					XS	Khá	Đạt	CDYC
Tháng 9-12	25	4	7	44	11	0	0	0
Tháng 1-5	25	5	7	48	10	2	0	0
<b>Tổng cộng</b>	<b>25</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>92</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**\* Ưu điểm:**

- Tất cả giáo viên đều có quan điểm chính trị và lối sống đạo đức tốt, chấp hành nghiêm túc chính sách pháp luật của nhà nước.
- Chấp hành tốt nội quy – quy định của cơ quan đơn vị.
- Thực hiện tốt quy chế chuyên môn của ngành, có đầy đủ HSSS theo quy định.
- Tinh thần, thái độ hợp tác trong kiểm tra tốt, chuẩn bị chu đáo.
- Tích cực tham gia các hoạt động giáo dục của trường và phong trào văn hóa văn nghệ TDTT của các đoàn thể.

**\* Hạn chế:**

- Chưa thường xuyên ứng dụng CNTT vào giảng dạy hoặc ứng dụng chưa hiệu quả.
- Cách thiết kế bài dạy khi thực hiện giảm tải chưa khoa học.
- Chưa khai thác và sử dụng hiệu quả trang thiết bị, đồ dùng dạy học.
- Một số giáo viên vẫn còn hạn chế về phương pháp, chưa chủ động trong tổ chức tiết dạy. Nội dung bài dạy còn dàn trải chưa cô đọng.

**1.3 Kết quả kiểm tra các chuyên đề chuyên môn**

**a/ Thanh kiểm tra việc quản lý hồ sơ sổ sách**

- Nhà trường đã có kế hoạch mua sắm bổ sung hồ sơ nhà trường, hồ sơ cho giáo viên các bộ môn ngay từ đầu năm học.
- Việc bảo quản và sử dụng hồ sơ sổ sách giao cho từng tổ bộ môn tự quản lý có sự kết hợp và hỗ trợ của nhân viên văn thư. Bộ phận chuyên môn của nhà trường kiểm tra việc sử dụng hồ sơ sổ sách của giáo viên, nhân viên văn thư thông các cuộc thanh kiểm tra định kỳ.
- Các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ công tác bảo quản – sử dụng hồ sơ sổ sách cơ bản tốt và tương đối đầy đủ.

**\* Ưu điểm:**

- Các tổ chuyên môn đều được bố trí phòng riêng để sắp xếp hồ sơ nhà trường, hồ sơ cá nhân dạy học nên rất thuận lợi cho việc sử dụng, bảo quản của giáo viên và kiểm tra của nhà trường.
- Nhiều giáo viên rất tích cực trong việc sử dụng, bảo quản hồ sơ sổ sách có hiệu quả.

**\* Hạn chế:**

- Có những hồ sơ sổ sách của giáo viên còn tẩy xóa tính chính xác chưa cao .
- Một số giáo viên chưa biết khai thác và sử dụng hồ sơ sổ sách chưa triệt để.
- Việc bố trí sắp xếp sử dụng hồ sơ sổ sách chưa khoa học, chưa được bảo quản cẩn thận

**b/ Thanh kiểm tra việc quản lí và sử dụng Thư viện**

- Nhà trường đã có kế hoạch mua sắm, bổ sung sách tham khảo, truyện,.., tủ sách lớp học cho các lớp ngay từ đầu năm học.
- Việc bảo quản và sử dụng sách tham khảo giao cho từng tổ bộ môn tự quản lí có sự kết hợp và hỗ trợ của nhân viên thư viện. Bộ phận chuyên môn của nhà trường kiểm tra việc sử dụng cho mượn sách, truyện,.. của giáo viên, học sinh thông sổ đăng ký mượn trả.
- Các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ công tác bảo quản – sử dụng cơ bản tốt và tương đối đầy đủ.

**\* Ưu điểm:**

- Các tổ chuyên môn đều được bố trí phòng riêng để sắp xếp sách tham khảo nên rất thuận lợi cho việc sử dụng, bảo quản của giáo viên và kiểm tra của nhà trường.
- Nhiều giáo viên rất tích cực trong việc sử dụng sách tham khảo để dạy học và sử dụng có hiệu quả.

**\* Hạn chế:**

- Có những sách tham khảo đã lâu năm nên tính chính xác chưa cao, còn mờ, rách.
- Một số học sinh chưa biết khai thác và sử dụng thư viện để kết hợp trong việc học tập.
- Việc bố trí sắp xếp sách, truyện,.. chưa khoa học, chưa được bảo quản cẩn thận

**c/ Tổ chức kiểm tra việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của học sinh**

- \* Kiểm tra sách vở, đồ dùng học tập của học sinh: Phần lớn học sinh có đủ sách vở, dụng cụ học tập theo quy định bộ môn. Tuy nhiên vẫn có trường hợp học sinh chưa đủ số dụng cụ học tập hoặc sách vở chưa đầy đủ, chưa giữ gìn hợp lý, còn bảo quản chưa tốt.

**\* Ưu điểm:**

- Hầu hết học sinh có các loại sách vở, đồ dùng học tập đúng theo quy định và hướng dẫn của ngành, của trường.
- Bảo quản sạch đẹp, ghi chép đầy đủ.

**\* Hạn chế:**

- Một số học sinh còn thiếu sách vở, đồ dùng học tập. Làm bài tập, ghi chép còn mang tính đối phó, không khoa học.

**VI. Đánh giá chung về kết quả công tác kiểm tra**

**\* Ưu điểm:**

- Đã thực hiện kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị. Có nhận xét, đánh giá và kết luận xếp loại sau mỗi đợt kiểm tra.
- Kỷ cương nề nếp được chấn chỉnh có chuyển biến tốt.
- Tập thể sư phạm nhà trường nhận thức đúng đắn về ý nghĩa và mục đích của việc thanh kiểm tra nội bộ.
- Thực hiện kiểm tra đúng nội dung yêu cầu, khách quan, công khai và nghiêm túc.

**\* Hạn chế:**

- Chưa có hình thức xử lý kịp thời đối với những trường hợp vi phạm, còn nể nang trong xử lý vi phạm.

- Một số nội dung kiểm tra chưa đem lại hiệu quả thiết thực.

**Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo) ;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Lê Hồng Minh**