

Số: 297 /TB-MNPD

Long Biên, ngày 30 tháng 12 năm 2024

## THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA NỘI BỘ THÁNG 12 NĂM HỌC 2024 - 2025

Căn cứ vào thông báo kết luận kiểm tra các nội dung Kiểm tra nội bộ trong tháng 11 năm 2024, Ban kiểm tra nội bộ đã tiến hành tổng hợp thông báo kết quả kiểm tra nội bộ nhà trường như sau:

**1. Thời gian kiểm tra:** 16h00 ngày 30/12/2024

**2. Thành phần kiểm tra:**

- Đ/c Lưu Thị Nhận - Hiệu trưởng nhà trường - Trưởng ban
- Đ/c Nguyễn Thúy Hạnh - Phó HT nhà trường - Phó ban
- Đ/c Hồ Thị Thu - Phó HT nhà trường - Phó ban
- Đ/c Nguyễn Phương Nga - Trưởng ban TTND - Thành viên
- Đ/c Dương Thị Xuân Hạnh - Tổ trưởng VP - Thành viên
- Đ/c Nguyễn Thị Ngọc Ánh - BT chi đoàn - Thành viên
- Đ/c Đặng Thị Nhung - TPCM khối nhỡ - Thư kí
- Đ/c Đỗ Hồng Anh - TPCM khối bé - Thành viên

**3. Đối tượng được kiểm tra:**

- Các tổ bộ phận được thông báo theo nội dung kế hoạch kiểm tra tháng 12 năm 2024

**4. Kết quả kiểm tra:**

Nhiệm vụ	Kết quả
Công tác quản lý của Phó Hiệu trưởng	<ul style="list-style-type: none"><li>- Xây dựng và tổ chức đầy đủ kế hoạch giáo dục của nhà trường.</li><li>- Chỉ đạo tổ chuyên môn theo đúng chức danh và vị trí việc làm phù hợp với năng lực, sở trường của từng cá nhân.</li><li>- Công tác thi đua, khen thưởng, kỉ luật thực hiện theo đúng quy chế dân chủ của nhà trường.</li><li>- Có kế hoạch và bảo quản tốt cơ sở vật chất và</li></ul>



	<p>thiết bị dạy học trên lớp</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng đầy đủ kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên</li> <li>- Lưu đầy đủ hồ sơ, sổ sách.</li> <li>- Chỉ đạo giáo viên, phối hợp BGH xây dựng Chương trình giáo dục nhà trường phù hợp</li> <li>- Chỉ đạo GVNV thực hiện tốt công tác trong nhà trường.</li> </ul> <p>* Các hoạt động ngoại khóa: Phối hợp với hiệu trưởng Xây dựng kế hoạch cho trẻ tham gia hoạt động ngoại khóa</p>
Kiểm tra công tác thực hiện nhiệm vụ giáo dục Cô Dương Thị Thảo – Lớp MGL A5	Đạt kết quả Tốt
- Công tác thu chi và các khoản tài trợ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ quản lý của trường sắp xếp khoa học, đảm bảo đầy đủ. Kế hoạch thu chi được xây dựng theo đúng các văn bản hướng dẫn. Đã tiến hành công khai các khoản thu và tiến hành thu. Phụ huynh không có ý kiến phản hồi.</li> <li>- Ban đại diện CMHS phối hợp với nhà trường thực hiện đúng các quy trình tổ chức cuộc họp đầu năm, dự kiến thu, lấy ý kiến.</li> <li>- Công tác chỉ đạo điều hành quản lý thu chi trong nhà trường theo đúng quy định.</li> <li>- Một số phụ huynh nộp tiền học cho con chưa đúng thời gian quy định làm ảnh hưởng đến quyết toán cuối tháng của nhân viên Kế toán</li> <li>- Xếp loại : Tốt</li> </ul>
- Thực hiện công tác PCGD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật đầy đủ các văn bản chỉ đạo của cấp trên</li> <li>- Xây dựng và thực hiện đầy đủ kế hoạch của nhà trường.</li> <li>- Phân công nhiệm vụ phù hợp với khả năng của từng CBGVNV</li> <li>-Thực hiện tốt các chế độ chính sách của nhà</li> </ul>



	<p>nước đối với CBGVNV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công khai tài chính, minh bạch, rõ ràng.</li> <li>- Lưu trữ đầy đủ hồ sơ.</li> <li>- Tổ chức tốt các hoạt động phong trào của nhà trường.</li> <li>- Tham mưu hiệu quả với cấp trên để xây dựng nhà trường.</li> </ul>
--	--

5. *Hướng khắc phục:* Không có

6. *Kết quả đã khắc phục:* Không có

**BAN GIÁM HIỆU**



**Lưu Thị Nhận**

**TRƯỞNG BAN TTND**

**Nguyễn Phương Nga**

**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**

**Đặng Thị Nhung**

