

Mỹ Hưng, ngày 17 tháng 10 năm 2025

BÁO CÁO

Kết quả kiểm tra Hoạt động của bộ phận chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ và Sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong nhà trường

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 202/QĐ-MNMH ngày 10/10/2025 của Hiệu trưởng trường mầm non Mỹ Hưng về việc kiểm tra Hoạt động của bộ phận chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ và Sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong nhà trường, ngày 16/10/2025, Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra tại nhà bếp và phòng thư viện nhà trường.

Quá trình kiểm tra, Đoàn kiểm tra đã làm việc với đối tượng kiểm tra và tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung kiểm tra.

Sau đây là kết quả kiểm tra:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

Nhìn chung các đối tượng được kiểm tra thực hiện nghiêm túc các nội dung kiểm tra, có sự chuẩn bị chu đáo phối hợp tốt với Ban kiểm tra để thành nhiệm vụ. Các đồng chí nhân viên chấp hành tốt nội quy – quy định của cơ quan đơn vị. Các đối tượng kiểm tra không có sai phạm gì.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

1. Hoạt động của bộ phận chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ

- Cơ sở vật chất, môi trường trong bếp, môi trường ngoài bếp
- Bếp ăn, đồ dùng, trang thiết bị
- Chất lượng đội ngũ nhân viên nuôi dưỡng
- Quy trình thực hiện nuôi dưỡng, thực phẩm, thành phẩm
- Lưu mẫu thức ăn đúng theo quy định
- Hồ sơ nuôi dưỡng: Thực đơn, các loại sổ nuôi, định lượng..
- Hồ sơ của phó Hiệu trưởng phụ trách nuôi dưỡng...

2. Sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong nhà trường

- Cơ sở vật chất (trang thiết bị, đồ dùng, tài liệu dạy học...) thư viện, kệ sách, bàn ghế, hệ thống sách truyện tài liệu

- Môi trường, cảnh quan hoạt động của thư viện: trang trí phòng, bảng biểu, mô hình, phân loại sách truyện tài liệu

- Hoạt động của thư viện, nhóm lớp: Phân công lịch hoạt động, kế hoạch hoạt động của nhóm lớp tại thư viện

- Hồ sơ sổ sách quản lý thư viện: Sổ theo dõi tài sản, đăng ký mượn sách truyện của trẻ, cha mẹ trẻ, giáo viên, nhân viên...

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

1. Hoạt động của bộ phận chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ

**Ưu điểm*

- Cơ sở vật chất, môi trường trong và ngoài nhà bếp

Môi trường trong bếp: Đủ các loại bảng biểu phục vụ công tác nuôi dưỡng, nhà kho, đồ dùng dụng cụ nhà bếp sắp xếp gọn gàng, khoa học, có tích kê phân loại rõ ràng

Môi trường ngoài bếp đảm bảo vệ sinh, hệ thống rác và nước thải được bố trí an toàn phù hợp, có phân loại rác, vườn rau sạch cỏ, xanh không có hiện tượng sâu bệnh.

Bếp ăn đủ điều kiện về diện tích, được thiết kế theo quy trình bếp 1 chiều, có lưới chống côn trùng, hút mùi, thông khí, đồ dùng, trang thiết bị hiện đại (inox), sắp xếp gọn gàng ngăn nắp, có giá kệ kê cao không sát nền.

- Chất lượng đội ngũ nhân viên nuôi dưỡng

Đội ngũ nhân viên nuôi dưỡng đảm bảo theo quy định, tác phong nhanh nhẹn, mặc bảo hộ lao động phù hợp, hằng năm được ký hợp đồng lao động, được bồi dưỡng kiến thức an toàn thực phẩm và khám sức khỏe định kỳ 1 lần/năm.

- Quy trình thực hiện nuôi dưỡng

Nhân viên nhà bếp phối hợp công việc nhịp nhàng, thực hiện các khâu nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn đúng quy trình, đúng kỹ thuật.

Thành phẩm thức ăn thơm ngon, đảm bảo định lượng

Lưu mẫu thức ăn đúng theo quy định

- *Hồ sơ nuôi dưỡng*: Có đủ theo quy định, cập nhật đủ các nội dung rõ ràng, chính xác

Chứng từ hóa đơn đầy đủ, thể hiện đúng đủ số trẻ ăn với số tiền chi, đảm bảo tính pháp lý (tháng 9 là 20.000đ/trẻ/ ngày, tháng 10 là 22.000đ/trẻ/ ngày).

Thực đơn đảm bảo theo qui định: 2 tuần không lặp lại, đa dạng các món ăn, các thực phẩm trong ngày, cân đối tiền ăn với thực đơn hợp lý.

- *Hồ sơ của phó Hiệu trưởng phụ trách nuôi dưỡng*

Có đủ hồ sơ theo quy định: kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên, nhân viên; kế hoạch phòng chống ngộ độc thực phẩm; sổ tính khẩu phần ăn...các loại kế hoạch hồ sơ được xây dựng cụ thể, rõ ràng có tính khả thi, được phê duyệt của Hiệu trưởng nhà trường.

Công tác tuyên truyền nội dung nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ phong phú trên cổng thông tin của nhà trường và các hình thức khác

* Tồn tại

- **Nhà bếp**: Cần sử dụng riêng, để riêng dụng cụ (**dao, thớt**) cho loại thực phẩm sống và chín; bật máy hút mùi thường xuyên để đảm bảo nhiệt độ và không khí trong nhà bếp; để các loại nước tẩy rửa, dụng cụ (nước rửa bát, búi rửa bát...) gọn gàng đúng quy định trong lúc sơ chế và chế biến thực phẩm chưa dùng đến.

- **Hồ sơ**: Sổ kiểm thực 3 bước thời gian nhập thực phẩm (buổi sáng) cần thực tế theo hằng ngày (trong sổ ngày nào cũng nhận thực phẩm 7h00)

2. Sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong nhà trường

* Ưu điểm

- Cơ sở vật chất (trang thiết bị, đồ dùng, tài liệu dạy học...) thư viện:

Phòng thư viện có đủ tủ, kệ đựng sách, tài liệu truyện các loại theo các lĩnh vực khác nhau, kích thước phù hợp với trẻ để sử dụng khi lấy cất tài liệu, màu sắc hài hòa, đẹp. Mỗi giá sách, tủ... bày từng khu vực khác nhau có tích kê từng loại, từng khu vực dành cho giáo viên, phụ huynh và cho trẻ.

- Môi trường, cảnh quan hoạt động của thư viện:

Không gian trong thư viện được sắp xếp bàn ghế, thảm, đệm, khu vực để trẻ ngồi đọc sách, xem tranh hợp lý, khoa học hệ thống sách truyện tài liệu sắp theo khu vực: truyện cổ tích Việt Nam, Truyện phát triển nhận thức, Truyện phát triển kỹ năng, Truyện khám phá khoa học, Các loại khác...

Phòng thư viện có thiết kế sân khấu rối, Mô hình, các nhân vật rối minh họa theo nội dung câu chuyện, Đồ dùng, dụng cụ cho trẻ trải nghiệm.

Thư viện thiết kế các góc

- Những câu chuyện bé yêu.
- Bé khám phá khoa học
- Bé tìm hiểu lịch sử.
- Kể chuyện cùng bé.
- Trẻ trải nghiệm, sáng tạo.

- Hoạt động của thư viện, nhóm lớp: Phân công lịch hoạt động của nhóm lớp tại thư viện, nội qui thư viện

- Hồ sơ sổ sách quản lý thư viện: Có CBQL, giáo viên phụ trách thư viện, có đủ các loại sổ sách: Sổ theo dõi tài sản thư viện, Sổ sách theo dõi mượn trả sách, tài liệu của thư viện, Hình thức mượn trả sách, tài liệu của trẻ, phụ huynh, giáo viên, thẻ thư viện đã được cập nhật.

- Có góc thư viện xanh ngoài trời
- 16/16 nhóm lớp có góc thư viện hoặc góc sách truyện...

*** Hạn chế**

Các lớp tham gia tổ chức các hoạt động tại thư viện chưa thường xuyên

Các hoạt động của thư viện chưa được tuyên truyền nổi bật

IV. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG: Không có

V. NHỮNG Ý KIẾN KHÁC NHAU GIỮA CÁC THÀNH VIÊN ĐOÀN KIỂM

TRA : Không có

VI. KIẾN NGHỊ

Nhân viên nhà bếp tiếp tục học hỏi, bồi dưỡng kiến thức nấu ăn để nâng cao trình độ nuôi dưỡng của bản thân

Cập nhật sổ kiểm thực 3 bước thực tế theo thời gian hằng ngày.

Đôn đốc các lớp tham gia hoạt động tại thư viện thường xuyên theo lịch

Các lớp và nhà trường cần tuyên truyền nổi bật các hoạt động của thư viện tới cha mẹ trẻ để thu hút sự tham gia nhiều hơn

Trên đây là Báo cáo kết quả kiểm tra về Hoạt động của bộ phận chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ và Sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong nhà trường.

Đoàn kiểm tra xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng trường mầm non Mỹ Hưng./.

Nơi nhận:

- Chức danh của người ra quyết định kiểm tra (để b/c);
- Đối tượng được kiểm tra;
- Lưu: HSKTr

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)



Đặng Thị Mây