

THÔNG BÁO

Kết quả kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, công tác quản lý chuyên môn và thực hiện nhiệm vụ các bộ phận

Thực hiện Quyết định số 30/QĐ-TH.THCS ngày 01/04/2025 của Hiệu trưởng Trường TH&THCS Cill Cus về việc kiểm tra **kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn và công tác quản lý chuyên môn** từ ngày 01/04/2025 đến ngày 21/04/2025, Đoàn (Tổ) kiểm tra đã tiến hành thu thập thông tin, tài liệu, minh chứng và kiểm tra trực tiếp tại Trường TH&THCS Cill Cus.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ngày 07/05/2025 của Trưởng đoàn (Tổ trưởng) kiểm tra, ý kiến giải trình của giáo viên được kiểm tra.

Hiệu trưởng Trường TH&THCS Cill Cus thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I. Khái quát chung (Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung kiểm tra của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra)

- 100% giáo viên được kiểm tra quy chế chuyên môn, các bộ phận được kiểm tra theo quy định.

II. Kết quả kiểm tra, xác minh (Mô tả, phân tích, đánh giá kết quả kiểm tra, xác minh; Ghi nhận những ưu điểm, hạn chế, thiếu sót, bất cập và vi phạm nếu có theo quy định; Hậu quả, thiệt hại; Cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trực tiếp, gián tiếp đến vi phạm)

1. Việc thực hiện quy chế chuyên môn

1.1. Tổ chuyên môn 1,2,3:

* Cháng Chuẩn Hải:

a. Ưu điểm:

- Hồ sơ được bao bọc cẩn thận.
- Cập nhật tương đối kịp thời, đầy đủ các thông tin trong hồ sơ.
- Kế hoạch bài dạy soạn theo đúng chương trình, đã cập nhật lên hệ thống Vnedu, soạn kế hoạch bài dạy theo đúng yêu cầu của công văn 2345/BGĐT-GDTH ngày 7/6/2021.
- Đã có KHBCTX cá nhân.
- Đã khắc phục được những tồn tại trong đợt kiểm tra hồ sơ đợt trước.

b. Tồn tại:

- Sở chủ nhiệm giáo viên cập nhật chưa kịp thời, xây dựng kế hoạch còn chung chung, chưa thể hiện rõ các biện pháp rèn luyện, giáo dục học sinh.

- Cần có sự đầu tư về nội dung và hình thức của hồ sơ sổ sách.
- Dự giờ chưa thường xuyên, thiếu theo dõi thời gian ở các hoạt động. Chữ viết còn hạn chế, nhiều phiếu dự giờ chưa có chữ ký GV dạy
- Đưa bài soạn lên Vnedu chưa đúng thời gian quy định.
- KHPĐ HSCHT: biện pháp phụ đạo chưa rõ ràng. Cần theo dõi chất lượng HS sát hơn.
- Bổ sung chữ ký số vào KHBD.
- KHDH chọn sai, HĐTĐN không phải là môn chào cờ.
- Thẻ thức văn bản chưa theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.
- KHDH chưa có đồ dùng dạy học. Yêu cầu bổ sung cho đầy đủ.

c. Xếp loại chung: Trung bình

*** Đồng Gur K' Thoa:**

a. Ưu điểm:

- Có kế hoạch cá nhân phù hợp với nhiệm vụ giảng dạy được phân công. . Có vận dụng, rút ra bài học, ghi chép cẩn thận, rõ ràng.
- Sổ BDCM: học tập các nội dung, nghị quyết, chuyên đề cấp trường đầy đủ, ghi chép rõ ràng, có hiệu quả sử dụng.
- Lập kế hoạch dạy học theo từng tuần đúng mẫu, có nhận xét, đánh giá sau từng tiết học, có phiếu điều chỉnh đầy đủ các tiết ôn tập. Đã lồng ghép giáo dục kỹ năng sống, quốc phòng an ninh, biển đảo, môi trường,...
- Có kế hoạch chủ nhiệm năm cụ thể, sát với tình hình lớp chủ nhiệm.

b. Tồn tại:

- Xây dựng biện pháp giáo dục cho HS còn hạn chế chưa chi tiết, cụ thể.
- Cần bổ sung bảng theo dõi hàng tháng chất lượng học sinh CHT
- Thẻ thức văn bản chưa theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.
- Biện pháp phụ đạo HSCHT cần cụ thể và phù hợp hơn.

c. Xếp loại chung: Tốt

*** Rơ Ông K Srang:**

a. Ưu điểm:

- Có đầy đủ hồ sơ theo quy định
- Hồ sơ được bao bọc, sắp xếp khoa học, trình bày sạch sẽ.
- Cập nhật kịp thời, đầy đủ các thông tin trong hồ sơ.

- Sổ BDTX ghi chép đầy đủ các nội dung bồi dưỡng chuyên môn, nội dung tự bồi dưỡng.

- Kế hoạch bài dạy soạn theo đúng chương trình, cập nhật kịp thời lên hệ thống Vnedu, soạn kế hoạch bài dạy theo đúng yêu cầu của công văn 2345/BGĐT-GDTH ngày 7/6/2021.

- Một số hồ sơ có sự đầu tư về nội dung và hình thức trình bày cẩn thận, sạch sẽ.

b. Tồn tại:

- Sổ dự giờ còn hạn chế, các loại sổ cũng đã có và cập nhật thông tin đầy đủ tuy nhiên nội dung còn chưa đa dạng.

- Sổ PĐHSCHT biện pháp cần cụ thể và chi tiết hơn.

c. Xếp loại chung: Tốt

*** Bon Dong Je Se:**

a. Ưu điểm:

- Các loại sổ tương đối đầy đủ theo quy định. Cập nhật các thông tin, nội dung kịp thời và nộp đúng thời gian quy định.

- Đã khắc phục một số tồn tại trong đợt kiểm tra lần trước.

- Sổ KH BDTX có kế hoạch cá nhân phù hợp với nhiệm vụ giảng dạy được phân công. Có vận dụng, rút ra bài học, ghi chép cẩn thận, rõ ràng.

- Kế hoạch dạy học: Lập kế hoạch dạy học theo từng tuần đúng mẫu, có nhận xét, đánh giá sau từng tiết học, có phiếu điều chỉnh đầy đủ các tiết ôn tập. Đã lồng ghép giáo dục kỹ năng sống, quốc phòng an ninh, biển đảo, môi trường,...

b. Tồn tại:

- Cần bổ sung sổ BDCM. Cần ghi chép nội dung mô đun bồi dưỡng.

- Sổ dự giờ cần ghi chép cẩn thận và trình bày rõ ràng hơn.

- Soạn kế hoạch bài học chưa khớp với kế hoạch môn học, còn thiếu phần tích hợp giáo dục địa phương.

- KHDH cần bổ sung đồ dùng dạy học.

- Thể thức văn bản chưa theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

c. Xếp loại chung: Khá

*** K' Lông K' Oanh:**

a. Ưu điểm:

- Có đầy đủ các loại sổ theo quy định. Cập nhật các thông tin, nội dung kịp thời và nộp đúng thời gian quy định

- Hồ sơ được bao bọc, sắp xếp khoa học, trình bày sạch sẽ.

- Cập nhật kịp thời, đầy đủ các thông tin trong hồ sơ.

- Kế hoạch bài dạy soạn theo đúng chương trình, cập nhật kịp thời lên hệ thống Vnedu, soạn kế hoạch bài dạy theo đúng yêu cầu của công văn 2345/BGĐT-GDTH ngày 7/6/2021. Lập kế hoạch dạy học theo từng tuần đúng mẫu, có nhận xét, đánh giá sau từng tiết học, có phiếu điều chỉnh đầy đủ các tiết ôn tập. Đã lồng ghép giáo dục kỹ năng sống, quốc phòng an ninh, biển đảo, môi trường,...

- Đã xây dựng KHBDTX cá nhân. Ghi chép nội dung học tập, bồi dưỡng cẩn thận.

b. Tồn tại:

- Xây dựng biện pháp giáo dục cho HS còn hạn chế chưa chi tiết, cụ thể.

- Nội dung bồi dưỡng modun cần cụ thể và rõ ràng hơn.

- KHPĐ HSCHT: Chưa có bảng theo dõi chất lượng HSCHT.

- Thẻ thức văn bản chưa theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

c. Xếp loại chung: Tốt

*** Bùi Thị Kim Nhung:**

a. Ưu điểm:

- Đầy đủ hồ sơ sổ sách theo quy định.

- Hồ sơ được bao bọc, sắp xếp khoa học, trình bày sạch sẽ.

- Cập nhật kịp thời, đầy đủ các thông tin trong hồ sơ.

- Kế hoạch bài dạy soạn theo đúng chương trình, cập nhật kịp thời lên hệ thống Vnedu, soạn kế hoạch bài dạy theo đúng yêu cầu của công văn 2345/BGĐT-GDTH ngày 7/6/2021.

- Đã có KHBDTX cá nhân. Ghi chép rõ ràng, đầy đủ các nội dung bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

- Sổ họp ghi chép đầy đủ nội dung các cuộc họp.

- Dự giờ đầy đủ theo quy định của nhà trường. Ghi chép rõ ràng

b. Tồn tại:

- Sổ chủ nhiệm giáo viên xây dựng kế hoạch còn chung chung, chưa thể hiện rõ các biện pháp rèn luyện, giáo dục học sinh.

- KHPĐ HSCHT: biện pháp phụ đạo chưa rõ ràng. Cần theo dõi chất lượng HS sát hơn.

- Thẻ thức văn bản chưa theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

c. Xếp loại chung: Tốt

*** Klõng K' Liên:**

a. Ưu điểm:

- Có đầy đủ các loại sổ theo quy định. Cập nhật các thông tin, nội dung kịp thời và nộp đúng thời gian quy định.
- Sổ KH BDTX có kế hoạch cá nhân phù hợp với nhiệm vụ giảng dạy được phân công. Có vận dụng, rút ra bài học, ghi chép cẩn thận, rõ ràng.
- Sổ BDCM: học tập các nội dung, nghị quyết, chuyên đề cấp trường đầy đủ, ghi chép rõ ràng, có hiệu quả sử dụng.
- Kế hoạch dạy học: Lập kế hoạch dạy học theo từng tuần đúng mẫu, có nhận xét, đánh giá sau từng tiết học, có phiếu điều chỉnh đầy đủ các tiết ôn tập. Đã lồng ghép giáo dục kỹ năng sống, quốc phòng an ninh, biển đảo, môi trường,...
- Sổ chủ nhiệm: Có kế hoạch chủ nhiệm năm cụ thể, sát với tình hình lớp chủ nhiệm.

b. Tồn tại:

- Kế hoạch tháng (Sổ chủ nhiệm) còn chung chung, chưa cụ thể.
- Xây dựng biện pháp giáo dục cho HS còn hạn chế chưa chi tiết, cụ thể, biện pháp cần phù hợp hơn với đối tượng HS.
- Thẻ thức văn bản chưa theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

c. Xếp loại chung: Tốt

*** Cil Ha Ly:**

a. Ưu điểm:

- Các loại sổ tương đối đầy đủ theo quy định. Cập nhật các thông tin, nội dung kịp thời.
- Đã có Sổ KH BDTX có kế hoạch cá nhân theo qui định với nhiệm vụ giảng dạy được phân công.
- Kế hoạch dạy học: Lập kế hoạch dạy học theo từng tuần đúng mẫu, có nhận xét, đánh giá sau từng tiết học, có phiếu điều chỉnh đầy đủ các tiết ôn tập. Đã lồng ghép giáo dục kỹ năng sống, quốc phòng an ninh, biển đảo, môi trường,...
- KHBD đã cập đầy đủ các tiết dạy.

b. Tồn tại:

- Chưa có sổ BDCM. Cần bổ sung sổ BDCM. Cần ghi chép nội dung mô đun bồi dưỡng.
- Sổ dự giờ cần ghi chép cẩn thận và trình bày rõ ràng hơn. Cần tăng cường dự giờ đồng nghiệp.
- Bổ sung chữ ký số vào KHBD từ tuần 25 đến tuần 32
- KHDH cần bổ sung Tiết theo KHMH và bổ sung đồ dùng dạy học.
- KHBD tuần 17 chưa chuyển sang PDF.

- Nội dung bài dạy cần bám sát đối tượng HS của mình hơn.
- Thể thức văn bản chưa theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

c. Xếp loại chung: Trung bình.

1.2. Tổ chuyên môn 4,5:

*** Cil Ha Thương:**

a. Ưu điểm:

* Kế hoạch dạy học: Lên kế hoạch đầy đủ, đúng thời gian quy định; được lãnh đạo trường phê duyệt. Đúng với kế hoạch cá nhân (năm) lưu ở tổ chuyên môn.

* Kế hoạch bài dạy: Soạn đầy đủ, ghi rõ ngày tháng năm soạn; ngày dạy; soạn đủ số tiết dạy theo chương trình quy định.

Chất lượng nội dung bài soạn: Xác định được mục đích yêu cầu cụ thể của một tiết học về kiến thức, kỹ năng, thái độ và tư duy. Xác định được kiến thức cơ bản, trọng tâm của tiết dạy.

* Sổ dự giờ: Đủ ghi chép rõ ràng nội dung kiến thức những vấn đề cần trao đổi rút kinh nghiệm số lượng dự giờ theo chỉ tiêu kế hoạch đã đề ra đúng quy định.

Có ghi nhận xét ưu - khuyết điểm từng phần và cả bài; đánh giá, xếp loại.

* Sổ hội họp: Ghi chép đầy đủ nội dung họp hội đồng sư phạm và sinh hoạt chuyên môn.

b. Tồn tại:

- Thể thức văn bản chưa theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

- Sổ bồi dưỡng thường xuyên chưa có chữ ký (cần bổ sung). Chưa có sổ ghi chép nội dung cần bồi dưỡng chính trị và nội dung bồi dưỡng môn.

- Sổ dự giờ ghi chép chưa cẩn thận, một số phiếu thiếu mục nhận xét.

- Kế hoạch dạy học: chưa có bìa, vẫn còn để chữ mục tiêu môn thể dục,

c. Xếp loại chung: Đạt

*** Ka Nguyệt:**

a. Ưu điểm:

* Kế hoạch dạy học: Lên kế hoạch đầy đủ, đúng thời gian quy định; được lãnh đạo trường phê duyệt. Khoa học, sạch đẹp không tẩy xóa, rõ ràng có giá trị đích thực cho giáo viên hoạt động chuyên môn và nhà trường đạt hiệu quả cao; dễ kiểm tra .

* Kế hoạch dài dạy: Soạn đầy đủ, ghi rõ ngày tháng năm soạn; ngày dạy; soạn đủ số tiết dạy theo chương trình quy định.

Chất lượng nội dung bài soạn: Giáo viên bám sát yêu cầu cần đạt về năng lực, phẩm chất, bám sát nội dung điều chỉnh đã thể hiện phương pháp, hình thức tổ

chức dạy học theo hướng đổi mới. Xác định được mục đích yêu cầu cụ thể của một tiết học về kiến thức, kĩ năng, thái độ và tư duy.

* **Sổ dự giờ:** Đủ ghi chép rõ ràng nội dung kiến thức những vấn đề cần trao đổi rút kinh nghiệm số lượng dự giờ theo chỉ tiêu kế hoạch đã đề ra đúng quy định.

* **Sổ hội họp:** Ghi chép đầy đủ nội dung họp hội đồng sư phạm và sinh hoạt chuyên môn.

Các nội dung được ghi rõ ràng, chi tiết, cập nhật kế hoạch theo yêu cầu để thực hiện đầy đủ nhiệm vụ trong tháng, tuần.

b. Tồn tại:

- Thể thức văn bản chưa theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

- Một số nội dung chưa điều chỉnh linh hoạt với đặc điểm học sinh tại đơn vị.

c. Xếp loại chung: Tốt

*** Đặng Anh Thanh:**

a. Ưu điểm:

- Có đầy đủ các loại sổ sách theo quy định.

- Nội dung kế hoạch bài dạy khá đầy đủ, chính xác, đảm bảo chuẩn kiến thức, kĩ năng. Cập nhật kịp thời, trình bày rõ ràng, sạch đẹp, hiệu quả sử dụng khá.

- Có kế hoạch giáo dục đầy đủ các môn trên hệ thống VNEDU

- Thực hiện tương đối chính xác nội dung, chương trình và thời khóa biểu. Bám sát kế hoạch nhà trường và tổ để thực hiện.

- Giáo viên đã lựa chọn phương pháp, hình thức hoạt động cho HS cả lớp một cách phù hợp với từng bài học, từng nội dung trong mỗi bài.

- Giáo viên bám sát yêu cầu cần đạt về năng lực, phẩm chất, bám sát nội dung điều chỉnh đã thể hiện phương pháp, hình thức tổ chức dạy học theo hướng đổi mới.

b. Tồn tại:

- Thể thức văn bản chưa theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

- Chưa có nội dung ghi chép bồi dưỡng Môđun.

- Trong bài dạy chưa thể hiện hết phát huy tính tích cực, chủ động (phát triển phẩm chất-năng lực) học sinh. Một số nội dung chưa điều chỉnh linh hoạt với đặc điểm học sinh tại đơn vị.

- Kế hoạch bài dạy thiếu nội dung tích hợp ANQP, giáo dục địa phương tỉnh Lâm Đồng.

- Kế hoạch dạy học thiếu tuần 30, cột phân môn ghi chưa chính xác.

- Chưa đưa nội dung tích hợp giáo dục địa phương tỉnh Lâm Đồng, giáo dục ANQP, kế hoạch phụ đạo HS chậm hoàn thành, kế hoạch bồi dưỡng HS năng khiếu lên hệ thống VNEDU.

- Sổ chủ nhiệm: theo dõi HS cần quan tâm đặc biệt thiếu từ tháng 11 đến tháng 2; thiếu nội dung họp phụ huynh HS lần 2.

c. Xếp loại chung: Khá

*** Nguyễn Thị Thanh Hương:**

a. Ưu điểm:

* Kế hoạch dạy học: Lên kế hoạch đầy đủ, đúng thời gian quy định; được lãnh đạo trường phê duyệt.

Khoa học, sạch đẹp không tẩy xóa, rõ ràng có giá trị đích thực cho giáo viên hoạt động chuyên môn và nhà trường đạt hiệu quả cao; dễ kiểm tra .

* Kế hoạch bài dạy: Soạn đầy đủ, ghi rõ ngày tháng năm soạn; ngày dạy; soạn đủ số tiết dạy theo chương trình quy định.

- Nội dung kế hoạch bài dạy khá đầy đủ, chính xác, đảm bảo chuẩn kiến thức, kĩ năng, có tích hợp các nội dung giáo dục. Cập nhật kịp thời, trình bày rõ ràng, sạch đẹp, hiệu quả sử dụng khá. Có kế hoạch giáo dục đầy đủ các môn trên hệ thống VNEDU

- Đã tích hợp nội dung giáo dục địa phương tỉnh Lâm Đồng, ANQP theo đúng kế hoạch giáo dục của tổ đưa ra.

* Sổ dự giờ: Đủ ghi chép rõ ràng nội dung kiến thức những vấn đề cần trao đổi rút kinh nghiệm số lượng dự giờ theo chỉ tiêu kế hoạch đã đề ra đúng quy định.

Có ghi nhận xét ưu - khuyết điểm từng phần và cả bài; đánh giá, xếp loại.

* Sổ hội họp: Ghi chép đầy đủ nội dung họp hội đồng sư phạm và sinh hoạt chuyên môn.

Các nội dung được ghi rõ ràng, chi tiết, cập nhật kế hoạch theo yêu cầu để thực hiện đầy đủ nhiệm vụ trong tháng, tuần.

b. Tồn tại:

- Thể thức văn bản chưa theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

- Kế hoạch bồi dưỡng HSNK thiếu danh sách HS cần bồi dưỡng.

c. Xếp loại chung: Tốt

*** Đậu Thị Mai Hạnh:**

a. Ưu điểm:

- Có đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách theo quy định (trên hệ thống và viết tay). Ghi chép đầy đủ khá rõ ràng các nội dung.

- Nội dung kế hoạch bài dạy khá đầy đủ, chính xác, đảm bảo chuẩn kiến thức, kĩ năng, có tích hợp các nội dung giáo dục. Cập nhật kịp thời, trình bày rõ ràng, sạch đẹp, hiệu quả sử dụng khá. Có kế hoạch giáo dục đầy đủ các môn trên hệ thống VNEDU

- Kế hoạch dạy học: thực hiện chính xác nội dung, chương trình và thời khóa biểu. Bám sát kế hoạch nhà trường và tổ để thực hiện.

- Giáo viên đã lựa chọn phương pháp, hình thức hoạt động cho HS cả lớp một cách phù hợp với từng bài học, từng nội dung trong mỗi bài. Giáo viên bám sát yêu cầu cần đạt về năng lực, phẩm chất, bám sát nội dung điều chỉnh đã thể hiện phương pháp, hình thức tổ chức dạy học theo hướng đổi mới.

- Có tích hợp nội dung giáo dục địa phương tỉnh Lâm Đồng theo đúng kế hoạch giáo dục của tổ đưa ra.

- Sở chủ nhiệm cập nhật tương đối đầy đủ các nội dung.

b. Tồn tại:

- Thể thức văn bản chưa theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

- Trong kế hoạch bài dạy: chưa thể hiện hết phát huy tính tích cực, chủ động (phát triển phẩm chất-năng lực) học sinh. Một số nội dung chưa điều chỉnh linh hoạt với đặc điểm học sinh tại đơn vị.

- Sở chủ nhiệm: nội dung hàng tuần còn sơ sài cần bám sát vào nội dung của tổ và nhà trường hơn.

c. Xếp loại chung: Tốt

*** Trương Tấn Dũng:**

a. Ưu điểm:

- Có đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách theo quy định.

- Kế hoạch bài dạy: Nội dung kế hoạch bài dạy khá đầy đủ, chính xác, đảm bảo chuẩn kiến thức, kĩ năng, có tích hợp các nội dung giáo dục. Cập nhật kịp thời, trình bày rõ ràng, sạch đẹp, hiệu quả sử dụng khá. Có kế hoạch giáo dục đầy đủ các môn trên hệ thống VNEDU. Giáo viên đã lựa chọn phương pháp, hình thức hoạt động cho HS cả lớp một cách phù hợp với từng bài học, từng nội dung trong mỗi bài. Giáo viên bám sát yêu cầu cần đạt về năng lực, phẩm chất, bám sát nội dung điều chỉnh đã thể hiện phương pháp, hình thức tổ chức dạy học theo hướng đổi mới.

- Đã tích hợp nội dung giáo dục địa phương trong môn Lịch Sử và Địa Lí.

- Kế hoạch dạy học: Thực hiện tương đối chính xác nội dung, chương trình và thời khóa biểu. Bám sát kế hoạch nhà trường và tổ để thực hiện.

- Sở chủ nhiệm: cập nhật tương đối đầy đủ các nội dung. Điền thông tin kịp thời đúng quy định.

- Sổ dự giờ: dự đủ số tiết theo quy định, ghi chép cẩn thận nhận xét đầy đủ.

b. Tồn tại:

- Thẻ thức văn bản chưa theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

- Một số nội dung dài dạy chưa điều chỉnh linh hoạt với đặc điểm học sinh tại đơn vị.

- Kế hoạch bài dạy chưa đánh số tiết theo kế hoạch giáo dục. Thiếu nội dung tích hợp ANQP trong môn Tiếng Việt, Đạo Đức. Kế hoạch bài dạy chưa thể hiện nội dung tích hợp công dân số. Chưa có giáo án Stem soạn môn Công nghệ (tuần 29).

- Kế hoạch dạy học môn Hoạt động trải nghiệm còn viết chưa chính xác (chào cờ).

- Sổ chủ nhiệm thiếu nội dung họp phụ huynh HS lần 2. Cần cụ thể chi tiết hơn trong kế hoạch hàng tuần.

c. Xếp loại chung: Khá

*** Vũ Thị Huệ:**

a. Ưu điểm:

- Sổ chủ nhiệm: Điền đầy đủ thông tin trong hệ thống. Cập nhật kịp thời đúng quy định.

- Kế hoạch dạy học: Lên kế hoạch đầy đủ, đúng thời gian quy định. Điền đầy đủ các nội dung trên phần mềm hệ thống. Nội dung cập nhật chính xác so với kế hoạch giáo dục của tổ.

- Kế hoạch bài dạy: Soạn đầy đủ, ghi rõ ngày tháng năm soạn; ngày dạy; soạn đủ số tiết dạy theo chương trình quy định.

+ Giáo viên đã lựa chọn phương pháp, hình thức hoạt động cho HS cả lớp một cách phù hợp với từng bài học, từng nội dung trong mỗi bài.

+ Đã tích hợp nội dung giáo dục địa phương tỉnh Lâm Đồng, giáo dục ANQP theo đúng kế hoạch giáo dục của tổ đưa ra.

- Sổ dự giờ: Đủ ghi chép rõ ràng nội dung kiến thức những vấn đề cần trao đổi rút kinh nghiệm số lượng dự giờ theo chỉ tiêu kế hoạch đã đề ra đúng quy định.

Có ghi nhận xét ưu - khuyết điểm từng phần và cả bài; đánh giá, xếp loại.

- Sổ hội họp: Ghi chép đầy đủ nội dung họp hội đồng sư phạm và sinh hoạt chuyên môn.

b. Tồn tại:

- Thẻ thức văn bản chưa theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

- Một số nội dung điều chỉnh chưa linh hoạt với đặc điểm học sinh tại đơn vị. Sổ chủ nhiệm kế hoạch hàng tuần cần cụ thể chi tiết hơn.

c. Xếp loại chung: Tốt

1.3. Tổ chuyên môn THCS:

*** Nguyễn Thị Xinh:**

a. Ưu điểm:

- Đầy đủ hồ sơ theo quy định
- Đã thực hiện soạn giảng theo đúng KHDH và TKB từ tuần 24 đến tuần 32
- Kế hoạch bài dạy soạn theo đúng chương trình, cập nhật kịp thời lên hệ thống Vnedu, soạn kế hoạch bài dạy theo đúng yêu cầu.
- Lập kế hoạch dạy học theo từng tuần đúng mẫu.
- Soạn giảng đúng theo KHDH đã lập
- Tên file tiết dạy đúng với chỉ đạo của PGD.
- Dự đủ số tiết theo quy định; đủ thông tin; sạch đẹp; có nhận xét xếp loại và đánh giá theo quy định.

b. Tồn tại:

- Một số KHBD nhiều kiểu chữ chưa chuẩn Times New Roman.
- KHBD trên edu.vn chưa kí tên đầy đủ.
- Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn: Ghi chép chưa đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên môn do tổ, nhóm và nhà trường tổ chức.
- Sổ BDTX nội dung chưa phong phú.
- Sổ chủ nhiệm quản lý thông tin lớp chưa thật đầy đủ.

c. Xếp loại chung: Khá

*** Nguyễn Thị Lệ Thu:**

a. Ưu điểm:

- Đầy đủ hồ sơ theo quy định
- Đã thực hiện soạn giảng theo đúng KHDH và TKB từ tuần 24 đến tuần 32
- Kế hoạch bài dạy soạn theo đúng chương trình, cập nhật kịp thời lên hệ thống Vnedu, soạn kế hoạch bài dạy theo đúng yêu cầu.
- Lập kế hoạch dạy học theo từng tuần đúng mẫu.
- Soạn giảng đúng theo KHDH đã lập
- Tên file tiết dạy đúng với chỉ đạo của PGD.
- Dự đủ số tiết theo quy định; đủ thông tin; sạch đẹp; có nhận xét xếp loại và đánh giá theo quy định.

b. Tồn tại:

- Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn: Ghi chép chưa đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên môn do tổ, nhóm và nhà trường tổ chức.

- Sổ BDTX nội dung chưa thật phong phú.

c. Xếp loại chung: Tốt

*** Nguyễn Văn Công:**

a. Ưu điểm:

- Đầy đủ hồ sơ theo quy định

- Đã thực hiện soạn giảng theo đúng KHDH và TKB từ tuần 24 đến tuần 32

- Kế hoạch bài dạy soạn theo đúng chương trình, cập nhật kịp thời lên hệ thống Vnedu, soạn kế hoạch bài dạy theo đúng yêu cầu.

-Lập kế hoạch dạy học theo từng tuần đúng mẫu.

-Soạn giảng đúng theo KHDH đã lập

-Tên file tiết dạy đúng với chỉ đạo của PGD.

- Dữ đủ số tiết theo quy định; đủ thông tin; sạch đẹp; có nhận xét xếp loại và đánh giá theo quy định.

b. Tồn tại:

- Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn: Ghi chép chưa đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên môn do tổ, nhóm và nhà trường tổ chức.

- Sổ BDTX nội dung chưa phong phú.

- Sổ chủ nhiệm quản lý lớp còn sơ sài, chưa thật đầy đủ(thiếu khảo sát chất lượng đầu năm , sơ đồ lớp)

c. Xếp loại chung: Khá

*** Nguyễn Thị Thanh Hường:**

a. Ưu điểm:

- Đầy đủ hồ sơ theo quy định

- Đã thực hiện soạn giảng theo đúng KHDH và TKB từ tuần 24 đến tuần 32

- Kế hoạch bài dạy soạn theo đúng chương trình, cập nhật kịp thời lên hệ thống Vnedu, soạn kế hoạch bài dạy theo đúng yêu cầu.

-Lập kế hoạch dạy học theo từng tuần đúng mẫu.

-Soạn giảng đúng theo KHDH đã lập

-Tên file tiết dạy đúng với chỉ đạo của PGD.

- Dữ đủ số tiết theo quy định; đủ thông tin; sạch đẹp; có nhận xét xếp loại và đánh giá theo quy định.

b. Tồn tại:

- Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn: Ghi chép chưa đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên môn do tổ, nhóm và nhà trường tổ chức.

- Sổ BDTX nội dung chưa phong phú.

c. Xếp loại chung: Khá

*** Ngô Thị Tình:**

a. Ưu điểm:

- Đầy đủ hồ sơ theo quy định
- Đã thực hiện soạn giảng theo đúng KHDH và TKB từ tuần 24 đến tuần 32
- Kế hoạch bài dạy soạn theo đúng chương trình, cập nhật kịp thời lên hệ thống Vnedu, soạn kế hoạch bài dạy theo đúng yêu cầu.
- Lập kế hoạch dạy học theo từng tuần đúng mẫu.
- Soạn giảng đúng theo KHDH đã lập
- Tên file tiết dạy đúng với chỉ đạo của PGD.
- Dự đủ số tiết theo quy định; đủ thông tin; sạch đẹp; có nhận xét xếp loại và đánh giá theo quy định.

b. Tồn tại:

- Sổ BDTX nội dung chưa phong phú.

c. Xếp loại chung: Tốt

*** Đào Thị Huệ:**

a. Ưu điểm:

- Đầy đủ hồ sơ theo quy định
- Đã thực hiện soạn giảng theo đúng KHDH và TKB từ tuần 24 đến tuần 32
- Kế hoạch bài dạy soạn theo đúng chương trình, cập nhật kịp thời lên hệ thống Vnedu, soạn kế hoạch bài dạy theo đúng yêu cầu.
- Lập kế hoạch dạy học theo từng tuần đúng mẫu.
- Soạn giảng đúng theo KHDH đã lập
- Tên file tiết dạy đúng với chỉ đạo của PGD.
- Dự đủ số tiết theo quy định; đủ thông tin; sạch đẹp; có nhận xét xếp loại và đánh giá theo quy định.

b. Tồn tại:

- Thể thức văn bản chưa theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

- Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn: Ghi chép chưa đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên môn do tổ, nhóm và nhà trường tổ chức.

- Sổ BDTX nội dung chưa phong phú.

c. Xếp loại chung: Khá

*** Lê Minh Hiếu:**

a. Ưu điểm:

- Đã thực hiện soạn giảng theo đúng KHDH và TKB từ tuần 24 đến tuần 32
- Kế hoạch bài dạy soạn theo đúng chương trình, cập nhật kịp thời lên hệ thống Vnedu, soạn kế hoạch bài dạy theo đúng yêu cầu.
- Lập kế hoạch dạy học theo từng tuần đúng mẫu.
- Soạn giảng đúng theo KHDH đã lập
- Tên file tiết dạy đúng với chỉ đạo của PGD.
- Sổ ghi đầu bài ghi đầy đủ tiết, bài khớp với KHDH trên vn.edu.

b. Tồn tại:

- Thẻ thức văn bản chưa theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.
- KHBD trên e.du chưa kí đầy đủ.
- Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn và dự giờ: Ghi chép chưa đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên môn do tổ, nhóm và nhà trường tổ chức.
- Sổ BDTX nội dung chưa phong phú.
- Chưa dự đủ số tiết theo quy định.

c. Xếp loại chung: Khá

*** Nguyễn Trung Đức:**

a. Ưu điểm:

- Đã thực hiện soạn giảng theo đúng KHDH và TKB từ tuần 24 đến tuần 32
- Kế hoạch bài dạy soạn theo đúng chương trình, cập nhật kịp thời lên hệ thống Vnedu, soạn kế hoạch bài dạy theo đúng yêu cầu.
- Lập kế hoạch dạy học theo từng tuần đúng mẫu.
- Soạn giảng đúng theo KHDH đã lập
- Tên file tiết dạy đúng với chỉ đạo của PGD.

b. Tồn tại:

- Thẻ thức văn bản chưa theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.
- KHBD trên e.du chưa kí đầy đủ.
- Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn và dự giờ: Ghi chép chưa đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên môn do tổ, nhóm và nhà trường tổ chức.
- Sổ BDTX nội dung chưa phong phú.

- Sổ chủ nhiệm phân quản lý lớp còn sơ sài, chưa thật đầy đủ.
- Chưa dự đủ số tiết theo quy định.

c. Xếp loại chung: Khá

*** Nông Văn Thụ:**

a. Ưu điểm:

- Đã thực hiện soạn giảng theo đúng KHDH và TKB từ tuần 24 đến tuần 32
- Kế hoạch bài dạy soạn theo đúng chương trình, cập nhật kịp thời lên hệ thống Vnedu, soạn kế hoạch bài dạy theo đúng yêu cầu.
- Lập kế hoạch dạy học theo từng tuần đúng mẫu.
- Soạn giảng đúng theo KHDH đã lập
- Tên file tiết dạy đúng với chỉ đạo của PGD.

b. Tồn tại:

- Thẻ thức văn bản chưa theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.
- KHBD trên e.du chưa kí đầy đủ.
- Sổ ghi chép đội một số lớp chưa ghi chép đầy đủ, chưa rõ ràng.
- Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn và dự giờ: Ghi chép chưa đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên môn do tổ, nhóm và nhà trường tổ chức.
- Sổ BDTX nội dung chưa phong phú.
- Chưa dự đủ số tiết theo quy định.

c. Xếp loại chung: Khá

*** Lê Thị Hoài Thương:**

a. Ưu điểm:

- Đã thực hiện soạn giảng theo đúng KHDH và TKB từ tuần 24 đến tuần 32
- Kế hoạch bài dạy soạn theo đúng chương trình, cập nhật kịp thời lên hệ thống Vnedu, soạn kế hoạch bài dạy theo đúng yêu cầu.
- Lập kế hoạch dạy học theo từng tuần đúng mẫu.
- Soạn giảng đúng theo KHDH đã lập
- Tên file tiết dạy đúng với chỉ đạo của PGD.
- Dự đủ số tiết theo quy định; đủ thông tin; sạch đẹp; có nhận xét xếp loại và đánh giá theo quy định.

b. Tồn tại:

- Thẻ thức văn bản chưa theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

- KHBD trên e.du chưa kí đầy đủ.
- Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn và dự giờ: Ghi chép chưa đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên môn do tổ, nhóm và nhà trường tổ chức.
- Sổ BDTX nội dung chưa phong phú.

c. Xếp loại chung: Khá

2. Công tác quản lí chuyên môn:

2.1. Tổ THCS:

*** Ưu điểm:**

- Thực hiện cơ bản đầy đủ hồ sơ sổ sách theo quy định của tổ chuyên môn. Nội dung sinh hoạt khá phong phú đúng theo quy định của chuyên môn.
- Có kế hoạch hoạt động cụ thể trong năm học, lịch trình thực hiện hàng tháng, hàng tuần đầy đủ, phù hợp với tình hình của tổ.
- Sinh hoạt chuyên môn 02 lần/tháng và ghi biên bản kịp thời.
- Tổ chức Sinh hoạt chuyên môn theo NCBH, theo chủ đề và lưu trữ hồ sơ khá đầy đủ.
- Họp và ghi biên bản rút kinh nghiệm sau kiểm tra định kỳ rõ ràng.

*** Tồn tại:**

- Sổ kế hoạch hoạt động tổ cần chú ý bổ sung các chỉ tiêu cụ thể cho từng nội dung hoạt động, bên cạnh đó cần đưa ra giải pháp thực hiện phù hợp cho từng nội dung. Khi xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ cần bám sát kế hoạch nhà trường, cụ thể hóa nội dung của nhà trường cho sát tình hình thực tế của tổ (kiểm tra toàn diện hoạt động sư phạm, kiểm tra hồ sơ giáo viên, kiểm tra chuyên đề, khảo sát chất lượng, công tác soạn giảng, thi đua, dự giờ đồng nghiệp,...).
- Sổ nghị quyết tổ ghi các nội dung hội họp, sinh hoạt chuyên môn còn sơ sài.
- Chưa thường xuyên dự giờ, thăm lớp giáo viên trong tổ.
- Thiếu Kế hoạch BDTX của tổ.
- Thở thức văn bản trình bày chưa đúng quy định.
- Một số kế hoạch thiếu chữ ký và dấu của BGH nhà trường.

2.2. Tổ 1,2,3:

*** Ưu điểm:**

- Thực hiện cơ bản đầy đủ hồ sơ sổ sách theo quy định của tổ chuyên môn. Nội dung sinh hoạt khá phong phú đúng theo quy định của chuyên môn.
- Giáo viên trong tổ thực hiện khá tốt kế hoạch giáo dục, kế hoạch dạy học đã đề ra.

- Có kế hoạch hoạt động cụ thể trong năm học, lịch trình thực hiện hàng tháng, hàng tuần đầy đủ, phù hợp với tình hình của tổ.
- Sổ nghị quyết tổ ghi khá đầy đủ các nội dung hội họp, sinh hoạt chuyên môn.
- Thực hiện tốt chuyên đề cấp trường.
- Lưu trữ hồ sơ khá khoa học, đầy đủ.

* Tồn tại:

- Sổ kế hoạch hoạt động tổ cần chú ý bổ sung các chỉ tiêu cụ thể cho từng nội dung hoạt động, bên cạnh đó cần đưa ra giải pháp thực hiện phù hợp cho từng nội dung. Khi xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ cần bám sát kế hoạch nhà trường, cụ thể hóa nội dung của nhà trường cho sát tình hình thực tế của tổ (kiểm tra toàn diện hoạt động sư phạm, kiểm tra hồ sơ giáo viên, kiểm tra chuyên đề, khảo sát chất lượng, công tác soạn giảng, thi đua, dự giờ đồng nghiệp,...).
- Hồ sơ sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học chưa làm riêng và đóng tập.
- Chưa có Biên bản ghi cuộc họp đánh giá ưu điểm, tồn tại và phương hướng dạy và học trong thời gian tới qua đánh giá giữa học kỳ 2.
- Chưa thường xuyên dự giờ, thăm lớp giáo viên trong tổ.
- Thẻ thức văn bản trình bày chưa đúng quy định.

2.3. Tổ 4,5:

* Ưu điểm:

- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn: Sổ kế hoạch tổ chuyên môn, sổ nghị quyết tổ, sổ kiểm tra hồ sơ giáo viên, các kế hoạch khác (Kế hoạch giáo dục, kế hoạch bồi dưỡng học sinh năng khiếu, kế hoạch phụ đạo học sinh chưa hoàn thành môn học, kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên,...) đồng thời tham dự thực tế một giờ điều khiển sinh hoạt tổ chuyên môn.

Qua thực tế kiểm tra tổ đã thực hiện cơ bản đầy đủ hồ sơ như: Sổ kế hoạch tổ chuyên môn, sổ nghị quyết tổ, sổ kiểm tra hồ sơ giáo viên, các loại kế hoạch.

- Sổ kế hoạch tổ chuyên môn: Thực hiện kế hoạch hoàn chỉnh, chỉ tiêu cụ thể cho từng nội dung, lịch trình hoạt động cho từng tháng cụ thể. Kế hoạch hoạt động cho từng tháng, từng tuần đầy đủ.

- Sổ nghị quyết tổ chuyên môn: Qua xem xét thực tế các biên bản ghi chép hội họp cũng như tham gia họp cùng bộ phận tổ chuyên môn, tổ đã thực hiện tốt công tác chuyên môn như sinh hoạt chuyên đề về đổi mới phương pháp dạy học, nghiên cứu bài học, ứng dụng tốt công nghệ thông tin trong dạy học, dạy học tích hợp kiến thức liên môn,...

- Xây dựng các loại kế hoạch đầy đủ, cụ thể về nội dung và phương pháp.
- Lưu trữ hồ sơ khoa học, đầy đủ.

* Tồn tại:

- Sổ kế hoạch hoạt động tổ cần chú ý bổ sung các chỉ tiêu cụ thể cho từng nội dung hoạt động, bên cạnh đó cần đưa ra giải pháp thực hiện phù hợp cho từng nội dung. Khi xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ cần bám sát kế hoạch nhà trường, cụ thể hóa nội dung của nhà trường cho sát tình hình thực tế của tổ (kiểm tra toàn diện hoạt động sư phạm, kiểm tra hồ sơ giáo viên, kiểm tra chuyên đề, khảo sát chất lượng, công tác soạn giảng, thi đua, dự giờ đồng nghiệp,...).

- Chưa tách hồ sơ sinh hoạt chuyên môn theo NCBH đóng thành tập riêng.

- Sổ kiểm tra giáo viên chưa thể hiện đầy đủ nội dung, minh chứng.

- Chưa thường xuyên dự giờ, thăm lớp giáo viên trong tổ.

- Thẻ thức văn bản trình bày chưa đúng quy định.

2.4. Tổ văn phòng:

* Ưu điểm:

- Thực hiện cơ bản đầy đủ hồ sơ sổ sách theo quy định, nội dung sinh hoạt khá thiết thực phù hợp với đơn vị.

- Có kế hoạch hoạt động cụ thể trong năm học, lịch trình thực hiện hàng tháng, hàng tuần đầy đủ, phù hợp với tình hình của tổ.

- Hồ sơ hội họp sinh hoạt của tổ (kế hoạch họp lệ + Sổ ghi biên bản họp) đầy đủ;

- Sinh hoạt tổ 01 lần/tháng và ghi biên bản kịp thời.

- Sơ kết học kỳ I và phương hướng hoạt động học kỳ II khá cụ thể.

- Lưu trữ hồ sơ khá đầy đủ.

* Tồn tại:

- Đánh giá công tác tháng trước liên kế chưa chỉ ra được ưu điểm, tồn tại hoạt động của tổ cũng như của các bộ phận.

- Chưa lập hồ sơ kiểm tra các bộ phận mà tổ quản lý.

- Đôi lúc hiệu lực chỉ đạo chưa hiệu quả (nhân viên bảo vệ chưa phối hợp công việc nhịp nhàng).

- Kế hoạch tháng 01 còn một số lỗi chính tả.

- Kế hoạch họp tháng 2, 3 một số nội dung còn chung chung.

3. Thực hiện nhiệm vụ các bộ phận:

3.1. Y tế:

* Ưu điểm:

- Thành lập được Ban chăm sóc sức khỏe.

- Xây dựng các kế hoạch thực hiện, hằng tháng Hiệu trưởng (PHT) duyệt đầy đủ.

- Thực hiện đầy đủ kế hoạch, sổ sách theo quy định.
- Phối hợp tốt với trạm y tế xã trong việc khám bệnh, tẩy giun định kỳ cho học sinh, tiêm chủng vaccin cho các em học sinh, ra soát tiêm chủng vaccin trong tiêm chủng mở rộng.....
- Cập nhật sổ theo dõi sức khỏe học sinh khá đầy đủ (trên phần mềm).
- Thực hiện khá tốt công tác vệ sinh phòng chống dịch bệnh thường gặp tại các lớp.
- Kiểm tra công tác phòng các bệnh.
- Giáo viên, nhân viên được tham gia đầy đủ buổi tập huấn về phòng, chống, xử lý trong công tác phòng chống các bệnh thường gặp ở trẻ.
- Công tác phòng, chống các bệnh học sinh thường gặp tại các lớp được chú trọng và thực hiện nghiêm túc.
- Chuẩn bị khá đầy đủ các phương tiện, thiết bị và vật tư y tế để phục vụ cho công tác y tế trong việc CSSKBD và phòng các bệnh cho học sinh.
- Giáo viên, nhân viên y tế luôn nhắc nhở học sinh rửa tay, nơi rửa tay phải có đủ xà phòng, nước sạch, phải có dung dịch sát khuẩn, nước tẩy, nước lau sàn....., để làm vệ sinh hàng ngày, các lớp học mở cửa ra vào và cửa sổ hằng ngày.

* Tồn tại:

- Kiểm tra vệ sinh các lớp còn bản ở các hành lang trước lớp.
- Học sinh vệ sinh cá nhân nhiều em chưa đảm bảo.

3.2. Thư viện:

* Ưu điểm:

- Phòng thư viện rộng rãi thoáng mát, có đầy đủ bàn ghế phục vụ giáo viên và học sinh tìm tài liệu, thuận tiện cho việc đọc sách báo.
- Sách, báo, tài liệu được nhập đầy đủ trên phần mềm MISA thư viện.
- Tài liệu được đăng kí rõ ràng theo đúng nguyên tắc nghiệp vụ thư viện.
- Có sổ sách để quản lí thư viện.
- 100% học sinh trong trường đã có đủ sách giáo khoa để học tập.
- 100% giáo viên có đủ sách, tài liệu để nghiên cứu, học tập và giảng dạy.

* Tồn tại:

- Thư viện chưa có phòng đọc riêng cho giáo viên và học sinh nên ảnh hưởng ít nhiều đến chất lượng nghiên cứu tài liệu.
- Chưa có kho riêng để bảo quản sách giáo khoa nên việc bảo quản sách còn hạn chế.
- Giáo viên và học sinh truy cập vào phần mềm Thư viện điện tử còn hạn chế.

- Nguồn kinh phí còn hạn hẹp nên vốn tài liệu chưa đa dạng.
- Sách tham khảo còn ít, chưa phong phú.
- Vốn tài liệu của thư viện còn hạn chế, hoạt động học tại thư viện chưa được nhiều.
- Còn một số quyển sách chưa được sử dụng thường xuyên.
- Chưa mua bổ sung thêm được sách tham khảo và sách nghiệp vụ.

3.3. Thiết bị:

*** Ưu điểm:**

- Bộ phận thiết bị luôn có ý thức cao trong việc bảo quản, sửa chữa, chuẩn bị thiết bị kịp thời cho giảng dạy.
- Các giáo viên đã thường xuyên sử dụng thiết bị dạy học có trong kho thiết bị nhà trường trong các giờ dạy.
- Phòng bộ môn đều được sắp xếp ngăn nắp gọn gàng và dễ sử dụng.
- Đã phân loại được những đồ dùng còn sử dụng được và không sử dụng được riêng lẻ.
- Đa số học sinh có ý thức cao trong việc sử dụng và bảo quản thiết bị học tập.
- Các loại sổ sách có kiểm kê thiết bị đầu năm và có thanh lý những đồ dùng hư hỏng.
- Sổ theo dõi đồ dùng và sổ ký mượn đều thực hiện ký mượn và trả đầy đủ.
- Hàng năm có kiểm kê và phân loại đề xuất mua sắm bổ sung.
- Hàng ngày được vệ sinh và quét dọn sạch sẽ.

*** Tồn tại:**

- Chưa có phòng học bộ môn thực hành nên việc sử dụng đồ dùng dạy học trong các giờ thực hành chưa thực sự mang lại hiệu quả cao.
- Phòng thiết bị còn thiếu kệ để thiết bị nên gặp khó khăn cho người phụ trách.
- Một số đồ dùng, dụng cụ thực hành thường bị hư hỏng sau mỗi buổi học như các cục nam châm, tranh ảnh, ống nghiệm.
- Vẫn còn 1 số học sinh chưa có ý thức cao trong việc sử dụng và bảo quản thiết bị học tập.
- Thiết bị lớp 4,5,8,9 vẫn chưa được cấp mới để đáp ứng dạy theo CTGDPT mới 2018.
- Một số tranh ảnh đã cũ (môn lịch sử, địa lí, GDCD, công nghệ, mỹ thuật) vẫn đang được sử dụng để phục vụ cho giảng dạy.
- Sắp xếp bố trí thiết bị chưa khoa học.

3.4. Văn thư:

*** Ưu điểm:**

- Thực hiện cơ bản đầy đủ hồ sơ sổ sách theo quy định.
- Ghi chép, theo dõi khá đầy đủ các thông tin.
- Lưu trữ hồ sơ khá đầy đủ.

*** Tồn tại:**

- Một số ít văn bản chưa cập nhật kịp thời.

III. Kết luận

1. Ưu điểm, kết quả đạt được:

- Công tác quản lí, giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng quy định.
- Giáo viên thực hiện đúng quy định.

2. Hạn chế, thiếu sót, bất cập, vi phạm nếu có theo quy định:

Như trên.

3. Nguyên nhân, trách nhiệm:

- Chưa thực hiện tốt quy định.

IV. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (nếu có)

Không.

V. Các ý kiến khác nhau của thành viên Đoàn (Tổ) kiểm tra

Không.

VI. Kiến nghị

- Cần phát huy tính chủ động trong công việc, khắc phục các tồn tại (nếu có).

Trên đây là Thông báo kết quả kiểm tra về việc kiểm tra **việc thực hiện quy chế chuyên môn, công tác quản lí chuyên môn và thực hiện nhiệm vụ các bộ phận** tháng 04/2025 của trường TH&THCS Cill Cus./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- TTCM, TPCM, GV;
- Website trường;
- Lưu: Hồ sơ kiểm tra.

HIỆU TRƯỞNG

(Kí, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Nguyễn Quang Lâm

