

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON HOA SỮA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số 03 /BC-MNHS

Long Biên, ngày 02 tháng 01 năm 2024

BÁO CÁO SƠ KẾT
Công tác Kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024

Thực hiện Kế hoạch số 439/KH-MNHS ngày 14/9/2023 của trường Mầm non Hoa Sữa về Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024; Kết quả đạt được, tình hình tế, trường Mầm non Hoa Sữa báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kỳ 1 năm học 2023 – 2024 như sau:

A. KẾT QUẢ CÁC NỘI DUNG KIỂM TRA

I. Kiểm tra các hoạt động của nhà trường:

Ban kiểm tra nội bộ đã tiến hành kiểm tra các hoạt động trong nhà trường theo đúng kế hoạch, đảm bảo nội dung và tiến độ kiểm tra. Thực hiện báo cáo kiểm tra, thông báo kiểm tra theo quy định, kết quả kiểm tra được đăng tải trên cổng TTĐT nhà trường; Lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định, kết quả:

Nội dung kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Kết quả kiểm tra
Thực hiện quy chế dân chủ trường học	Tháng 10 năm 2023	- Ưu điểm: + Nhà trường đã Ban hành quy chế dân chủ và thực hiện tốt quán triệt thực hiện QCDC; tập thể đồng thuận cao; Thực hiện tốt công tác phối hợp các tổ chức đoàn thể trong cơ quan. + Nhà trường thực hiện tốt công tác kiểm tra đánh giá, biên bản đầy đủ; Hồ sơ lưu trữ khoa học đủ các nội dung; Thực hiện tốt công tác đăng tải truyền thông; đảm bảo công khai dân chủ. - Tồn tại: Không
Công tác y tế học đường, trường học an toàn	Tháng 11 năm 2023	- Ưu điểm: + Nhà trường thực hiện tốt công tác vệ sinh trường học, đảm bảo ánh sáng, bàn ghế và các yếu tố. + Nhà trường đảm bảo nước sinh hoạt và nước uống + Bếp ăn một chiều, thực đơn đảm bảo, thực phẩm rõ nguồn gốc.



		+ Có đầy đủ trang thiết bị phục vụ công tác bán trú + Đảm bảo công tác an ninh, an toàn nhà trường + Thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh. - Tồn tại: Một số mắt camera bị hỏng, chưa đảm bảo cho công tác an ninh nhà trường.
Thực hiện thu chi các khoản do nhân dân, các tổ chức đóng góp.	Tháng 11 năm 2023	- Ưu điểm: + Nhà trường có đầy đủ các văn bản chỉ đạo của cấp trên và văn bản của nhà trường về công tác thu, chi. + Thực hiện các khoản thu đúng quy định. + Lưu trữ hồ sơ đầy đủ theo quy định. + Thực hiện tốt công tác công khai các nội dung thu, chi. - Tồn tại: Không
Công tác tổ chức đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên	Tháng 12 năm 2023	- Ưu điểm: + Số lượng đội ngũ đủ theo quy định. + Đội ngũ có trình độ chuyên môn đạt chuẩn và trên chuẩn cao. + Đánh giá viên chức nghiêm túc, đảm bảo đúng quy định. + Bố trí sử dụng đội ngũ hợp lý, có đủ các tổ chức đoàn thể trong nhà trường. - Tồn tại: Còn 01 giáo viên chưa đạt trình độ trên chuẩn trình độ theo quy định
Công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ	Tháng 12 năm 2023	- Ưu điểm: + Trẻ được đảm bảo an toàn, được phát triển toàn diện. + Công tác chăm sóc nuôi dưỡng trẻ đảm bảo tốt. + Bếp ăn đảm bảo, chất lượng CSND trẻ tốt. + Thực hiện tốt chương trình giáo dục, đảm bảo chương trình, tiến độ. + Thực hiện tốt hoạt động ngoại khóa - Tồn tại: + Đồ chơi liên hoàn, cầu trượt ngoài sân đã cũ, cần có kế hoạch sửa chữa, thay mới.

II. Kiểm tra giáo viên thực hiện nhiệm vụ

Nhà trường đã xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ và triển khai thực hiện trong năm học. Các nội dung kiểm tra cụ thể, chú trọng kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên nhằm đánh giá đúng phẩm chất, năng lực của giáo viên trong thực hiện nhiệm vụ, góp phần nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ, nhà trường đã linh hoạt tiến

hành kiểm tra được một số nội dung trong kiểm tra giáo viên thực hiện nhiệm vụ, kết quả:

- Phẩm chất chính trị đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, kỉ cương hành chính.

- + Giáo viên chấp hành tốt các chính sách pháp luật của nhà nước, quy chế của ngành, nội quy nhà trường.

- + Nhân cách đạo đức tốt, có ý thức đấu tranh với các biểu hiện tiêu cực, phát huy dân chủ trong nhà trường.

- + Giáo viên có sự tin nhiệm của đồng nghiệp, học sinh, được phụ huynh đánh giá tốt trong việc thực hiện kết nối, trong công tác giáo dục.

- Thực hiện quy chế chuyên môn theo hướng đổi mới

- + Các lớp có đủ hồ sơ sổ sách chuyên môn theo quy định.

- + Giáo viên thực hiện linh hoạt chương trình, nội dung kế hoạch dạy học trong bối cảnh nghỉ học dài ngày.

- + Giáo viên có nhiều đổi mới phương pháp dạy học theo định hướng lấy trẻ làm trung tâm phát triển năng lực người học qua việc thiết kế các bài giảng điện tử, video và các bài tập gửi đến gia đình trẻ.

- + Giáo viên phát huy sử dụng các trang thiết bị ứng dụng CNTT vào dạy học, cải tiến sửa chữa các thiết bị dạy học và tự làm đồ dùng dạy học.

- + Tổ chuyên môn có sáng tạo, linh hoạt trong việc tổ chức sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, giáo viên tích cực tự học bồi dưỡng nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ.

- Kết quả kiểm tra giáo viên thực hiện nhiệm vụ: 05 Đ/c

TT	Họ và tên GV	Lớp	Trình độ CM	Kết quả KT
1	Bùi Thị Thu Hằng	MGN B1	ĐH	Xếp loại tốt
2	Nguyễn Lê Hào	MGB C1	ĐH	Xếp loại tốt
3	Nguyễn Thị Phúc Hậu	MGL A5	ĐH	Xếp loại tốt
4	Trần Thị Bích Lan	MGB C4	CĐ	Xếp loại tốt
5	Lê Thị Phương	MGL A6	ĐH	Xếp loại tốt

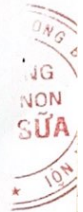
III. Kiểm tra hoạt động của tổ nhóm chuyên môn

1. Đối với tổ giáo viên:

- Tổ chuyên môn có kế hoạch hoạt động của các tổ, khối; kế hoạch giáo dục theo từng độ tuổi và được triển khai thực hiện phù hợp với tình hình năm học.

- Có kế hoạch sinh hoạt chuyên môn, nề nếp sinh hoạt chuyên môn được duy trì, chất lượng sinh hoạt chuyên môn được đẩy mạnh, nhiều nội dung sáng tạo bám sát với nhiệm vụ năm học và theo kịp với yếu tố đổi mới, phù hợp với đẩy mạnh công tác truyền thông.

- + Đã tổ chức 08 buổi tập huấn cấp trường



- + Tổ chức 10 buổi kiến tập chuyên môn.
- Mỗi CBGVNV đều có kế hoạch tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.
- Các hoạt động giáo dục được triển khai tốt. Công tác ứng dụng CNTT phát triển mạnh, hàng tuần giáo viên đã thiết kế các bài giảng điện tử, các video dạy học có chất lượng để gửi đến gia đình trẻ.
- Kiểm tra hoạt động học tập và rèn luyện của học sinh
- + Học sinh có nề nếp tốt, có kỹ năng vệ sinh và hành vi văn minh.
- + Trẻ thực hiện tốt văn hóa chào hỏi; có ý thức chấp hành ATGT và BVMT.
- + Trẻ tuổi thực hiện nếp sống thanh lịch văn minh.

2. Đối với nhân viên nuôi dưỡng

- Nhân viên nuôi dưỡng sử dụng và quản lý tốt đồ dùng phục vụ bán trú.
- Công tác nấu ăn bán trú đảm bảo tốt, nhân viên nuôi dưỡng có trình độ và tay nghề, chế biến bữa ăn cho trẻ đảm bảo chất lượng tốt.
- Thực hiện tốt lưu nghiệm thực phẩm, giao nhận thực phẩm, dây truyền làm việc, công tác phối hợp với giáo viên chăm sóc bữa ăn cho trẻ.
- Công tác vệ sinh nhà bếp, công tác VSATTP được đảm bảo.

IV. Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư, hành chính.

1. Nhân viên Văn thư:

- Văn thư có kế hoạch công tác văn thư, quy chế văn thư, hệ thống hồ sơ, sổ sách quản lý hành chính được thực hiện theo yêu cầu.
- Thực hiện tốt các quy định về công tác văn thư, hành chính, công tác lưu trữ, quản lý văn bản đi đến, soạn thảo văn bản.
- Văn thư có ý thức tinh thần làm việc tốt, thái độ phục vụ tốt, đạt theo đánh giá làm việc chuyên nghiệp.
- Văn thư sử dụng tốt các phần mềm quản lý theo phân công, quản lý con dấu, quản lý và khai thác tốt các đồ dùng được giao.

2. Nhân viên Kế toán

- Kế toán thực hiện tốt việc xây dựng dự toán ngân sách và triển khai thực hiện trong năm;
- Thực hiện tốt công tác quản lý và sử dụng các khoản thu; thực hiện quyết toán thu - chi tài chính, đảm bảo chế độ chính sách. Thực hiện đúng các khoản thu, chi ngân sách, thu, chi khác tại đơn vị. Thực hiện quyết toán quý, quyết toán năm và công khai theo quy định.
- Thực hiện đúng việc quản lý và sử dụng tài sản cố định, có kiểm kê, quyết toán, khấu hao hàng năm, hồ sơ quản lý tài sản theo quy định; Sử dụng tốt các phần mềm quản lý tài sản; Thực hiện theo dõi công cụ dụng cụ, công tác kiểm tra đồ dùng thiết bị theo năm.

- Thực hiện công tác đầu tư xây dựng cơ bản theo thực tế, có lập dự toán, có khảo sát đánh giá và nghiệm thu, đưa vào sử dụng hiệu quả.

- Thực hiện đúng các chế độ chính sách, tiền lương, tiền thưởng .. đối với CBGVNV và học sinh.

- Kế toán thực hiện đúng theo nguyên tắc của kế toán, tài chính. Thực hiện lưu chứng từ đầy đủ.

3. Nhân viên Y tế

- Nhân viên y tế có trình độ theo quy định, tinh thần làm việc tốt, chất lượng công việc đảm bảo. Thực hiện tốt công tác kiểm tra vệ sinh môi trường, công tác phòng chống dịch bệnh.

- Nhân viên y tế thực hiện tốt công tác quản lý, hướng dẫn và phát các thiết bị, dung dịch sát khuẩn, thuốc theo quy định. Thực hiện tốt việc xét nghiệm nước hàng năm, kiểm soát vệ sinh an toàn thực phẩm, lưu nghiệm thực phẩm. Thực hiện tốt việc sơ cứu ban đầu khi có tai nạn xảy ra. Tham gia hướng dẫn tập huấn về công tác phòng chống dịch bệnh, công tác phòng chống TNTT.

4. Nhân viên Bảo vệ

- Tổ bảo vệ đảm bảo tốt trật tự an ninh an toàn nhà trường

- Tài sản, CSVC nhà trường được đảm bảo.

- Nhân viên bảo vệ làm việc có trách nhiệm, thực hiện tốt ứng xử văn hóa.

V. Kiểm tra các nội dung khác

1. Kiểm tra chuyên đề “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021-2025 và năm học 2023 – 2024, kết quả:

- Nhà trường có kế hoạch chuyên đề, đã triển khai tập huấn chuyên đề đến toàn thể CBGVNV.

- Mỗi lớp đều đã xây dựng có kế hoạch chuyên đề; mỗi giáo viên đã xây dựng 01 giáo án theo biểu mẫu về thực hiện giáo dục lấy trẻ làm trung tâm.

- Nhà trường và các lớp đã tích cực trong việc xây dựng, cải tạo môi trường lấy trẻ làm trung tâm, khung cảnh sư phạm đẹp.

2. Kiểm tra thực hiện chủ đề năm học “Xây dựng trường mầm non xanh, an toàn, hạnh phúc”.

- + Nhà trường có kế hoạch thực hiện chủ đề, có ban chỉ đạo và phân công nhiệm vụ, thực hiện tốt công tác kiểm tra đánh giá.

- + Nhà trường đảm bảo các tiêu chí xây dựng trường mầm non xanh, an toàn, hạnh phúc.

3. Kiểm tra thực hiện mô hình “Văn hóa trường học, văn hóa dân gian”:

- Nhà trường có kế hoạch thực hiện mô hình

- Triển khai lồng ghép giáo dục phù hợp trong chương trình GDMN

- Đã xây dựng khu giáo dục trải nghiệm về làng nghề truyền thống, đưa vào hoạt động hiệu quả.

- Tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống, các ngày lễ hội phù hợp.
- CBGVNV và học sinh thực hiện văn hóa chào hỏi.

4. Kiểm tra thực hiện phong trào “Nhà trường chung tay phát triển, thầy cô sẽ chia trách nhiệm”.

- Nhà trường có kế hoạch thực hiện phong trào.
- Đã tổ chức các hoạt động kết nối, chia sẻ với trường MN Tiền Phong B, huyện Mê Linh và trường MN Tân Mai quận Long Biên.
- Thực hiện kết nối chia sẻ qua các kênh, các ứng dụng CNTT.

IV. Tồn tại

- Một số nội dung kiểm tra còn chưa sâu, biên bản kiểm tra lưu ý cách viết đủ các nội dung.
- Cơ sở vật chất nhà trường xuống cấp nhiều, các đồ dùng thiết bị hỏng nhiều, cần tăng cường công tác kiểm tra sử dụng CSVC để đạt hiệu quả cao hơn.

B. PHƯƠNG HƯỚNG HỌC KỲ 2

- Khắc phục nội dung tồn tại của học kỳ 1.
- Tăng cường công tác kiểm tra thực hiện nhiệm vụ đối với CBGVNV.
- Tiếp tục kiểm tra đánh giá trẻ theo quy định trong quá trình thực hiện nhiệm vụ năm học.
- Tiếp tục thực hiện tốt công tác kiểm tra nội bộ theo tiến độ của kế hoạch.
- Thực hiện kiểm tra giáo viên thực hiện nhiệm vụ đảm bảo chỉ tiêu kế hoạch.

Trên đây là báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kỳ 1 của trường Mầm non Hoa Sữa năm học 2023 - 2024.

Nơi nhận:

- PGD-đề BC;
- BKTNB;
- CBGVNV;
- Lưu: VP./.



Phạm Thị Miên