

Số: 08 /TB-MNGT

Long Biên, ngày 04 tháng 01 năm 2025

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA
Về việc kiểm tra nội bộ tháng 01 năm 2025

Thực hiện Quyết định số 01/QĐ-MNGT ngày 02/01/2025 của trường mầm non Gia Thượng về việc kiểm tra nội bộ tháng 01 năm 2025. Ban/Tổ KTNB (cán bộ kiểm tra) đã tiến hành kiểm tra tại trường mầm non Gia Thượng từ ngày 05/01/2025 đến ngày 24/01/2025.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra trong tháng 01/2025 của Tổ trưởng/ Trưởng ban/ Phó Trưởng ban KTNB, ý kiến giải trình của đối tượng được kiểm tra, Hiệu trưởng Thông báo kết quả kiểm tra như sau:

1. Đặc điểm tình hình:

- Đồng chí Nguyễn Thị Thu Huyền- Phó Hiệu trưởng phụ trách nuôi dưỡng chịu trách nhiệm về công tác chăm sóc nuôi dưỡng trẻ trong nhà trường, các công tác kiểm nhiệm và quản lý hồ sơ sổ sách có liên quan.

- Đồng chí Nguyễn Thị Thu Huyền- Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng thiết bị giáo dục đồ dùng đồ chơi và các hồ sơ liên quan.

- Đ/c Trần Khánh Chi - Kế toán có trách nhiệm xây dựng kinh phí cho hoạt động thiết bị giáo dục và các hồ sơ có liên quan.

- Giáo viên các lớp, bảo vệ có trách nhiệm về công tác quản lý và sử dụng thiết bị giáo dục - đồ dùng - đồ chơi của nhà trường.

- Đồng chí Phùng Thị Tuyết và giáo viên lớp MGN B1 được phân công là giáo viên chủ nhiệm lớp MGNB1 năm học 2024 - 2025 có nhiệm vụ phụ trách xây dựng kế hoạch, chịu trách nhiệm về việc thực hiện chuyên đề xây dựng môi trường lấy trẻ làm trung tâm vào hoạt động học và các hồ sơ có liên quan đến hoạt động của chuyên đề.

- Đồng chí Phạm Thị Thanh và giáo viên lớp MGN B4 được phân công là giáo viên chủ nhiệm lớp MGN B4 năm học 2024 - 2025 có nhiệm vụ phụ trách xây dựng kế hoạch, chịu trách nhiệm về việc thực hiện chuyên đề văn học vào hoạt động học và các hồ sơ có liên quan đến hoạt động của chuyên đề.

2. Kết quả kiểm tra

- Số lượng đội ngũ đảm bảo theo đúng quy định.

- Các đồng chí trên có trách nhiệm phụ trách thực hiện nghiêm túc các nội dung được kiểm tra theo đúng lĩnh vực. Đảm bảo thực hiện tốt công tác quản lý và sử dụng thiết bị giáo dục - đồ dùng - đồ chơi của nhà trường.

- Thực hiện nghiêm túc việc mua sắm trang thiết bị, duy tu, duy trì CSVC của nhà trường. Có đầy đủ hồ sơ sổ sách theo dõi theo đúng quy định

- Giáo viên lớp MGN B1, MGN B4 đã chủ động xây dựng các nội dung trong chuyên đề đảm bảo đúng, phù hợp với trẻ. Lựa chọn đề tài sáng tạo, phù hợp với trẻ, mang tính ứng dụng cao. Trẻ có nề nếp trong hoạt động, có kỹ năng thực hành trải nghiệm và chơi trò chơi.

- Các tổ nhóm đã nghiêm túc thực hiện công tác sử dụng, theo dõi kiểm tra CSVC thường xuyên

- Đ/c Huyền - Phó HT đã chủ động cập nhật đầy đủ các văn bản chỉ đạo của cấp trên về hướng dẫn chỉ đạo công tác nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ. Xây dựng và triển khai các kế hoạch về nuôi dưỡng đầy đủ, đảm bảo đúng quy định, hoàn thành đúng tiến độ. Các nội dung kiểm tra, đánh giá đều có báo cáo, biên bản kiểm tra đầy đủ, đúng quy định. Hồ sơ lưu trữ về quản lý đồ dùng đồ chơi học liệu cho trẻ đầy đủ đúng quy định. Thực hiện giám sát thường xuyên.

3. Kết luận

- Việc thực hiện quản lý và sử dụng thiết bị giáo dục, đồ dùng đồ chơi và mua sắm trang thiết bị, duy tu duy trì CSVC của nhà trường được thực hiện nghiêm túc, kịp thời đúng quy định, không bị thiếu sót, rõ ràng. Đạt kết quả Tốt.

- Việc xây dựng chuyên đề xây dựng môi trường lấy trẻ làm trung tâm MGN B1 đã được lớp thực hiện đạt kết quả Tốt. Giáo viên lớp đã đưa ra đề tài đều phù hợp, đảm bảo hiệu quả cho trẻ.

- Việc xây dựng chuyên đề văn học của lớp MGN B4 đã được lớp thực hiện đạt kết quả Tốt. Giáo viên lớp chủ động xây dựng kế hoạch chuyên đề phù hợp, đảm bảo hiệu quả cho trẻ.

- Việc thực hiện kiểm tra công tác quản lý của Phó Hiệu trưởng phụ trách nuôi dưỡng cũng được nhà trường thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, lưu trữ hồ sơ sổ sách đầy đủ, khoa học, cập nhật đúng tiến độ.

Trên đây là Thông báo Kết quả kiểm tra về việc kiểm tra nội bộ tháng 01 năm 2025 tại trường mầm non Gia Thượng

Đề nghị các tổ nhóm, cá nhân khắc phục những thiếu sót trong công tác quản lý, điều hành, hoạt động chuyên môn dạy và học, hoạt động quản lý hành chính 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 quả kiểm tra./.

Nơi nhận:

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

**HIỆU TRƯỞNG**
TRẦN PHỊ NGHĨA QUỲNH