

Số: 141/TB-ĐKT

Hiệp Hòa, ngày 10 tháng 4 năm 2025

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA
Hoạt động của tổ Văn phòng
Năm học 2024-2025

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 133/QĐ-MNHH ngày 02/4/2025 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Hiệp Hòa về việc kiểm tra hoạt động của Tổ Văn phòng năm học 2024-2025, ngày 10/4/2025. Đoàn kiểm tra nội bộ đã tiến hành kiểm tra về các nội dung theo Kế hoạch. Hiệu trưởng Trường Mầm non Hiệp Hòa thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I. KHÁI QUÁT ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

- Trường Mầm non Hiệp Hòa có tổng số 68 cán bộ giáo viên, nhân viên và người lao động. Có 4 tổ chuyên môn và 01 tổ văn phòng. Tổ Văn phòng gồm 10 đồng chí bao gồm 01 nhân viên Kế toán kiêm văn thư; 01 nhân viên Y tế kiêm thủ quỹ và 08 người lao động trong đó có 04 đồng chí Bảo vệ; 04 đồng chí Lao công để thực hiện nhiệm vụ tại 03 điểm trường.

- Đồng chí Lê Thị Loan, nhân viên Y tế kiêm thủ quỹ nhà trường được phân công nhiệm vụ là Tổ trưởng tổ Văn phòng.

1. Kiểm tra công tác quản lý của tổ trưởng

- Quản lý, chỉ đạo các hoạt động của tổ Văn phòng đảm bảo đúng quy định và bám sát Kế hoạch, sự chỉ đạo của nhà trường

- Chỉ đạo các thành viên trong tổ thực hiện đúng các quy định về nhiệm vụ được phân công.

- Thể hiện được vai trò trách nhiệm và uy tín đối với các thành viên trong tổ

2. Kiểm tra việc thực hiện xây dựng Kế hoạch của tổ

- Tổ Văn phòng đã nghiêm túc xây dựng kế hoạch thực hiện các hoạt động của tổ theo năm, tháng phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường. Kế hoạch bám sát kế hoạch chỉ đạo của nhà trường về các nhiệm vụ của tổ

- Triển khai thực hiện Kế hoạch đạt hiệu quả tương đối tốt

3. Kiểm tra nền nếp sinh hoạt tổ văn phòng

Thực hiện sinh hoạt đúng lịch và đúng nội dung chỉ đạo. Có đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ hàng tháng.

4. Kiểm tra việc thực hiện Bồi dưỡng, tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của các thành viên trong tổ

- Nhìn chung các đồng chí tổ viên đều có ý thức học hỏi, tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho bản thân.

5. Kiểm tra hiệu quả công việc các thành viên trong tổ

- Các thành viên trong tổ đều hoàn thành tốt, hoàn thành xuất sắc mọi nhiệm vụ được giao.

6. Kiểm tra việc chỉ đạo thực hiện các phong trào thi đua trong tổ

- Đ/c Tổ trưởng đã chỉ đạo thực hiện tốt các cuộc vận động và phong trào thi đua do nhà trường và địa phương, các cấp, các ngành phát động

7. Xếp loại: Tốt

III. KẾT LUẬN NHỮNG NỘI DUNG ĐÃ TIẾN HÀNH KIỂM TRA

1. Ưu điểm:

- Tổ Văn phòng có đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách theo quy định tại Điều lệ trường mầm non. Kế hoạch của tổ bám sát kế hoạch chỉ đạo của nhà trường về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2024- 2025 và phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.

- Đ/c Tổ trưởng chỉ đạo các hoạt động của tổ có nề nếp, thể hiện được vai trò, trách nhiệm, uy tín đối với các thành viên trong tổ.

- Đảm bảo duy trì, thực hiện tốt nề nếp sinh hoạt của tổ. Các thành viên trong tổ có ý thức trong việc tham gia tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ cho bản thân. Tham gia tích cực vào các cuộc vận động và các phong trào thi đua do nhà trường và các cấp, các ngành phát động.

2. Tồn tại: Không

3. Xếp loại: Tốt

IV. KIẾN NGHỊ

Đề nghị tổ Văn phòng phát huy những ưu điểm đạt được, đồng chí Tổ trưởng tiếp tục chỉ đạo các thành viên trong tổ thực hiện tốt các hoạt động của tổ theo Kế hoạch. Duy trì tốt nề nếp sinh hoạt tổ.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV;
- Đoàn Kiểm tra;
- Tổ Văn phòng
- Ban lãnh đạo trường;
- Lưu VT, HSKTr.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Thanh Vân