

BÁO CÁO

Kết quả kiểm tra, bàn giao tài sản – thiết bị – đồ dùng dạy học Đợt II, năm học 2025 – 2026

Căn cứ Kế hoạch số 258/KH-MNHH ngày 24/12/2025 của Trường MN Hoa Hồng về việc kiểm tra tài sản, thiết bị trường học đợt II, năm học 2025 – 2026.

Căn cứ biên bản kiểm tra tài sản, thiết bị, đồ dùng dạy học đợt II lập ngày 10/01/2026 của tổ kiểm tra

Trưởng ban kiểm tra tài sản - thiết bị - đồ dùng dạy học đợt II, năm học 2025 - 2026 báo cáo tình hình cụ thể như sau:

I Nội dung triển khai

1. Thời gian kiểm tra: từ ngày 31/12/2025 đến ngày 09/01/2026.
2. Thành phần: Ban giám hiệu, tổ thiết bị, kế toán, tổ trưởng, giáo viên các lớp.
3. Phạm vi: toàn bộ tài sản, thiết bị, đồ dùng dạy học tại các lớp, phòng chức năng, bếp ăn, sân chơi, y tế, thiết bị dùng chung, đồ chơi ngoài trời,... Các hạn mục tăng thêm/mua mới và các hạn mục giảm/hư hỏng/ mất/ cần sửa chữa
4. Hình thức: kiểm tra thực tế, đối chiếu sổ sách và biên bản bàn giao đầu năm học, thống kê chi tiết theo từng khối lớp và từng danh mục.

II. Kết quả kiểm tra

1. Thiết bị giảng dạy, hồ sơ sổ sách

- Đã kiểm tra đầy đủ các thiết bị: bảng, tivi, máy tính, máy chiếu, đồ dùng dạy học, tài liệu, hồ sơ sổ sách.
- Phần lớn thiết bị đảm bảo sử dụng được, được giáo viên bảo quản tương đối tốt.
- Một số thiết bị có dấu hiệu xuống cấp, hao mòn, cần sửa chữa hoặc thay thế trong thời gian tới.
- Hồ sơ sổ sách được sắp xếp theo danh mục; tuy nhiên, một số lớp cần bổ sung cập nhật kịp thời vào sổ theo dõi tài sản.
- Sổ BDTX nhà trường cấp phát cho lớp nhưng chưa được bổ sung vào sổ tài sản lớp

2. Trang thiết bị phòng học

- Kiểm tra bàn ghế, tủ, giường nằm, kệ đồ chơi, đồ dùng – đồ chơi trong các nhóm/lớp.

- Đa số thiết bị đủ số lượng, đảm bảo an toàn cho trẻ.

- Mua mới bổ sung đồ dùng thiết bị cho lớp MG 4 - 5 tuổi (4) và chia sẻ cho một số lớp có các danh mục cần thiết còn thiếu

- Mua mới bổ sung đồ dùng thiết bị cho nhóm NT 25 - 36 tháng (3) và chia sẻ cho một số nhóm có các danh mục cần thiết còn thiếu: NT1, NT2, khối MG 3 tuổi

- Một số đồ chơi, kệ gỗ, giường nằm bị hư hỏng nhẹ, cần gia cố hoặc sửa chữa.

- Một số giá kệ để đồ quá nặng làm cong vênh

- Đồ chơi của trẻ thất thoát, mất nhiều không còn đủ bộ

3. Thiết bị an toàn, y tế, bán trú

- Các thiết bị PCCC, tủ thuốc, bộ sơ cứu cơ bản được trang bị đầy đủ.

- Một số vật dụng y tế cần kiểm tra hạn sử dụng, bổ sung thay thế.

- Đồ dùng phục vụ công tác bán trú cơ bản đáp ứng yêu cầu, tuy nhiên có thiết bị đã sử dụng lâu năm.

- Bình chữa cháy còn đầy đủ tuy nhiên đã hết nhiệt trong bình, cần bơm nhiệt mới

4. Khu vực bếp ăn

- Kiểm tra hệ thống bếp, nồi, chén, muống, đồ dùng chế biến.

- Thiết bị nhìn chung đảm bảo phục vụ bán trú

- Một số đồ dùng được trang bị thêm (mua mới) đã vào sổ tài sản đầy đủ: Thau, nồi chia sữa, nồi nhỏ chia ăn món mặn, muống.

- Một số nồi (xoong) đen bên ngoài và dưới đáy nồi cần chà rửa

- Nồi chia sữa xung quanh trong vành nồi có nhiều chất bẩn bám

5. Cơ sở vật chất, thiết bị ngoài trời

- Hệ thống điện, nước, quạt, camera cơ bản hoạt động ổn định.

- Mua mới được 6 bụi cao dùng chung cho hoạt động phát triển vận động của khối MG 4 - 5 tuổi

- Đồ chơi ngoài trời (cầu trượt, xích đu, khu trải nghiệm...) còn sử dụng được nhưng cần bảo trì định kỳ, sơn sửa để chống rỉ sét ở một số đồ chơi như: xích đu, cầu thăng bằng, cầu tuột

- Đồ chơi 2 con sấu bằng nhựa do để ngoài nắng nên đã gãy bể, rơi hết chân

- Bánh trong nhà bánh bể và mất nhiều

- Các biểu bảng như: Tổng đài 111 báo về trẻ em; các biểu báo, khẩu hiệu ATGT gãy bể do gió ngã

- Cây nấm chơi với cát nước mát 01 nắp

6. Đồ dùng mua sắm dùng chung (xã hội hóa)

- Được tổ thiết bị bảo quản, ghi sổ, cập nhật đầy đủ, kịp thời
- Một số đồ dùng BTLNT mua mới và bổ sung xin từ kinh phí XHH của lớp MG 4 - 5 tuổi: Ly mê ca, thớt nhựa, hủ đựng đường, chén nhỏ, khay inox,
- Thêm mới 90 tấm thảm Yoga kinh phí XHH từ cha mẹ trẻ khối NT 25 - 36 tháng tặng
- Tạp dề cho trẻ và cô cũng được xin từ kinh phí XHH của cha mẹ trẻ

III. Thống kê tổng hợp tài sản, thiết bị toàn trường (đính kèm phụ lục)

IV. Đánh giá – Nhận xét

1. Ưu điểm

- Giáo viên - nhân viên trong trường có trách nhiệm trong bảo quản tài sản.
- Nhiều thiết bị, đồ dùng còn mới, được sử dụng hiệu quả.
- Một số tổ, lớp đã thực hiện tốt công tác vệ sinh, sắp xếp gọn gàng.

2. Hạn chế

- Chưa có tinh thần trách nhiệm cao trong việc bảo vệ tài sản chung. Đồ dùng ngoài trời: banh, bể chơi cát - nước, các biểu bảng còn mất mát, hư hỏng, để không đúng vị trí

- Đồ chơi các lớp hư hỏng, mất mát, thất thoát nhiều là do trẻ chơi ném ra cửa sổ, ném qua hàng rào của trường

- Giáo viên để đồ vào kho nhưng không ghi chú làm thất lạc, mất, quên,...
- Một số tài sản dùng chung không có kho lưu trữ, khó kiểm soát.

V. Kiến nghị – Đề xuất

- Nhắc nhở, chấn chỉnh các lớp chưa làm tốt công tác bảo quản, để xảy ra mất mát, hư hỏng.

- Bổ sung, sửa chữa, thanh lý các thiết bị hỏng, không sử dụng được.

- Tổ thiết bị phân công rõ trách nhiệm quản lý tài sản dùng chung, tài sản ngoài trời, Văn nghệ, trang trí, bé làm nội trợ,...

- Tăng cường kiểm tra định kỳ, kịp thời báo cáo để hạn chế thất thoát.

- Đưa nội dung bảo quản, sử dụng tài sản vào tiêu chí thi đua của giáo viên và tổ chuyên môn.

*** Đề xuất**

- Đề nghị các lớp vận động mua sắm thiết bị của nhóm/ lớp theo danh mục với tình thần XHH

- Giáo viên làm các đồ dùng tự làm để bổ sung vào các danh mục còn thiếu

- Giáo viên chủ nhiệm các lớp đưa số lượng bàn của trẻ bị rơi đing (óc vít,..) giao cho Bảo vệ kiểm tra và tu sửa

- Các đồ dùng ngoài trời nếu đã hư hỏng không đảm bảo an toàn, giáo viên có trách nhiệm báo với CBQL, bảo vệ để kịp thời sửa chữa, xử lý

- Các lớp cho trẻ chơi ngoài trời có trách nhiệm nhắc nhở trẻ chơi giữ gìn đồ chơi: bóng, biểu bảng, xích đu,Cho trẻ nhặt banh nếu có banh rơi ra ngoài, không để trẻ đưa ra ngoài ném

VI. Kết luận

Qua kiểm tra đợt II, nhìn chung cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng dạy học của nhà trường vẫn đảm bảo cho hoạt động giáo dục trong thời gian tiếp theo. Tuy nhiên, vẫn còn nhiều hạn chế trong công tác quản lý, bảo quản ở một số lớp, tổ. Tổ kiểm tra giám sát công tác thiết bị sẽ ghi nhận những góp ý, chỉ đạo của hiệu trưởng để các thành viên trong tổ có các biện pháp khắc phục kịp thời hơn./.

Kính báo cáo Hiệu trưởng xem xét, chỉ đạo.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Tổ thiết bị;
- Các tổ CM,GV; (gửi mail)
- Lưu: Hồ sơ CM (Thảo).

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Linh Thảo