

ĐOÀN (BAN) KIỂM TRA  
NỘI... BỘ... TRƯỞNG... MÃM... NON... TỰ... CƯỜNG

# BIÊN BẢN 1

KIỂM TRA CÁC ĐIỀU KIỆN VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT  
ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC  
VÀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA: TRƯỜNG MÃM NON TỰ CƯỜNG  
QUẬN (HUYỆN): TIỀN LÃNG - HẢI PHÒNG

NĂM HỌC : 2021... - 2022..

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

...Tu. Cường..., ngày ...10... tháng ...9... năm 2021...

**BIÊN BẢN 1**

**Kiểm tra các điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo chất lượng giáo dục  
và công tác quản lý tài chính**

Căn cứ Quyết định kiểm tra số 42/64-HH ngày ...29.../...9.../2021 của Trường mầm non  
Tu. Cường..... về việc Thanh lập ban kiểm tra... nội: bà Hương học  
Vào hồi ...9... giờ ...ó... ngày 10... tháng 9... năm 2021, tại ...Kh. Phụng...hiệu.....  
...tường...tường...mầm non...Tu. Cường.....

Đoàn (Ban) kiểm tra tiến hành kiểm tra về việc các điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo chất lượng giáo dục và công tác quản lý tài chính.

1. Đại diện Đoàn (Ban) kiểm tra:

- Ông (bà) Nguyễn Thị Ngọc Trang..... chức vụ hiệu trưởng...ban.....
- Ông (bà) Trần Thị Minh Phương..... chức vụ Trưởng.....

2. Đại diện đơn vị .....

- Ông (bà) ...Đường Thị Huyền..... chức vụ hiệu trưởng.....
- Ông (bà) ...Phạm Thị Bích..... chức vụ kế toán.....

**A. NỘI DUNG KIỂM TRA**

**I. Các điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo chất lượng giáo dục**

**1. Cảnh quan môi trường (Tinh hợp lý, khoa học, thẩm mỹ, giáo dục)**

1.1. Công tác quy hoạch, xây dựng các công trình

...Công tác quy hoạch...xây dựng các công trình rất hợp  
lý...phù hợp...với khuôn viên của nhà trường.....

...Các công trình được sắp xếp khoa học...và có tính thẩm  
mỹ...cao.....

...Cảnh quan mà tương đối phù hợp để cho trẻ vui chơi  
và tái hiện đảm bảo tính giáo dục.....

1.2. Công trường, tường bao, cây xanh, cây cảnh, panô, khẩu hiệu

Trường có công trường, tường bao, cây xanh, cây cảnh, panô  
 khẩu hiệu được bố trí cân đối hợp lý.  
 Công trường sân bóng đá sân mẫu kang, có một cây  
 chính to và hai cây phụ nhỏ.  
 Tường bao xung quanh có hàng rào sắt chui chốt.  
 Trường có rất nhiều cây xanh, cây ăn quả (Mít,  
 hồng xiêm, đu đủ, táo...) và nhiều cây hoa cảnh  
 (Cây hồng, Chai quân tử...) rất là đẹp.  
 Trường có biển hiệu làm bằng biển đá tự chạy  
 chữ phù hợp với ngành học rất là đẹp.

2. Cơ sở vật chất

2.1. Diện tích khuôn viên trường học 6017 m<sup>2</sup>, trung bình đạt 17,2 m<sup>2</sup>/học sinh.

So với quy định tại Điều lệ trường học .....

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất .....

2.2. Phòng học, phòng chức năng .....

TT	Tên phòng	Số lượng	TT	Tên phòng	Số lượng
1	Phòng học/ số lớp	14	10	Truyền thống	
2	Bộ môn/Tổ		11	Thư viện	
3	BGH	2	12	Tiếp dân	
4	Giáo viên		13	Y tế	1
5	Văn phòng		14	Bảo vệ	1
6	Công Đoàn		15	Thí nghiệm, thực hành	
7	Đoàn, Đội		16	Đồ dùng học tập	
8	Trực ban		17	Kho	1
9	Hội trường	1	18		

2.3 Công trình vệ sinh; nhà để xe GV, học sinh; hệ thống cấp thoát nước; Thiết bị phòng chống cháy, nổ; các công trình phụ trợ khác:

Trường có nhà để xe cho giáo viên, học sinh, bố trí  
 vị trí rất phù hợp đảm bảo an ninh an toàn.

- Có đầy đủ các công trình vệ sinh dành cho GV/NV và học sinh.
- Hệ thống thoát nước mới xây rất tốt, có đầy đủ thiết bị phòng chống cháy nổ.
- Quy hoạch sân chơi, sân vận động, dụng cụ chơi thể thao, sân chơi.

#### 2.4. Quản lý CSVC; Trang bị, bảo quản và sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học:

Nhà trường trang bị đầy đủ thiết bị đồ dùng dạy học và đồ dùng chăm sóc bản thân cho các lớp và bếp ăn theo từ 34/2011-TT-BGDĐT.

Cơ sở tại bảo quản đồ dùng trang thiết bị được nhà trường giao cho các bộ phận thi bảo quản hàng ngày, hàng năm có kiểm tra đánh giá hiệu quả sử dụng và các bảo quản đồ dùng trang thiết bị của các bộ phận.

Các bộ phận thi sử dụng đồ dùng đồ chơi trang thiết bị có hiệu quả vào công tác giảng dạy và công tác chăm sóc giáo dục trẻ.

#### o. Tổn tại:

Vẫn còn một số lớp sử dụng chưa hiệu quả và bảo quản đồ dùng chưa thật tốt.

#### 2.5. Điều kiện sinh hoạt bán trú (nhà bếp, nhà ăn, vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng ngủ)

Nhà bếp đảm bảo quy trình bếp một chiều, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

Bếp ăn rộng rãi có cơ sở vật chất không trang có đầy đủ các phòng như kho, khu vực sấy bột, hấp khay, nhà vệ sinh, nhà giặt.

Bếp ăn có nhiều trang thiết bị hiện đại như tủ sấy bột, máy hấp khay, tủ cơm, máy thái rau củ.

Bếp ăn có đầy đủ các bảng biển.

## 2.6. Y tế học đường

## II. Công tác quản lý tài chính

### 1. Thực hiện các quy định về thu, quản lý, sử dụng các khoản thu (có biên bản chi tiết đính kèm)

#### 1.1. Ưu điểm

- Thu... hiện... thu... các... khoản... thu... theo... đúng... quy... định... của... cấp... trên.

- Quản lý... các... khoản... thu... theo... đúng... hướng... dẫn... của... các... cấp... chỉ... đạo.

- Sử dụng... các... khoản... thu... theo... đúng... mục... đích... thu... và... thông... sử... dụng... sai... mục... đích.

### 2.3. Hiệu quả sử dụng nguồn XHHGD

## 3. Quỹ Ban đại diện cha mẹ học sinh

### 3.1. Ưu điểm:

Việc thu chi kinh phí quỹ của Ban đại diện cha mẹ học sinh đảm bảo nguyên tắc công khai, tự nguyện, không Cao bằng.

Sau khi chi tiêu đã báo cáo công khai kinh phí tại các cuộc họp phụ huynh ở các lớp.

Ban đại diện các lớp đã thu theo tinh thần tự nguyện của phụ huynh sau đó tích hợp theo đúng quy định về Ban đại diện phụ huynh các trường.

### 3.2. Tồn tại

- Đường dẫn đầu di chuyển các lớp kết hợp với giáo viên chủ nhiệm chủ kiến kế hoạch chi tiết trên phù được phụ huynh tài trợ cần hỗ trợ học.

## B. ĐÁNH GIÁ CHUNG

① Ưu điểm:

- Công tác quy hoạch, xây dựng các công trình rất hợp lý được sắp xếp khoa học, đảm bảo thẩm mỹ, phù hợp với sự phát triển của nhà trường.

- Đường có công tường đẹp chắc chắn, có tường bao xung quanh, có cây xanh, cây cảnh, phù nữ, phần biệt được sắp xếp cân đối, bãi tú phù hợp đảm bảo tính thẩm mỹ.

- Đường có nhà để xe cho giáo viên rộng rãi thoáng mát, có đủ công trình vệ sinh quanh cho CB.G.V.N.V và học sinh.

- Đường có đủ hệ thống phòng cháy chữa cháy với các bảng biển như bảng chỉ dẫn, tiêu lệnh chữa cháy, bình chữa cháy.

- Nhà trường trang bị đầy đủ đồ dùng đồ chơi, trang thiết bị phục vụ cho công tác giảng dạy và công tác chăm sóc nuôi dưỡng trẻ.

- Nhà bếp đảm bảo theo quy trình bếp 1 chiều, đảm bảo về sinh an toàn thực phẩm. Bếp ăn được trang bị nhiều đồ dùng hiện đại như: Máy sấy bát, máy hấp nhân, máy thái rau củ, tủ cơm.

- Các khoản thu được thực hiện theo đúng quy định quốc gia các khoản thu theo định hướng của các cấp. Sử dụng các khoản thu theo đúng mục đích.

Công tác y tế

Đ. Mười điểm:

- Một số bộ phận bảo quản đồ dùng chưa thật tốt
- Nhà vệ sinh dùng cho tu ở một số lớp địa trich còn chát so với quy định

Xếp loại: (Tốt, Khá, ĐYC, Chưa ĐYC).....Tốt.....

### C. KIẾN NGHỊ

Cần quản lý tốt hơn khâu bảo quản và sử dụng đồ dùng trang thiết bị ở một số lớp.

Cần tham mưu với các cấp lãnh đạo để có lương dạy thêm phòng học mới, để các phòng học cũ có nhà vệ sinh chát làm phòng chức năng.

Biên bản kết thúc vào hồi 17 giờ 06 ngày 12.10.2022

Biên bản được lập thành ..... bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ**  
(Ký tên, đóng dấu)



*[Handwritten signature]*

**HIỆU TRƯỞNG**  
*Dương Thị Huyền*

**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

*[Handwritten signature]*

*Bà Thị Minh Phương*

**ĐẠI DIỆN ĐOÀN (BÀN) KIỂM TRA**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

*[Handwritten signature]*

*Nguyễn Thị Đoàn Trang*

ĐOÀN (BAN) KIỂM TRA

Nơi: BỘ TRƯỞNG MẦM NON TỰ CƯỜNG

**BIÊN BẢN 2**

**KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ GIÁO DỤC  
TRONG TRƯỜNG MẦM NON**

ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA: TRƯỜNG MẦM NON TỰ CƯỜNG

QUẬN (HUYỆN): TIỀN LÃNG - HẢI PHÒNG

NĂM HỌC : 2021... - 2022..

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tu. Cường..., ngày ..08.... tháng ..10... năm 2021....

**BIÊN BẢN**

**Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục trong trường mầm non**

Căn cứ Quyết định kiểm tra số 42/ĐP-UNT, ngày ..09.../9.../2021 của Trường mầm non Tu. Cường..... về việc ...Thống... lập... ban... kiểm... tra... nội... bộ... trường... học...

Vào hồi ....8... giờ 30... ngày ..8... tháng ..10... năm 2021, tại ....phòng... Kế... toán... trường... mầm... non... Tu... Cường.....

Đoàn (Ban) kiểm tra tiến hành kiểm tra về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục trong trường mầm non.

1. Đại diện Đoàn (Ban) kiểm tra:

- Ông (bà) ...Đường Thị Huyền..... chức vụ ...Trưởng ban.....
- Ông (bà) ...Trần Thị Minh Phương..... chức vụ ...Thư ký.....

2. Đại diện đơn vị .....

- Ông (bà) ...Nguyễn Thị Loan Trang..... chức vụ ...Phó hiệu trưởng.....
- Ông (bà) ..... chức vụ .....

**I. NỘI DUNG KIỂM TRA**

**1. Quy mô và kế hoạch phát triển**

1.1. Số lớp và số trẻ

Bột, cháo		Cơm nát		Cơm thường		3 tuổi		4 tuổi		5 tuổi		Tổng	
Số lớp	Số trẻ	Số lớp	Số trẻ	Số lớp	Số trẻ	Số lớp	Số trẻ	Số lớp	Số trẻ	Số lớp	Số trẻ	Số lớp	Số trẻ
0	0	0	0	3	63	4	79	4	114	3	95	14	351

1.2. Tỷ lệ chuyên cần của trẻ:

- Nhà trẻ: %
- Mẫu giáo: %

1.3. Công tác điều tra, dự báo và kế hoạch phát triển giáo dục trong những năm tới

Dường đã làm tốt công tác điều tra phổ cập, cấp nhập môn, năm số liệu báo cáo kịp thời chính xác.  
Dường đã xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường giai đoạn 2025 - 2030.

2. Thực hiện công tác tuyển sinh, phổ cập giáo dục

2.1. Công tác tuyển sinh

- Chỉ tiêu được giao: 14. lớp: ..... trẻ; Đã tuyển: 14. lớp; .....trẻ. Đạt %KH
- Lý do (thừa, thiếu):

.....  
.....  
.....

- Số trẻ đúng tuyển: .....; trái tuyển: .....

2.2. Công tác phổ cập

- Dân số độ tuổi: ... 629 .....
- Số trẻ đã huy động ra trường, lớp MN (tính cả đi học nơi khác và các cơ sở MN ngoài công lập trên địa bàn đã có QĐ thành lập):
- + Nhà trẻ ..... 67 ..... / ..... 288 ..... trẻ, đạt 23,2 %
- + Mẫu giáo ... 292 ..... / ..... 341 ..... trẻ, đạt 85,6 %

Nhận xét về quy mô, kế hoạch phát triển, thực hiện công tác tuyển sinh và công tác phổ cập

Về quy mô phát triển nhà trường: Có kế hoạch phát triển nhà trường trong các năm tới về cơ sở vật chất, về đội ngũ giáo viên, nhân viên và về bề dày vật chất cụ thể số lượng.  
Về thực hiện công tác tuyển sinh nhà trường đã thực hiện theo đúng các văn bản chỉ đạo của các cấp, thành lập Ban Tuyển sinh thực hiện theo đúng nhiệm vụ.  
Về công tác phổ cập giáo dục tiểu học đã thực hiện tốt công tác điều tra, cấp nhập môn, số liệu và tổng hợp số liệu cụ thể khớp giữa số và thực tế.

3. Thực hiện chương trình giáo dục mầm non

3.1. Việc xây dựng kế hoạch, chỉ đạo, triển khai của Ban Giám hiệu

BGH có đủ kế hoạch chỉ đạo và triển khai các hoạt

Đảng, Cuba, Nhà trường.

— Hiện trường có kế hoạch chỉ đạo chung các công việc của Nhà trường trong năm học 2021-2022.  
— Phó hiệu trưởng có kế hoạch chỉ đạo thực hiện chương trình, kế hoạch chuyên đề, kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, kế hoạch chỉ đạo công tác CS.ND, kế hoạch phòng chống dịch bệnh, kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên và các kế hoạch khác.

### 3.2. Hồ sơ chuyên môn công tác nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ (về số lượng, chất lượng)

— Có đủ hồ sơ về công tác nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ.  
+ Kế hoạch chỉ đạo công tác chăm sóc nuôi dưỡng năm học 2021-2022.  
+ Kế hoạch bồi dưỡng CM.  
+ Sơ qua nhận thực phẩm.  
+ Sơ kiểm nghiệm 3 bước.  
+ Sơ theo dõi bữa ăn.  
+ Sơ theo dõi trẻ và các loại sơ khác theo quy định.  
— Về chất lượng: Các loại sơ để ghi đủ số chung theo quy định, có đủ chú ký, nội dung ghi rõ sáng, tối, bày sủi sê, số liệu ta ăn khớp kết với sơ tư đi học ở sơ theo dõi.

### 3.3. Thực hiện các công việc trọng tâm của năm học

— Nhà trường đã thực hiện tốt các công việc trọng tâm của năm học 2021-2022.  
— Thực hiện tốt các văn bản chỉ đạo của các cấp, các chỉ thị, Nghị quyết của Đảng.  
— Tăng cường các biện pháp phòng chống dịch bệnh đặc biệt dịch Co.Vid.19.  
— Tăng cường các biện pháp học động tại sa lớp. Nâng cao chất lượng học động chuyên môn, nâng cao chất lượng CS.ND.  
— Đề cử tham mưu đầu tư CS.VC và xây dựng thêm phòng học.

### 3.3. Sinh hoạt của các tổ, nhóm chuyên môn (đánh giá cụ thể từng tổ, nhóm và nhận xét chung)

— Các tổ thực hiện đúng chế độ sinh hoạt chuyên môn của tổ.  
— Tổ 4, 5 tuổi đã tích cực bồi dưỡng弟 em trong tổ về CNTT.  
— Tổ 3, 4 tuổi Nhà trường đã tích cực bồi dưỡng cho弟 em về các kỹ năng sinh hoạt phù hợp.  
— Tổ nuôi đã tích cực xây dựng đờn phù hợp với địa phương.

### 3.4. Kết quả kiểm tra giáo viên và nhân viên nuôi

- Về hồ sơ chuyên môn của giáo viên và nhân viên nuôi (giáo án, sổ SHCM, sổ theo dõi trẻ, sổ tài sản nhóm lớp):

— Hồ sơ của giáo viên: có đủ hồ sơ theo quy định, chất lượng hồ sơ đạt cao hơn, đa dạng và đầy đủ.  
— Hồ sơ của nhân viên: có đủ hồ sơ theo quy định, chất lượng hồ sơ cao hơn, đầy đủ và đúng, khác biệt rõ ràng.

- Về xây dựng môi trường giáo dục trong và ngoài lớp học

— Các lớp đều kết cấu tạo môi trường trong và ngoài lớp học theo quan điểm lấy trẻ làm trung tâm.  
— Hầu hết các lớp đều tạo môi trường phù hợp với chủ đề, phù hợp với trẻ, sắp xếp các góc chơi phù hợp với lớp, phù hợp với nghệ thuật.  
— Bên cạnh đó một số lớp môi trường hoạt động của trẻ chưa phong phú.

- Về bếp ăn và thực hiện quy trình bếp 1 chiều

— Bếp ăn sạch sẽ, thoáng mát, đảm bảo diện tích vệ sinh quy định.  
— Bếp ăn đã sắp xếp đảm bảo theo quy trình bếp 1 chiều, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.  
— Các xếp xếp đồ đúng khoa học hơn.

- Số giáo viên được kiểm tra: 22 / đạt 100 %

Xếp loại: Tốt 11 / 50 %, Khá 11 / 50 %, TB 1 / %, Yếu 1 / %

- Số nhân viên nuôi được kiểm tra: 7 / 7 đạt 100 %

Xếp loại: Tốt 6 / 85,7 %, Khá 1 / 14,3 %, TB 0 / %, Yếu 1 / %

Nhận xét về kết quả kiểm tra (việc thực hiện quy chế chuyên môn, đổi mới phương pháp, sử dụng tài liệu, thiết bị đồ chơi)

— CB.GV.NV đã thực hiện đúng quy chế chuyên môn, giờ học, nề nếp, thực hiện đúng giờ giấc công vụ.

— CB.GV.NV không ngừng học tập để nâng cao tay nghề, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, đổi mới phương pháp dạy học, mở hoạt động đều hướng lấy trẻ làm trung tâm.

— CB.GV.NV nhà trường đã bỏ công tài lực, thiết bị đồ dùng đồ chơi đầy đủ, học có hiệu quả đúng mục đích và bảo quản tốt.

Một số giáo viên khi tổ chức các hoạt động chăm sóc sức khỏe cho trẻ cần chú ý hình thức của sân chơi để tránh cho trẻ bị thương.

#### 4. Kết quả trên trẻ

##### 4.1. Về nuôi dưỡng:

- Số bữa ăn trong ngày của trẻ:

+ Nhà trẻ: ... 2 bữa chính ... 1 bữa phụ ...

+ Mẫu giáo: ... 1 bữa chính ... 1 bữa phụ ...

- Định lượng calo bình quân/trẻ/ngày:

+ Nhà trẻ: ... 677,8 kcal / ngày ...

+ Mẫu giáo: ... 695,8 kcal / ngày ...

##### 4.2. Về chăm sóc – Vệ sinh:

- Chăm sóc sức khỏe:

Số trẻ được khám SK định kỳ và cân đo theo quy định 351 / 351 trẻ đạt 100 %

Trong đó: (Kết quả kỳ khám gần đây nhất)

Kênh BT 315 / 351 trẻ, đạt 89,7 %

Suy dinh dưỡng thể thấp, còi 18 / 351 trẻ, = 5,1 %

Suy dinh dưỡng thể nhẹ cân 18 / 351 trẻ, chiếm tỉ lệ 5,1 %

- Kỹ năng, thao tác vệ sinh cá nhân của trẻ:

Hầu hết các trẻ 3, 4, 5 tuổi đã có kỹ năng thao tác vệ sinh cá nhân rửa tay, rửa mặt đúng 6 bước rửa tay và các bước rửa mặt.

Còn một số trẻ nhỏ kỹ năng rửa mặt còn hạn chế đặc biệt là thao tác lau khăn và lật khăn.

##### 4.3. Về giáo dục:

- Nề nếp, kỹ năng của trẻ: (trong hoạt động học tập, vui chơi, tự phục vụ...)

Trong hoạt động học tập trẻ tích cực hưởng thụ trong các hoạt động, say sưa thực hiện yêu cầu của cô. Trong hoạt động vui chơi trẻ biết chơi theo nhóm bạn, biết thực hiện các thao tác của vai chơi, biết sử dụng ngôn ngữ của vai chơi để giao tiếp.

- Trẻ đã biết làm một số việc tự phục vụ phù hợp với tuổi.

TIẾN L  
HÔNG  
A NG  
CƯỜI

- Nhận xét sự phát triển của trẻ ở từng độ tuổi:

- Ở tuổi 3, 4, 5 tuổi: trẻ có sự phát triển hai hemisphère não.  
Trẻ bắt đầu các hành vi ngôn ngữ, lời nói đang bắt đầu quen với các hoạt động trong trường mầm non.
- Trẻ 3, 4, 5 tuổi: nhận biết, hình thành các thói quen theo các kỹ năng tự phục vụ như: rửa tay, chải tóc, mặc quần áo, rửa mặt, học mẫu vẽ.

4.4. Các hoạt động bồi dưỡng năng khiếu, làm quen với tiếng Anh (nếu có):

Không có

5. Quản lý trẻ ngoài giờ:

- Nhà trường có tổ chức thông tin ngay thời 7, trường đã có đầy đủ kế hoạch thông tin ngay thời 7, phụ huynh như các giờ con ngay thời 7 để viết đơn nộp về nhà trường, giáo viên nhận xét có như các lần thời 7 đã viết đơn xin đưa đi làm nộp về nhà trường.
- Nhà trường thực hiện đầy đủ đúng quy định các việc quản lý trẻ ngoài giờ.

6. Thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục:

- Nhà trường đang tiến hành tự đánh giá chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ.

7. Hoạt động ngoại khóa:

## II. ĐÁNH GIÁ CHUNG (ưu điểm và hạn chế)

### ⊙ Ưu điểm:

Nhà trường đã làm tốt công tác điều tra phổ cập giáo dục được công nhận chuẩn phổ cập năm 2020.

Nhà trường đã có kế hoạch, phát triển nhà trường trong những năm tới về cơ sở vật chất, về đội ngũ giáo viên. Nhân viên về số tài sản cố định, số công phu hợp với thực tế của địa phương.

Công tác dạy học sinh đã thực hiện theo đúng văn bản chỉ đạo của các cấp, thành lập Ban tuyển sinh thực hiện theo đúng nhiệm vụ.

Có đầy đủ hồ sơ về công tác chăm sóc nuôi dưỡng trẻ.

Nhà trường đã thực hiện tốt các nhiệm vụ trong năm học 2021 - 2022.

Cán bộ đã thực hiện tốt chỉ đạo và sinh hoạt chuyên môn theo quy chế.

Hồ sơ sổ sách của giáo viên, nhân viên đủ số lượng, đảm bảo chất lượng và có trình độ chấp lý.

Cán bộ nhân viên đã tạo môi trường trong và ngoài lớp học phù hợp với chủ đề, phù hợp với thể đảm bảo lợi ích làm tăng tâm.

Bếp ăn đảm bảo diện tích, sạch sẽ, thoáng mát, đảm bảo quy trình bếp một chiều đảm bảo VSATTP.

Giáo viên, nhân viên, BGD thực hiện tốt nề nếp công vụ, giờ học việc dạy, thực hiện đúng qui chế chuyên môn, tích cực bồi dưỡng chuyên môn nâng cao nghiệp vụ tay nghề cho bản thân.

Đ. Hạn chế

- Một số giáo viên đã chưa các hoạt động CS.G.D. còn chưa linh hoạt và sáng tạo.

- Bộ ấn sắp xếp đồ dùng chưa thật khoa học.

Xếp loại (Tốt, Khá, ĐYC, chưa ĐYC):.....**Tốt**.....

### III. KIẾN NGHỊ

- Nhà trường cần tích cực bồi dưỡng chuyên môn cho đội ngũ GV.NV hơn nữa.

- Các viên nhân viên cần tích cực học tập tự bồi dưỡng hơn nữa để nâng cao tay nghề.

- Cần huấn cần sắp xếp đồ dùng khoa học hơn.

Biên bản kết thúc vào hồi ..17... giờ ...0... ngày 25...1...4...1...2022

Biên bản được lập thành ..... bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ**



đóng dấu)

**HIỆU TRƯỞNG**

**Dương Thị Huyền**

**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Trần Thị Minh Phương**

**ĐẠI DIỆN ĐOÀN (BAN) KIỂM TRA**

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐOÀN (BAN) KIỂM TRA

NỘI DUNG: TRƯỜNG MẦM NON TỰ CƯỜNG

**BIÊN BẢN 3**

**KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN QUY CHẾ TỔ CHỨC  
VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC**

ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA: TRƯỜNG MẦM NON TỰ CƯỜNG

QUẬN (HUYỆN): HUYỆN TIỀN LÃNG - HP

NĂM HỌC : 2021... - 2022..

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tu Cường, ngày 10 tháng 9 năm 2021.

BIÊN BẢN 3

Kiểm tra việc thực hiện Quy chế tổ chức và Hoạt động của cơ sở giáo dục

Căn cứ Quyết định kiểm tra số 42100/MTC ngày 09/1/2021 của Trường MN Tu Cường về việc Thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học Vào hồi 14 giờ 00 ngày 10 tháng 9 năm 2021 tại phòng hiệu trưởng Trường mầm non Tu Cường.

Đoàn (Ban) kiểm tra tiến hành kiểm tra về việc thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục.

1. Đại diện Đoàn kiểm tra:

- Ông (bà) Dương Thị Huyền chức vụ Trưởng ban
- Ông (bà) Trần Thị Minh Hương chức vụ Thư ký

2. Đại diện đơn vị Trường mầm non Tu Cường

- Ông (bà) Dương Thị Huyền chức vụ Hiệu trưởng
- Ông (bà) Nguyễn Thị Thanh Bình chức vụ Phó hiệu trưởng

A. NỘI DUNG KIỂM TRA

I. Quy chế tổ chức

1. Số lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên (đủ, thiếu, thừa từng bộ phận, từng bộ môn, tổng số so với định biên được giao).

- BGH: 3 đồng chí đủ số vs yêu cầu
- Nhà trường: 4 đồng chí - 3 lớp (thiếu 2 giáo viên)
- 3 tuổi: 5 đồng chí - 4 lớp (thiếu 3 giáo viên)
- 4 tuổi: 7 đồng chí - 4 lớp (thiếu 1 giáo viên)
- 5 tuổi: 7 đồng chí - 3 lớp (Đang chờ 2 đồng chí người khác sẵn một đồng chí người khác, 1 đồng chí người khác thay nhau)
- Hiệu trưởng: viên văn thiếu số vs: ứng kiến để
- Phụ trách tổng vs: cấp học xin bổ sung giáo viên cho lớp vs: ứng kiến

2. Văn bằng, chứng chỉ đào tạo

- Văn bằng về trình độ chuyên môn của giáo viên, nhân viên (đạt chuẩn, trên chuẩn, chưa đạt chuẩn, tỷ lệ%)

— Giáo viên: 22 đạt: 95,6%  
 — Chưa đạt: 1 đạt: 4,4%  
 Nhân viên: 2 đạt: 27,5%  
 Chưa đạt: 5 đạt: 62,5%

- Văn bằng chứng chỉ (VBCC) về chuyên môn, điều kiện của cán bộ quản lý

Họ và tên	Chức vụ	VB trên chuẩn	Các loại VBCC còn thiếu theo yêu cầu
Đặng Thị Huyền	HT	ĐH KN	
Nguyễn Thị Ngọc Trang	PHT	ĐH MN	
Trần Thị Minh Phương	PHT	ĐH MN	
	PHT		

3. Việc biên chế các tổ, quy hoạch, bổ nhiệm các chức danh, thực hiện chế độ, chính sách với đội ngũ, định mức giờ dạy với giáo viên...

— Việc biên chế các tổ, quy hoạch, bổ nhiệm các chức danh, thực hiện chế độ, chính sách và đội ngũ định mức giờ dạy với giáo viên như tương đương làm đúng theo hướng dẫn của các cấp.

— Theo tài nhợ tương có 4 tổ giáo viên (NT), 3 tổ, 4 tổ, 5 tổ) và 1 tổ nhân viên. Trong đó các tổ có 1 tổ tương, 1 tổ 4 tuổi và 5 tuổi có 1 tổ phó.

— Các đồng chí tổ tương, tổ phó được nhân chế độ theo đúng quy định.

4. KIỆN TOÀN CÁC TỔ CHỨC, ĐOÀN THỂ TRONG CƠ SỞ GIÁO DỤC

— Trường có đủ các tổ chức đoàn thể theo quy định của cấp trên như:

- + Chi bộ
- + Công đoàn

- + Hoàn thành việc
- + Chi hội phụ nữ
- Các đoàn thể đều hoạt động rất tích cực

5. Quản lý hồ sơ cán bộ nhân viên (đủ, thiếu các VBCC, các giấy tờ khác trong túi hồ sơ, tính pháp lý...)

- Quản lý hồ sơ cán bộ nhân viên sát khoa học, sắp xếp gọn gàng, dễ lấy, dễ tìm
- + Hồ sơ đủ với số lượng CBGVNV
- + Hồ sơ có đủ các văn bằng chứng chỉ đảm bảo tính pháp lý
- + Hồ sơ có đủ các loại giấy tờ theo quy định
- + Hồ sơ đảm bảo tính pháp lý

## II. Hoạt động của cơ sở giáo dục

### 1. Ban giám hiệu

#### 1.1. Việc phân công nhiệm vụ trong BGH

- Việc phân công nhiệm vụ trong BGH phù hợp với năng lực từng đồng chí, phát huy sở trường của từng chi
- Đồng chí: Phạm Thị Huyền - Hiệu trưởng phụ trách chung chi đạo đạo công việc của nhà trường
- Đồng chí: Nguyễn Thị Đan Trang - Phó hiệu trưởng phụ trách về công tác giáo dục và phổ cập giáo dục
- Đồng chí: Trần Thị Minh Dương - Phó hiệu trưởng phụ trách về công tác chăm sóc nuôi dưỡng, công tác kiểm định chất lượng, và các công việc nhà trường

#### 1.2. Việc xây dựng kế hoạch

- Các đồng chí trong BGH đã bám sát các văn bản, kế hoạch chỉ đạo của cấp trên để xây dựng kế hoạch chỉ đạo mang tính khả thi
- Đồng chí Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2021 - 2022 và các kế hoạch chỉ đạo khác phối hợp



và... hình... kinh... thực tế của nhà trường...  
- Hai đồng chí... phó hiệu trưởng xây dựng kế hoạch chi... chuyên  
môn... kế hoạch... báo... chuyên môn... kế hoạch... chuyên đề...  
cái... kế... học... khối... các... mảng... được... phân... công... phụ... trách...

1.3. Ban hành văn bản quản lý nội bộ (nội quy, quy chế làm việc của cơ quan); giáo dục tuyên truyền pháp luật; thực hiện các nội dung công khai, quy chế dân chủ; quy chế chi tiêu nội bộ

- Ban hành văn bản quản lý nội bộ...  
Đã... báo... như...:

+ Quy chế, nội quy làm việc của cơ quan.

+ Thực hiện tốt 3 công khai: công khai tài chính, học phí, đầu tư...  
mặt... báo... hồ... số... về... việc... công... khai... như...:

- Quyết định công khai

- Biểu công khai theo mùa

- Biểu báo công khai

- Các quy chế thực hiện dân chủ trong trường học

- Các quy chế chi tiêu nội bộ...  
phần... hợp... với... thực... tế... của... nhà... trường...

.....

#### 1.4. Kiểm tra nội bộ

a) Hồ sơ (Kế hoạch, QĐ thành lập Ban KT, Sổ dự giờ của BGH, Biên bản kiểm tra các chuyên đề trọng tâm, Hồ sơ theo Điều lệ, Hồ sơ đánh giá theo chuẩn CBQL, GV)

- Có đủ kế hoạch, quyết định kiểm tra nội bộ số 42/QĐ-MNTC  
ngày 09/12/2021.

- Có đủ sổ dự giờ của BGH, các đồng chí ghi đủ số  
tiết dự giờ theo quy định (HT 2 tiết / 1 tuần, HP 4 tiết / tuần)

- Có đầy đủ các biên bản kiểm tra các chuyên đề như:  
chuyên đề kỹ thuật làm trung tâm, chuyên đề vật, chuyên  
đề CS VS đảm bảo an toàn

- Có đủ hồ sơ theo điều lệ trường mầm non

- Có đủ hồ sơ đánh giá theo chuẩn CBQL, GV theo  
quy định

b) Kết quả kiểm tra (đến thời điểm kiểm tra, đối chiếu với kế hoạch kiểm tra)

- Đến thời điểm kiểm tra tháng 12/2021. Nhà trường  
đã kiểm tra theo đúng và kế hoạch kiểm tra

+ kiểm tra phần công nhiệm vụ, triển khai nhà quy quy chế  
hàng học, kiểm tra công tác tuyên truyền, kế hoạch chi kiểm  
thực chi năm học 2021-2022, kiểm tra nộp học bổng, kiểm tra  
kiểm tra công tác phổ cập, kiểm tra được 69%, 20 học sinh, kiểm  
tra công tác phòng chống bệnh, triển khai chi, kiểm tra  
thực hiện 3 Công khai

c) Chất lượng kiểm tra (nêu rõ ưu điểm, tồn tại)

⊙ Ưu điểm:

- Nhà trường đã kiểm tra theo đúng kế hoạch đề ra
- Có nhiều hình thức kiểm tra như đợt xuất, thường  
xuyên theo kế hoạch
- kiểm tra tất cả các hoạt động, kiểm tra hồ sơ tự do  
rút kinh nghiệm cho các bộ phận sau đưa
- Các đợt kiểm tra rất chi tiết cụ thể khắp gần
- Số hiệu thực tế và số liệu trong sổ
- Các đợt kiểm tra đã đánh giá vào những điểm  
của từng đợt kiểm tra và đưa ra các tồn tại hạn
- Chế độ từng đợt kiểm tra để khai thác
- Các đợt kiểm tra đều có báo cáo ghi chép  
đầy đủ rõ ràng,
- Các bộ phận có sự chuyển biến sau mỗi đợt  
kiểm tra

⊙ Tồn tại

- Công tác kiểm tra cần chi tiết hơn nữa
- Cần có nhiều cuộc kiểm tra đợt xuất hơn

2. Hoạt động của tổ chức, đoàn thể (gồm Tổ văn phòng, Hội đồng trường, Hội đồng thi đua và khen thưởng; Hội đồng kỷ luật; Các đoàn thể...)

2.1. Việc kiện toàn và xây dựng kế hoạch hoạt động

- Nhà trường có đầy đủ các tổ chức đoàn thể
- Các tổ chức đã họp kiến toàn lại cả thay đổi về nhân sự. Công đoàn nhà trường đã bầu bổ sung Chủ tịch Công đoàn mới thay thế cho theo quy định. Các tổ chức khác xây dựng kế hoạch hoạt động rõ ràng phù hợp
- Các tổ chức có đầy đủ hồ sơ số sách theo quy định

2.2. Việc tổ chức thực hiện các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ

- Các tổ chức đoàn thể trong nhà trường đã tổ chức và thực hiện các hoạt động theo đúng chức năng, nhiệm vụ của tổ chức mình phụ trách
- + Tổ chức công đoàn chăm lo quyền và lợi ích của người lao động
- + Hội đồng thi đua và khen thưởng xét duyệt thi đua theo đúng nguyên tắc
- + Các tổ chức chuyên môn thực hiện nhiệm vụ chuyên môn

2.3. Việc đánh giá của các cấp qua các đợt kiểm tra

- Qua các đợt kiểm tra của các cấp đã đánh giá các tổ chức đoàn thể của nhà trường hoạt động tốt

2.4. Nhận xét



## B. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Nhà trường có đội ngũ CB.GV.NV có trình độ chuyên môn có năng lực công tác, nhiệt tình với công việc.

Kết quả thực hiện các chỉ tiêu, quy hoạch, bố trí nhân sự các chức danh theo hướng chế độ chính sách với đội ngũ, phân mức độ cho CB.GV luôn làm đúng theo quy định.

Trường có đội ngũ cán bộ quản lý theo quy định như tốt chức công đoàn, đoàn thanh niên, chi bộ.

Quản lý hồ sơ của CB.GV.NV rất khoa học, sắp xếp gọn gàng, dễ lấy, dễ tìm.

Việc phân công nhiệm vụ trong BHH rất phù hợp với năng lực của từng đồng chí để phát huy sở trường của từng đồng chí.

Các đồng chí trong BHH đã bám sát các văn bản chỉ đạo của cấp trên để xây dựng kế hoạch chi đạo các mảng của mình.

BHH nhà trường ban hành đầy đủ các văn bản chỉ đạo quản lý nội bộ của nhà trường.

Công tác kiểm tra nội bộ có đủ QĐ, KH, BB kiểm tra.

Kết quả kiểm tra theo đúng kế hoạch đề ra.

Các tổ chức đoàn thể đã xây dựng kế hoạch hoạt động rõ ràng, phân công nhiệm vụ cụ thể, có đủ hồ sơ sổ sách theo quy định.

Hiện tại:

Công tác kiểm tra còn chi tiết hơn.

Do thiếu GV nên một số bộ phận vẫn phải chông chéo việc, GV phải đứng một mình một lớp.

Xếp loại (Tốt, Khá, ĐYC, Chưa ĐYC): .....Tốt.....



### C. KIẾN NGHỊ

Các số liệu... của... tham... mức... và... cấp... trên... để... bổ... sung... thêm...  
nhân... lực... cho... đi... x... theo... quy... định.

Các... số... được... đưa... thể... cần... hoạt... động... là... kết... hợp...  
Công... nhân... cần... số... đội... hùn... hạp...

Biên bản kết thúc vào hồi .. 16.. giờ .. 30... ngày 20.. / 01... / 2022

Biên bản được lập thành ..... bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ**

(Ký tên, đóng dấu)



**HIỆU TRƯỞNG**  
*Dương Thị Huyền*

**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

*Kiên Thị Minh Phương*

**ĐẠI DIỆN ĐOÀN (BAN) KIỂM TRA**

(Ký, ghi rõ họ tên)