

Số 104/TB-MNHTN

Long Biên, ngày 8 tháng 4 năm 2024

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA
Về việc thực hiện công tác quản lý và sử dụng thiết bị giáo dục,
đồ dùng đồ chơi năm học 2023 - 2024

Thực hiện Quyết định số 15 /QĐ-MNHTN ngày 30/2/2024 của trường Mầm non Hoa Trang Nguyên về việc kiểm tra nội bộ học kì II.

Ban kiểm tra nội bộ đã tiến hành kiểm tra quản lý và sử dụng thiết bị giáo dục, đồ dùng đồ chơi năm học 2023 - 2024 trong tháng 4/2024 theo kế hoạch KTNB. Tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung kiểm tra.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ngày 14/4/2024 của trường đoàn kiểm tra, ý kiến giải trình của đối tượng kiểm tra.

Hiệu trưởng nhà trường thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH.

- Chịu trách nhiệm chính công tác quản lý và sử dụng thiết bị giáo dục, đồ dùng đồ chơi năm học 2023 – 2024 là Đ/c Nguyễn Thị Hồng Dương- Phó Hiệu trưởng; Đ/c Nguyễn Mai Hương- Kế toán trường MN Hoa Trang Nguyên.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Nhân sự

- Lãnh đạo phụ trách công tác thiết bị giáo dục : Nguyễn Thị Hồng Dương- PHT

- Nhân viên quản lý : Nguyễn Mai Hương - Kế toán

+ Chuyên trách hay kiêm nhiệm : kiêm nhiệm

+ Trình độ chuyên môn : Đại học

2. Thiết bị, đồ dùng dạy học, đồ chơi, học liệu:

- Thiết bị- Đồ dùng, đồ chơi(*nêu cụ thể các thiết bị, ĐDDH trường hiện có ? Đủ, thiếu so với quy định*)

+Thiết bị - đồ dùng, đồ chơi thiếu so với quy định.

- Tranh ảnh, học liệu (*nêu cụ thể tranh ảnh, học liệu hiện có ? Đủ, thiếu so với quy định*)

+ Các loại tranh ảnh hiện đang thiếu theo quy định

+ Học liệu đầy đủ đúng theo lứa tuổi



- + Các học liệu được sắp xếp khoa học, gọn gàng
- Phương tiện nghe nhìn : Tivi 03 cái ; Đầu máy 0 cái ; Cassette 2 cái ;
- Overhead : 0 cái ; Projector : 0 Cái
- Phòng vi tính : 1 phòng ; Máy vi tính 6 cái
- Phương án đảm bảo an toàn, an ninh (Có quy định bằng văn bản):
- + Có phương án đảm bảo an toàn, an ninh theo văn bản
- Phương tiện phòng chống mối mọt, cháy nổ (Có quy định bằng văn bản):
- + Có phương tiện phòng chống cháy nổ theo quy định, văn bản

3. Quản lý và sử dụng thiết bị giáo dục

- Kế hoạch trang bị, bổ sung đồ dùng đồ chơi hàng năm :
- + Đồ dùng dạy học được tiếp nhận đã được phân loại theo từng độ tuổi
- + Sắp xếp theo từng khu vực và từng loại để tìm, để lấy
- Sổ sách nghiệp vụ quản lý hoạt động thiết bị giáo dục :
- + Theo dõi về tài sản máy móc được cấp có giá trị : Đầy đủ
- + Ghi chi tiết các danh mục được cấp có giá trị : Đầy đủ
- + Theo dõi kinh phí mua sắm thiết bị đồ dùng đồ chơi : Đầy đủ
- + Theo dõi tự làm đồ dùng đồ chơi : Đầy đủ
- + Theo dõi hoạt động nghe nhìn : Đầy đủ
- + Kế hoạch báo cáo của bộ phận : Đầy đủ
- + Hệ thống danh mục TBDH tối thi theo từng khối lớp : Đầy đủ
- + Biên bản tiếp nhận TBGD : Đầy đủ
- + Chứng từ : Đầy đủ
- + Công tác kiểm kê tài sản hàng năm : Nghiêm túc thực hiện
- + Khác : không
- Hiệu quả hoạt động của công tác thiết bị giáo dục (việc khai thác, sử dụng của giáo viên)
- + Sử dụng hiệu quả các hoạt động của công tác thiết bị giáo dục
- + Giáo viên khai thác triệt để, hiệu quả các thiết bị
- Tổ chức trang trí, sắp xếp, bảo quản các trang thiết bị dạy học :
- + Trang trí phòng học đẹp mắt đúng theo quy định
- + Sắp xếp, bảo quản các trang thiết bị dạy học gọn gàng, khoa học.
- Công tác tự làm đồ dùng dạy học, đồ chơi :
- + Giáo viên sáng tạo, đổi mới tự làm đồ dùng, đồ chơi đẹp mắt, an toàn cho trẻ.

4. Kinh phí cho hoạt động thiết bị giáo dục :

- Ngân sách : 0
- Ngoài ngân sách : 60% trích lại từ nguồn năng khiếu
- Đề nghị mua, cấp bổ sung TBGD : Mua thêm trang thiết bị dạy học

- Khác : Không
- Tổng : 60% trích lại từ nguồn năng khiếu

III. KẾT LUẬN CÁC NỘI DUNG KIỂM TRA

- Ưu điểm: Công tác bảo quản và sử dụng thiết bị dạy học, phòng học khá tốt với điều kiện thực tế.

- + Có đầy đủ hồ sơ theo quy định
- + Công tác tự làm đồ dùng, đồ chơi dạy học thực hiện khá tốt.
- + Hàng năm có kiểm kê và phân loại đề xuất bổ sung
- + Có sổ theo dõi đồ dùng và sổ ký mượn đều thực hiện đầy đủ
- + Các loại hồ sơ trên hàng tháng đều được BGH kiểm tra và ký duyệt
- Hạn chế:
- + Cần sắp xếp bố trí phòng học khoa học hơn

IV. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG

- Không

V. KIẾN NGHỊ CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ (*xử lý hành chính, xử lý kinh tế, chuyển hồ sơ vụ việc sai phạm sang cơ quan điều tra (nếu có); thanh tra (nếu có)*):

Mong nhà trường đề xuất cấp trên kịp thời cấp trang thiết bị giáo dục và đồ dùng đồ chơi hoặc cấp kinh phí mua đồ dùng đồ chơi, trang thiết bị giáo dục cho nhà trường hoạt động đảm bảo chất lượng tốt nhất cho học sinh.

Trên đây là Thông báo kết luận kiểm tra về kiểm tra quản lý và sử dụng thiết bị giáo dục, đồ dùng đồ chơi tại trường Mầm non Hoa Trạng Nguyên.

Đề nghị đồng chí Nguyễn Thị Hồng Dương và Nguyễn Mai Hương khắc phục những thiếu sót trong công tác quản lý và sử dụng thiết bị giáo dục, đồ dùng đồ chơi 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

- Hiệu trưởng;
- Đối tượng kiểm tra;
- Lưu VT.


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
MẦM NON
HOA TRẠNG NGUYÊN
Đỗ Thị Loan