UBND XÃ NAM BAN LÂM HÀ **TRƯỜNG TH&THCS CILL CUS** Số: 02 /TB-TH.THCS	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** *Nam Ban Lâm Hà, ngày 01 tháng 12 năm 2025*

THÔNG BÁO
Kết quả kiểm tra nội bộ tháng 11/2025

Thực hiện Quyết định số 62/QĐ-TH.THCS ngày 03/11/2025 của Hiệu trưởng Trường TH&THCS Cill Cus về việc kiểm tra hồ sơ Tổ Văn phòng, Thư viện – thiết bị, Văn thư, Y tế học đường và hoạt động sư phạm nhà giáo từ ngày 04/11/2025 đến ngày 24/11/2025, 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 28/11/2025 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)*

- Kiểm tra hồ sơ Tổ Văn phòng, Thư viện – thiết bị, Văn thư, Y tế học đường và hoạt động sư phạm nhà giáo.

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. Kiểm tra hồ sơ tổ Văn phòng, thư viện – thiết bị, văn thư, y tế

a. 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.
- Sinh hoạt tổ 01 lần/tháng và ghi biên bản kịp thời.
- Lưu trữ hồ sơ khá đầy đủ.

*** Tồn tại:**

- Đánh giá công tác tháng trước liền kề chưa chỉ ra được ưu điểm, tồn tại hoạt động của tổ cũng như của các bộ phận.
- Thể thức văn bản trình bày có chỗ chưa đúng quy định.

b. 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.

c. Thiết bị

*** Ưu điểm:**

- Các 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 lẽ.
- 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:**

- 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.
- Sắp xếp bố trí thiết bị chưa khoa học.

d. 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.

e. 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.

- 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 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, đồ dùng phục vụ cho công tác y tế và phòng các bệnh cho học sinh.

- Giáo viên, nhân viên y tế luôn nhắc nhở học sinh nơi 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 của ra vào và của sổ hằng ngày.

*** Tồn tại:**

- Theo dõi cân đo trẻ suy dinh dưỡng hàng tháng còn có sai sót.

- Số học sinh suy dinh dưỡng còn nhiều.

- Học sinh vệ sinh cá nhân nhiều em chưa đảm bảo.

2. Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo: Bùi Thị Kim Nhung

2.1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật

- Ưu điểm:

+ Có lập trường, tư tưởng chính trị vững vàng.

+ Chấp hành tốt đường lối, chính sách của Đảng; pháp luật của nhà nước; quy định của ngành, cơ quan.

+ Đạo đức trong sáng, lành mạnh, chân thật, hòa nhã với mọi người. Lối sống giản dị, trong sạch.

+ Chấp hành tốt sự phân công của cấp trên.

+ Mạnh dạn đưa ra ý kiến trong các cuộc họp, góp ý giúp đỡ các đồng nghiệp.

- Tồn tại:

+ Còn lúng túng trong giải quyết vấn đề.

- Kết quả: Tốt

2.2. Việc thực hiện quy chế chuyên môn theo hướng đổi mới

2.2.1. Hồ sơ của giáo viên theo Điều lệ trường Tiểu học

- Ưu điểm:

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

+ Nội dung kế hoạch bài dạy 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 tốt.

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

+ Đã xây dựng đầy đủ các kế hoạch: BDTX, PĐHSCHT, BD HSNK.

+ Cập nhật hồ sơ sổ sách đầy đủ, kịp thời, đúng thời gian quy định.

- Tồn tại:

+ Căn chỉnh lề chưa đúng theo thông tư.

- Kết quả: Tốt

2.2.2. Việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học, quy định về dạy thêm học thêm

- Ưu điểm:

+ 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.

+ Thực hiện tốt quy định về dạy thêm, học thêm.

- Tồn tại: Không

- Kết quả: Tốt

2.2.3. Việc đổi mới phương pháp dạy học và đổi mới kiểm tra đánh giá (theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất người học

- Ưu điểm:

+ Thường xuyên đổi mới phương pháp và hình thức dạy học, dạy học đã phát huy được phẩm chất và năng lực học sinh gây hứng thú cho học sinh.

+ Luôn động viên, khuyến khích các em, tạo cơ hội cho các em được tham gia vào hoạt động học tập nhiều hơn (hợp tác nhóm, cá nhân).

+ Kịp thời khen ngợi học sinh, đánh giá học sinh theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT về Quy định đánh giá học sinh tiểu học.

- Tồn tại:

+ Giáo viên vẫn còn nói nhiều chưa phát huy được tính tích cực, chủ động của học sinh.

2.2.4. Việc sử dụng thí nghiệm, thực hành, thiết bị trong dạy học

- Ưu điểm:

+ Giáo viên đã chuẩn bị tốt đồ dùng và thiết bị dạy học. Đã sử dụng trong một số hoạt động.

+ Sử dụng đồ dùng và thiết bị dạy học có hiệu quả tích cực.

- Tồn tại: Không

- Kết quả: Tốt

2.2.5. Việc tham gia sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, việc tự học, bồi dưỡng thường xuyên, tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ

- Ưu điểm:

+ Đã xây dựng kế hoạch BDTX cá nhân.

+ Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên môn do nhà trường và tổ khối tổ chức.

+ Tham gia đầy đủ các đợt, buổi tập huấn do nhà trường, ngành tổ chức. Việc tự học, tự bồi dưỡng được thực hiện thường xuyên trên mạng, trực tuyến, trực tiếp và ghi chép vào sổ bồi dưỡng.

- Tồn tại: Nội dung tự bồi dưỡng, tự học ghi chép còn chung chung, cần cụ thể hơn.

- Kết quả: Tốt

2.2.6. Việc giảng dạy của giáo viên thông qua dự giờ, khảo sát

- Kết quả giờ dạy

+ Bài dạy tiết Toán: Bài 52: Viết số thành tổng trăm chục đơn vị. (tiết 2), xếp loại: Khá

+ Bài dạy tiết Tiếng Việt: Bài 15: Những con sao biển (T1), xếp loại: Khá

2.2.7. Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao (trên cơ sở nhận xét của thủ trưởng nhà trường)

- Ưu điểm:

+ Chấp hành tốt và tích cực theo sự phân công của Ban Giám hiệu nhà trường, tổ khối và các bộ phận trong nhà trường.

+ Luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ và công việc được giao.

- Tồn tại:

+ Hiệu quả một số công việc còn hạn chế.

- Kết quả: Tốt

*** Đề nghị xếp loại chung: Khá**

III. Kết luận

1. Ưu điểm, kết quả đạt được:

- Các bộ phận có đầy đủ hồ sơ theo quy định.
- Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo đúng quy định.

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

- Còn nhiều tồn tại (nêu trên).

3. Nguyên nhân, trách nhiệm:

- Do thiết bị, sách đọc còn hạn chế.

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

- Nhắc nhở và đề nghị khắc phục tồn tại, hạn chế.

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

Không

IV. Kiến nghị

- Đề nghị nhà trường khắc phục những tồn tại đã nêu.

Trên đây là Thông báo kết quả kiểm tra về việc kiểm tra nội bộ tháng 11/2025 của trường TH&THCS Cill Cus./.

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

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D XÃ NAM BAN LÂM HÀ T. LÂM ĐỒNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC VÀ TRUNG HỌC CƠ SỞ CILL CUS

Nguyễn Quang Lâm