

Số: /TB-GDDT

Phú Nhuận, ngày tháng năm 2025

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA

**Chuyên đề: “Công tác triển khai các chuyên đề nâng cao chất lượng dạy học phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh”
Năm học 2024-2025**

Thực hiện Quyết định số 24/QĐ-GDDT ngày 10 tháng 4 năm 2025 của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận Phú Nhuận về kiểm tra chuyên đề “Công tác triển khai các chuyên đề nâng cao chất lượng dạy học phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh”, Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra tại đơn vị trường tiểu học Chí Linh.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra của Trưởng đoàn kiểm tra, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận Phú Nhuận thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I. KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Công tác quản lý chuyên môn của hiệu trưởng

- Nhà trường đã ban hành Công văn số 28a/KH-CLi ngày 23/9/2024

về kế hoạch tổ chức dự giờ, thao giảng chuyên đề năm học 2024-2025. Tính đến thời điểm kiểm tra, nhà trường đã tổ chức được 8/9 chuyên đề theo kế hoạch, còn 1/9 chuyên đề dự kiến tổ chức trong tháng 4/2025.

- Nhà trường đã xây dựng kế hoạch triển khai cụ thể cho từng chuyên đề; có kèm danh sách tham gia của cán bộ quản lý, giáo viên; biên bản ghi nhận đầy đủ tiến trình tổ chức và kế hoạch bài dạy minh họa.

** Hạn chế*

- Nhà trường chưa ban hành kết luận thực hiện sau mỗi chuyên đề.

2. Công tác quản lý chuyên môn của phó hiệu trưởng

- Phó hiệu trưởng thực hiện tốt công tác quản lý chuyên môn, công tác kiểm tra giáo viên, dự giờ thăm lớp.

- Tính từ đầu năm học đến thời điểm kiểm tra, ban giám hiệu dự 21 tiết.

- Nhà trường chú trọng việc vận dụng các chuyên đề nâng cao chất lượng dạy học phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh.

- Phiếu dự giờ được ghi nhận đầy đủ tiến trình của tiết dạy, có nhận xét đánh giá.

** Hạn chế*

- Một số phiếu dự giờ còn thiếu chữ ký của người dự giờ.

3. Công tác thực hiện của tổ khối chuyên môn

3.1. Kế hoạch các môn học và hoạt động giáo dục năm học 2024-2025 của các tổ khối chuyên môn

- Các tổ khối chuyên môn xây dựng kế hoạch các môn học và hoạt động giáo dục năm, tháng, tuần phù hợp và có đánh giá cụ thể; các căn cứ xây dựng kế hoạch, điều kiện thực hiện các môn học, hoạt động giáo dục; có thực hiện nội dung điều chỉnh, bổ sung; các phụ lục đính kèm.

** Hạn chế*

- Việc đánh giá tổ chuyên môn khối chưa có số lượng và kết quả hoạt động cụ thể.

3.2. Hồ sơ của tổ khối triển khai kế hoạch chuyên môn (tháng, tuần) và việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học

- Hồ sơ sinh hoạt và triển khai tổ khối thực hiện đúng theo quy định 2 tuần/lần với nội dung cụ thể, có triển khai các kế hoạch vở sạch chữ đẹp, an toàn giao thông, quyền con người, giáo dục địa phương, bồi dưỡng học sinh năng khiếu, phụ đạo học sinh còn chậm.

- Thực hiện đúng các bước trong việc sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học.

** Hạn chế*

- Chưa lưu trữ phiếu dự giờ đối với việc sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học.

- Một số văn bản chưa trình bày theo đúng Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 về công tác văn thư.

4. Hồ sơ giáo viên

4.1. Việc xây dựng kế hoạch bài dạy, tổ chức các hoạt động dạy học trong lớp thể hiện việc kiểm tra, đánh giá và nhận xét học sinh các khối; việc vận dụng các chuyên đề về chuyên môn

- Giáo viên soạn đầy đủ kế hoạch dạy học thường xuyên, định kỳ; có nội dung điều chỉnh, rút kinh nghiệm sau tiết dạy.

- Phó hiệu trưởng có ký duyệt kế hoạch bài dạy của giáo viên.

** Hạn chế*

- Một số kế hoạch bài dạy chưa cập nhật thời gian thực hiện.

4.2. Việc thực hiện sổ chủ nhiệm, sổ ghi chép cá nhân, minh chứng việc thực hiện đánh giá thường xuyên, sổ liên lạc, vở ghi học sinh (theo thời khóa biểu) các khối

4.2.1. Sổ chủ nhiệm

- Giáo viên cập nhật đầy đủ các thông tin về công tác chủ nhiệm: danh sách học sinh, các lưu ý về tiếp nhận học sinh đầu năm, có đầy đủ ban đại diện cha mẹ học sinh; có kế hoạch chủ nhiệm năm, tháng; nhận xét từng giai đoạn cụ thể.

- Trình bày rõ ràng, chữ viết chân phương (lớp Năm 2); thực hiện tốt, chi tiết (lớp Năm 1).

** Hạn chế*

- Còn thiếu chữ kí của giáo viên chủ nhiệm, ban giám hiệu duyệt kế hoạch chủ nhiệm đầu năm và học kì II, còn để trống hàng tổng trang 8 (lớp Một 1, lớp Bốn 2).

4.2.2. Sổ ghi chép cá nhân

- Giáo viên cập nhật đầy đủ các nội dung của các buổi họp, có sắp xếp riêng các nội dung họp hội đồng, họp chuyên môn trường hằng tháng và họp tổ khối định kì 2 tuần/ lần.

4.2.3. Sổ liên lạc

- Giáo viên cập nhật đầy đủ các nội dung nhận xét thường xuyên, nhập đánh giá định kì trên cơ sở dữ liệu cho học sinh đến thời điểm kiểm tra, thực hiện đồng bộ sang Enetviet để thông tin đến cha mẹ học sinh.

4.2.3. Vở ghi học sinh

- Vở được bao bì, dán nhãn đầy đủ. Giáo viên có thực hiện chấm bài thường xuyên, có ghi lời nhận xét mang tính động viên.

- Học sinh làm bài đầy đủ, có thực hiện tự sửa bài.

** Hạn chế*

- Một số học sinh rèn chữ viết chưa tốt (lớp Năm 1, lớp Một 2).

5. Việc tổ chức dạy học của giáo viên

- Tổng số tiết dự giờ: 3 tiết. Giáo viên giảng dạy đảm bảo yêu cầu cần đạt; xác định được mục tiêu, chuẩn kiến thức, kỹ năng; vận dụng các phương pháp và hình thức tổ chức phù hợp.

- Học sinh đọc to rõ, tự tin, tham gia các hoạt động tích cực, biết nhận xét lẫn nhau. Học sinh thảo luận tìm được ý chính từng đoạn, trả lời đúng các câu hỏi của bài.

** Hạn chế*

- Chưa phân bố thời gian hợp lý ở các hoạt động, chưa chốt chuyển ý rõ ràng ở các hoạt động, hệ thống câu hỏi chưa rõ ràng, chưa chú ý việc sửa bài cho học sinh (lớp Ba 1); học sinh chưa tự giải nghĩa từ, phát hiện từ khó hiểu, chưa giới thiệu vị trí Ma-rốc trên bản đồ, hình ảnh thật về vùng đất Ma-rốc (lớp Bốn 2); chưa lưu ý thời gian tiết dạy (lớp Năm 2).

II. KẾT LUẬN

1. Công tác quản lí của ban giám hiệu

a. Ưu điểm

- Nhà trường chủ động xây dựng kế hoạch tổ chức các chuyên đề nâng cao chất lượng dạy học phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh.

- Mỗi chuyên đề có kế hoạch tổ chức, danh sách, kế hoạch bài dạy minh họa, biên bản họp đính kèm.

- Nhà trường thực hiện tốt công tác kiểm tra giáo viên, dự giờ thăm lớp, chú trọng việc vận dụng các chuyên đề nâng cao chất lượng dạy học phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh.

b. Hạn chế

- Nhà trường chưa ban hành kết luận thực hiện sau mỗi chuyên đề.
- Một số phiếu dự giờ còn thiếu chữ ký của người dự giờ.

2. Công tác thực hiện của tổ khối chuyên môn

a. Ưu điểm

- Tổ khối có đủ hồ sơ theo quy định; cập nhật nội dung đầy đủ; có kế hoạch năm, tháng, tuần rõ ràng.

b. Hạn chế

- Việc đánh giá tổ chuyên môn khối chưa có số lượng và kết quả hoạt động cụ thể.
- Chưa lưu trữ phiếu dự giờ (lần 2) đối với việc sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học.
- Một số văn bản chưa trình bày theo đúng Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 về công tác văn thư.

3. Hồ sơ giáo viên

a. Ưu điểm

- Trường thực hiện đầy đủ kế hoạch bài dạy kịp thời.
- Sổ chủ nhiệm cập nhật đầy đủ đến thời điểm kiểm tra.
- Tập vở học sinh bao bì, dán nhãn; giáo viên chấm trả bài đầy đủ.

b. Hạn chế

- Kế hoạch bài dạy chưa cập nhật thời gian thực hiện.
- Sổ chủ nhiệm chưa có ký của giáo viên chủ nhiệm và ký duyệt của ban giám hiệu ở giai đoạn đầu năm và học kì II (lớp Một 1, lớp Bốn 2).
- Một số học sinh rèn chữ viết chưa tốt (lớp Năm 1, lớp Một 2).

4. Việc tổ chức dạy học của giáo viên

a. Ưu điểm

- Giáo viên giảng dạy đảm bảo yêu cầu cần đạt; xác định được mục tiêu, chuẩn kiến thức, kỹ năng; vận dụng các phương pháp và hình thức tổ chức phù hợp.
- Học sinh đọc to rõ, tự tin, tham gia các hoạt động tích cực, biết nhận xét lẫn nhau. Học sinh thảo luận tìm được ý chính từng đoạn, trả lời đúng các câu hỏi của bài.

** Hạn chế*

- Chưa phân bổ thời gian hợp lý ở các hoạt động, chưa chốt chuyển ý rõ ràng ở các hoạt động, hệ thống câu hỏi chưa rõ ràng, chưa chú ý việc sửa bài cho học sinh (lớp Ba 1); học sinh chưa tự giải nghĩa từ, phát hiện từ khó hiểu, chưa giới thiệu vị trí Ma-rốc trên bản đồ, hình ảnh thật về vùng đất Ma-rốc (lớp Bốn 2); chưa lưu ý thời gian tiết dạy (lớp Năm 2).

III. KIẾN NGHỊ

1. Công tác quản lý của ban giám hiệu

- Rà soát và bổ sung kết luận thực hiện sau mỗi chuyên đề tổ chức.
- Bổ sung chữ ký của người dự giờ vào các phiếu dự giờ còn thiếu.

2. Công tác thực hiện của tổ khối chuyên môn

- Cần có số lượng cụ thể trong việc đánh giá kết quả hoạt động tổ khối.
- Bổ sung phiếu dự giờ (lần 2) đối với việc sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học.
- Soạn thảo văn bản theo đúng Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 về công tác văn thư.

3. Hồ sơ giáo viên

- Cập nhật thời gian thực hiện vào kế hoạch bài dạy còn thiếu.
- Sổ chủ nhiệm cần có chữ ký của giáo viên chủ nhiệm và ký duyệt của ban giám hiệu ở giai đoạn đầu năm và học kỳ II (lớp Một 1, lớp Bốn 2).
- Tăng cường rèn chữ viết cho một số học sinh chưa viết tốt (lớp Năm 1, lớp Một 2).

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu hiệu trưởng trường tiểu học Chí Linh có kế hoạch khắc phục các hạn chế, thiếu sót trong Công tác triển khai các chuyên đề nâng cao chất lượng dạy học phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh; đồng thời lập báo cáo kết quả khắc phục kèm minh chứng gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (thông qua bộ phận chuyên môn) trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận thông báo kết quả kiểm tra./.

Nơi nhận:

- Trường tiểu học Chí Linh;
- Lưu: VT, TiH (Khánh)

TRƯỞNG PHÒNG

Lê Thị Bình