

Số: /TB-MNDB

Đàm Hà, ngày 01 tháng 12 năm 2025

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA

Về việc kiểm tra toàn diện 05 giáo viên; Kiểm tra hồ sơ 02 tổ chuyên môn, 01 tổ văn phòng; Kiểm tra nhiệm vụ 02 phó hiệu trưởng; Kiểm tra 03 giáo viên về sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học

Thực hiện Quyết định số 08/QĐ-MNDB, ngày 17 tháng 11 năm 2025 của Hiệu trưởng trường Mầm non Đại Bình về việc kiểm tra toàn diện 05 giáo viên; Kiểm tra hồ sơ 02 tổ chuyên môn, 01 tổ văn phòng; Kiểm tra nhiệm vụ 02 phó hiệu trưởng; Kiểm tra 03 giáo viên về sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ngày 28/11/2025 của trưởng Đoàn kiểm tra. Hiệu trưởng trường Mầm non Đại Bình thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I. Khái quát chung

- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống tốt.

- Cơ sở vật chất được nhà trường trang bị đầy đủ cho các lớp tổ chức các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ, đảm bảo cho công tác quản lý của Phó Hiệu trưởng và các tổ chuyên môn.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên đều đạt trình độ chuẩn và trên chuẩn về trình độ đào tạo, hết lòng chăm lo sự nghiệp giáo dục của nhà trường. Chuyên môn nghiệp vụ ngày càng được nâng cao.

- Cán bộ quản lý có năng lực lãnh đạo, xây dựng các kế hoạch được giao sát với tình hình thực tế của đơn vị.

- Đối tượng được kiểm tra thực hiện đúng quy chế chuyên môn. Thực hiện tốt quy tắc ứng xử văn hóa trong trường học.

- Đội ngũ giáo viên nhiệt tình, yên tâm công tác, yêu nghề mến trẻ, đoàn kết và có ý thức tự học, tự rèn.

- Tổ trưởng chuyên môn, tổ văn phòng có trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao, duy trì chế độ sinh hoạt tổ đầy đủ theo Điều lệ trường mầm non; Học sinh có nền nếp khi tham gia các hoạt động chăm sóc giáo dục.

II. Kết quả kiểm tra, xác minh

1.1. Kiểm tra thực hiện tiết dạy

* Ưu điểm

- Địa điểm tổ chức an toàn, phù hợp; đồ dùng, đồ chơi có đủ cho mọi trẻ hoạt động, hấp dẫn, an toàn, phù hợp với hoạt động trải nghiệm.

- Trình tự các hoạt động phù hợp với nội dung và quá trình nhận thức của trẻ.

- Hệ thống câu hỏi rõ ràng, dễ hiểu, mang tính phát triển từ dễ đến khó, phù hợp với đối tượng trẻ khác nhau.

- Phân phối thời gian hợp lý đảm bảo tiến trình của hoạt động.

- Thể hiện phương pháp đặc trưng của hoạt động, phù hợp với độ tuổi của trẻ. Tác phong sư phạm nhẹ nhàng, gần gũi và thân thiện với trẻ.

- Chủ động trong 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.

- Mọi trẻ đều được tham gia vào các hoạt động. Đa số trẻ đạt được mục đích, yêu cầu đề ra của hoạt động.

* **Tồn tại:** Có tiết dạy còn thiếu sáng tạo, đổi mới, chưa thực sự lấy trẻ làm trung tâm, trẻ được trải nghiệm ít và chưa phát huy tính sáng tạo của trẻ.

1.2. Kiểm tra hồ sơ sổ sách

* **Ưu điểm:** Đủ hồ sơ sổ sách theo quy định.

- Kế hoạch giáo dục: Xây dựng kế hoạch chủ đề, tuần, ngày đầy đủ đảm bảo các mục tiêu, nội dung và các hoạt động. Kế hoạch phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhóm, lớp.

- Sổ giáo án: Soạn bài đúng theo kế hoạch đã xây dựng. Thực hiện đánh giá trẻ cuối ngày đầy đủ.

- Sổ theo dõi trẻ: Hoàn thành các đề mục trong sổ, theo dõi trẻ đi học hàng ngày và tính tỷ lệ chuyên cần, bé ngoan, học 2 buổi/ngày. Thực hiện theo dõi kết quả cân đo, khám sức khỏe và đánh giá trẻ cuối chủ đề đầy đủ, trình bày sạch đẹp.

- Sổ theo dõi tài sản nhóm, lớp: Liệt kê đầy đủ các tài sản và theo dõi tình trạng sử dụng các đồ dùng, đồ chơi được cấp phát.

* **Tồn tại**

+ Lớp MG Phúc Tiên: Liêu Thị Hạnh

- Giáo án: Một số câu hỏi chưa có sự gợi mở, chưa có sự sáng tạo.

- KHGD: Một số lỗi căn chỉnh văn bản.

- Hồ sơ trẻ: Một số phiếu thông tin của trẻ còn để trống, sắp xếp các loại giấy tờ trong hồ sơ còn lộn xộn.

+ Lớp MG Tâm Mai: Hoàng Thị Thu Thủy

- Giáo án: Thời gian thực hiện chủ đề nhánh sai, xem lại phần HĐNT, HĐG nội dung chưa đảm bảo.

- Sổ theo dõi trẻ: Đánh giá cuối chủ đề một số MT còn bị nhầm.

+ Lớp MG ghép 3,4 tuổi Trung Tâm: Tô Thị Thuở

- Giáo án: Một số câu hỏi chưa có sự gợi mở, chưa có sự sáng tạo.

- KHGD: Một số lỗi căn chỉnh văn bản.

+ Lớp MG 3 tuổi Nhâm Cao: Trần Thị Trà

- Giáo án: Một số câu hỏi chưa có sự gợi mở, thể thức văn bản chưa đúng, cách trình bày chưa khoa học.

- KHGD: Một số lỗi căn chỉnh văn bản.

+ Nhóm trẻ 24-36 tháng Nhâm Cao: Lê Thị Hương

- Giáo án: Một số câu hỏi chưa có sự gợi mở, thể thức văn bản chưa đúng, cách trình bày chưa khoa học.

- KHGD: Xây dựng kế hoạch chưa có sự đổi mới nhiều, cách trình bày chưa khoa học, hoạt động chiều nội dung chưa đảm bảo.

1.3. Kiểm tra việc thực hiện quy chế, quy định chuyên môn

*** Ưu điểm:**

- Thực hiện theo đúng Chương trình giáo dục mầm non do Bộ GD&ĐT ban hành.

- Xây dựng kế hoạch đúng độ tuổi, phù hợp với đặc điểm nhận thức của trẻ tại lớp.

- Có sự chuẩn bị bài trước khi lên lớp, giáo án soạn đầy đủ đúng theo lịch phân công nhiệm vụ. Giáo án soạn có sự sáng tạo, sử dụng hình thức linh hoạt.

- Đã làm nổi bật được chuyên đề đang thực hiện, trẻ rất hứng thú.

- Tham gia đầy đủ các hoạt động chuyên môn của nhà trường. Không vi phạm quy chế chuyên môn.

* **Tồn tại:** Trong sinh hoạt chuyên môn chưa mạnh dạn thảo luận, đề xuất.

1.4. Công tác chăm sóc, giáo dục tại lớp

*** Ưu điểm:**

- Không gian lớp học sạch sẽ, trang trí đẹp mắt, sáng tạo, có nhiều ý tưởng mới.

- Bảo đảm sĩ số của nhóm lớp và tỷ lệ chuyên cần theo quy định.

- Giáo viên quan tâm rèn nề nếp, thói quen cho học sinh như: Vệ sinh cá nhân gọn gàng, sạch sẽ, ăn, ngủ đúng thời gian, lễ phép, biết chào hỏi.

- Đồ dùng, đồ chơi sắp xếp tương đối gọn gàng.

* **Tồn tại:** Một số trẻ còn hay đi học muộn ảnh hưởng đến sinh hoạt của lớp, một số trẻ hay nghỉ học ảnh hưởng đến chuyên cần của lớp, nhóm trẻ 24-36 tháng cần tiếp tục huy động trẻ ra lớp đạt kế hoạch.

1.5. Công tác sử dụng đồ dùng, đồ chơi

* Ưu điểm: Tích cực sử dụng đồ dùng, đồ chơi trong các hoạt động hàng ngày.

* **Tồn tại:** Lớp MG Xóm Khe, MG phúc Tiến, MG Tân Mai sử dụng đồ chơi thông minh chưa thực sự hiệu quả.

1.6. Công tác phụ huynh và công tác khác

*** Ưu điểm:**

- Đã có sự phối hợp chặt chẽ với cha mẹ của trẻ để thống nhất việc chăm sóc - giáo dục trẻ được tốt hơn.

- Luôn có ý thức tuyên truyền tới các bậc phụ huynh về kiến thức khoa học để nuôi dạy trẻ.

- Tham gia đầy đủ các công tác khác khi được nhà trường giao.

- Phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống.

+ Có phẩm chất chính trị đạo đức lối sống tốt.

+ Tư tưởng vững vàng, luôn yêu nghề mến trẻ.

+ Luôn hòa nhã và đoàn kết với chị em đồng nghiệp.

*** Tồn tại:**

- Công tác phối hợp với phụ huynh trong tuyên truyền vận động trẻ ra lớp Nhà trẻ 24-36 tháng chưa đạt kết quả được giao.

- Mức độ hoàn thành công tác khác chưa đạt kết quả cao.

2. Kiểm tra hồ sơ 02 tổ chuyên môn, 01 tổ văn phòng

- Kiểm tra công tác quản lý của Tổ trưởng: Các tổ trưởng 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 giáo viên về việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao, từ khâu xây dựng kế hoạch đến khâu triển khai và thực hiện kế hoạch.

- Kiểm tra hồ sơ tổ: Qua thực tế kiểm tra các tổ có đầy đủ hồ sơ, kế hoạch, biên bản theo quy định. Kế hoạch chỉ đạo hoạt động của tổ, kế hoạch sinh hoạt tổ được ghi đầy đủ, cụ thể nội dung chỉ đạo sinh hoạt của tổ. Đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình của từng tuần, điểm mạnh, điểm yếu. Xây dựng kế hoạch chỉ đạo cụ thể cho các tuần tiếp theo. Trong đó các tổ cũng đã chú trọng đến chỉ đạo công tác bồi dưỡng năng lực chuyên môn cho đội ngũ trong tổ.

- Kiểm tra chất lượng dạy - học của bộ phận chuyên môn MG, NT (việc thực hiện chương trình, chất lượng dạy học, việc thực hiện đổi mới phương pháp, sử dụng phương tiện, đồ dùng dạy học,...).

Qua kiểm tra xem xét các loại hồ sơ của tổ thực hiện đúng chương trình GDMN, chất lượng dạy học tương đối tốt, các tiết dạy đã đổi mới theo phương pháp STEAM, hình thức sáng tạo thu hút sự hứng thú của trẻ, đã thực hiện lồng ghép GD Kỹ năng sống, ATGT vào các hoạt động của trẻ.

Việc sử dụng phương tiện, đồ dùng dạy học linh hoạt, phù hợp, đồ dùng, đồ chơi có đủ cho mọi trẻ hoạt động, hấp dẫn, an toàn, phù hợp với hoạt động trải nghiệm.

- Kiểm tra nề nếp sinh hoạt: Các tổ thực hiện tốt nề nếp và kế hoạch sinh hoạt 2 tuần 1 lần, thực hiện đúng kế hoạch dự giờ thăm lớp, chỉ đạo các tổ cũng như cá nhân các thành viên trong tổ đã họp tổ, nhóm làm chuyên đề, góp ý xây dựng tiết dạy.

- Kiểm tra kế hoạch bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.

Qua xem xét các loại hồ sơ của tổ chuyên môn. Kế hoạch bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ được tổ xây dựng cụ thể và thực hiện nghiêm túc.

3. Kiểm tra nhiệm vụ của 02 phó hiệu trưởng

* Đ/c: Chu Thị Thủy

1. Quản lý, chỉ đạo và Phụ trách công tác chuyên môn; Trực tiếp phụ trách, theo dõi điểm trường Nhâm Cao

- Xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện các hoạt động chuyên môn theo đúng thời gian, có lịch thực hiện, giai đoạn thực hiện chi tiết.

- Quản lý, điều hành, kiểm tra, theo dõi các hoạt động chuyên môn đầy đủ có hồ sơ lưu ở sổ theo dõi đánh giá giáo viên nhân viên.

- Ký duyệt giáo án, hồ sơ, sổ sách và quản lý, kiểm tra, nhận xét các loại hồ sơ thuộc lĩnh vực chuyên môn điểm trường Nhâm Cao (Sổ theo dõi trẻ, Sổ chất lượng, KH của tổ chuyên môn, KH giảng dạy của GV ...).

2. Tổ chức, chỉ đạo một số nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công

- Quản lý và chỉ đạo thực hiện về công tác chuyên môn, trực tiếp theo dõi điểm trường Nhâm Cao và dạy 4 tiết/tuần, sinh hoạt tại Tổ Mẫu Giáo.

- Thông kê, tổng hợp và quản lý, báo cáo các chỉ số, số liệu về công tác chuyên môn trong trường.

- Tham mưu Hiệu trưởng thực hiện đúng các Quy chế, quy định và các văn bản chỉ đạo về hoạt động chuyên môn;
- Hướng dẫn và kiểm tra giáo viên thực hiện các Thông tư, quy chế, quy định, văn bản về chuyên môn. Hướng dẫn giáo viên làm các loại hồ sơ, sổ sách theo quy định.
- Tổ chức chỉ đạo các chuyên đề.
- Điều hành và kiểm tra việc thực hiện Hội giảng, Hội thi, báo cáo chuyên đề, dạy giáo án điện tử, sử dụng đồ dùng dạy học;
- Ký duyệt các văn bản gửi cấp trên thuộc lĩnh vực chuyên môn khi được Hiệu trưởng uỷ quyền.
- Quản lý, kiểm tra, nhận xét các loại hồ sơ thuộc lĩnh vực chuyên môn điểm trường Nhân Cao (Sổ theo dõi trẻ, Sổ chất lượng, KH của tổ chuyên môn, KH giảng dạy của GV ...)
- Phụ trách công tác tuyển sinh của nhà trường. Quản lý phần mềm viên chức và thống kê báo cáo số liệu công tác viên chức trong trường. Đánh giá viên chức.
- Chịu trách nhiệm cá nhân về các lĩnh vực mình được phụ trách đồng thời chịu trách nhiệm cùng Hiệu trưởng trong công tác quản lý nhà trường trước UBND xã Đầm Hà.

3. Kết quả đánh giá công tác quản lý của Phó Hiệu trưởng

*** Ưu điểm**

- Xây dựng đầy đủ các kế hoạch theo sự chỉ đạo của ngành, tổ chức thực hiện theo đúng kế hoạch đề ra.
- Chỉ đạo các tổ, giáo viên xây dựng kế hoạch và thực hiện theo kế hoạch đề ra.
- Việc phân công, sử dụng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên: Bố trí sắp xếp hợp lý.
- Công tác bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, giáo viên, hằng năm tạo điều kiện để giáo viên được đi học nâng chuẩn nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

* **Tồn tại:** Một số kế hoạch xây dựng thực hiện triển khai có nội dung trùng nhau, chất lượng nội dung các kế hoạch chưa cao.

*** Đ/c: Hà Thị Lệ Ngân**

1. Quản lý, chỉ đạo và Phụ trách công tác chuyên môn; Trực tiếp phụ trách, theo dõi điểm trường Tân Mai, Hà Lai, Phúc Tiến

- Xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện các hoạt động về công tác chăm sóc - nuôi dưỡng đầy đủ đúng thời gian quy định.
- Quản lý, điều hành, kiểm tra, theo dõi các hoạt động chăm sóc - nuôi dưỡng: phối hợp với văn thư, kế toán tính khẩu phần ăn cho trẻ, xây dựng thực đơn, hồ sơ sổ sách và công tác khác liên quan đến hoạt động bán trú...
- Ký duyệt giáo án, hồ sơ, sổ sách và theo dõi, kiểm tra các hoạt động chuyên môn điểm trường Tân Mai, Hà Lai, Phúc Tiến đúng thời gian quy định.

2. Tổ chức, chỉ đạo một số nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công

Quản lý và chỉ đạo thực hiện về công tác chăm sóc nuôi dưỡng; trực tiếp theo dõi điểm trường Phúc Tiến, Hà Lai, Tân Mai và dạy 4 tiết/tuần, sinh hoạt tại Tổ Mẫu giáo.

Xây dựng kế hoạch hoạt động về công tác chăm sóc nuôi dưỡng.

Tham mưu công tác bán trú trong trường. Giám sát việc giao nhận thực phẩm hàng ngày tại bếp ăn bán trú.

Quản lý, điều hành các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng: XD thực đơn, tính khẩu phần ăn, quản lý chất lượng bữa ăn hàng ngày, quản lý các hoạt động về công tác bán trú, làm hồ sơ sổ sách...

Ký duyệt các hoạt động về chuyên môn tại điểm trường phụ trách và ký các văn bản gửi cấp trên thuộc lĩnh vực chuyên môn khi được Hiệu trưởng uỷ quyền.

Quản lý, kiểm tra, nhận xét các loại hồ sơ thuộc lĩnh vực chuyên môn tại điểm trường phụ trách (Sổ theo dõi trẻ, Sổ chất lượng, KH của tổ chuyên môn, KH giảng dạy của GV ...)

Quản lý và theo dõi các hoạt động và các chỉ số về công tác thi đua của CB, GV, NV trong trường.

Phụ trách các hoạt động công tác của Hội cha mẹ học sinh trong trường.

trách các hoạt động phong trào ngày Hội, ngày Lễ trong năm học...

Phụ trách chỉ đạo thực hiện trang Web của nhà trường: Viết bài, đăng tải các thông tin, hình ảnh các hoạt động của trường công khai trên trang Web của nhà trường.

Chịu trách nhiệm cá nhân về các lĩnh vực mình được phụ trách đồng thời chịu trách nhiệm cùng Hiệu trưởng trong công tác quản lý nhà trường trước UBND xã Đầm Hà.

3. Kết quả đánh giá công tác quản lý của Phó Hiệu trưởng

*** Ưu điểm**

- Xây dựng đầy đủ các kế hoạch theo sự chỉ đạo của ngành, tổ chức thực hiện theo đúng kế hoạch đề ra.

- Chỉ đạo các tổ, giáo viên xây dựng kế hoạch và thực hiện theo kế hoạch đề ra.

- Việc phân công, sử dụng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên: Bố trí sắp xếp hợp lý.

- Công tác bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, giáo viên, hằng năm tạo điều kiện để giáo viên được đi học nâng chuẩn nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

- Xây dựng được quy chế phối hợp giữa các tổ chức đoàn thể trong trường làm việc có hiệu quả.

- Công tác phối hợp tham mưu tốt với Hiệu trưởng với ban đại diện cha mẹ học sinh trong việc nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của nhà trường: Thường xuyên phối kết hợp tốt.

* **Tồn tại:** Sổ kiểm thực ba bước có ngày chưa chỉ đạo các bộ phận ký đầy đủ.

4. Kiểm tra 03 giáo viên về sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học

* Phòng học:

- Phòng học đảm bảo các điều kiện phục vụ cho công tác chăm sóc, giáo dục trẻ, hệ thống bóng điện, quạt hỏng nhiều.

* Cơ sở vật chất của lớp (bàn, ghế, giá góc, tủ, kệ, ti vi..):

- Nhiều giá để đồ chơi ở các góc, tủ đựng chăn, tủ tư trang của trẻ đã hỏng và xuống cấp.

* Đồ dùng, đồ chơi:

- Đồ dùng, đồ chơi cho trẻ ở lớp đã cũ, hỏng, mất nhiều thiếu theo quy định tối thiểu.

- Một số đồ dùng đồ chơi chưa được sử dụng hết hiệu quả.

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

1. Kiểm tra toàn diện 05 giáo viên

* **Ưu điểm:**

- Giáo viên nắm vững chương trình, nội dung, kiến thức, kỹ năng về các hoạt động chăm sóc - giáo dục.

- Khả năng vận dụng các phương pháp để tổ chức các hoạt động chăm sóc-giáo dục tốt.

- Hoàn thành đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách đúng theo quy định, trình bày sạch sẽ khoa học.

- Có ý thức chuẩn bị bài đầy đủ trước khi lên lớp.

- Luôn có tinh thần học hỏi để nâng cao trình độ chuyên môn.

- Giáo viên đã phối hợp chặt chẽ với cha mẹ của trẻ để thống nhất việc chăm sóc, giáo dục trẻ và tuyên truyền những kiến thức khoa học về nuôi dạy trẻ.

- Tham gia đầy đủ, nhiệt tình các hoạt động do nhà trường và cấp trên phát động.

* **Tồn tại:**

- Có hoạt động học còn thiếu sáng tạo, đổi mới.

- Sử dụng đồ chơi thông minh chưa thực sự hiệu quả.

- Kế hoạch giáo dục chưa thể hiện rõ việc lồng ghép giáo dục ATGT, giáo dục sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả, thiết bị đồ chơi thông minh.

- Có tiết dạy chưa thực sự lấy trẻ làm trung tâm, trẻ được trải nghiệm ít và chưa phát huy tính sáng tạo của trẻ.

- Công tác phối hợp với phụ huynh trong tuyên truyền vận động trẻ ra lớp Nhà trẻ 24-36 tháng chưa đạt kết quả được giao.

* **Kết quả xếp loại:**

STT	Họ và tên	Dạy lớp	Điểm dạy	XLHS	XLC
1	Trần Thị Trà	MG 3T Nhâm Cao	18,5	Tốt	Tốt
2	Lê Thị Hương	NT 24-36T	17,5	Khá	Khá
3	Liêu Thị Hạnh	MG Phúc Tiến	18,0	Tốt	Tốt
4	Hoàng Thị Thu Thủy	MG Tân Mai	17,0	Khá	Khá
4	Tô Thị Thuở	MG 3,4TTT	18,0	Tốt	Tốt

2. Kiểm tra hồ sơ 02 tổ chuyên môn, 01 tổ văn phòng

* **Ưu điểm**

Các tổ đã thực hiện đúng chức trách nhiệm vụ được giao, có đầy đủ các loại hồ sơ của tổ theo quy định. Thực hiện cập nhật đầy đủ các thông tin theo đúng yêu cầu.

- Tổ chức sinh hoạt tổ thường xuyên, nội dung các buổi họp tổ bám sát kế hoạch nhà trường; xếp loại giáo viên, nhân viên trong tổ hàng tháng theo quy định.

- Giáo viên trong tổ xây dựng kế hoạch và soạn bài đầy đủ, đúng quy định, thể hiện đủ các bước và phương pháp đặc trưng.

- Các thành viên trong tổ thực hiện tốt các đường lối, chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước. Chấp hành tốt quy định của đơn vị, hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao phó.

*** Tồn tại**

- Nội dung các buổi họp chuyên môn chưa sáng tạo còn dập khuôn máy móc.

- Chưa thực hiện tốt kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên, nhân viên trong tổ.

- Chất lượng bài soạn, hồ sơ sổ sách của tổ viên trong tổ vẫn còn hạn chế.

3. Kiểm tra nhiệm vụ của 02 phó hiệu trưởng

*** Ưu điểm**

- Xây dựng đầy đủ các kế hoạch theo sự chỉ đạo của ngành, tổ chức thực hiện theo đúng kế hoạch đề ra.

- Chỉ đạo các tổ, giáo viên xây dựng kế hoạch và thực hiện theo kế hoạch đề ra.

- Công tác phối hợp tham mưu tốt với Hiệu trưởng, Ban đại diện cha mẹ học sinh trong việc nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của nhà trường: Thường xuyên phối kết hợp tốt.

*** Tồn tại:**

- Công tác quản lý chăm sóc giáo dục chỉ đạo giáo viên thực hiện công tác soạn bài còn sơ sài.

4. Kiểm tra 03 giáo viên về sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học

*** Ưu điểm:** Phòng học kiên cố đảm bảo các điều kiện phục vụ cho công tác chăm sóc, giáo dục trẻ; Giáo viên có ý thức bảo quản thiết bị đồ dùng, đồ chơi của lớp, thường xuyên lau chùi, giữ gìn cẩn thận.

*** Tồn tại:** Nhiều giá để đồ chơi ở các góc, tủ đựng chăn, tủ để tư trang cho trẻ đã hỏng và xuống cấp; Đồ dùng, đồ chơi cho trẻ ở lớp đã cũ, hỏng, mất nhiều thiếu theo quy định tối thiểu; giáo viên chưa phát huy được hết tính năng hiệu quả của đồ dùng.

IV. Kiến nghị

- Cần khắc khe hơn trong công tác quản lý quản và chỉ đạo.

- Khắc phục các hạn chế, tồn tại trên, trong đó tập trung vào các nội dung cụ thể chăm sóc giáo dục trẻ cần linh hoạt hơn trong việc tổ chức các hoạt động. Các tổ có kế hoạch bồi dưỡng, phát huy tiềm năng đội ngũ, giáo viên trong tổ.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác quản lý, chỉ đạo trong việc thực hiện kế hoạch, sinh hoạt chuyên môn, đổi mới phương pháp dạy học, sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn để nâng cao chất lượng giảng dạy, chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

Trên đây là thông báo kết quả kiểm tra toàn diện 05 giáo viên; Kiểm tra hồ sơ 02 tổ chuyên môn, 01 tổ văn phòng; Kiểm tra nhiệm vụ 02 phó hiệu trưởng; Kiểm tra 03 giáo viên về sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học của trường Mầm non Đại Bình./.

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- Đối tượng được kiểm tra;
- Tổ trưởng (để thực hiện);
- Lưu VT./.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thị Tâm