

Long Biên, ngày 24 tháng 9 năm 2025

THÔNG BÁO

V/v niêm yết công khai thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 9/2025

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Trường MN Hoa Anh Đào ra thông báo thực hiện công thực hiện

1. Bộ phận thực hiện niêm yết công khai:

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ
01	Bà Nguyễn Thị Nghi Hương	Hiệu trưởng	Trưởng ban
02	Bà Lê Việt Nga	Phó hiệu trưởng	Phó ban
03	Bà Lê Thị Bích Huyền	Phó hiệu trưởng	Phó ban
04	Bà Nguyễn Thị Thu Trang	Nhân viên văn thư	Thư ký
05	Bà Nguyễn Thị Dung	Trưởng ban TTND	Ủy viên
06	Bà Lê Thị Mai Hương	Tổ phó CM	Ủy viên
07	Bà Lương Thị Kim Cúc	Tổ phó CM	Ủy viên
08	Bà Lê Thùy Linh	Tổ trưởng CM	Ủy viên
09	Bà Nguyễn Thị Thanh Mai	Nhân viên kế toán	Ủy viên

2. Nội dung công khai: Công khai thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 9/2025.

3. Thời gian niêm yết: Từ ngày 24/9/2025 đến hết ngày 24/10/2025

4. Địa điểm niêm yết: Tại bảng tin công khai nhà trường

5. Hình thức công khai: Nhà trường dán niêm yết công khai tại bảng tin phòng họp nhà trường.

6. Thời gian nhận ý kiến phản hồi: Trong suốt thời gian công khai

7. Địa chỉ nhận ý kiến phản hồi: Trực tiếp cho bộ phận công khai

8. Thời gian trả lời ý kiến: Khi nhận được ý kiến có địa chỉ rõ ràng, Ban công khai sẽ thống nhất và giải đáp kịp thời./.

Nơi nhận

- Ban công khai;
- CBGVNV;
- Lưu: VP (02).



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Nghi Hương

Số: 05/TB-KTNB

Long Biên, ngày 19. tháng 09 năm 2025

THÔNG BÁO

Kết quả kiểm tra cơ sở vật chất nhà trường năm học 2025-2026

Thực hiện quyết định kiểm tra số 03/QĐ-KTNB ngày 16 tháng 9 năm 2025 của trường ban kiểm tra nội bộ trường mầm non Hoa Anh Đào về việc kiểm tra cơ sở vật chất nhà trường năm học 2025-2026.

Ngày 18 tháng 9 năm 2025, ban kiểm tra nội bộ đã làm việc với các bộ phận, cá nhân được kiểm tra bao gồm bà Nguyễn Thị Nghi Hương – Hiệu trưởng và bà Nguyễn Thị Thanh Mai – Nhân viên kế toán và tiến hành kiểm tra cơ sở vật chất nhà trường năm học 2025-2026

Sau đây là kết quả kiểm tra:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

- Nhà trường được UBND quận đầu tư xây dựng trường học khang trang, hiện đại với diện tích 4333m². Cơ sở vật chất đồng bộ

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA

- Có đầy đủ các phòng học, phòng hành chính quản trị, các phòng chức năng đảm bảo diện tích sử dụng, được trang bị đầy đủ đồ dùng hiện đại.

- Cảnh quan nhà trường khang trang, sạch sẽ.

- Sân vườn rộng, sân cỏ chiếm 50%. Vườn rộng trồng nhiều loại rau. Sân chơi có nhiều đồ chơi.

- Nhà trường có đủ đồ dùng đồ chơi, trang thiết bị theo đúng thông tư 02

- Có đầy đủ hồ sơ, sổ sách quản lý tài sản.

- Tài sản được phân chia về các lớp, có mã tài sản theo quy định quản lý tài chính tài sản.

- Các lớp giữ gìn và bảo quản tài sản tốt. Hàng năm Kế toán có báo cáo khấu hao theo quy định.

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ VÀ KẾT LUẬN :

Ưu điểm:

- Khung cảnh sư phạm của nhà trường luôn xanh, sạch đẹp.

- Hồ sơ quản lý tài sản được lập đầy đủ theo quy định.

- Cơ sở vật chất được sửa chữa kịp thời nên nhìn chung không có nhiều hỏng hóc lớn.

- Đồ dùng đồ chơi của các lớp được giữ gìn, trẻ có nề nếp ngăn nắp, gọn gàng.

Hạn chế:

Chất lượng máy in không đồng đều ở các lớp. Mặc dù đã hỏng đâu thay đó nhưng do kinh phí còn hạn hẹp nên không thể thay toàn bộ 1 máy in.

IV. KIẾN NGHỊ VÀ CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ:

- Đề nghị Ban cơ sở vật chất lên kế hoạch sửa chữa máy in, thay thế các phụ kiện đảm bảo công tác giáo dục trẻ. Một số lớp trong máy in được tìm thấy ghim gài gây hỏng máy. In giấy 1 mặt là nguyên nhân giảm tuổi thọ của máy in.

Trên đây là Thông báo Kết luận kiểm tra về cơ sở vật chất tại trường MN Hoa Anh Đào. Đề nghị bộ phận được kiểm tra khắc phục những thiếu sót đã nêu trong Thông báo và báo cáo kết quả thực hiện Kết luận kiểm tra về cho trường ban KTNB trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày Thông báo kết luận kiểm tra./.

Nơi nhận:

- Trường ban KTNB;
- Các bộ phận liên quan;
- Đối tượng được kiểm tra
- Lưu: VT, HS KTNB.

HIỆU TRƯỞNG - TRƯỞNG BAN KTNB



Nguyễn Thị Nghi Hương

Số: 06 /TB-BKTNB

Long Biên, ngày 19 tháng 9 năm 2025

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA
Hồ sơ quản lý hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục
năm học 2025-2026

Thực hiện quyết định kiểm tra số 04/QĐ-KTNB ngày 16 tháng 9 năm 2025 của trường ban kiểm tra nội bộ trường mầm non Hoa Anh Đào về việc kiểm tra hồ sơ quản lý hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục năm học 2025-2026.

Ngày 19 tháng 09 năm 2025, ban kiểm tra nội bộ đã làm việc với các bộ phận, cá nhân được kiểm tra bao gồm bà Nguyễn Thị Thanh Mai - Nhân viên kế toán, bà Nguyễn Thị Thu Trang - nhân viên văn thư, bà Lê Thị Vân - Nhân viên y tế kiêm thủ quỹ của trường và tiến hành kiểm tra việc: Hồ sơ *quản lý hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục năm học 2025-2026*

Xét báo cáo kết quả kiểm tra của đồng chí phó ban kiểm tra nội bộ nhà trường. Trưởng ban kiểm tra nội bộ thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

- Được sự quan tâm hướng dẫn chỉ đạo chi tiết về quy chế chuyên môn, chăm sóc nuôi dưỡng năm học 2025-2026 của Phòng Văn hóa – Xã hội phường Long Biên, Sở GDĐT Hà Nội.

- Nhà trường có bếp ăn rộng rãi, khang trang, đầy đủ trang thiết bị hiện đại, thiết kế theo quy trình bếp ăn 1 chiều.

- Tổng số học sinh: 565/15 lớp học. 100% trẻ ăn bán trú tại trường.

- Tổng số giáo viên: 36 đ/c

- Tổng số nhân viên nuôi dưỡng: 12 đ/c

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA

Có đầy đủ sổ theo dõi công văn đi theo đúng mẫu của Nghị định 30/2020/NĐ-CP.

Sổ theo dõi văn bản đi cập nhật thường xuyên, đầy đủ nội dung, phân chia văn bản đi theo từng tên loại

Lưu trữ văn bản đi, văn bản đến khoa học, đầy đủ, dễ kiếm tìm và tra cứu.

Ngoài ra, nhân viên văn thư đã lập một số hồ sơ công việc theo danh mục hồ sơ xây dựng theo năm

Hồ sơ quản lý trẻ em bao gồm: Sổ danh bộ học sinh, sổ theo dõi chất lượng, sổ nhật ký, đa số các lớp đã cập nhật đầy đủ thông tin.

Hạn chế: Lớp nhà trẻ D1 chưa cập nhật thông tin một số học sinh mới do nhập học muộn.

Hồ sơ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên: Sổ nhân sự và theo dõi thi đua, sổ chất lượng được giao cho 02 đ/c Phó hiệu trưởng phụ trách: Đã ghi chép đầy đủ, sạch đẹp, rõ ràng các mục.

Đã xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường đến năm 2026, Kế hoạch chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục theo năm học.

Hồ sơ phổ cập giáo dục: Đầy đủ

Hồ sơ quản lý tài sản, tài chính: Phân công đ/c Nguyễn Thị Thanh Mai lưu giữ hồ sơ sổ sách khoa học, cẩn thận.

Hạn chế: Một số lớp có đồ dùng hỏng, trang thiết bị hỏng mà không báo cáo kịp thời với nhà trường để sửa chữa, thay thế: Lớp A3 hỏng vòi nước, một số lớp hỏng giường ngủ của trẻ.

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ VÀ KẾT LUẬN:

Hồ sơ quản lý các hoạt động của nhà trường cũng như hồ sơ nuôi dưỡng, giáo dục của trường sắp xếp khoa học, đảm bảo đầy đủ.

Sắp xếp theo tháng, đầy đủ đầu sổ theo hướng dẫn của Phòng giáo dục:

Phân công rõ người, rõ việc trong từng lĩnh vực phụ trách.

- Xếp loại : Tốt

IV. KIẾN NGHỊ VÀ CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ:

Yêu cầu các lớp có hỏng hóc về cơ sở vật chất báo cáo kịp thời với ban giám hiệu để sửa chữa ngay.

Trên đây là Thông báo Kết luận kiểm tra về việc thực hiện công tác chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục tại trường MN Hoa Anh Đào. Đề nghị bộ phận được kiểm tra khắc phục những thiếu sót đã nêu trong Thông báo và báo cáo kết quả thực hiện Kết luận kiểm tra về cho trường ban KTNB trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày Thông báo Kết luận kiểm tra./.

Nơi nhận:

- Trường ban KTNB;
- Các bộ phận liên quan;
- Đối tượng được kiểm tra;
- Lưu: VT, HS KTNB.

HIỆU TRƯỞNG - TRƯỞNG BAN KTNB



Nguyễn Thị Nghi Hương

Số: 09 /TB-BKTNB

Long Biên, ngày 23 tháng 09 năm 2025

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA

Kết quả kiểm tra:

Việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên Nguyễn Thị Thu Hà

Thực hiện quyết định kiểm tra số 07/QĐ-BKTNB ngày 20 tháng 09 năm 2025 của trường ban kiểm tra nội bộ trường mầm non Hoa Anh Đào về việc kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ngày 23 tháng 09 năm 2025 của Đoàn kiểm tra, ý kiến giải trình của bộ phận được kiểm tra

Trường ban kiểm tra nội bộ trường mầm non Hoa Anh Đào thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I. Khái quát chung:

* Về giáo viên

- Tổng số: 01
- Trình độ chuyên môn: Đại học
- Đánh giá chuẩn nghề nghiệp: Xếp loại khá
- Có kinh nghiệm trong công tác chăm sóc giáo dục trẻ

* Về học sinh

- Tổng số học sinh là 32 học sinh
- Trẻ nhanh nhẹn, có kỹ năng trong học tập.

II. Kết quả kiểm tra, xác minh:

1. Hoạt động giờ học: Khám phá khoa học: Cô giáo và các bạn trong lớp bé

- Chuẩn bị:
- + Chuẩn bị đồ dùng dạy học đầy đủ, phong phú, khoa học, thẩm mỹ.
- + Giáo viên nắm vững phương pháp lên lớp, các bước trình tự nhẹ nhàng linh hoạt

- Kỹ năng của giáo viên:

- + Có kỹ năng sư phạm, truyền thụ kiến thức cho trẻ nhẹ nhàng, gần gũi trẻ.
- + Hai cô có sự kết hợp nhẹ nhàng, trẻ ngoan

- Kết quả trên trẻ:

- + Giáo viên gọi ít trẻ trả lời dẫn đến trẻ chưa nói được nhiều
- + Về nhóm chơi: Trẻ biết cách chơi, tạo ra ngôi nhà phong phú sáng tạo.

2. Hoạt động góc:



- Chuẩn bị:
 - + Cô và trẻ hát và vận động bài "Ritimle", trò chuyện dẫn dắt trẻ vào hoạt động.
- Phương pháp:
 - + Cô mời trẻ về vòng tròn, mời trẻ nói về ý tưởng của buổi chơi
 - + Cô đưa ra nguyên vật liệu mới hỏi trẻ chơi như thế nào
- Kỹ năng của giáo viên:
 - + Cô có kỹ năng nghiệp vụ, có kỹ năng tổ chức hoạt động cho trẻ.
- Kết quả trên trẻ:
 - + Trẻ hứng thú khi tham gia hoạt động; Trẻ biết cách chơi trò chơi
 - + Trẻ nhanh nhẹn, phối hợp với bạn chơi nên đạt kết quả tốt.
 - + Trẻ Ngoan hào hứng lấy đồ dungf tại các góc chơi: Góc xây dựng, góc nấu ăn, góc bán hàng, góc kỹ năng, góc học tập,...
 - + Đạt được yêu cầu của cô đề ra.

3. Hồ sơ sổ sách:

- Soạn bài của giáo viên:
 - + Giáo viên soạn bài đầy đủ, đúng thời gian quy định trên phần mềm
 - + Thực hiện đánh giá trẻ hàng ngày đúng quy định
- Sổ sách của lớp (Sổ theo dõi trẻ, sổ nhật ký nhóm lớp):
 - + Sổ theo dõi trẻ; Đầy đủ, trình bày sạch sẽ, đầy đủ các nội dung theo quy định.
 - + Nhật ký nhóm lớp được ghi chép đầy đủ nội dung theo quy định, đảm bảo đúng thời gian.
- Học liệu của trẻ:
 - + Học liệu của trẻ có dán ký hiệu riêng, họ và tên trẻ đầy đủ.
 - + Trẻ thực hiện các bài học trong vở theo đúng kế hoạch tháng có ghi ngày tháng cụ thể trên vở của trẻ.
 - + Học liệu của trẻ giữ gìn sạch sẽ.
 - + Có bổ sung nguyên vật liệu mở vào các bài tập của trẻ.

III. Kết luận về những nội dung đã tiến hành kiểm tra:

1. Ưu điểm:

- Giáo viên có đầy đủ hồ sơ sổ sách, thực hiện đúng tiến độ, soạn bài và nhận xét trẻ hàng ngày đúng tiến độ.
- Chuẩn bị đồ dùng dạy học đầy đủ, phong phú, sáng tạo đảm bảo thẩm mỹ, có sử dụng sản phẩm của trẻ vào hoạt động.
- Giáo viên gần gũi trẻ, có kỹ năng sư phạm, 2 cô có sự phối hợp tốt trong tổ chức hoạt động cho trẻ.
- Trẻ thực hiện được yêu cầu của cô, đạt được mục tiêu theo yêu cầu độ tuổi.

2. Hạn chế, khuyết điểm:

- Giáo viên gọi ít trẻ, trẻ chưa được nói nhiều

VI. Kiến nghị:

- Đề nghị bộ phận được kiểm tra tiếp tục thực hiện tốt các nội dung trên.

Đây là thông báo kết quả kiểm tra công tác tổ chức đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên đề nghị bộ phận được kiểm tra tiếp tục thực hiện tốt các ưu điểm và khắc phục những tồn tại, hạn chế. Thời gian khắc phục 1 tuần kể từ ngày thông báo.

Nơi nhận:

- Đối tượng được kiểm tra
- Các bộ phận liên quan



Nguyễn Thị Nghi Hương

