

Số: 798/TB- MNHP

Mạo Khê, ngày 28 tháng 11 năm 2024

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA

**“Kiểm tra tổ văn phòng; Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của 04 giáo viên
Phạm Thị Dinh, Lê Thị Thu, Trương Thị Hồng, Cao Thị Thu Thanh”**

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 778/QĐ-MNHP ngày 15/11/2024 của Hiệu trưởng trường Mầm non Hoa Phượng về việc “Kiểm tra tổ văn phòng; Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của 04 giáo viên Phạm Thị Dinh, Lê Thị Thu, Trương Thị Hồng, Cao Thị Thu Thanh” từ ngày 26/11 đến ngày 28/11/2024. Xét báo cáo kết quả kiểm tra tổ văn phòng; kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của 04 giáo viên Phạm Thị Dinh, Lê Thị Thu, Trương Thị Hồng, Cao Thị Thu Thanh” tại các lớp MG 4-5 tuổi A1, 4-5 tuổi A2, 3-4 tuổi C1, 3-4 tuổi C2 của đoàn kiểm tra, ý kiến giải trình của đối tượng kiểm tra, Hiệu trưởng trường Mầm non Hoa Phượng thông báo kết quả kiểm tra như sau:

1. Khái quát đặc điểm tình hình:

Tổ văn phòng được phụ trách bởi: Đ/c Hoàng Thị Thu Hiền - Tổ trưởng
Lớp MG 4-5 tuổi A1 được phụ trách bởi đồng chí: Nguyễn Thị Ngọc Thu
- Phạm Thị Thùy Hương - Lê Thị Thu. Tổng số học sinh là 37 trẻ.

Lớp MG 4-5 tuổi A2 được phụ trách bởi đồng chí: Thạch Thị Vân – Phạm
Thị Dinh - Nguyễn Thị Huệ. Tổng số học sinh là 36 trẻ.

Lớp MG 3-4 tuổi C1 được phụ trách bởi đồng chí: Nguyễn Thị Thắm +
Cao Thị Thu Thanh + Phạm Thị Lý. Tổng số học sinh là 27 trẻ.

Lớp MG 3-4 tuổi C2 được phụ trách bởi đồng chí: Vũ Thị Ngọc Hồi +
Trương Thị Hồng + Đỗ Thị Ánh Ngọc. Tổng số học sinh là 30 trẻ.

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên bao gồm:
 - + Quy định đạo đức nhà giáo; phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống.
 - + Công tác thực hiện chương trình thời gian biểu, thời khóa biểu:
 - + Rèn nề nếp học sinh:
 - + Trang trí sắp xếp lớp:
 - + Hồ sơ, sổ sách các loại: Kế hoạch hoạch giáo dục nhóm, lớp. Kế hoạch chủ đề. Kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ hàng ngày. Sổ theo dõi trẻ đến nhóm, lớp. Sổ sinh hoạt chuyên môn. Sổ theo dõi các khoản thu. Sổ theo dõi tài sản.
 - + Dự giờ hoạt động chung và các hoạt động khác.

2. Kết quả kiểm tra, xác minh:

2.1. Đối với tổ trưởng tổ văn phòng:

- Kiểm tra công tác quản lý của tổ trưởng: Tổ trưởng văn phòng đã nhận thức đúng vai trò, trách nhiệm lãnh chỉ đạo mọi hoạt động của tổ mình được giao phụ trách, đã chỉ đạo cụ thể tới mọi thành viên trong tổ, kiểm tra kết quả thực hiện các kế hoạch chỉ đạo, có nhận xét đánh giá công việc của từng thành viên trong tháng.

Qua thực tế kiểm tra tổ văn phòng có đầy đủ các loại hồ sơ sau:

- Kế hoạch tổ văn phòng năm học 2024 - 2025
- Kế hoạch tháng của tổ văn phòng: Tháng 9, tháng 10, tháng 11
- Biên bản bình xét thi đua tổ văn phòng: Tháng 9, tháng 10.

Công tác lưu trữ, bảo quản trang thiết bị tổ văn phòng: Bàn ghế họp, khăn trải bàn, cốc uống nước, loa máy....để đúng nơi quy định, được bảo quản trong phòng riêng, có khóa.

*** Ưu điểm:**

Tổ trưởng tổ văn phòng đã thực hiện tốt trách nhiệm, nhiệm vụ và công việc được phân công, chỉ đạo có hiệu quả công việc tổ văn phòng.

Thực hiện các nhiệm vụ được giao: Tham gia tích cực tự giác, có trách nhiệm và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Tổ trưởng tổ văn phòng đã thực hiện đúng chức trách nhiệm vụ được giao, có đầy đủ các chủng loại hồ sơ sổ sách theo quy định. Các hồ sơ, sổ sách, biên bản ghi đầy đủ nội dung sinh hoạt, nội dung của các phiên họp. Có đầy đủ các kế hoạch chỉ đạo, kế hoạch thực hiện cũng như việc theo dõi đánh giá kết quả thực hiện các kế hoạch đó.

- Có kế hoạch hoạt động cụ thể trong năm học 2024 - 2025, lịch trình thực hiện hàng tháng đầy đủ, phù hợp với tình hình của tổ, nhiệm vụ được giao, hoạt động chung của nhà trường.

*** Tồn tại:**

- Nghiên cứu Nghị định 30/2020/NĐ-CP về công tác văn thư và trình bày thể thức văn bản.

*** Kiến nghị, đề xuất:**

- Tiếp tục bổ sung các nội dung còn thiếu tại các biên bản.

2.2. Đối với kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên:

*** Quy định đạo đức nhà giáo; phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống:**

Đồng chí luôn chấp hành tốt mọi chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước. Thực hiện nghiêm túc quy định của nhà giáo, giữ gìn phẩm chất đạo đức, lối sống trong sạch lành mạnh, ý thức tổ chức kỷ luật tốt.

*** Các công tác được giao:**

*** Ưu điểm:**

- Công tác thực hiện chương trình thời gian biểu, thời khóa biểu:

+ Thực hiện đầy đủ các hoạt động theo chương trình thời gian biểu, thời khóa biểu của trường và của lớp xây dựng.

+ Không cắt xén nội dung chương trình.

- Rèn nề nếp học sinh:

+ Trẻ đến trường đầy đủ hàng ngày, đảm bảo tỷ lệ chuyên cần.

+ Học sinh đã có nề nếp.

- Trang trí sắp xếp lớp:

+ Trang trí sắp xếp lớp, tạo môi trường học tập tốt nhất cho trẻ.

+ Trang trí lớp theo đúng chủ đề đang thực hiện.

- Hồ sơ, sổ sách:

- Có đủ các kế hoạch triển khai, thực hiện nhiệm vụ của nhóm, lớp.

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ hồ sơ theo quy định theo hướng dẫn của phòng giáo dục và đào tạo và theo quy định.

- Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục nhóm, lớp: Đầy đủ, phù hợp với độ tuổi trẻ.

- Kế hoạch chủ đề: Đầy đủ, phù hợp với độ tuổi trẻ.

- Kế hoạch chăm sóc, giáo dục trẻ hàng ngày: Đầy đủ, phù hợp với độ tuổi trẻ trong lớp.

- Sổ theo dõi trẻ đến nhóm, lớp: Đã thực hiện hàng ngày, chấm đúng, đảm bảo yêu cầu, sạch sẽ.

- Sổ sinh hoạt chuyên môn: Đã có một số nội dung.

- Sổ theo dõi các khoản thu: Thu đúng, đủ các khoản theo chỉ đạo của nhà trường.

- Sổ theo dõi tài sản: Đã ghi đầy đủ nội dung tài sản lớp.

- Kế hoạch giảng dạy được xây dựng bám sát vào các mục tiêu của nhà trường, phù hợp với tình hình thực tế của trường, lớp.

*** Dự giờ hoạt động chung và các hoạt động khác:**

- Giáo án đầy đủ đảm bảo theo kế hoạch.

- Nắm được tiến trình thực hiện các hoạt động.

- Thời gian tổ chức các hoạt động đảm bảo theo quy định.

- Chuẩn bị đầy đủ đồ dùng, đồ chơi phục vụ các hoạt động trong ngày.

- Giáo viên đã thực hiện đầy đủ các bước của một hoạt động theo quy định.

- Giáo viên nắm được phương pháp.

- Sử dụng đồ dùng trực quan có hiệu quả, đúng lúc.

- Tác phong giáo viên nhẹ nhàng.

- Thực hiện hoạt động đảm bảo an toàn cho trẻ.

- Nghiệp vụ sư phạm và kết quả giảng dạy (xem phiếu đánh giá đính kèm):

*** Tồn tại:**

Đồ dùng đồ chơi tự tạo chưa nhiều, trang chí chưa nổi bật các góc, trang trí còn mang tính hình thức chưa trú trọng đến vật liệu mở cho trẻ hoạt động.

+ Kết quả cụ thể các tiết dạy:

- Tổng số giáo viên kiểm tra hoạt động sư phạm: 04 đồng chí. Tổng số hoạt động dự là 04 tiết, trong đó:

Loại Tốt: 02 hoạt động đạt 50%.

Loại Khá: 02 hoạt động đạt 50%.

Số TT	Họ và tên	Hoạt động dạy	Điểm giờ dạy	Xếp loại	Phẩm chất đạo đức lối sống	Hồ sơ sổ sách	Ghi chú
1	Lê Thị Thu	KPXH: Trò chuyện công việc người thợ mỏ.	19	Tốt	Tốt	Tốt	
2	Phạm Thị Dinh	Hoạt động ngoài trời	17,5	Khá	Tốt	Tốt	
3	Cao Thị Thu Thanh	Hoạt động góc	18,5	Tốt	Tốt	Tốt	
4	Trương Thị Hồng	Âm nhạc: Dạy hát: Cháu yêu cô chú công nhân. Nghe hát: Hạt gạo làng ta.	17,5	Khá	Tốt	Tốt	

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

3.1. Ưu điểm:

Các đồng chí luôn chấp hành tốt mọi chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước. Thực hiện nghiêm túc quy định của nhà giáo, giữ gìn phẩm chất đạo đức, lối sống trong sạch lành mạnh, ý thức tổ chức kỷ luật tốt.

Thực hiện nghiêm túc qui chế chuyên môn, thực hiện dạy đúng chương trình, nội dung đảm bảo phù hợp, Xây dựng đầy đủ kế hoạch dạy học; chăm sóc, nuôi dưỡng, soạn bài nộp ký duyệt đúng thời gian quy định; Tổ chức các hoạt động đúng thời gian biểu, thời khóa biểu, tích cực làm đồ dùng đồ chơi tự tạo sử dụng có hiệu quả trong các hoạt động, tạo môi trường học tập trong lớp và ngoài

lớp đảm bảo phù hợp với trẻ; tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn đủ 2 lần/tháng. Có ý thức tự bồi dưỡng và bồi dưỡng để nâng cao trình độ nghiệp vụ, tay nghề; kết quả giảng dạy đạt từ trung bình trở lên, tích cực tham gia các hoạt động phong trào do ngành và trường tổ chức.

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Tổ chức các hoạt động giáo dục, xác định mục tiêu, lựa chọn nội dung hoạt động phù hợp với trẻ điều kiện thực tế của nhà trường. Chuẩn bị đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy và học đủ, phù hợp. Biết vận dụng các phương pháp tổ chức các hoạt động cho trẻ. Trẻ hứng thú hoạt động và nhiều trẻ đạt được mục tiêu đã đề ra.

3.2. Hạn chế:

- Giáo viên cần chú ý rèn nề nếp thêm cho trẻ trong các hoạt động diễn ra trong ngày được tốt hơn.

- Đồ dùng đồ chơi tự tạo chưa nhiều, trang trí chưa nổi bật các góc còn sơ sài.

- Một số kế hoạch trình bày chưa khoa học, nội dung còn sơ sài chưa cụ thể, bài soạn cầu thả.

- Cần phát huy hơn nữa tính tích cực của trẻ trong mọi hoạt động.

- Trang trí lớp, tạo môi trường theo chủ đề còn sơ sài.

- Đồ dùng chuẩn bị cho tiết dạy còn sơ sài, chưa có tính sáng tạo, chuẩn bị đồ dùng cho trẻ còn chưa phong phú.

- Một số trẻ chưa có nề nếp trong các hoạt động.

- Giáo viên chưa thu hút được sự chú ý của trẻ.

- Giáo viên cần chú ý quan sát trẻ khi hướng dẫn trẻ thực hiện.

4. Kiến nghị biện pháp xử lý:

4.1. Hồ sơ giáo viên:

- Xây dựng các kế hoạch hệ thống, khoa học và cụ thể, sát với tình hình thực tế của nhà trường, đầu tư thiết kế nội dung các hoạt động đảm bảo phù hợp đạt mục tiêu yêu cầu đưa ra, chú ý đến việc phát triển chương trình và lĩnh vực giáo dục tình cảm, thẩm mỹ.

4.2. Tổ chức hoạt động của giáo viên:

- Đề nghị giáo viên tiếp tục làm tốt công tác tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để các hoạt động tổ chức đáp ứng yêu cầu giáo dục lấy trẻ làm trung tâm.

- Suru tầm bổ sung thêm nguyên vật liệu mở cho trẻ hoạt động.

- Trong quá trình tổ chức các hoạt động chơi nên cho trẻ được lựa chọn theo nhu cầu, khả năng của trẻ.

Trên đây là Thông báo kết quả “Kiểm tra tổ văn phòng; Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của 04 giáo viên Phạm Thị Dinh, Lê Thị Thu, Trương Thị Hồng, Cao Thị Thu Thanh” từ ngày 26/11 đến ngày 28/11/2024./.

Nơi nhận:

- BGH; GV (t/h);
- Lưu: VT, HSKTNB

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA


Dương Thị Tâm