

Nghĩa Trung, ngày 11 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA
Về công tác của tổ chuyên môn - năm học 2024 - 2025

Thực hiện Quyết định số 03 ngày 11 tháng 11 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường MN Tân Lập Thành về việc kiểm tra công tác của tổ chuyên môn, năm học 2024 – 2025;

Tổ kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra công tác của tổ chuyên môn, năm học 2024 – 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Mục đích:

Kiểm tra và thường xuyên theo dõi hoạt động chỉ đạo, việc thực hiện vai trò của khối trưởng

- Kiểm tra hồ sơ sổ sách: Kế hoạch, biên bản, chất lượng giảng dạy chuyên đề bồi dưỡng, sáng kiến kinh nghiệm, chất lượng giảng dạy... của tổ chuyên môn

- Kiểm tra nề nếp sinh hoạt của tổ chuyên môn từ đó có kế hoạch chỉ đạo, bổ sung, những gì còn thiếu sót cho phù hợp với thực tế của nhà trường. Giúp nhà trường hoàn thành nhiệm vụ năm học.

Yêu cầu: Các tổ sinh hoạt đúng định kỳ, hồ sơ sổ sách đầy đủ, rõ ràng, khoa học.

II. NỘI DUNG VÀ ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

- Kiểm tra hồ sơ các tổ.

* Đối tượng kiểm tra:

Đ/c : Dương Thị Thanh -Khối trưởng mầm–chồi

Đ/c : Phạm Châu Phương -Khối trưởng khối khối lá

- Địa điểm kiểm tra: Tại văn phòng nhà trường

III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH KIỂM TRA

- Kiểm tra thực tế hồ sơ sổ sách của các tổ trưởng.

IV. THÀNH VIÊN TIẾN HÀNH KIỂM TRA

1. Bà: Phạm Thị Nhội, Chức vụ: P.Hiệu Trưởng, Tổ trưởng;

2. Bà: Nguyễn Thị Thanh Hà, Chức vụ: Ủy viên ban chấp hành công đoàn, Thành viên;

3. Bà: Phạm Thị Phượng, Chức vụ: Bí thư chi đoàn, Thư ký;

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Tiến độ thực hiện: 1 ngày. (14/11/2024

- Chế độ thông tin, báo cáo: Hồ sơ sổ sách của các khối và các giấy tờ khác liên quan.

- Điều kiện vật chất đảm bảo thực hiện cuộc kiểm tra: Đủ điều kiện.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra tổ khối năm học 2024 - 2025 tổ kiểm tra lớp và học sinh trường MN Tân Lập Thành. Đề nghị các đồng chí liên quan thực hiện đúng theo quy định.

Tổ trưởng tổ kiểm tra



Phạm Thị Nhội

HIỆU TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Nguyễn Hoàng Quyên

Nghĩa Trung, ngày 11 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
V Về công tác của tổ chuyên môn
năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TÂN LẬP THÀNH

Căn cứ quyền hạn và nhiệm vụ của Hiệu trưởng trường mầm non quy định trong Thông tư 52/2020/TT-BGD&ĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Mầm non;

Thực hiện Công văn số 1736/SGDDĐT-TTr ngày 12/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Nông về việc hướng dẫn thanh tra, kiểm tra năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; Công văn số 1673/SGDDĐT-TTr ngày 30/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Nông về việc chỉ đạo triển khai hướng dẫn thanh tra, kiểm tra năm học 2024-2025; Công văn số 1517/SGDDĐT-TTr ngày 18/8/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thanh tra, kiểm tra năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ hướng dẫn số 1359/SGDĐT ngày 8/9/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học;

Căn cứ công văn Số: 581/CV-PGDĐT ngày 25 tháng 9 năm 2024 V/v triển khai hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025

Căn cứ quyết định số 20/QĐ-TLT ngày 25 tháng 09 năm 2024 của hiệu trưởng trường mầm non Tân Lập Thành về việc thành lập ban kiểm tra nội bộ, năm học 2024-2025;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Thành lập tổ kiểm tra công tác tổ chuyên môn, năm học 2024 - 2025;

Thời gian kiểm tra Từ ngày 14/11/2024

Thời hạn kiểm tra :1 ngày từ ngày 14/11/2024

Điều 2: Thành lập Tổ kiểm tra số 03

gồm các ông bà có tên sau đây :

1. Bà: Phạm Thị Nhội, Chức vụ: P.Hiệu Trưởng, Tổ trưởng;

2. Bà: Nguyễn Thị Thanh Hà, Chức vụ: Ủy viên ban chấp hành công đoàn, Thành viên;

3. Bà: Phạm Thị Phượng, Chức vụ: Bí thư chi đoàn, Thư ký;

Điều 3: Tổ kiểm tra có nhiệm vụ xây dựng lịch, kế hoạch kiểm tra công tác tổ chuyên môn tiến hành việc kiểm tra theo phân công của tổ trưởng. quyết định kiểm tra được hiệu trưởng phê duyệt.

Thời hạn kiểm tra : 1 ngày ngày 14/11/2023

Điều 4: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các bộ phận công tác có liên quan và các cá nhân có tên tại điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 4 (để thực hiện);
- Lưu HSKTNB

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hoàng Quyền

Nghĩa Trung, ngày 14 tháng 11 năm 2024

BIÊN BẢN

Kiểm tra Hoạt động của tổ chuyên môn - năm học 2024 - 2025

Căn cứ quyết định số 03 ngày 14 tháng 11 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường MN Tân Lập Thành về việc kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn ngày 11 tháng 11 năm 2024 .

Hôm nay, vào lúc 8h30 ngày 14/11/2024, tổ kiểm tra số 03 đã tiến hành kiểm tra thu thập thông tin, tài liệu, minh chứng và kiểm tra trực tiếp hoạt động của tổ chuyên môn , sau đây là kết quả :

I. Thành phần gồm có:

1. Đại diện Tổ kiểm tra:

1. Bà: Phạm Thị Nhội, Chức vụ: P.Hiệu Trưởng, Tổ trưởng;
2. Bà: Nguyễn Thị Thanh Hà, Chức vụ: Ủy viên ban chấp hành công đoàn, Thành viên;
3. Bà: Phạm Thị Phượng, Chức vụ: Bí thư chi đoàn, Thư ký;

2. Đối tượng được kiểm tra:

- Hồ sơ khối: Mầm – Chồi (Dương Thị Thanh - Tổ trưởng)
- Hồ sơ khối: Lá Phạm Châu Phương - Tổ trưởng)

II. Nội dung kiểm tra, xác minh

- Kiểm tra về nội dung: Kiểm tra các loại hồ sơ của khối

1. Hồ sơ khối Mầm - Chồi:

*** Ưu điểm:**

- Các loại hồ sơ đảm bảo, lên kế hoạch kế hoạch năm, tháng đầy đủ kịp thời
- Sổ sinh hoạt khối sinh hoạt kịp thời, ghi chép đầy đủ.
- Sổ theo dõi chất lượng tổng hợp đảm bảo.
- Sổ kế hoạch BDTX lên kế hoạch kịp thời, có sinh hoạt và ghi biên bản đầy đủ.

*** Tồn tại:**

- Trình bày biên bản sinh hoạt các cuộc họp chưa khoa học, thiếu thông tin ngày giờ
- Kế hoạch năm học chưa thể hiện hết được nội dung trong năm học

*** Xếp loại: Tốt**

2. Hồ sơ khối Lá:

*** Ưu điểm:**

- Các loại hồ sơ đảm bảo, lên kế hoạch kế hoạch năm, tháng đầy đủ kịp thời
- Sổ theo dõi chất lượng đảm bảo.
- Sổ sinh hoạt khối sinh hoạt kịp thời, ghi chép đầy đủ.
- Sổ theo dõi chất lượng tổng hợp đảm bảo

*** Tồn tại:**

- Các biên bản sinh hoạt của tổ các ý kiến quá ngắn gọn, trình bày chưa khoa học

- Trình bày hồ sơ chưa khoa học

* **Xếp loại:** Tốt

III. Kiến nghị, đề xuất :

Đề nghị tổ chuyên môn phát huy tốt những mặt đã đạt được, khắc phục và sửa chữa những thiếu sót tồn tại đã được tổ kiểm tra góp ý

Biên bản làm việc kết thúc lúc 11h30 phút cùng ngày.

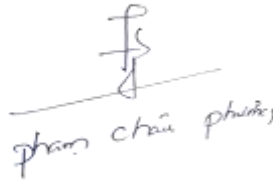
Biên bản được thông qua cho giáo viên được kiểm tra nghe và kí xác nhận, biên bản được lập thành 2 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 1 bản

Đại diện tổ kiểm tra
(Ký ghi rõ họ tên)



Phạm Thị Nhội

Đại diện lớp được kiểm tra
(Ký ghi rõ họ tên)



Người ghi biên bản
(Ký ghi rõ họ tên)



Nghĩa Trung, ngày 14 tháng 11 năm 20234

BÁO CÁO
Kết quả kiểm tra Hoạt động của tổ chuyên môn

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 03/QĐ-KTNB, ngày 11 tháng 11 năm 2024 của trường mầm non Tân lập Thành về việc kiểm tra tổ chuyên môn 1 ngày ngày 14/11/2024

Quá trình kiểm tra, Tổ kiểm tra nội bộ đã tiến hành làm việc và xác minh trực tiếp các nội dung kiểm tra.

Sau đây là kết quả kiểm tra:

Sau đây là kết quả kiểm tra:

1. Đặc điểm tình hình:

Nhà trường có 2 khối, Khối Mầm – Chồi có 2 lớp với tổng số học 54 cháu và khối lá có 03 lớp (Trong đó có 01 lớp ghép) với số học sinh 94 cháu. Nhằm nắm bắt công tác hoạt động của tổ chuyên môn. BGH nhà trường thường xuyên kiểm tra nắm bắt và định hướng cho tổ chuyên môn trong quá trình làm hồ sơ cũng như xây dựng các kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn ngày một tốt hơn.

2. Kết quả kiểm tra, xác minh

*** Hồ sơ khối Mầm - Chồi:**

*** Ưu điểm:**

- Các loại hồ sơ đảm bảo, lên kế hoạch kế hoạch năm, tháng đầy đủ kịp thời
- Sổ sinh hoạt khối sinh hoạt kịp thời, ghi chép đầy đủ.
- Sổ theo dõi chất lượng tổng hợp đảm bảo.
- Sổ kế hoạch BDTX lên kế hoạch kịp thời, có sinh hoạt và ghi biên bản

đầy đủ.

*** Tồn tại:**

- Trình bày biên bản sinh hoạt các cuộc họp chưa khoa học, thiếu thông tin ngày giờ

- Kế hoạch năm học chưa thể hiện hết được nội dung trong năm học

*** Xếp loại: Tốt**

2. Hồ sơ khối Lá:

*** Ưu điểm:**

- Các loại hồ sơ đảm bảo, lên kế hoạch kế hoạch năm, tháng đầy đủ kịp thời
- Sổ theo dõi chất lượng đảm bảo.
- Sổ sinh hoạt khối sinh hoạt kịp thời, ghi chép đầy đủ.
- Sổ theo dõi chất lượng tổng hợp đảm bảo

*** Tồn tại:**

- Các biên bản sinh hoạt của tổ các ý kiến quá ngắn gọn, trình bày chưa khoa học

- Trình bày hồ sơ chưa khoa học

* **Xếp loại:** Tốt

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

Qua kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn các loại hồ sơ sổ sách đảm bảo, đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định.

Hồ sơ sổ sách trình bày chưa khoa học

Kiến nghị, đề xuất :

Đề nghị tổ chuyên môn phát huy tốt những mặt đã đạt được, khắc phục và sửa chữa những thiếu sót tồn tại đã được tổ kiểm tra góp ý.

Trên đây là Báo cáo kết quả kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn. Tổ kiểm tra nội bộ xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng nhà trường .

Nơi nhận:

- Người ra quyết định kiểm tra
- Lưu: HSNB

TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)



Phạm Thị Nhội

Số: 03/TB-KTNB

Nghĩa Trung, ngày 15 tháng 11 năm 2024

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA Kết quả kiểm tra Hoạt động của tổ chuyên môn

Thực hiện Quyết định số 03/QĐ-KTNB ngày 11/11/2024 của Hiệu trưởng về việc kiểm tra tổ chuyên môn ngày 14/11/2024. Tổ kiểm tra đã tiến hành thu thập thông tin, tài liệu, minh chứng và Kiểm tra hoạt động của các lớp tại trường mầm non Tân Lập Thành.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra từ ngày 14/11/2024 của Tổ trưởng tổ kiểm tra, ý kiến giải trình của cá nhân được kiểm tra.

Hiệu trưởng trường MN Tân Lập Thành thông báo có kết quả kiểm tra như sau:

I. Khái quát chung:

- Các tổ viên trong tổ kiểm tra có kinh nghiệm trong công tác kiểm tra, có sự kết hợp chặt chẽ và thống nhất giữa các bộ phận, tổ chuyên môn và thành phần được kiểm tra.

- Bộ phận được kiểm tra có đầy đủ hồ sơ phục vụ cho tổ kiểm tra.

II. Kết quả kiểm tra:

- Tổ kiểm tra đã tiến hành kiểm tra thực tế tại 2 khối trên hệ thống quản lý văn bản fbot.esoft.edu.vn, các nội dung được kiểm tra đều đảm bảo đầy đủ kịp thời.

III. Kết luận.

* Ưu điểm:

- Các loại hồ sơ đảm bảo, lên kế hoạch kế hoạch năm, tháng đầy đủ kịp thời
- Sổ theo dõi chất lượng đảm bảo.
- Sổ sinh hoạt khối sinh hoạt kịp thời, ghi chép đầy đủ.
- Sổ theo dõi chất lượng tổng hợp đảm bảo

* Tồn tại:

- Các biên bản sinh hoạt của tổ các ý kiến quá ngắn gọn, trình bày chưa khoa học

- Trình bày hồ sơ chưa khoa học

* **Kết luận:** Hồ sơ 2 khối đảm bảo đủ các loại hồ sơ.

4. Kiến nghị các biện pháp xử lý: Không có

Trên đây là Báo cáo kết quả kiểm tra về kết quả kiểm tra tổ chuyên môn, Tổ kiểm tra xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng/.

Nơi nhận:

- Bộ phận được kiểm tra;
- Lưu: HSNB.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hoàng Quyền