

Số: 159/TB-KTNB

Đồ Sơn, ngày 18 tháng 10 năm 2023

THÔNG BÁO
Về việc kiểm tra nội bộ tháng 10 năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 146/KH-MNQ, ngày 05/10/2023 của Trường Mầm non Quận về công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024;

Trường Mầm non Quận thông báo thời gian kiểm tra và phân công nhiệm vụ cho các thành viên đoàn kiểm tra như sau:

I. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

- Bà Lương Thị Thanh Thủy - Hiệu Trưởng - Trưởng đoàn.
- Bà Nguyễn Thị Thu Hương - Phó hiệu trưởng - Phó trưởng đoàn
- Bà Ngô Thị Nguyệt - Phó hiệu trưởng - Phó trưởng đoàn
- Bà Ngô Thị Thu Huyền - TTCM 4 tuổi - Thành viên - Thư ký
- Bà Nguyễn Thị Biên - TTCM 5 tuổi
- Bà Đoàn Thị Lan Anh - Tổ trưởng chuyên môn 3 tuổi - thành viên
- Bà Đào Thị Thành - TTCM Nhà trẻ - thành viên
- Bà Nguyễn Thị Thu Huyền - TTND - Thành viên

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM:

1. Thời gian: ngày 24-31/10/2023
2. Địa điểm: Lớp NTC3, 3TC, 5TB, Bếp ăn.
3. Nội dung kiểm tra
 - 3.1. Kiểm tra nhà trường: Kiểm tra các điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo chất lượng giáo dục (Ngày 24/10/2023)
 - 3.2. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên:

STT	Người được kiểm tra	Người kiểm tra	Ngày	Ghi chú
1	Bà Hoàng Thị Hải Yến Giáo viên lớp 5TB	Bà Ngô Thị Nguyệt Bà Đoàn Thị Lan Anh Bà Ngô Thị Thu Huyền	25/10/2023	



2	Bà Lương Thị Hằng Giáo viên NTC3	Bà Nguyễn Thị Thu Hương Bà Đào Thị Thành Bà Ngô Thị Thu Huyền	26/10/2023	
3	Bà Vũ Thị Hồng Lan Giáo viên lớp 3TC	Bà Nguyễn Thị Thu Hương Bà Đoàn Thị Lan Anh Bà Nguyễn Thị Biên	31/10/2023	

3.3. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của nhân viên:

STT	Người được kiểm tra	Người kiểm tra	Ngày	Ghi chú
1	Phạm Thuý Đào	Lương Thị Thanh Thuý Ngô Thị Nguyệt Nguyễn Thị Thu Huyền	31/10	

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHO ĐOÀN KIỂM TRA

3.1. Bà Lương Thị Thanh Thuý - Trưởng đoàn: Phân công nhiệm vụ cho các thành viên; trực tiếp chỉ đạo việc kiểm tra các bộ phận theo đúng kế hoạch; Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của nhân viên; Kiểm tra các điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo chất lượng giáo dục, bao quát chỉ đạo chung.

3.2. Bà Nguyễn Thị Thu Hương - Phó trưởng đoàn: Dự hoạt động học, hoạt động góc, kiểm tra việc thực hiện chuyển đổi số trong công tác quản lý hồ sơ chuyên môn của giáo viên;

3.3. Bà Ngô Thị Nguyệt - Phó trưởng đoàn: Kiểm tra các điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo chất lượng giáo dục, dự giờ hoạt động vệ sinh ăn trưa lớp 5TB, Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của nhân viên.

3.4. Bà Nguyễn Thị Biên - Thành viên: Dự hoạt động học, hoạt động góc, kiểm tra việc thực hiện chuyển đổi số trong công tác quản lý hồ sơ chuyên môn của giáo viên; ghi hồ sơ kiểm tra giáo viên.

3.5. Bà Ngô Thị Thu Huyền - Thành viên, thư ký: Dự hoạt động học, hoạt động vệ sinh ăn trưa, kiểm tra hồ sơ của lớp, sắp xếp nội vụ, chuẩn bị các hồ sơ cho các thành viên Đoàn kiểm tra, Ghi biên bản kiểm tra, tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra trình Trưởng đoàn kiểm tra phê duyệt.

3.6. Bà Đoàn Thị Lan Anh - Thành viên: Dự hoạt động học, hoạt động ngoài trời, hoạt động góc, kiểm tra hồ sơ của lớp, thiết kế môi trường giáo dục, ghi hồ sơ kiểm tra giáo viên.

3.7. Bà Nguyễn Thị Thu Huyền - Thành viên

Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của nhân viên: Sơ chế và chế biến món ăn, an toàn lao động; ghi hồ sơ kiểm tra nhân viên.

3.8. Bà Đào Thị Thành - Thành viên

Dự hoạt động học, hoạt động ngoài trời của giáo viên, kiểm tra hồ sơ chuyên môn giáo viên, kiểm tra sắp xếp nội vụ, ghi hồ sơ kiểm tra giáo viên.

Ngoài nhiệm vụ được phân công các thành viên trong đoàn thực hiện một số nhiệm vụ khác (nếu có) liên quan đến việc kiểm tra do Trưởng đoàn phân công.

Trên đây là thông báo cụ thể cho công tác kiểm tra tháng 10 tại trường. Nhận được thông báo này đề nghị các bộ phận, các lớp, các giáo viên được kiểm tra chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ tài liệu liên quan, các điều kiện khác về nội dung kiểm tra cho các thành viên của đoàn kiểm tra, nếu có gì vướng mắc phản ánh đề xuất để kịp thời để giải quyết./.

Nơi nhận:

- Các tổ chuyên môn;
- Các thành viên kiểm tra;
- Lưu: Hồ sơ KTNB./.



HIỆU TRƯỞNG

Lương Thị Thanh Thủy