

Số: 347./BC-THCSTA

Long Biên, ngày 20 tháng 12 năm 2023

BÁO CÁO
KẾT QUẢ CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC
Tháng 12/2023

Căn cứ các biên bản kiểm tra của các bộ phận;
Hiệu trưởng nhà trường báo cáo kết luận công tác kiểm tra nội bộ tháng 12/2023 như sau:

I. Tổng hợp tiến độ và kết quả kiểm tra

Nội dung kiểm tra	Thời gian K/T	Tiến độ	Kết quả KT
Kiểm tra công tác y tế học đường, trường học an toàn	25/11/2023	Hoàn thành	Ưu điểm: Thường xuyên theo dõi, cập nhật kịp thời tình trạng sức khỏe học sinh. Làm tốt công tác PCTNTT trong trường học, Đảm bảo VSATTP. Tồn tại: Công tác tuyên truyền còn hạn chế
Kiểm tra công tác quản lý của Phó Hiệu trưởng	27/11/2023	Hoàn thành	Ưu điểm: PHT thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của bản thân. Quản lý, thiết lập và lưu trữ hồ sơ chuyên môn đầy đủ, khoa học. Phối kết hợp tích cực với đồng nghiệp, CMHS. Tồn tại: Không
Kiểm tra toàn diện đ/c Thái Thị Thu Mơ	12/12/2023	Hoàn thành	Ưu điểm: Tham gia đầy đủ hoạt động chuyên môn của trường. Đầy đủ hồ sơ sổ sách chuyên môn theo đúng quy định. Thành thạo CNTT Tồn tại: Bồi dưỡng thêm PPDH trong giảng dạy
Kiểm tra thực hiện công khai lĩnh vực giáo dục	06/12/2023	Hoàn thành	Ưu điểm: Lưu trữ hồ sơ đầy đủ, sắp xếp minh chứng khoa học. Thực hiện công khai đúng tiến độ, kịp thời Tồn tại: Không

Nội dung kiểm tra	Thời gian K/T	Tiến độ	Kết quả KT
Kiểm tra trường học điện tử	18/12/2023	Hoàn thành	Ưu điểm: CBGV thường xuyên đăng nhập cổng TTĐT để cập nhật các thông tin trao đổi, chỉ đạo của nhà trường. CBGV thường xuyên đăng tải, trao đổi và tải bài giảng trên cổng TTĐT. Tồn tại: số lượng bài giảng điện tử đăng tải còn ít, đăng tải còn chậm so với kế hoạch. Cần bổ sung tài nguyên tại kho học liệu của các lớp.
Kiểm tra toàn diện đ/c Nguyễn Phương Thảo	12/12/2023	Hoàn thành	Ưu điểm: Tiết dạy có sự chuẩn bị, đủ các bước lên lớp. Đầy đủ hồ sơ Tồn tại: Cần ghi chép hồ sơ cẩn thận hơn
Kiểm tra hồ sơ chuyên môn, kế hoạch bài dạy	19/12/2023	Hoàn thành	Ưu điểm: Thiết lập và lưu trữ hồ sơ chuyên môn đầy đủ. Tồn tại: Một số GV còn ghi thiếu nội dung SHCM.

II. Đánh giá chung về kết quả công tác kiểm tra

* Ưu điểm:

- Các bộ phận được phân công nghiêm túc thực hiện việc kiểm tra nội bộ theo đúng kế hoạch, đúng thời hạn, đảm bảo khách quan.
- Lưu đầy đủ biên bản, minh chứng kèm theo; có nhận xét, đánh giá và kết luận xếp loại theo từng chuyên đề kiểm tra.
- Công tác kiểm tra có tính thúc đẩy, chỉ cụ thể những tồn tại cần khắc phục; có tái kiểm tra sau khắc phục.

* **Hạn chế:** các bộ phận được phân công kiểm tra còn chậm trễ trong công tác kiểm tra, báo cáo.

III. Công khai kết quả kiểm tra:

Toàn bộ kết quả kiểm tra trên được thông báo công khai (kèm theo các biên bản kiểm tra cụ thể) tại cuộc họp hội đồng sư phạm tháng 01 ngày 02/01/2024, và mail thesthanham@gmail.com, lớp 2 cổng thông tin điện tử của nhà trường và niêm yết tại phòng Hội đồng./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo)
- Các bộ phận nhà trường
- Lưu VP



Trần Thị Thanh Hà