

Số: 959/TB-MNSM

Mạo Khê, ngày 29 tháng 11 năm 2023

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA

Về việc kiểm tra giáo viên, nhân viên; tổ trưởng tổ chuyên môn; Kiểm tra 1 hoạt động học, kiểm tra thu chi, các khoản đóng góp của cha mẹ phụ huynh học sinh đầu năm và tháng 11, kiểm tra hồ sơ tổ chuyên môn, kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ của tổ.

Căn cứ Quyết định số 879-QĐ/MNSM ngày 31/10/2024 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Sao Mai về việc kiểm tra giáo viên, nhân viên, tổ trưởng chuyên môn về việc thực hiện nhiệm vụ được giao. Dự giờ 1 hoạt động dạy đối với đ/c Nguyễn Thị Doan. Kiểm tra công tác chuyên môn của tổ trưởng về hồ sơ chuyên môn, kế hoạch bồi dưỡng, tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ của tổ. Kiểm tra kế toán về công tác thu chi, các khoản đóng góp của cha mẹ phụ huynh học sinh đầu năm và tháng 11.

Quá trình kiểm tra, Đoàn kiểm tra đã tiến hành xác minh, kiểm tra trực tiếp các đồng chí Nguyễn Thị Doan, Nguyễn Thị Thảo, Phạm Thị Hạnh, Ngô Thị Thanh Hải; về những nội dung và tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung kiểm tra.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra giáo viên, nhân viên về việc; Kiểm tra hoạt 1 động học của đ/c Nguyễn Thị Doan; Kiểm tra công tác thu chi, các khoản đóng góp của cha mẹ phụ huynh học sinh đầu năm và tháng 11, Kiểm tra tổ trưởng tổ chuyên môn, thời gian kiểm tra trong 2 ngày 28-29/11/2024. Ý kiến giải trình của các đồng chí Nguyễn Thị Doan, Nguyễn Thị Thảo, Phạm Thị Hạnh, Ngô Thị Thanh Hải là đối tượng kiểm tra.

Hiệu trưởng Trường MN Sao Mai thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I. Khái quát chung.

Kiểm tra việc 1 hoạt động học, kiểm tra công tác thu chi, các khoản đóng góp của cha mẹ phụ huynh học sinh đầu năm và tháng 11, kiểm tra công tác chuyên môn của tổ trưởng về hồ sơ sổ sách, kế hoạch hoạt động của tổ

- Đ/c Nguyễn Thị Doan- GV nhóm trẻ D3 (24-26 tháng): Kiểm tra 1 hoạt động học,

- Đ/c Nguyễn Thị Thảo -Nhân viên kế toán, về công tác thu chi, các khoản đóng góp của cha mẹ học sinh đầu năm và tháng 11,

- Đ/c Phạm Thị Hạnh, Ngô Thị Thanh Hải - Tổ trưởng tổ chuyên môn: Kiểm tra về công tác chuyên môn, kế hoạch hoạt động của tổ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ của tổ.

II. Kết quả kiểm tra và xác minh:

1. Kiểm tra hoạt động học của tổ.

- Giáo viên: Nguyễn Thị Doan -GV nhóm trẻ 24-36 tuổi D3

***Ưu điểm :**

- Mục đích yêu cầu của hoạt động phù hợp với khả năng, nhu cầu, hứng thú của trẻ.
- Giáo viên chuẩn bị đầy đủ đồ dùng và các trang thiết bị cần thiết phục vụ cho hoạt động.
- Phân phối thời gian hợp lý, đảm bảo tiến trình hoạt động
- Trình tự hoạt động phù hợp với nội dung và nhận thức của trẻ
- Hệ thống câu hỏi rõ, ràng, dễ hiểu phù hợp với đối tượng trẻ khác nhau.

Phương pháp

- Thể hiện đúng phương pháp đặc trưng của bộ môn
- Mọi trẻ đều được tham gia vào hoạt động

Kỹ năng sử dụng

- Chủ động tổ chức và điều khiển hoạt động; sử dụng phương tiện, đồ dùng, đồ chơi hiệu quả; Trợ giúp trẻ kịp thời trong hoạt động; Quan tâm đến cá nhân trẻ.

Hình thức

Tổ chức đa dạng, xen kẽ giữa cá nhân, nhóm nhỏ, cả lớp

+ Kết quả

- Đa số trẻ đạt được mục đích, yêu cầu của hoạt động

*** Hạn chế:**

- Giọng đọc của giáo viên chưa lôi cuốn trẻ
- Hệ thống câu hỏi và nội dung chưa sâu
- Giáo viên còn chưa biết cách bao quát trẻ.

2. Kiểm tra kế toán về công tác thu chi, các khoản đóng góp của cha mẹ phụ huynh học sinh đầu năm và tháng 11.

- Nhân viên Nguyễn Thị Thảo - NV kế toán

***Ưu điểm:**

- Chứng từ chi ngân sách sắp xếp theo tháng, khoa học sát với dự toán phân khai đầu năm; Thực hiện đầy đủ chế độ chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động và người học. Các khoản thu chi hỗ trợ giáo dục được thực hiện đúng theo quyết định đã được UBND thị xã phê duyệt.

- Tiền lương, các khoản phụ cấp đã được thanh toán cho CB, GV, NV, NLĐ theo đúng chế độ kịp thời. Các chế độ tăng lương thường xuyên, tăng trước thời hạn, tăng phụ cấp, ốm đau, thai sản đều được báo giảm thường xuyên và được thanh toán chế độ bảo hiểm kịp thời đầy đủ.

- Các khoản chi trên đều đúng theo quy định của nhà nước và dựa trên quy chế chi tiêu nội bộ đã được xây dựng đầu năm học, đảm bảo tính hợp pháp của chứng từ.

- Thực hiện công tác thu – chi minh bạch rõ ràng, không có hiện tượng chi sai nguyên tắc, chế độ, các chứng từ đều đảm bảo tính hợp pháp của chứng từ. Công tác lưu trữ chứng từ tốt, sổ sách sạch sẽ, gọn gàng.

- Lưu đầy đủ hồ sơ sổ sách, chứng từ công tác kế toán theo quy định từ tháng 9/2024 đến ngày 29/11/2024.

- Công tác quản lý tài sản:

+ Công tác quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, thiết bị đồ chơi trẻ em và thư viện nhà trường, tổ chuyên môn và các lớp đảm bảo theo đúng quy định

+ Hồ sơ lưu trữ sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, thiết bị đồ chơi trẻ em và thư viện theo kế hoạch.

+ Thực hiện kiểm kê, thống kê đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học định kỳ theo quy định.

+ Có quản lý tài sản công, trang thiết bị dạy học của đơn vị, công cụ dụng cụ học tập, đồ dùng đồ chơi các nhóm lớp đúng theo quy định.

Tồn tại:

- Một số chứng từ thu chi còn thiếu ngày tháng.

3. Kiểm tra hoạt động của bộ phận tổ trưởng chuyên môn

3.1. Tổ trưởng tổ chuyên môn 1: Phạm Thị Hạnh

*** Ưu điểm**

- Có đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách theo quy định của tổ chuyên môn: Kế hoạch hoạt động của tổ năm, tháng; kế hoạch chuyên đề của tổ đề xuất, nghị quyết sinh hoạt chuyên môn của tổ chuyên môn, kế hoạch Bồi dưỡng chuyên môn tổ, các biên bản.

- Nội dung kế hoạch đầy đủ, đảm bảo chất lượng, bám sát Kế hoạch chỉ đạo của bộ phận chuyên môn nhà trường chỉ đạo.

- Việc xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch bám sát văn bản chỉ đạo của bộ phận chuyên môn, phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.

*** Tồn tại**

- Xây dựng kế hoạch chuyên đề thời gian chưa khoa học

***. Nền nếp sinh hoạt tổ.**

*** Ưu điểm**

- Đã xây dựng kế hoạch của tổ đầy đủ các nội dung và biện pháp thực hiện, bám sát kế hoạch của nhà trường triển khai.

- Đã xây dựng và triển khai cho giáo viên trong tổ

- Đảm bảo chất lượng theo yêu cầu từng loại sổ.

- Đánh giá được các nội dung điểm mạnh, điểm yếu được của các thành viên trong tổ và đề xuất các nội dung của tháng tiếp theo.

- Tổ chuyên môn đã chỉ đạo giáo viên thực hiện lồng ghép chuyên đề các cấp và chuyên đề tích hợp vào các hoạt động trong ngày của trẻ.

- Có biên bản sinh hoạt chuyên môn tổ ghi chép đầy đủ các nội dung, tổng hợp được ý kiến của các thành viên trong tổ.

- Đã thực hiện được sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học.

* **Tồn tại:** Nhận xét ưu khuyết điểm của các thành viên trong tổ còn chung chung nên chưa giải quyết được triệt để những hạn chế của giáo viên

***. Công tác chỉ đạo quản lý tổ chuyên**

*** Ưu điểm:**

Đã xây và chỉ đạo tổ đủ kế hoạch thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định.

Có đủ kế hoạch theo năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch

Xây dựng và triển khai kế hoạch năm học linh hoạt, bảo đảm an toàn tuyệt đối cho trẻ em, đáp ứng yêu cầu đổi mới và bảo đảm chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em trong bối cảnh mới;

Theo dõi thi đua xếp loại các thành viên trong tổ theo tháng. Có biên bản của các tổ, xếp loại thi đua từng tháng đảm bảo tích khách quan, công bằng dân chủ.

*** Tồn tại:**

Một số hoạt động trải nghiệm của trẻ chưa chỉ đạo thực hiện nghiêm túc, chưa khai thác được tính tích cực của trẻ và của giáo viên

3.2. Tổ trưởng tổ chuyên môn 2: Ngô Thị Thanh Hải

*** Công tác xây dựng kế hoạch**

*** Ưu điểm**

- Có đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách theo quy định của tổ chuyên môn: Kế hoạch hoạt động của tổ năm, tháng; kế hoạch chuyên đề của tổ đề xuất, nghị quyết sinh hoạt chuyên môn của tổ chuyên môn, kế hoạch Bồi dưỡng chuyên môn tổ, các biên bản.

- Nội dung kế hoạch đầy đủ, đảm bảo chất lượng, bám sát Kế hoạch chỉ đạo của bộ phận chuyên môn nhà trường chỉ đạo.

- Việc xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch bám sát văn bản chỉ đạo của bộ phận chuyên môn, phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.

*** Tồn tại**

- Các bước thực hiện chuyên đề chưa cụ thể.

- Hoạt động bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên về việc ứng dụng các phương pháp giáo dục tiên tiến trong giáo dục chưa thực sự hiệu quả.

- Kế hoạch chủ đề, tuần, ngày một số lớp Mẫu giáo 3-4 tuổi ít hoạt động khám phá, trải nghiệm.

- Tên đề tài một số hoạt động chơi tập có chủ định của Nhóm trẻ và hoạt động học của Mẫu giáo 3-4 tuổi chưa đổi mới.

*** Nền nếp sinh hoạt tổ**

*** Ưu điểm**

- Đã xây dựng kế hoạch của tổ đầy đủ các nội dung và biện pháp thực hiện, bám sát kế hoạch của nhà trường triển khai.

- Đã xây dựng và triển khai cho giáo viên trong tổ

- Đảm bảo chất lượng theo yêu cầu từng loại sổ.

- Đánh giá được các nội dung điểm mạnh, điểm yếu được của các thành viên trong tổ và đề xuất các nội dung của tháng tiếp theo.

- Tổ chuyên môn đã chỉ đạo giáo viên thực hiện lồng ghép chuyên đề các cấp và chuyên đề tích hợp vào các hoạt động trong ngày của trẻ.

- Có biên bản sinh hoạt chuyên môn tổ ghi chép đầy đủ các nội dung, tổng hợp được ý kiến của các thành viên trong tổ.

- Đã thực hiện được sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học.

*** Tồn tại:** Một số buổi sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học hình thức tổ chức chưa phong phú.

*** Công tác chỉ đạo quản lý tổ chuyên**

*** Ưu điểm:**

Đã xây dựng và chỉ đạo tổ đủ kế hoạch thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định. Có đủ kế hoạch theo năm học, học kỳ, tháng, tuần.

Xây dựng và triển khai kế hoạch năm học linh hoạt, bảo đảm an toàn tuyệt đối cho trẻ em, đáp ứng yêu cầu đổi mới và bảo đảm chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em trong bối cảnh mới.

Theo dõi thi đua, xếp loại các thành viên trong tổ theo tháng. Có biên bản của tổ, xếp loại thi đua từng tháng đảm bảo tích khách quan, công bằng, dân chủ.

*** Tồn tại:**

Thời gian duyệt kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ trên hệ thống online đôi khi chưa đúng thời gian quy định.

III. Kết luận

*** Ưu điểm**

- Giáo viên thực hiện đầy đủ và đúng với nhiệm vụ được giao. Hoạt động học đảm bảo mục đích yêu cầu, trẻ có hứng thú học bài cùng cô, thực hiện đúng phương pháp đặc trưng của bộ môn.

- Tổ trưởng tổ chuyên môn: Có kế hoạch hoạt động của tổ năm, tháng; kế hoạch chuyên đề của tổ đề xuất, nghị quyết sinh hoạt chuyên môn của tổ chuyên môn, kế hoạch Bồi dưỡng chuyên môn tổ, các biên bản. Nội dung kế hoạch đầy đủ, đảm bảo chất lượng, bám sát Kế hoạch chỉ đạo của bộ phận chuyên môn nhà trường chỉ đạo, xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch bám sát văn bản chỉ đạo của bộ phận chuyên môn, phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường. Công tác chỉ đạo thực hiện đúng theo sự chỉ đạo của nhà trường.

- Nhân viên kế toán: Chứng từ chi ngân sách sắp xếp theo tháng, khoa học sát với dự toán phân khai đầu năm; Thực hiện đầy đủ chế độ chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động và người học. Các khoản thu chi hỗ trợ giáo dục được thực hiện đúng theo quyết định đã được UBND thành phố phê duyệt. Tiền lương, các khoản phụ cấp đã được thanh toán cho CB, GV, NV, NLĐ theo đúng chế độ kịp thời. Các chế độ tăng lương thường xuyên, tăng trước thời hạn, tăng phụ cấp, ốm đau, thai sản đều được báo giảm thường xuyên và được thanh toán chế độ bảo hiểm kịp thời đầy đủ. Các khoản chi trên đều đúng theo quy định của nhà nước và dựa trên quy chế chi tiêu nội bộ đã được xây dựng đầu năm học, đảm bảo tính hợp pháp của chứng từ. Thực hiện công tác thu – chi minh bạch rõ ràng, không có hiện tượng chi sai nguyên tắc, chế độ, các chứng từ đều đảm bảo tính hợp pháp của chứng từ. Công tác lưu trữ chứng từ tốt, sổ sách sạch sẽ, gọn gàng. Lưu đầy đủ hồ sơ sổ sách, chứng từ công tác kế toán theo quy định từ tháng 9/2024 đến ngày 29/11/2024. Công tác quản lý tài sản đảm bảo đúng quy định.

*** Hạn chế:**

Giáo viên về giọng đọc chưa lời cuốn trẻ hệ thống câu hỏi và nội dung chưa sâu, còn chưa biết cách bao quát trẻ.

Nhân viên kế toán một số chứng từ thu chi còn thiếu ngày tháng.

Tổ trưởng công tác nhận xét ưu khuyết điểm của các thành viên trong tổ còn chung chung nên chưa giải quyết được triệt để những hạn chế của giáo viên,

Thời gian duyệt kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ trên hệ thống onlien đôi khi chưa đúng thời gian quy định.

Một số hoạt động trải nghiệm của trẻ chưa chỉ đạo thực hiện nghiêm túc, chưa khai thác được tính tích cực của trẻ và của giáo viên

IV. Kiến nghị

- Những tồn tại hạn chế từng mặt của các đồng chí được kiểm tra, đoàn yêu cầu các đồng chí rút kinh nghiệm khắc phục những tồn tại để thực hiện tốt hơn nữa trong công tác chăm sóc GD trẻ.

Trên đây là thông báo kết quả kiểm tra kiểm tra giáo viên, nhân viên về việc Kiểm tra hoạt động học của giáo viên, chuyên môn nghiệp vụ của tổ trưởng, nhân viên kế toán tháng 11 năm học 2024 - 2025.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT TP Đông Triều(b/c);
- Cán bộ, GV,NV trường(t/b);
- Các cá nhân là đối tượng đc kiểm tra;
- Lưu VT.



Lê Thị Lành