

Số 4/TB-MNHTN

Hà Nội, ngày 09 tháng 04 năm 2025

THÔNG BÁO KẾT LUẬN KIỂM TRA

Về việc thực hiện công tác quản lý của Phó Hiệu trưởng năm học 2024 – 2025

Thực hiện Quyết định số 19/QĐ-MNHTN ngày 07/02/2025 của Hiệu trưởng về việc kiểm tra nội bộ học kỳ II. Tổ/Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra công tác quản lý của 02 Phó Hiệu trưởng năm học 2024 – 2025 ngày 08/04/2025.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ngày 09/04/2025 của Tổ trưởng/Trường đoàn kiểm tra, ý kiến giải trình của đối tượng được kiểm tra, Hiệu trưởng – Trưởng ban KTNB Thông báo Kết luận kiểm tra như sau:

1. Đặc điểm tình hình.

- Chịu trách nhiệm chính công tác quản lý của Phó Hiệu trưởng năm học 2024 – 2025 là 02 đ/c Nguyễn Thị Phụng, Nguyễn Thị Hồng Dương- Phó Hiệu trưởng trường Mầm non Hoa Trang Nguyên.
- Ban kiểm tra nội bộ đã kiểm tra về công tác quản lý của Phó Hiệu trưởng năm học 2024 – 2025 theo đúng kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường.

2. Kết quả kiểm tra:

3. Kiểm tra chỉ đạo các hoạt động chuyên môn:

- Nghiêm túc chỉ đạo các hoạt động chuyên môn
- Lưu trữ đầy đủ các văn bản chỉ đạo cấp trên.
- Các văn bản triển khai thực hiện đầy đủ đúng quy định.
- Kết quả đạt được thể hiện rõ chất lượng, hiệu quả cao.
- Quá trình triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, đúng thời gian quy định

4. Kiểm tra chỉ đạo công tác chuyên môn:

- Chỉ đạo công tác chuyên môn sát sao, có tinh thần trách nhiệm.
- Lưu trữ đầy đủ các văn bản chỉ đạo cấp trên
- Các văn bản triển khai thực hiện đầy đủ đúng quy định
- Kết quả đạt được thể hiện rõ chất lượng, hiệu quả cao.
- Triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, đúng thời gian quy định

5. Kiểm tra việc thực hiện các kế hoạch được giao; tổ chức giảng dạy, thực hiện chương trình, nội dung kế hoạch:



- Việc thực hiện các kế hoạch được giao; tổ chức giảng dạy, thực hiện chương trình, nội dung kế hoạch được các đồng chí hiệu phó nghiêm túc thực hiện và triển khai.
 - Lưu trữ đầy đủ văn bản đạo cấp trên, văn bản triển khai thực hiện.
 - Quá trình triển khai thực hiện kịp thời, rõ ràng vì vậy đạt hiệu quả cao.
6. Kiểm tra công tác quản lý điều hành, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, học liệu:
- Công tác quản lý điều hành, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, học liệu được thực hiện sát sao, thường xuyên, kịp thời.
 - Lưu trữ đầy đủ văn bản đạo cấp trên, văn bản triển khai thực hiện.
 - Quá trình triển khai thực hiện kịp thời, thường xuyên vì vậy đạt hiệu quả cao.
7. Kiểm tra chỉ đạo các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục, công tác phối hợp với các đoàn thể tổ chức thực hiện các hoạt động phong trào:
- Nghiêm túc kiểm tra chỉ đạo các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục, công tác phối hợp với các đoàn thể tổ chức thực hiện các hoạt động phong trào
8. Kiểm tra các báo cáo, biên bản đánh giá, hồ sơ sổ sách theo kế hoạch chuyên môn:
- Báo cáo, biên bản đánh giá, hồ sơ sổ sách theo kế hoạch chuyên môn được hoàn thiện kịp thời, đúng thời gian quy định.
 - Hồ sơ lưu giữ đầy đủ, khoa học
 - Kết quả đạt được thể hiện rõ chất lượng, hiệu quả cao.
 - Quá trình triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, đúng thời gian quy định
9. Kiểm tra công tác khác được giao:
- Hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao.
 - Luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm thực hiện vượt tiến độ các nội dung phụ trách
 - Thực hiện chế độ báo cáo kịp thời
 - Tham mưu các nội dung cho đồng chí Hiệu trưởng có hiệu quả và tích cực.

3. Kết luận về những nội dung kiểm tra.

1. Ưu điểm

- Nghiêm túc chỉ đạo các hoạt động chuyên môn. Lưu trữ đầy đủ các văn bản chỉ đạo cấp trên, các văn bản triển khai thực hiện đầy đủ đúng quy định. Kết quả đạt

được thể hiện rõ chất lượng, hiệu quả cao. Quá trình triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, đúng thời gian quy định

- Việc thực hiện các kế hoạch được giao; tổ chức giảng dạy, thực hiện chương trình, nội dung kế hoạch được các đồng chí hiệu phó nghiêm túc thực hiện và triển khai. Lưu trữ đầy đủ văn bản đạo cấp trên, văn bản triển khai thực hiện. Quá trình triển khai thực hiện kịp thời, rõ ràng vì vậy đạt hiệu quả cao.
- Việc thực hiện các kế hoạch được giao; tổ chức giảng dạy, thực hiện chương trình, nội dung kế hoạch được các đồng chí hiệu phó nghiêm túc thực hiện và triển khai.
- Công tác quản lý điều hành, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, học liệu được thực hiện sát sao, thường xuyên, kịp thời.
- Nghiêm túc kiểm tra chỉ đạo các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục, công tác phối hợp với các đoàn thể tổ chức thực hiện các hoạt động phong trào
- Báo cáo, biên bản đánh giá, hồ sơ sổ sách theo kế hoạch chuyên môn được hoàn thiện kịp thời, đúng thời gian quy định. Hồ sơ lưu giữ đầy đủ, khoa học
- Hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao.
- Luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm thực hiện vượt tiến độ các nội dung phụ trách
- Thực hiện chế độ báo cáo kịp thời
- Tham mưu các nội dung cho đồng chí Hiệu trưởng có hiệu quả và tích cực.

2. Hạn chế

- Do chưa được cấp cơ sở vật chất nên việc thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục còn gặp khó khăn. Công tác chuyên môn, chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ còn gặp khó khăn.

4. Kiến nghị:

- Tiếp tục làm công văn đề nghị cấp trên cấp cơ sở vật chất để thực hiện hiệu quả công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.
- Đưa ra những ý kiến tham mưu mới và sáng tạo để khắc phục khó khăn về cơ sở vật chất để đem lại hiệu quả cao nhất trong công tác chuyên môn, chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ

Trên đây là Thông báo Kết luận kiểm tra về công tác quản lý của Phó Hiệu trưởng năm học 2024 – 2025.



Đề nghị 02 đồng chí Phó Hiệu trưởng các lớp khắc phục những thiếu sót quản lý đã nêu trong Thông báo và báo cáo kết quả thực hiện về cho Hiệu trưởng trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày Thông báo kết luận kiểm tra./.

Nơi nhận:

- Trưởng ban KTNB;
- (Các bộ phận, tổ chức liên quan);
- Đối tượng được kiểm tra;
- Lưu : VT, Hồ sơ KTND.


HIỆU TRƯỞNG
Đỗ Thị Loan

