

Số: 03/TB-KTNB

Đồ Sơn, ngày 21 tháng 11 năm 2022

THÔNG BÁO
Về việc kiểm tra nội bộ tháng 11 năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 153/KH-MNNX, ngày 08/10/2022 của Trường Mầm non Ngọc Xuyên về Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2022 - 2023;

Trường Mầm non Ngọc Xuyên 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 Nguyễn Thị Thu Hương - Hiệu Trưởng - Trưởng đoàn.
- Bà Đinh Thị Phương Thảo - Phó hiệu trưởng - Phó trưởng đoàn
- Bà Trần Thị Huệ - Phó hiệu trưởng - Phó trưởng đoàn
- Bà Trần Thị Dư - TTCM 3 tuổi - Thành viên
- Bà Vũ Thị Nguyệt - TTCM Nhà trẻ - Thành viên
- Bà Đinh Thị Thu Trang - TTCM 5 tuổi - Thư ký

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM:

1. Thời gian: ngày 25/11/2022 và ngày 29/11/2022
2. Địa điểm: Lớp 3TA3, NTA2, 5TA2, bếp ăn
3. Nội dung kiểm tra
 - 3.1. Kiểm tra nhà trường: Kiểm tra thực hiện quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường. Kiểm tra công tác phổ cập (25/11/2022)
 - 3.2 Kiểm tra giáo viên, nhân viên:

| STT | Người được kiểm tra | Người kiểm tra | Ngày | Ghi chú |
|-----|---|--|------------|---------|
| 1 | Bà Nguyễn Thị Thái Ngọc Giáo viên 5TA2 | Bà Đinh Thị Phương Thảo Bà Vũ Thị Nguyệt | 29/11/2022 | |
| 2 | Bà Vũ Thị Trang Giáo viên 2TA3 | Bà Trần Thị Huệ Bà Trần Thị Dư | | |
| 3 | Ông Đinh Xuân Hiếu | Bà Trần Thị Huệ Bà Vũ Thị Nguyệt | 30/11/2022 | |
| 4 | Bà Lê Thị Thùy Dung Giáo viên 3TA3 | Bà Đinh Thị Phương Thảo Bà Đinh Thị Thu Trang | 30/11/2022 | |

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHO ĐOÀN KIỂM TRA

3.1. Bà Nguyễn Thị Thu Hương - 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 thực tế tại bếp ăn, nhóm lớp. Bao quát chung.

3.2. Bà Đinh Thị Phương Thảo, Bà Đinh Thị Thu Trang - Phó trưởng đoàn, Thư ký. Kiểm tra các nội dung: Dự hoạt động vệ sinh ăn trưa và hoạt động học của giáo viên Lê Thị Thùy Dung; Chuẩn bị các hồ sơ cho các thành viên Đoàn kiểm tra, ghi hồ sơ kiểm tra.

3.3. Bà Trần Thị Huệ, Bà Trần Thị Dư - Phó trưởng đoàn, Thành viên. Kiểm tra các nội dung: Hồ sơ sổ sách của lớp và ứng dụng chuyển đổi số trong quản lý hồ sơ nhóm lớp, dự hoạt động học của giáo viên Vũ Thị Trang ghi hồ sơ kiểm tra.

3.4. Bà Trần Thị Huệ, Bà Đinh Thị Phương Thảo - Phó trưởng đoàn; Kiểm tra các nội dung: Sơ chế, chế biến thực phẩm, sắp xếp nội vụ bếp ăn, lưu mẫu thức ăn, ghi hồ sơ kiểm tra nhân viên Đinh Xuân Hiếu và kiểm tra thực hiện quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, kiểm tra công tác phổ cập.

3.5. Bà Vũ Thị Nguyệt phối hợp với Bà Đinh Thị Phương Thảo kiểm tra Hồ sơ sổ sách của lớp và ứng dụng chuyển đổi số trong quản lý hồ sơ nhóm lớp; Dự hoạt động học của giáo viên Nguyễn Thị Thái Ngọc ghi hồ sơ kiểm tra.

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 tháng 11 tại trường. Nhận được thông báo này đề nghị các bộ phận, các lớp, các giáo viên, nhân 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./.

TRƯỞNG ĐOÀN

(Đã ký)

Nguyễn Thị Thu Hương