

Số: /TB-MNTT

Thượng Thanh, ngày 22 tháng 03 năm 2024

THÔNG BÁO KẾT LUẬN KIỂM TRA
Về việc kiểm tra hoạt động tổ văn phòng, hoạt động tổ nuôi,
ng nghiệp vụ sư phạm giáo viên

Thực hiện Quyết định số 05/QĐ-MNTT ngày 15/01/2024 của trường mầm non Thượng Thanh về việc kiểm tra nội bộ học kì II năm học 2023- 2024; Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra Đ/c Nguyễn Thị Thanh Hoà - Hiệu trưởng, Đ/c Nguyễn Thị Phương Mai- Kế toán, Đ/c Lê Thị Tuyết Mai- Thủ quỹ về quỹ tồn tiền mặt và công tác tài chính của nhà trường; kiểm tra tổ nuôi về công tác nuôi dưỡng, Kiểm tra thanh tra nghiệp vụ sư phạm giáo viên,

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ngày 07, 16, 21/03 của 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:

1.1. Kiểm tra hoạt động tổ văn phòng

- Tổ văn phòng nhà trường có 1 Đ/c kế toán và 1 Đ/c giáo viên kiêm nhiệm thủ quỹ và 1 văn thư
- Tổ văn phòng bao gồm các thành viên trực tiếp thực hiện công tác hành chính trong nhà trường, nhằm phục vụ và hỗ trợ cho các hoạt động giảng dạy, giáo dục của nhà trường. Giúp Hiệu trưởng quản lý điều hành mọi hoạt động về lĩnh vực hành chính trong trường.

- Nắm bắt và xử lý kịp thời mọi thông tin liên quan đến nhà trường.

1.2. Kiểm tra hoạt động tổ nuôi

- Năm học 2023- 2024, nhà trường có 4 nhân viên nuôi dưỡng.
- Nhân viên có trình độ nấu ăn giỏi
- Khu vực chế biến trang bị đầy đủ đồ dùng, trang thiết bị cần thiết cho các hoạt động nuôi dưỡng.

1.3. Kiểm tra nghiệp vụ sư phạm

- Kiểm tra nghiệp vụ sư phạm giáo viên:
- Giáo viên có phẩm chất đạo đức tốt, đối xử niềm nở với trẻ và phụ huynh, được phụ huynh và trẻ tin yêu.
- Giáo viên có trách nhiệm với công việc.
- Có đầy đủ hồ sơ sổ sách theo quy định, sắp xếp gọn gàng, khoa học.
- Môi trường lớp học sạch sẽ, đảm bảo an toàn cho trẻ.

- Kế hoạch giáo dục được xây dựng phù hợp với mục tiêu.
- Lựa chọn nội dung hoạt động phù hợp với lứa tuổi trẻ.
- Chuẩn bị đầy đủ đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị phục vụ tổ chức hoạt động giáo dục.

- Giáo viên nắm vững phương pháp bộ môn.
- Trẻ hứng thú tham gia vào các hoạt động.

2. Kết quả kiểm tra:

- Kiểm tra hoạt động tổ văn phòng: đạt Tốt
- Kiểm tra hoạt động tổ nuôi dưỡng: đạt Tốt
- Kiểm tra thanh tra nghiệp vụ sư phạm giáo viên: đạt Tốt

3. Kết luận:

3.1. Ưu điểm:

* Kiểm tra hoạt động tổ văn phòng

- Nhân viên kế toán, thủ quỹ, văn thư thực hiện tốt và đúng chức trách, nhiệm vụ được giao

- Hồ sơ sổ sách chứng từ đầy đủ, đúng quy định.

- Trang phục, tác phong phù hợp với môi trường công sở

* Kiểm tra hoạt động tổ nuôi

- Nhân viên nuôi dưỡng thực hiện tốt và đúng chức trách, nhiệm vụ được giao

- Đ/c hiệu trưởng nhà trường thường xuyên kiểm tra công tác chế biến đạt vệ sinh an toàn thực phẩm

- Thức ăn chế biến thơm ngon, trẻ ăn hết suất

- Sổ sách, hoá đơn chứng từ đầy đủ, đúng quy định

3.2. Tồn tại:

* Kiểm tra hoạt động tổ văn phòng

- Không

* Kiểm tra hoạt động tổ nuôi

- Không

* Kiểm tra thanh tra sư phạm giáo viên

- Không

4. Kiến nghị các biện pháp xử lý:

* Kiểm tra hoạt động tổ văn phòng

- Đề nghị bộ phận được kiểm tra làm tốt và phát huy những ưu điểm đã đạt được.

* Kiểm tra hoạt động tổ nuôi

- Cần theo dõi, quan tâm nhiều hơn đến việc chế biến thức ăn cho trẻ

*** Kiểm tra thanh tra nghiệp vụ sư phạm giáo viên**

- Cần bao quát xử lý các tình huống sư phạm.

Trên đây là Thông báo Kết luận kiểm tra hoạt động tổ văn phòng; Kiểm tra hoạt động tổ nuôi tại trường mầm non Thượng Thanh. Đề nghị các bộ phận được kiểm tra khắc phục những thiếu sót 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:

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

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thanh Hoà