

Số: /TB- MN

Thái Sơn, ngày 03 tháng 02 năm 2025

THÔNG BÁO
Kết quả tự kiểm tra Nội bộ trong tháng 01/2025
Năm học 2024-2025

Thực hiện Kế hoạch số 196/KH-MN ngày 02/ 10/ 2023 của Trường mầm non Thái Sơn về kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025; Thông báo số 243/TB-MN ngày 31/12/2024 về việc kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn và giáo viên trong tháng 01/2025 năm học 2024-2025. Thời kỳ kiểm tra từ đầu năm học đến thời điểm kiểm tra. Tổng hợp Biên bản kiểm tra của Đoàn kiểm tra, báo cáo của đoàn kiểm tra. Trường Ban kiểm tra nội bộ trường MN Thái Sơn thông báo kết quả tự kiểm tra như sau:

1. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh, vệ sinh, sắp xếp nội vụ trước khi nghỉ Tết
- Kiểm tra việc soạn thảo, chuyển, lưu trữ công văn đi, đến:
- Kiểm tra toàn diện hoạt động sư phạm của giáo viên: Đ/c Thương, Hoàn, T Nga, Thanh Thắm, Nguyễn Huyền, cô nuôi: Cúc, Phạm Liên; kiểm tra đột xuất đội ngũ giáo viên, nhân viên

2. Kết quả kiểm tra

2.1. Kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh, vệ sinh, sắp xếp nội vụ và công tác chuẩn bị cho trẻ đi học trở lại sau kỳ nghỉ Tết

***Ưu điểm:**

- Nhà bếp và các lớp đã tiến hành phun thuốc muỗi cho tất cả các phòng, lớp học
- Các lớp đã tiến hành tẩy rửa đồ dùng đồ chơi, giặt, phơi chăn chiếu, vệ sinh sạch sẽ lớp học
- Tổng vệ sinh khuôn viên trong trường và ngoài cổng sạch sẽ
- Trang trí cờ hoa, tổ chức Hội chợ xuân cho trẻ tạo không khí vui vẻ cho trẻ khi đến trường trước và sau Tết
- Đồ dùng cá nhân được bố trí tương đối gọn gàng, ngăn nắp
- Đồ dùng có ký hiệu rõ ràng
- Ca, khăn, chăn, chiếu, gối của trẻ được sắp xếp gọn gàng đảm bảo vệ sinh, dễ cất dễ lấy
- Đồ dùng vệ sinh sắp xếp gọn gàng khoa học sạch sẽ
- Ổ điện, rắc cắm an toàn gọn gàng
- Nguồn nước, điện thấp sáng đảm bảo

***Tồn tại:**

- Tủ đồ dùng cá nhân của trẻ đôi lúc chưa gọn gàng (áo mùa đông của trẻ còn nhiều, tủ chật)
- Sân trường 1 số chỗ gạch bong hỏng gây mất an toàn.

2.2. Kiểm tra việc soạn thảo, chuyển, lưu trữ công văn đi, đến:

* Ưu điểm

- Văn bản soạn thảo cơ bản đúng thể thức theo quy định
- Cập nhật các văn bản tương đối kịp thời, đúng thời gian
- Cập nhật tiếp nhận, chuyển văn bản cơ bản đảm bảo theo đúng quy định
- Thực hiện lưu trữ các công văn đi- đến đầy đủ.

* Tồn tại:

- Một số văn bản thể thức chưa chuẩn quy định, cập nhật còn chưa kịp thời;

Số công văn đi thứ tự chưa khoa học.

2.4: Hoạt động sư phạm của giáo viên và nhân viên

* Ưu điểm

- Chuẩn bị chu đáo cho các hoạt động
- Các Đ/c GV có kiến thức tốt về GDMN, đều nắm chắc các phương pháp

CS,ND,GD trẻ ;

- Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn ;

- Có phẩm chất đạo đức tốt; tinh thần trách nhiệm với công việc, cơ bản thực hiện linh hoạt các phương pháp GD ;

- Trẻ có nề nếp học tập, vui chơi tốt ;

- Các cô nuôi thực hiện tốt nội quy, quy định, quy trình sơ chế chế, chế biến, thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.

* Tồn tại

- Sự linh hoạt, sáng tạo trong tổ chức hoạt động giáo dục của các cô đôi lúc còn hạn chế.

- Giáo viên UDCNTT vào tổ chức các hoạt động còn hạn chế

- Bếp ăn khi sơ chế xong vệ sinh đôi lúc chưa kịp thời. Khu nấu con vương nước

*Kết quả cụ thể kiểm tra vào HS : 5 GV : 5 đ/c xếp loại tốt ; Thương, Hoàn, T Nga, Thanh Thắm, Nguyễn Huyền

- Cô nuôi: Đ/c Cúc, Phạm Liên xếp loại Tốt

3. Kiến nghị

Nhà trường tiếp tục lập văn bản đề nghị các cấp lãnh đạo quan tâm có kế hoạch sửa chữa khu vệ sinh 2 phòng học, sân chơi nhà trường.

- Tiếp tục đôn đốc các bộ phận thực hiện tốt các nhiệm vụ ;

Nơi nhận:

- HDSP;
- Lưu VT.

TRƯỞNG BAN

Nguyễn Thị Oanh