

An Lão, ngày 01 tháng 03 năm 2024

**THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA THÁNG 12/ 2023, tháng 1 + 2/ 2024
NĂM HỌC 2023 - 2024**

Thực hiện Quyết định số 116/QĐ-MNSS ngày 06/ 10/ 2023 của Trường mầm non Sao Sáng về thành lập ban kiểm tra nội bộ trường học; Kế hoạch số 118/KH-MNSS ngày 18/ 10/ 2023 của Trường mầm non Sao Sáng về kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024;

Căn cứ báo cáo kết quả, Hiệu trưởng trường mầm non Sao Sáng thông báo như sau:

1. Kết quả kiểm tra, xác minh

Kiểm tra HĐ của tổ nuôi dưỡng và nhân viên; Kiểm tra HSSS, chứng từ thu – chi, thực hiện NQ, QC của nhà trường; Các HĐ của tổ chuyên môn khối 3 tuổi; HSSS các tổ; Các HĐ vệ sinh, dịch bệnh, cân đo trẻ (Lần 2). Trong đó:

- Kiểm tra các khoản thu-chi, HSSS kế toán và thủ quỹ: Xếp loại Tốt
- Kiểm tra việc thực hiện cân đo trẻ (Lần 2): 16/16 lớp (100%)
- Kiểm tra công tác quản lý CSVC, đồ dùng, trang thiết bị dạy học: 16/16 lớp xếp loại Tốt, tổ nuôi dưỡng, hành chính: Xếp loại Tốt.
- Kiểm tra các HĐ của GV khối MG 3 tuổi: 5/5 lớp xếp loại Tốt (10/10 GV xếp loại Tốt).
- Kiểm tra HSSS 5/5 lớp Tổ MG 3 tuổi: 5/5 lớp Tốt (100%)

2. Nhận xét

- Ưu điểm
 - + Kế toán thực hiện nghiêm túc các khoản thu – chi đúng theo quy định, tương đối đảm bảo thời gian.
 - + Công khai các nội dung chi trong ăn bán trú kịp thời.
 - + Hồ sơ thu chi rõ ràng, lưu trữ theo đầu mục công việc, đảm bảo tính pháp lý.
 - + 16/16 lớp thực hiện cân đo, chấm biểu đồ đúng thời gian, đúng quy định, cập nhật thông tin kịp thời.
 - + Các lớp đảm bảo gọn gàng, khoa học, an toàn cho trẻ. Giáo viên có ý thức tốt trong việc tạo MT cho trẻ sạch đẹp, có ký hiệu rõ ràng các rổ và bảng chơi.
 - + Giáo viên thực hiện nghiêm túc chế độ sinh hoạt trong ngày, rèn nề nếp trẻ tương đối tốt
 - + Giáo viên soạn giảng trước khi đến lớp, chuẩn bị đồ dùng trực quan, biết cách tổ chức hoạt động cho trẻ, trẻ hứng thú tham gia hoạt động.

+ 100% các lớp và bộ phận trong nhà trường thực hiện tốt công tác đảm bảo an toàn, vệ sinh, phòng chống rét cho trẻ.

+ 5/5 lớp tổ MG 3 tuổi đã quan tâm đến công tác tạo môi trường giáo dục và 1 lớp đã đưa yếu tố steam vào từng góc tương đối phù hợp (C2), sắp xếp đồ dùng gọn gàng, kho học, có ký hiệu rõ ràng.

+ Đủ hồ sơ sổ sách cô và trẻ, đa số trình bày sạch, khoa học.

+ Các lớp, bộ phận có sổ theo dõi, quản lý tài sản, cập nhật kịp thời

+ Thực hiện đúng quy trình bếp một chiều. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Hạn chế

+ Thu các khoản cuối tháng một số trẻ còn chậm

+ Ký hiệu một số giá đồ chơi chưa sắc nét, ký hiệu các hộp thuốc và một số đồ dùng hình ảnh nhỏ, một số đồ chưa có hình ảnh (Có chữ -> chưa phù hợp với trẻ)

+ Còn một số lớp ký hiệu trò chơi còn thiếu, nguyên vật liệu thô còn sơ sài.

+ Kỹ năng, nề nếp một số trẻ còn hạn chế, trẻ còn khóc

+ Kỹ năng trẻ 3 tuổi rửa tay, rửa mặt còn hạn chế

+ Sắp xếp nội vụ một vài góc chưa gọn gàng, còn một vài lớp ký hiệu sắp xếp nội vụ chưa có.

+ Kỹ năng tính số chọi và linh hoạt của một vài cô nuôi còn hạn chế

3. Xử lý vi phạm theo thẩm quyền

Rút kinh nghiệm, tư vấn cho giáo viên, nhân viên và các bộ phận khắc phục tồn tại hạn chế, nghiêm túc rút kinh nghiệm để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

4. Kiến nghị

- Thực hiện nhiệm vụ của giáo viên:

+ Giáo viên tích cực rèn kỹ năng vệ sinh, nề nếp cho trẻ

+ Tăng cường các nguyên vật liệu cho trẻ chơi trong góc, bổ sung ký hiệu hộp thuốc và bảng chơi.

- Hành chính: Đôn đốc và gửi thông tin kịp thời để phối hợp với giáo viên các lớp thu các khoản đóng góp không dùng tiền mặt.

- Các lớp sắp xếp nội vụ và bổ sung ký hiệu/ghi chú phù hợp, khoa học.

- Phó hiệu trưởng: cần sát sao chỉ đạo công tác chuyên môn

- Tổ Trưởng tổ phó mẫu giáo bố trí thời gian kiểm tra đúng kế hoạch.

- Cô nuôi cần phối hợp nhịp nhàng, linh hoạt và rèn luyện về CNTT trong công việc.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV;

- Lưu: VT, Hồ sơ KTNB.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Minh Hồng