

BÁO CÁO TỔNG KẾT
Công tác kiểm tra nội bộ năm học 2020 - 2021

Căn cứ hướng dẫn số 3058/SGDDT-TTr ngày 18/9/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2020-2021; Công văn số 149/PGD&ĐT ngày 30/10/2020 của phòng Giáo dục và Đào tạo Long Biên v/v hướng dẫn xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2020-2021;

Căn cứ Kế hoạch số 43/KH-MNHS ngày 3/10/2020 của trường MN Hoa Sữa; Kết quả đạt được của nhà trường năm học 2020 - 2021, tình hình thực tế.

Trường Mầm non Hoa Sữa báo cáo công tác kiểm tra nội bộ năm học 2020 - 2021 như sau:

I. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác quản lí, điều hành của Ban giám hiệu

- Nhà trường đã thực hiện tốt việc xây dựng và triển khai các kế hoạch năm học, kế hoạch tháng, lịch công tác tuần, kế hoạch phát triển giáo dục, kiểm việc, phân công nhiệm vụ cho CBGVNV, đánh giá CBGVNV hàng tháng.

- Triển khai thực hiện tốt công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật. Các nội dung tuyên truyền đảm bảo đúng yêu cầu, hình thức tuyên truyền phong phú, qua phổ biến họp, đăng lên công thông tin điện tử, phát thanh, tại góc tuyên truyền.

- Nhà trường đã thực hiện tốt công tác chỉ đạo quản lý và sử dụng tài sản, tài chính, công tác thu chi, cơ sở vật chất kỹ thuật, khai thác sử dụng CSVC trong nhà trường. Có đầy đủ các quy chế kế hoạch, quy chế về công tác tài chính, tài sản, các phần mềm quản lý cập nhật đầy đủ, công tác thu chi đúng quy định, hồ sơ đầy đủ.

- Thực hiện tốt công tác phát triển đội ngũ, đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng khung năng lực vị trí việc làm và chuẩn nghề nghiệp theo quy định của Luật giáo dục năm 2019.

+ 100% CBGVNV có đủ bằng cấp, trình độ theo chức năng vị trí việc làm, 100% đạt chuẩn đào tạo, trong đó giáo viên trên chuẩn là 79%.

+ 100% giáo viên có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ hạng theo quy định đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm.

- Thực hiện đúng quy định về ký hợp đồng lao động đối với giáo viên, nhân viên, giải quyết chế độ chính sách đối với GVNV và người học. Ký hợp đồng lao động đối với giáo viên đủ 12 tháng/năm, người lao động được đóng bảo hiểm và

hưởng chế độ chính sách theo quy định. CBGVNV trong biên chế được đảm bảo đầy đủ mọi chế độ theo quy định hiện hành.

- Thực hiện tốt công tác duy trì trường chuẩn quốc gia mức độ 2; Ứng dụng CNTT trong các hoạt động của nhà trường; Thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục giữ cấp độ 3; Đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng và giáo viên theo quy định.

- Chỉ đạo thực hiện tốt công tác giáo dục đạo đức lối sống, đấu tranh chống biểu hiện tiêu cực của đồng nghiệp học sinh và nhân dân, tinh thần đoàn kết quan hệ đồng nghiệp, thái độ phục vụ nhân dân và người học.

+ 100% CBGVNV nghiêm túc thực hiện quy chế ngành học, nội quy cơ quan, phát huy tốt đoàn kết nội bộ, dân chủ trong nhà trường, không có biểu hiện tiêu cực, quan liêu trong trường, được phụ huynh tin tưởng.

- Thực hiện tốt các chủ đề của quận và thành phố, các chỉ đạo của phường, phòng giáo dục, tham gia tốt các cuộc vận động và các phong trào thi đua, các hội thi.

+ Ứng hộ quỹ từ thiện theo các đợt phát động, mức kinh phí là 29.100.000 đ.

+ Viết về tấm gương người tốt việc tốt có 04 Đ/c.

+ Tổ chức tốt hội thi cô giáo tài năng duyên dáng cấp trường; giáo viên tham gia thi cấp cụm đạt giải Nhì.

+ 03 GVNV đạt giải cấp quận, trong đó 01 Đ/c đạt giải Nhì.

+ 01 giáo viên đạt giải Nhất kỹ năng CNTT cấp quận và cấp thành phố.

+ 03 bài giảng Elearning đạt giải Nhì, Ba cấp quận và cấp Thành phố.

- Thực hiện tốt công tác phổ cập giáo dục, công tác phối hợp với các tổ chức đoàn thể trong chăm sóc giáo dục trẻ.

2. Thực hiện quy chế dân chủ:

- Nhà trường thực hiện tốt dân chủ trong quản lý và điều hành; Phân công nhiệm vụ CBGVNV, tổ chức các cuộc họp, giao ban, hội nghị; Mọi quan hệ giữa người đứng đầu với cơ quan cấp trên, với cơ quan, đơn vị, cá nhân cấp dưới, với CMHS và học sinh hoàn toàn đúng mực; Xây dựng được tập thể đoàn kết, phát huy được dân chủ trong nhà trường.

- Nhà trường thực hiện tốt công khai minh bạch theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT; Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017, công khai quyền lợi, chế độ người lao động được hưởng; công khai công tác kiểm tra và kết quả kiểm tra nội bộ hàng tháng:

+ Nhà trường đã thực hiện công khai chất lượng giáo dục cuối năm học 2019 - 2020 và thực hiện bổ sung đầu năm học 2020 - 2021, công khai chất lượng giáo dục học kỳ 1 và cuối năm học 2020-2021.

+ Thực hiện công khai việc quyết toán ngân sách theo quý, công khai giao dự toán và biên chế năm 2021 theo đúng quy định và thời gian công khai. Công khai việc chi thu nhập tăng thêm cho người lao động cuối năm ngân sách năm 2020. Công khai quyết toán ngân sách quý 1 năm 2021.

+ Thực hiện các nội dung công khai khác: Công khai nâng lương hàng tháng; công khai theo các nội dung của kế hoạch công khai.

3. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo (KNTC) và phòng chống tham nhũng (PCTN.)

- Nhà trường thực hiện nghiêm túc công tác tiếp công dân, giải quyết KNTC: Có phòng tiếp công dân, các qui định tiếp công dân, hồ sơ tiếp dân, sổ theo dõi đơn thư KNTC; thiết lập hồ sơ vụ việc giải quyết KNTC, lịch trực tiếp công dân. Trong năm học không có ý kiến phản ánh nào đối với nhà trường.

- Nghiêm túc thực hiện công tác PCTN: Có kế hoạch thực hiện Luật PCTN, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, có đầy đủ các quy chế làm việc, quy trình giải quyết công việc nội bộ, nội quy nhà trường, quy chế của đơn vị theo yêu cầu của công tác PCTN (kế hoạch phòng chống tham nhũng; quy chế làm việc; quy chế thực hiện dân chủ, quy chế chỉ tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản), việc thực hiện kê khai, xử lý thông tin về thu nhập cá nhân; lưu và ghi chép hồ sơ, sổ sách theo qui định.

4. Các nội dung kiểm tra công tác chăm sóc giáo dục trẻ.

*** Đối với Ban giám hiệu:**

Ban kiểm tra nội bộ đã tiến hành kiểm tra các nội dung theo kế hoạch, kết quả:

- Hồ sơ sổ sách nuôi dưỡng đầy đủ, minh bạch, có đủ các chứng từ theo quy định. Thực hiện công khai tài chính hàng ngày. Ban đại diện CMHS thường xuyên tham gia giám sát công tác tổ chức bán trú trong nhà trường.

- Nhà trường đã thực hiện nghiêm túc kế hoạch phòng chống trẻ suy dinh dưỡng, béo phì, kết quả cuối năm học, đã giảm tỉ lệ trẻ suy dinh dưỡng so với đầu năm là 0,8%, trẻ thừa cân giảm 0,8%, trẻ thấp còi giảm 0,8%.

- Công tác tổ chức ăn trưa đảm bảo công khai minh bạch, thực đơn của cô và của trẻ riêng biệt, kho thực phẩm được quản lý chặt chẽ. Hồ sơ chứng từ tổ chức ăn trưa cho cán bộ, giáo viên, nhân viên được công đoàn quản lý chặt chẽ.

*** Đối với GV, NV:**

- Nhà trường đã tiến hành kiểm tra đột xuất và báo trước đối với giáo viên nhân viên thực hiện chế độ sinh hoạt một ngày, quy chế chăm sóc nuôi dưỡng trẻ và công việc theo vị trí việc làm. Trong năm học đã tiến hành kiểm tra 320 hoạt động, trong đó xếp loại tốt 300, khá 20.

- Đã tiến hành kiểm tra đồ dùng trang thiết bị chăm sóc nuôi dưỡng, 100% các lớp, nhà bếp có đủ trang thiết bị phục vụ công tác chăm sóc giáo dục trẻ.

- Kiểm tra giao nhận thực phẩm, chế biến thực phẩm và chia ăn, kết quả:

+ Nghiêm túc thực hiện giao nhận thực phẩm, sổ sách khớp số liệu và lưu theo đúng quy định các bước, có đầy đủ các thành phần tham gia.

+ Nhà bếp đảm bảo quy trình chế biến thực phẩm, bếp một chiều, thực hiện chia ăn theo định xuất, có sự giao nhận giữa giáo viên lớp và nhà bếp, đảm bảo chất lượng bữa ăn.

+ Hồ sơ nuôi dưỡng đầy đủ, thực hiện nghiêm túc tài chính công khai.

- Công tác giáo dục hòa nhập trẻ khuyết tật: Nhà trường thực hiện tốt làm điểm chuyên đề giáo dục hòa nhập trẻ khuyết tật; có phòng học riêng, có giáo có bằng cấp theo quy định, công tác giáo dục hòa nhập tốt.

5. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên

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, kết quả:

- Kiểm tra phẩm chất chính trị đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, kỷ cương hành chính.

+ Nhận thức tư tưởng chính trị; chấp hành chính sách pháp luật của nhà nước, quy chế của ngành, nội quy nhà trường.

+ Đạo đức nhân cách lối sống ý thức đấu tranh với các biểu hiện tiêu cực, sự tin nhiệm của đồng nghiệp, học sinh, tinh thần đoàn kết mối quan hệ với đồng nghiệp, giao tiếp ứng xử với nhân dân và học sinh.

- Thực hiện quy chế chuyên môn theo hướng đổi mới

+ Hồ sơ sổ sách chuyên môn theo quy định.

+ Thực hiện chương trình, nội dung kế hoạch dạy học.

+ Đổi mới phương pháp dạy học theo định hướng lấy trẻ làm trung tâm phát triển năng lực người học.

+ Thực hiện công tác đánh giá trẻ theo quy định.

+ 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.

+ Tham gia sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, việc tự học bồi dưỡng nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ.

+ Việc giảng dạy thông qua phiếu dự giờ (tối thiểu 2 hoạt động/1 GV-01 HĐ học và 01 HĐ khác trong chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ). Nội dung này người kiểm tra thiết lập phiếu dự giờ, nhận xét giờ dạy, ghi rõ các ưu và khuyết điểm hạn chế của từng hoạt động, đánh giá mức độ tiếp thu các kiến thức, kỹ năng của trẻ trong các hoạt động, thông qua kết quả giảng dạy.

- Kết quả kiểm tra giáo viên thực hiện nhiệm vụ, bao gồm các nội dung: Kiểm tra 01 hoạt động dạy, 01 hoạt động khác, kiểm tra toàn diện lớp học, kiểm tra hồ sơ giáo viên, kết quả. 16/16 giáo viên đạt kết quả tốt.

- Các nhiệm vụ khác

+ Kiểm tra công tác chủ nhiệm lớp, khả năng phát triển của giáo viên và nghiệp vụ chuyên môn, năng lực quản lý và các hoạt động khác đối với 04 giáo viên, kết quả đạt tốt.

3. Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn

* Kiểm tra đối với tổ dạy, kết quả:

- Tổ dạy đã xây dựng và triển khai kế hoạch hoạt động của các tổ, khối; kế hoạch giáo dục theo từng độ tuổi.

- Đảm bảo duy trì tốt nề nếp sinh hoạt chuyên môn, chất lượng sinh hoạt chuyên môn được nâng cao, có đủ biên bản lưu hồ sơ.

- Có kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn của nhà trường, của tổ dạy và tổ văn phòng. Từng CBGVNV có kế hoạch bồi dưỡng cá nhân, cán bộ quản lý và giáo viên có kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên theo năm học.

- Giáo viên thực hiện tốt việc tổ chức hoạt động chăm sóc giáo dục, nội dung đổi mới, phương pháp giáo dục phù hợp có nhiều đổi mới, khai thác tốt đồ dùng dạy học, phát huy ứng dụng CNTT, xây dựng môi trường học tập lấy trẻ làm trung tâm.

+ Các lớp đưa phương pháp STEM vào giảng dạy, nhà trường đã tổ chức được 06 hoạt động kiến tập theo phương pháp này, học sinh hứng thú tham gia hoạt động.

+ Đã triển khai hội thi thiết kế bài giảng điện tử, 100% các lớp có bài giảng dự thi, trong đó có 3 đồng chí được lựa chọn bài giảng Elearning tham gia cấp quận, cấp thành phố, kết quả:

. 01 giáo viên đạt giải Nhất kỹ năng CNTT cấp quận và cấp thành phố.

. 03 bài giảng Elearning đạt giải Nhì, Ba cấp quận và cấp thành phố.

+ 100% giáo viên phát huy ứng dụng CNTT trong giảng dạy. Kho giữ liệu CNTT phong phú, giúp giáo viên khai thác ứng dụng trong giảng dạy.

+ Trang web, cổng thông tin điện tử của nhà trường phát triển mạnh, nhiều tin bài, nhiều hoạt động, thu hút nhiều người tham gia, theo dõi, kết nối tốt giữa gia đình, nhà trường và xã hội trong công tác CSGD trẻ và phát triển nhà trường.

+ Nhà trường thực hiện tốt mô hình trường học điện tử, tự chấm điểm đạt 100/100 điểm.

*** Thực hiện kiểm tra chuyên đề, kết quả:**

- Xây dựng được trường, lớp MN hạnh phúc:

+ Nhà trường có khung cảnh sư phạm đẹp, môi trường thân thiện.

+ Mỗi CBGVNV yêu thích đến trường, tự xây dựng hình ảnh cô giáo MN Hoa Sữa, học sinh thích đến lớp, phụ huynh tin tưởng.

+ Đã tổ chức 04 hoạt động kiến tập xây dựng dựng lớp học hạnh phúc, 100% các lớp phấn đấu xây dựng lớp học hạnh phúc.

- Giáo viên thực hiện tốt chuyên đề đổi mới phát triển lĩnh vực giáo dục thẩm mỹ, 100% các lớp xây dựng góc âm nhạc, có nhiều đồ dùng tự tạo, giáo viên lựa chọn ngân hàng nội dung hoạt động âm nhạc phong phú.

- Kiểm tra việc thực hiện phòng cháy chữa cháy và phòng chống tai nạn thương tích, kỹ năng thoát hiểm, thoát nạn, kết quả:

+ 100% trẻ được đảm bảo an toàn khi ở trường.

+ Đảm bảo công tác an ninh, an toàn nhà trường

+ Giáo viên quan tâm đến việc tạo môi trường an toàn cho trẻ, bao quát trẻ mọi lúc mọi nơi.

*** Kết quả kiểm tra đối với tổ nuôi:**

- Tổ nuôi cùng với Hiệu phó phụ trách công tác CSND đã xây dựng và triển khai kế hoạch hoạt động của tổ. Thực hiện nề nếp sinh hoạt chuyên môn 1 lần/tháng. Tuy nhiên chất lượng sinh hoạt chuyên môn chưa đổi mới.

- Mỗi đồng chí nhân viên đều xây dựng kế hoạch tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ và phân đầu thực hiện. 100% nhân viên có trình độ trên chuẩn đào tạo (cao đẳng, đại học), kỹ năng nghề tốt, luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Nhân viên tổ nuôi thực hiện tốt phối hợp dây truyền làm việc, phân công nhiệm vụ, nội quy nhà bếp, thực hiện các khâu chế biến thực phẩm theo mô hình bếp 1 chiều, đảm bảo quy trình chế biến, chất lượng bữa ăn.

- Công tác vệ sinh an toàn thực phẩm được đảm bảo:

+ Nhà trường đã ký hợp đồng với các đơn vị cung ứng thực phẩm được quận thẩm định công bố đúng theo yêu cầu, đảm bảo chặt chẽ tính pháp lý.

+ Nhà trường đã xây dựng kế hoạch tổ chức bán trú, có ban chỉ đạo, ban đại diện CMHS thường xuyên tham gia giám sát.

+ Thực hiện quy trình lưu nghiệm thực phẩm, kiểm thực 3 bước và quy trình chế biến thực phẩm đảm bảo.

4. Kiểm tra hoạt động học tập và rèn luyện của học sinh

- Ban giám hiệu thường xuyên kiểm tra các lớp, kiểm tra nề nếp chế độ sinh hoạt trong ngày của trẻ, kỹ năng tự phục vụ của trẻ, kết quả:

+ 100% các lớp nghiêm túc thực hiện chế độ sinh hoạt trong ngày, trẻ có nề nếp thói quen vệ sinh, đa số trẻ mạnh dạn tự tin, thích đến lớp, tích cực tham gia các hoạt động học tập vui chơi.

+ Đa số trẻ mạnh dạn tự tin trong giao tiếp, thực hiện tốt lễ giáo.

+ Giáo viên tiếp tục việc thực hiện đánh giá trẻ, theo dõi sự phát triển của trẻ trong quá trình năm học.

- Kiểm tra việc thực hiện văn minh đô thị (để rác đúng nơi quy định, phòng chống dịch bệnh, vệ sinh cá nhân, chấp hành ATGT, phòng chống rác thải nhựa).

+ Trẻ có ý thức thực hiện văn minh đô thị, để rác đúng nơi quy định.

+ Trẻ đeo khẩu trang khi đến trường, thực hiện sát khuẩn tay trước khi vào lớp.

- Kiểm tra kết quả đạt được ở trẻ về 5 mặt phát triển: thể chất, nhận thức, ngôn ngữ, tình cảm – kỹ năng xã hội, thẩm mỹ.

+ Giáo viên tiếp tục theo dõi đánh giá trẻ theo chủ đề, cuối năm đánh giá trẻ về các mặt phát triển thể chất, nhận thức, ngôn ngữ, tình cảm – kỹ năng xã hội, thẩm mỹ.

5. Kiểm tra hoạt động của các bộ phận (văn thư, y tế, kế toán, bảo vệ).

*** Nhân viên Văn thư:**

- Nhân viên văn thư thực hiện tốt việc xây dựng kế hoạch hoạt động trong năm và triển khai thực hiện, hệ thống hồ sơ, sổ sách quản lý hành chính khoa học đúng yêu cầu.

- Thực hiện đúng các quy định về công tác văn thư, hành chính, công tác lưu trữ, quản lý văn bản đi đến, soạn thảo văn bản.

- Thực hiện tốt công khai thủ tục hành chính và thực hiện các thủ tục hành chính.

- Văn thư có thái độ phục vụ tốt.

- Thực hiện tốt công tác quản lý và sử dụng đồ dùng được giao.

*** Nhân viên Kế toán**

- Nhân viên kế toán thực hiện đúng việc xây dựng kế hoạch, xây dựng nguồn ngân sách của trường học; Các khoản thu - chi ngân sách, thu - chi khác tại đơn vị.

- Thực hiện đúng công tác quản lý và sử dụng các khoản thu; Thực hiện quyết toán thu - chi tài chính, đảm bảo đúng chế độ chính sách.

- Thực hiện tốt việc quản lý và sử dụng tài sản cố định; Công tác đầu tư xây dựng cơ bản, quản lý mua sắm đồ dùng thiết bị theo quy định.

+ Thực hiện tốt về chế độ chính sách, nguyên tắc tài chính kế toán.

*** Nhân viên Y tế trường học**

- Nhân viên y tế thực hiện tốt việc xây dựng kế hoạch hoạt động công tác y tế trường học và triển khai thực hiện; Có đầy đủ các hồ sơ, sổ sách liên quan theo qui định.

- Thực hiện tốt công tác quản lý và sử dụng đồ dùng được giao.

- Thực hiện tốt công tác y tế học đường và trường học an toàn, công tác phòng chống dịch bệnh, trong học kỳ 100% trẻ được đảm bảo an toàn, không có dịch bệnh xảy ra trong trường, đảm bảo tốt an toàn thực phẩm, công tác bán trú.

*** Nhân viên Bảo vệ**

- Nhân viên bảo vệ thực hiện tốt nhiệm vụ, đảm bảo trật tự an ninh an toàn nhà trường.

- Công tác bảo đảm tài sản, CSVC nhà trường.

- Kiểm tra thực hiện quy tắc ứng xử.

*** Nhân viên nuôi dưỡng**

- Nhân viên nhà bếp thực hiện tốt dây truyền bếp ăn khi làm việc.

- Luôn đảm bảo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Thực hiện tốt công tác phòng chống cháy nổ, đảm bảo an toàn nhà trường.

- Thực hiện tốt việc lưu nghiệm thức ăn, nghiêm túc giao nhận và công khai thực phẩm, nâng cao được chất lượng bữa ăn.

*** Kiểm tra các hoạt động khác của nhà trường.**

- Kiểm tra đạo đức nhà giáo, CBGVNV giao tiếp ứng xử trong nhà trường và với phụ huynh và học sinh.

+ CBGVNV thực hiện tốt văn hóa ứng xử trong nhà trường, phát huy đạo đức nhà giáo, không có bất cứ vi phạm nào trong năm học, phụ huynh tin tưởng.

+ Tạo được môi trường thân thiện, khung cảnh sư phạm đẹp.

- Kiểm tra về CSVC, trang thiết bị dạy học; công tác vệ sinh phòng chống dịch bệnh.
- + Các lớp, các phòng ban có đầy đủ các thiết bị đồ dùng và được khai thác sử dụng hiệu quả.
- + Thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh trong nhà trường.
- Kiểm tra việc xây dựng và triển khai các kế hoạch chuyên đề, KH hoạt động ngày hội ngày lễ, KH thi giáo viên giỏi, KH viết sáng kiến kinh nghiệm, KH phòng chống rác thải nhựa...
- + Thực hiện tốt xây dựng và triển khai kế hoạch chuyên đề phòng cháy chữa cháy, phòng chống TNTT cấp quận năm học.
- Nhà trường xây dựng kế hoạch viết sáng kiến kinh nghiệm và triển khai thực hiện trong tiến độ.
- Đã xây dựng và triển khai kế hoạch phòng chống rác thải nhựa, CBGVNV thực hiện ký cam kết thực hiện, làm tốt công tác tuyên truyền, kiểm tra đánh giá.
- Kiểm tra công tác phổ cập giáo dục: Đã phối hợp tốt với phường thực hiện công tác phổ cập giáo dục trẻ 5 tuổi, 100% trẻ đến trường lớp.
- Kiểm tra các hoạt động quản lý, chỉ đạo và tổ chức năng khiếu trong nhà trường.
- + Các hoạt động năng khiếu thực hiện tốt, hồ sơ quản lý theo quy định, quy trình tổ chức đúng các bước, có sự đồng thuận cao của phụ huynh.
- + Nhà trường và đơn vị liên kết thường xuyên kiểm tra chất lượng tổ chức các chương trình.
- + Học sinh tham gia học LQTA 357 HS, học năng khiếu 970 học sinh, các cháu hứng thú tham gia các hoạt động ngoại khóa.
- + Thực hiện mỗi trẻ không tham gia quá 2 môn năng khiếu.

6. Một số tồn tại:

- Một số nội dung kiểm tra còn chưa sâu, biên bản kiểm tra lưu ý cách viết đủ các nội dung.
- Cần tăng cường công tác kiểm tra hoạt động ngoại khóa, quản lý tốt hơn sản phẩm của trẻ, tăng cường hoạt động biểu diễn lớp năng khiếu để phát huy hiệu quả.

Trên đây là báo cáo công tác kiểm tra nội bộ trường Mầm non Hoa Sữa năm học 2020 - 2021.

- Nơi nhận:
- PGD-đề BC;
 - BKTNB;
 - CBGVNV;
 - Lưu: VP

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Miên