

Số: 176/TB-THCSYT

Yên Thanh, ngày 15 tháng 7 năm 2020

THÔNG BÁO

Kết quả kiểm tra nội bộ trường học tháng 7/2020 về thực hiện nhiệm vụ được giao của cán bộ quản lý và giáo viên

Thực hiện Quyết định số 161b/QĐ-THCSYT ngày 03/7/2020 của Hiệu trưởng trường THCS Yên Thanh về kiểm tra thực hiện nhiệm vụ được giao năm học 2019-2020 của cán bộ quản lý nhà trường từ 7h30' ngày 24/6/2020, đoàn kiểm tra đã tiến hành thu thập thông tin, tài liệu, minh chứng và kiểm tra trực tiếp tại phòng làm việc của đ/c Phạm Thị Hảo - P.HT trường THCS Yên Thanh về việc thực hiện nhiệm vụ được giao của phó Hiệu trưởng năm học 2019-2020;

Xét báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện nhiệm vụ được giao năm học 2019-2020 của đ/c Phạm Thị Hảo - phó Hiệu trưởng ngày 11/7/2020 của trưởng đoàn kiểm tra, ý kiến giải trình của bộ phận, cá nhân là đối tượng kiểm tra,

Hiệu trưởng trường THCS Yên Thanh Thông báo kết quả kiểm tra như sau:

1. Khái quát chung

- Tổng số CB, GV, NV: 28. Trong đó, CBQL: 02; Giáo viên: 25; NV: 01
- Tổ chuyên môn: 03 (Tổ TN: 09 đ/c; Tổ XH: 09 đ/c; Tổ tổng hợp: 10 đ/c)
- Giáo viên đứng lớp 23 (01 đ/c đi tăng cường tại THCS Nguyễn Trãi, 01 đ/c nghỉ thai sản)

2. Kết quả kiểm tra, xác minh

2. Kết quả kiểm tra, xác minh

* Ưu điểm:

- Thực hiện nghiêm túc việc chỉ đạo các tổ chuyên môn thảo luận, tiếp cận, triển khai chương trình, sách giáo khoa dục phổ thông mới; chỉ đạo và quản lý hồ sơ sổ sách trong nhà trường theo đúng các văn bản hướng dẫn của Sở GD&ĐT Quảng Ninh: số 1233/HD-SGD&ĐT ngày 23/5/2019 về Hướng dẫn quản lý, sử dụng hồ sơ sổ sách trong các cơ sở giáo dục; số 2864/HD-SGD&ĐT ngày 25/10/2018 về Hướng dẫn quản lý, sử dụng sổ điện tử trong các trường trung học từ năm học 2018-2019; số 985/SGDĐT-GDTrH ngày 24/4/2020 V/v hướng dẫn bổ sung việc thực hiện một số hồ sơ, sổ điện tử trong trường phổ thông;

- Chỉ đạo công tác giáo dục tư tưởng đạo đức và công tác học sinh, các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp; công tác y tế học đường; công tác kiểm tra hoạt động sư phạm giáo viên; phổ cập, kiểm định, đánh giá chuẩn hiệu trưởng, giáo viên; công tác đánh giá xếp loại học sinh đúng theo hướng dẫn và bám sát kế hoạch năm học của nhà trường; các lĩnh vực đều có kế hoạch thực hiện, phân công nhiệm vụ cụ

thể; có triển khai thực hiện và đánh giá kết quả cùng các minh chứng kèm theo;

- Thực hiện kiểm tra, giám sát hiệu quả sử dụng thiết bị dạy học, thiết bị công nghệ tiên tiến nâng cao chất lượng giáo dục một cách thường xuyên, có đánh giá, rút kinh nghiệm, điều chỉnh nội dung chỉ đạo phù hợp với tình hình thực tiễn;

- Việc chỉ đạo, điều hành các hoạt động chuyên môn: đổi mới và nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn; phân công giảng dạy, sắp xếp thời khóa biểu; duyệt, kiểm tra hồ sơ, sổ sách của giáo viên, sổ điểm lớp, sổ đầu bài; cập nhật thông tin trên các phần mềm quản lý trường học...vv đảm bảo theo yêu cầu;

- Công tác kiểm tra hoạt động sư phạm giáo viên thực hiện đúng theo kế hoạch.

* Tồn tại: Sổ đầu bài 2 tuần học cuối vẫn còn hiện tượng giáo viên chưa ghi đầy đủ nội dung bài dạy theo yêu cầu (lớp 6A2, 9A1, 9A2, 9A3).

3. Kết luận về những nội dung đã tiến hành kiểm tra

* Ưu điểm:

- Đảm bảo các nội dung được kiểm tra, công tác lưu trữ hồ sơ thực hiện theo đúng quy định.

* Tồn tại:

- Công tác chỉ đạo sát sao, nhưng hoạt động kiểm tra, giám sát khắc phục tồn tại đối với một số cá nhân chưa triệt để.

4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng

- Yêu cầu giáo viên bộ môn chưa đảm bảo nội dung thông tin trong sổ đầu bài kịp thời bổ sung, hoàn thiện ngay.

- Yêu cầu đồng chí Phạm Thị Hảo - phụ trách chuyên môn kiểm tra, giám sát việc khắc phục tồn tại của giáo viên bộ môn.

5. Kiến nghị các biện pháp xử lý

Hoàn thành việc khắc phục các tồn tại do đoàn kiểm tra đã chỉ ra, báo cáo kết quả đối với trường đoàn kiểm tra trước ngày 15/7/2020.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- Các bộ phận trong NT;
- Website nhà trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Phan Thị Bích Huệ