

Số: 05/TB-MNNB

Hoa Lư, ngày 10 tháng 04 năm 2026

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA

Việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục và Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc; điều kiện vệ sinh ATTP, HSSS bán trú; quy trình thực hiện bếp ăn của nhân viên nấu ăn Đinh Thị Phương

Thực hiện Quyết định số 25/QĐ-MNNB, ngày 02/04/2026 của Trường Mầm non Nam Bình về việc Kiểm tra việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục và Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc; điều kiện vệ sinh ATTP, HSSS bán trú; quy trình thực hiện bếp ăn của nhân viên nấu ăn Đinh Thị Phương, ngày 09/04/2026, Đoàn kiểm tra đã tiến hành thu thập thông tin, tài liệu, minh chứng và kiểm tra trực tiếp tại Văn phòng Trường Mầm non Nam Bình đối với đối với Hiệu trưởng, Kế toán, các bộ phận liên quan về việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục; và việc và Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc; điều kiện vệ sinh ATTP, HSSS bán trú; quy trình thực hiện bếp ăn của nhân viên nấu ăn Đinh Thị Phương.

Xét báo cáo Kết quả Kiểm tra việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục và Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc; điều kiện vệ sinh ATTP, HSSS bán trú; quy trình thực hiện bếp ăn của nhân viên nấu ăn Đinh Thị Phương ngày 09/4/2026 của Đoàn kiểm tra.

Trường Ban Kiểm tra nội bộ Trường Mầm non Nam Bình Thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

Công tác sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục nhằm phục vụ hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ theo Chương trình giáo dục mầm non. Nội dung hoạt động bao gồm việc quản lý, theo dõi, sử dụng và bảo quản thiết bị dạy học, đồ dùng, đồ chơi, sách, truyện; thực hiện kiểm kê, cập nhật hồ sơ, sổ sách theo quy định; bố trí các góc sách, góc thư viện phục vụ trẻ và giáo viên tại các nhóm, lớp. Hoạt động được thực hiện với sự phối hợp của Ban giám hiệu, kế toán và các bộ phận liên quan nhằm đảm bảo cơ sở vật chất, thiết bị dạy học và tài liệu phục vụ các hoạt động chuyên môn trong nhà trường; đồng thời góp phần nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

Nhân viên nấu ăn Đinh Thị Phương có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác nuôi dưỡng trẻ bảo đảm đúng quy định về bếp ăn tập thể và vệ sinh an toàn thực phẩm. Đáp ứng đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ chế biến; Thực hiện nghiêm quy trình bếp ăn một chiều từ khâu tiếp nhận, sơ chế, chế biến, chia ăn đến bảo quản, vận chuyển nhằm phòng tránh nhiễm chéo. Đồng thời, tuân thủ các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm như vệ sinh cá nhân, vệ sinh khu vực bếp, dụng cụ chế biến; kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn đúng quy định, kiểm soát chặt chẽ chất lượng bữa ăn. Qua đó góp phần đảm bảo bữa ăn đủ dinh dưỡng, an toàn, nâng cao sức khỏe và sự phát triển toàn diện cho trẻ trong nhà trường.



II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

1. Nội dung kiểm tra

1.1. Việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục

- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch quản lý, sử dụng thiết bị dạy học và thư viện.
- Kiểm tra hồ sơ, sổ sách theo dõi nhập, xuất, sử dụng và bảo quản thiết bị dạy học, tài liệu, sách thư viện.
- Kiểm tra việc sắp xếp, bảo quản thiết bị, đồ dùng dạy học, sách và tài liệu thư viện bảo đảm khoa học, gọn gàng, an toàn.
- Kiểm tra hiệu quả khai thác, sử dụng thiết bị dạy học và tài liệu thư viện phục vụ hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ.
- Kiểm tra việc vệ sinh, kiểm kê, sửa chữa và đề xuất bổ sung thiết bị dạy học, sách thư viện theo quy định.

1.2. Hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng; điều kiện vệ sinh ATTP; HSSS bán trú; quy trình thực hiện bếp ăn của nhân viên nấu ăn Đình Thị Phương

- Kiểm tra việc thực hiện chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ theo quy định.
- Kiểm tra điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm tại khu vực bếp ăn, kho thực phẩm, khu chế biến và dụng cụ phục vụ ăn uống cho trẻ.
- Kiểm tra nguồn gốc thực phẩm, hợp đồng cung ứng thực phẩm, việc giao nhận và lưu mẫu thức ăn hằng ngày.-
- Kiểm tra quy trình tiếp nhận, sơ chế, chế biến, chia ăn và tổ chức bữa ăn cho trẻ bảo đảm đúng quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm.
- Kiểm tra việc thực hiện vệ sinh cá nhân của nhân viên nấu ăn; trang phục bảo hộ lao động trong quá trình chế biến thực phẩm.
- Kiểm tra hồ sơ, sổ sách bán trú như: sổ kiểm thực ba bước, sổ lưu mẫu thức ăn, sổ giao nhận thực phẩm, thực đơn, tính khẩu phần ăn và các hồ sơ liên quan khác.

2. Kết quả kiểm tra, xác minh

2.1. Việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục

a. Đối với công tác quản lý, sử dụng thiết bị dạy học

- Nhà trường đã xây dựng kế hoạch quản lý, sử dụng thiết bị dạy học theo năm học.
- Thiết bị dạy học được bố trí, sắp xếp tương đối khoa học, thuận tiện cho việc sử dụng.
- Có sổ theo dõi nhập – xuất thiết bị; hồ sơ kiểm kê tài sản được lưu trữ đầy đủ.
- Giáo viên có sử dụng thiết bị trong quá trình tổ chức hoạt động giáo dục cho trẻ.
- Một số thiết bị đã cũ, xuống cấp; việc sửa chữa, bổ sung còn hạn chế.
- Công tác vệ sinh, bảo quản thiết bị cơ bản đảm bảo.

b. Đối với công tác thư viện

- Nhà trường đã bố trí, sắp xếp khu vực thư viện phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị. Do diện tích khuôn viên còn hạn chế, trường chưa có phòng thư viện riêng; khu vực thư viện được tổ chức linh hoạt tại các lớp học và các góc hoạt động chung ngoài lớp học nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho trẻ và giáo viên khai thác, sử dụng.

- Sách, truyện, tài liệu được sắp xếp tương đối gọn gàng, phù hợp với độ tuổi trẻ mầm non.

- Có thực hiện theo dõi, quản lý sách, tài liệu phục vụ hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

- Giáo viên thường xuyên khai thác sách, truyện trong tổ chức các hoạt động giáo dục, góp phần hình thành thói quen đọc sách cho trẻ.

- Tuy nhiên, do điều kiện cơ sở vật chất còn hạn chế nên không gian bố trí thư viện chưa thật sự tập trung, việc lưu trữ và bảo quản sách đôi lúc còn gặp khó khăn.

c. Trách nhiệm của Hiệu trưởng, Kế toán và các bộ phận liên quan

** Hiệu trưởng*

- Đã thực hiện công tác chỉ đạo, phân công nhiệm vụ quản lý thiết bị, thư viện cho các bộ phận liên quan.

- Có quan tâm đầu tư, bổ sung cơ sở vật chất phục vụ dạy học và hoạt động thư viện.

** Kế toán*

- Thực hiện theo dõi tài sản, thiết bị; lưu trữ chứng từ, hồ sơ liên quan cơ bản đầy đủ.

- Phối hợp với bộ phận thiết bị trong công tác kiểm kê, đối chiếu tài sản.

** Bộ phận thư viện, thiết bị*

- Thực hiện tương đối tốt việc quản lý, sắp xếp, bảo quản thiết bị dạy học, sách, truyện của nhà trường.

- Phối hợp với giáo viên tổ chức các góc thư viện, góc sách tại lớp và khu vực chung phù hợp điều kiện cơ sở vật chất thực tế.

2.2. Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc; điều kiện vệ sinh ATTP, HSSS bán trú; quy trình thực hiện bếp ăn của nhân viên nấu ăn Đinh Thị Phương

a. Hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng

- Việc thực hiện chế độ nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ theo thực đơn đã được phê duyệt.

- Đảm bảo khẩu phần ăn, định lượng, chất lượng bữa ăn cho trẻ theo độ tuổi.

- Thực hiện đúng thời gian chế biến, chia ăn; đảm bảo thức ăn chín, nóng, hợp vệ sinh.

- Phối hợp tốt với giáo viên trong tổ chức bữa ăn bán trú cho trẻ.

b. Điều kiện vệ sinh ATTP

- Chấp hành nghiêm quy định về vệ sinh cá nhân: trang phục lao động, găng tay, khẩu trang, mũ, tạp dề đầy đủ khi tham gia sơ chế và chế biến thực phẩm.

- Khu vực bếp, dụng cụ chế biến, dụng cụ chia ăn được bố trí gọn gàng, khoa học, đảm bảo vệ sinh.

- Thực hiện kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định.

c. HSSS bán trú

- Hồ sơ tổ chức bán trú, kế hoạch nuôi dưỡng, phân công nhiệm vụ được xây dựng đầy đủ.

- Danh sách trẻ ăn bán trú, sổ theo dõi trẻ ăn bán trú được ghi chép đầy đủ, cập nhật thường xuyên.



- Thực đơn tuần/tháng được xây dựng phù hợp độ tuổi, có phê duyệt và niêm yết công khai.

- Sổ giao nhận thực phẩm, hóa đơn, chứng từ mua thực phẩm được lưu trữ theo quy định.

- Sổ kiểm thực ba bước, sổ lưu mẫu thức ăn được thực hiện đúng quy định

- Hồ sơ thu – chi tiền ăn bán trú được theo dõi, quyết toán đúng quy định, đảm bảo công khai, minh bạch.

- Hồ sơ an toàn vệ sinh thực phẩm (hợp đồng cung ứng, giấy tờ pháp lý của nhà cung cấp) được lưu trữ đầy đủ.

d. Quy trình thực hiện bếp ăn.

- Cơ sở vật chất bếp ăn đảm bảo theo quy định; bếp được bố trí theo nguyên tắc một chiều.

- Thực hiện tiếp nhận, sơ chế, chế biến, chia thức ăn được thực hiện đúng quy trình.

- Thực hiện kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn đúng thời gian, đúng quy định.

- Công tác vệ sinh, khử khuẩn khu vực bếp, dụng cụ chế biến được thực hiện thường xuyên.

III. KẾT LUẬN

1. Ưu điểm:

1.1. Việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục

- Nhà trường đã quan tâm chỉ đạo công tác quản lý, sử dụng và bảo quản thiết bị dạy học, sách, truyện phục vụ hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

- Thiết bị dạy học được sắp xếp tương đối gọn gàng, thuận tiện cho giáo viên khai thác và sử dụng trong quá trình tổ chức các hoạt động giáo dục.

- Các lớp học có bố trí góc sách, góc thư viện phù hợp với điều kiện thực tế, góp phần tạo môi trường cho trẻ làm quen với sách, truyện.

- Hồ sơ, sổ theo dõi thiết bị, tài liệu, sách truyện cơ bản được thực hiện theo quy định.

- Kế toán và các bộ phận liên quan có phối hợp trong công tác quản lý, kiểm kê và theo dõi tài sản của nhà trường.

1.2. Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc; điều kiện vệ sinh ATTP, HSSS bán trú; quy trình thực hiện bếp ăn của nhân viên nấu ăn Đình Thị Phương

- Nhân viên nấu ăn cơ bản thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao; chấp hành các quy định về nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ và đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm. Hồ sơ, sổ sách bán trú được thực hiện tương đối đầy đủ; quy trình bếp ăn một chiều được thực hiện nghiêm túc, đảm bảo an toàn và chất lượng bữa ăn cho trẻ.

2. Tồn tại:

2.1. Việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục

- Do diện tích khuôn viên nhà trường còn hạn chế nên chưa bố trí được phòng thư viện riêng theo quy định.

- Một số thiết bị dạy học đã cũ, việc bổ sung và thay thế còn gặp khó khăn.
- Số lượng đầu sách, truyện phục vụ trẻ chưa thật sự phong phú.

2.2. Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc; điều kiện vệ sinh ATTP, HSSS bán trú; quy trình thực hiện bếp ăn của nhân viên nấu ăn Đinh Thị Phương

- Canh ngao vẫn còn sạn ở đáy nồi.

IV. KIẾN NGHỊ

1. Việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục

- Tiếp tục tăng cường công tác quản lý, sử dụng và bảo quản hiệu quả thiết bị dạy học, sách, truyện của nhà trường.
- Chủ động sửa chữa, bổ sung thiết bị dạy học và tăng cường nguồn sách, truyện phục vụ trẻ và giáo viên.
- Tiếp tục duy trì, sắp xếp các góc thư viện, góc sách tại lớp học và khu vực chung phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường.

2. Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc; điều kiện vệ sinh ATTP, HSSS bán trú; quy trình thực hiện bếp ăn của nhân viên nấu ăn Đinh Thị Phương

Cần kỹ càng hơn trong việc sơ chế và chế biến ngao để canh không còn sạn ở đáy nồi nữa

Trên đây là Báo cáo kết quả kiểm tra việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục và Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc; điều kiện vệ sinh ATTP, HSSS bán trú; quy trình thực hiện bếp ăn của nhân viên nấu ăn Đinh Thị Phương./.

Nơi nhận:

- Trường Ban Kiểm tra nội bộ (để b/c);
- BGH. (để b/c);
- Đối tượng kiểm tra (để t/h);
- Lưu: HSKTNB.



Vũ Hồng Lan

Hoa Lư, ngày 10 tháng 4 năm 2026

BÁO CÁO

Kết quả Kiểm tra việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục và Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc; điều kiện vệ sinh ATTP, HSSS bán trú; quy trình thực hiện bếp ăn của nhân viên nấu ăn Đinh Thị Phương

Căn cứ Quyết định số 25/QĐ-MNNB, ngày 02/04/2026 của Trường Mầm non Nam Bình về việc Kiểm tra việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục và Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc; điều kiện vệ sinh ATTP, HSSS bán trú; quy trình thực hiện bếp ăn của nhân viên nấu ăn Đinh Thị Phương, ngày 09/04/2026, Đoàn kiểm tra đã tiến hành thu thập thông tin, tài liệu, minh chứng và kiểm tra trực tiếp tại Văn phòng Trường Mầm non Nam Bình đối với đối với Hiệu trưởng, Kế toán, các bộ phận liên quan về việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục; và việc và Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc; điều kiện vệ sinh ATTP, HSSS bán trú; quy trình thực hiện bếp ăn của nhân viên nấu ăn Đinh Thị Phương.

Quá trình kiểm tra, Đoàn kiểm tra đã làm việc với các đồng chí Hiệu trưởng, Kế toán và nhân viên nấu ăn Đinh Thị Phương 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

Công tác sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục nhằm phục vụ hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ theo Chương trình giáo dục mầm non. Nội dung hoạt động bao gồm việc quản lý, theo dõi, sử dụng và bảo quản thiết bị dạy học, đồ dùng, đồ chơi, sách, truyện; thực hiện kiểm kê, cập nhật hồ sơ, sổ sách theo quy định; bố trí các góc sách, góc thư viện phục vụ trẻ và giáo viên tại các nhóm, lớp. Hoạt động được thực hiện với sự phối hợp của Ban giám hiệu, kế toán và các bộ phận liên quan nhằm đảm bảo cơ sở vật chất, thiết bị dạy học và tài liệu phục vụ các hoạt động chuyên môn trong nhà trường; đồng thời góp phần nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

Nhân viên nấu ăn Đinh Thị Phương có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác nuôi dưỡng trẻ bảo đảm đúng quy định về bếp ăn tập thể và vệ sinh an toàn thực phẩm. Đáp ứng đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ chế biến; Thực hiện nghiêm quy trình bếp ăn một chiều từ khâu tiếp nhận, sơ chế, chế biến, chia ăn đến bảo quản, vận chuyển nhằm phòng tránh nhiễm chéo. Đồng thời, tuân thủ các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm như vệ sinh cá nhân, vệ sinh khu vực bếp, dụng cụ chế biến; kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn đúng quy định, kiểm soát chặt chẽ chất lượng bữa ăn. Qua đó góp phần đảm bảo bữa ăn đủ dinh dưỡng, an toàn, nâng cao sức khỏe và sự phát triển toàn diện cho trẻ trong nhà trường.



II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

1. Nội dung kiểm tra

1.1. Việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục

- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch quản lý, sử dụng thiết bị dạy học và thư viện.
- Kiểm tra hồ sơ, sổ sách theo dõi nhập, xuất, sử dụng và bảo quản thiết bị dạy học, tài liệu, sách thư viện.
- Kiểm tra việc sắp xếp, bảo quản thiết bị, đồ dùng dạy học, sách và tài liệu thư viện bảo đảm khoa học, gọn gàng, an toàn.
- Kiểm tra hiệu quả khai thác, sử dụng thiết bị dạy học và tài liệu thư viện phục vụ hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ.
- Kiểm tra việc vệ sinh, kiểm kê, sửa chữa và đề xuất bổ sung thiết bị dạy học, sách thư viện theo quy định.

1.2. Hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng; điều kiện vệ sinh ATTP; HSSS bán trú; quy trình thực hiện bếp ăn của nhân viên nấu ăn Đình Thị Phương

- Kiểm tra việc thực hiện chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ theo quy định.
- Kiểm tra điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm tại khu vực bếp ăn, kho thực phẩm, khu chế biến và dụng cụ phục vụ ăn uống cho trẻ.
- Kiểm tra nguồn gốc thực phẩm, hợp đồng cung ứng thực phẩm, việc giao nhận và lưu mẫu thức ăn hằng ngày.-
- Kiểm tra quy trình tiếp nhận, sơ chế, chế biến, chia ăn và tổ chức bữa ăn cho trẻ bảo đảm đúng quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm.
- Kiểm tra việc thực hiện vệ sinh cá nhân của nhân viên nấu ăn; trang phục bảo hộ lao động trong quá trình chế biến thực phẩm.
- Kiểm tra hồ sơ, sổ sách bán trú như: sổ kiểm thực ba bước, sổ lưu mẫu thức ăn, sổ giao nhận thực phẩm, thực đơn, tính khẩu phần ăn và các hồ sơ liên quan khác.

2. Kết quả kiểm tra, xác minh

2.1. Việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục

a. Đối với công tác quản lý, sử dụng thiết bị dạy học

- Nhà trường đã xây dựng kế hoạch quản lý, sử dụng thiết bị dạy học theo năm học.
- Thiết bị dạy học được bố trí, sắp xếp tương đối khoa học, thuận tiện cho việc sử dụng.
- Có sổ theo dõi nhập – xuất thiết bị; hồ sơ kiểm kê tài sản được lưu trữ đầy đủ.
- Giáo viên có sử dụng thiết bị trong quá trình tổ chức hoạt động giáo dục cho trẻ.
- Một số thiết bị đã cũ, xuống cấp; việc sửa chữa, bổ sung còn hạn chế.
- Công tác vệ sinh, bảo quản thiết bị cơ bản đảm bảo.

b. Đối với công tác thư viện

- Nhà trường đã bố trí, sắp xếp khu vực thư viện phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị. Do diện tích khuôn viên còn hạn chế, trường chưa có phòng thư viện riêng; khu vực thư viện được tổ chức linh hoạt tại các lớp học và các góc hoạt động chung ngoài lớp học nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho trẻ và giáo viên khai thác, sử dụng.
- Sách, truyện, tài liệu được sắp xếp tương đối gọn gàng, phù hợp với độ tuổi trẻ mầm non.

- Có thực hiện theo dõi, quản lý sách, tài liệu phục vụ hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

- Giáo viên thường xuyên khai thác sách, truyện trong tổ chức các hoạt động giáo dục, góp phần hình thành thói quen đọc sách cho trẻ.

- Tuy nhiên, do điều kiện cơ sở vật chất còn hạn chế nên không gian bố trí thư viện chưa thật sự tập trung, việc lưu trữ và bảo quản sách đôi lúc còn gặp khó khăn.

c. Trách nhiệm của Hiệu trưởng, Kế toán và các bộ phận liên quan

** Hiệu trưởng*

- Đã thực hiện công tác chỉ đạo, phân công nhiệm vụ quản lý thiết bị, thư viện cho các bộ phận liên quan.

- Có quan tâm đầu tư, bổ sung cơ sở vật chất phục vụ dạy học và hoạt động thư viện.

** Kế toán*

- Thực hiện theo dõi tài sản, thiết bị; lưu trữ chứng từ, hồ sơ liên quan cơ bản đầy đủ.

- Phối hợp với bộ phận thiết bị trong công tác kiểm kê, đối chiếu tài sản.

** Bộ phận thư viện, thiết bị*

- Thực hiện tương đối tốt việc quản lý, sắp xếp, bảo quản thiết bị dạy học, sách, truyện của nhà trường.

- Phối hợp với giáo viên tổ chức các góc thư viện, góc sách tại lớp và khu vực chung phù hợp điều kiện cơ sở vật chất thực tế.

2.2. Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc; điều kiện vệ sinh ATTP, HSSS bán trú; quy trình thực hiện bếp ăn của nhân viên nấu ăn Đinh Thị Phương

a. Hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng

- Việc thực hiện chế độ nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ theo thực đơn đã được phê duyệt.

- Đảm bảo khẩu phần ăn, định lượng, chất lượng bữa ăn cho trẻ theo độ tuổi.

- Thực hiện đúng thời gian chế biến, chia ăn; đảm bảo thức ăn chín, nóng, hợp vệ sinh.

- Phối hợp tốt với giáo viên trong tổ chức bữa ăn bán trú cho trẻ.

b. Điều kiện vệ sinh ATTP

- Chấp hành nghiêm quy định về vệ sinh cá nhân: trang phục lao động, găng tay, khẩu trang, mũ, tạp dề đầy đủ khi tham gia sơ chế và chế biến thực phẩm.

- Khu vực bếp, dụng cụ chế biến, dụng cụ chia ăn được bố trí gọn gàng, khoa học, đảm bảo vệ sinh.

- Thực hiện kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định.

c. HSSS bán trú

- Hồ sơ tổ chức bán trú, kế hoạch nuôi dưỡng, phân công nhiệm vụ được xây dựng đầy đủ.

- Danh sách trẻ ăn bán trú, sổ theo dõi trẻ ăn bán trú được ghi chép đầy đủ, cập nhật thường xuyên.

- Thực đơn tuần/tháng được xây dựng phù hợp độ tuổi, có phê duyệt và niêm yết công khai.

- Sổ giao nhận thực phẩm, hóa đơn, chứng từ mua thực phẩm được lưu trữ theo quy định.

- Sổ kiểm thực ba bước, sổ lưu mẫu thức ăn được thực hiện đúng quy định
- Hồ sơ thu – chi tiền ăn bán trú được theo dõi, quyết toán đúng quy định, đảm bảo công khai, minh bạch.

- Hồ sơ an toàn vệ sinh thực phẩm (hợp đồng cung ứng, giấy tờ pháp lý của nhà cung cấp) được lưu trữ đầy đủ.

d. Quy trình thực hiện bếp ăn.

- Cơ sở vật chất bếp ăn đảm bảo theo quy định; bếp được bố trí theo nguyên tắc một chiều.

- Thực hiện tiếp nhận, sơ chế, chế biến, chia thức ăn được thực hiện đúng quy trình.

- Thực hiện kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn đúng thời gian, đúng quy định.

- Công tác vệ sinh, khử khuẩn khu vực bếp, dụng cụ chế biến được thực hiện thường xuyên.

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

1. Ưu điểm:

1.1. Việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục

- Nhà trường đã quan tâm chỉ đạo công tác quản lý, sử dụng và bảo quản thiết bị dạy học, sách, truyện phục vụ hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

- Thiết bị dạy học được sắp xếp tương đối gọn gàng, thuận tiện cho giáo viên khai thác và sử dụng trong quá trình tổ chức các hoạt động giáo dục.

- Các lớp học có bố trí góc sách, góc thư viện phù hợp với điều kiện thực tế, góp phần tạo môi trường cho trẻ làm quen với sách, truyện.

- Hồ sơ, sổ theo dõi thiết bị, tài liệu, sách truyện cơ bản được thực hiện theo quy định.

- Kế toán và các bộ phận liên quan có phối hợp trong công tác quản lý, kiểm kê và theo dõi tài sản của nhà trường.

1.2. Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc; điều kiện vệ sinh ATTP, HSSS bán trú; quy trình thực hiện bếp ăn của nhân viên nấu ăn Đinh Thị Phương

- Nhân viên nấu ăn cơ bản thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao; chấp hành các quy định về nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ và đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm. Hồ sơ, sổ sách bán trú được thực hiện tương đối đầy đủ; quy trình bếp ăn một chiều được thực hiện nghiêm túc, đảm bảo an toàn và chất lượng bữa ăn cho trẻ.

2. Tồn tại:

2.1. Việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục

- Do diện tích khuôn viên nhà trường còn hạn chế nên chưa bố trí được phòng thư viện riêng theo quy định.

- Một số thiết bị dạy học đã cũ, việc bổ sung và thay thế còn gặp khó khăn.

- Số lượng đầu sách, truyện phục vụ trẻ chưa thật sự phong phú.

2.2. Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc; điều kiện vệ sinh ATTP, HSSS bán trú; quy trình thực hiện bếp ăn của nhân viên nấu ăn Đinh Thị Phương

- Canh ngao vẫn còn sạn ở đáy nồi.

