

Số: 297/TB-MNQTr

An Quang, ngày 28 tháng 11 năm 2025

THÔNG BÁO

Kết quả kiểm tra công tác kiểm tra nội bộ

(Theo kế hoạch tháng 11/2025)

Thực hiện Quyết định số 262/QĐ-TrMN ngày 01/11/2025 về việc kiểm hoạt động tổ chuyên môn 5 tuổi và việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên; Kiểm tra công tác kế toán tài chính, tài sản: Công tác Thu - Chi năm học 2025-2026; Kiểm tra công tác bán trú: Tính khẩu phần ăn, VSATTP, từ ngày 8/9/2025 đến ngày 28/11/2025

Đoàn kiểm tra nội bộ trường MN Quang Trung đã tiến hành kiểm tra các nội dung trên: Thời kỳ kiểm tra: từ ngày 8 tháng 9 năm 2025 đến thời điểm kiểm tra 28/11.

Xét Báo cáo kiểm tra của Đoàn kiểm tra, ngày 28/11/2025 của Trưởng Đoàn, Trưởng Ban kiểm tra nội bộ thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

Tổng số nội dung được kiểm tra: 04 nội dung

- + Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn khối 5 tuổi
- + Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của giáo viên, nhân viên
- + Kiểm tra công tác kế toán tài chính, tài sản: Công tác Thu - Chi năm học 2025-2026
- + Kiểm tra công tác bán trú: Tính khẩu phần ăn, VSATTP

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

Căn cứ vào các Biên bản làm việc, Báo cáo kết quả kiểm tra và các hồ sơ tài liệu, minh chứng.

1. Việc lưu giữ các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của các cấp về động tổ chuyên môn 5 tuổi và việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên; Kiểm tra công tác kế toán tài chính, tài sản: Công tác Thu - Chi năm học 2025-2026; Kiểm tra công tác bán trú: Tính khẩu phần ăn, VSATTP

- Lưu trữ đầy đủ văn bản chỉ đạo các cấp về việc công tác chuyên môn, công tác kế toán tài chính, tài sản: Công tác Thu - Chi năm học 2025-2026; công tác bán trú: Tính khẩu phần ăn, VSATTP, công tác kiểm tra toàn diện (Quyết định, kế hoạch

tiến hành kiểm tra, Biên bản);

- Các loại văn bản lưu trữ khoa học, bài bản được phân theo cấp chỉ đạo, rõ ràng.

- Hệ thống văn bản được lưu trữ trên edoc và hồ sơ giấy- kế toán), giúp tra cứu thông tin các văn bản chỉ đạo nhanh và chính xác.

2. Việc xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện về động tổ chuyên môn 5 tuổi và việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên; Kiểm tra công tác kế toán tài chính, tài sản: Công tác Thu - Chi năm học 2025-2026; Kiểm tra công tác bán trú: Tính khẩu phần ăn, VSATTP

- Có các Kế hoạch hoạt động chuyên môn của tổ rõ ràng, phù hợp, bám sát kế hoạch chỉ đạo chung của nhà trường,

- Triển khai, chỉ đạo kịp thời, đúng thời gian, đảm bảo tiến độ.

- Các bộ phận thực hiện nghiêm túc theo văn bản hướng dẫn và sự chỉ đạo các cấp;

- Thực hiện tốt công tác tài chính, tài sản, thu - chi;

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất đảm bảo chất giáo dục: môi trường sạch sẽ, các điều kiện đều được đảm bảo an toàn;

- **Kiểm tra công tác bán trú: Tính khẩu phần ăn, VSATTP:**

- Các nội dung được kiểm tra đều thiết lập hồ sơ và lưu trữ minh chứng tốt;

- Giáo viên nhân viên được kiểm tra, tư vấn đúng kế hoạch, đảm bảo chất lượng. Giáo viên, nhân viên có trình độ chuyên môn nghiệp vụ vững vàng, đổi mới sáng tạo trong phương pháp giảng dạy và chăm sóc trẻ;

- Tuy nhiên trong kiểm tra toàn diện giáo viên, nhân viên vẫn còn 1 số hạn chế: Về việc chuẩn bị nguyên vật liệu, về xử lý tình huống chuyển tiếp, về thông tin trong sổ hợp.

III. KẾT LUẬN

Kết quả tổ chức triển khai thực hiện các nội dung về kiểm tra kiểm hoạt động tổ chuyên môn 5 tuổi và việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên; Kiểm tra công tác kế toán tài chính, tài sản: Công tác Thu - Chi năm học 2025-2026; Kiểm tra công tác bán trú: Tính khẩu phần ăn, VSATTP

1. Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch giáo dục

Đoàn tiến hành kiểm tra việc thực hiện chuyên môn tổ CM 5 tuổi (TTCM Trịnh Thị Phụng)

a. Ưu điểm

- Tổ chuyên môn 5 tuổi có kế hoạch hoạt động cụ thể, rõ ràng, bám sát kế

hoạch năm học của nhà trường.

- Các buổi sinh hoạt tổ được thực hiện thường xuyên, đột xuất có biên bản đầy đủ, nội dung phong phú, chú trọng sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học.

- Hồ sơ tổ được lưu trữ khoa học, cập nhật đầy đủ theo quy định.

- Công tác bồi dưỡng chuyên môn, hỗ trợ giáo viên được thực hiện kịp thời, hiệu quả.

b. Hạn chế

- Xây dựng KH chỉ đạo triển khai các hoạt động chuyên môn đôi khi chưa đảm bảo tiến độ.

- Một số kế hoạch chưa đúng thời gian theo quy định

2. Công tác kiểm tra toàn diện của giáo viên, nhân viên.

a. Ưu điểm

*** Phẩm chất, đạo đức, lối sống; văn hóa công vụ**

- + 100% giáo viên, nhân viên có phẩm chất đạo đức tốt, lối sống giản dị, trong sáng, yêu nghề, mến trẻ,

- + Về tác phong, lề lối làm việc: giáo viên, nhân viên làm việc nghiêm túc, đúng giờ, thực hiện tốt nội quy, quy chế của nhà trường, đảm bảo tiến độ và chất lượng công việc.

- + Về giao tiếp, ứng xử: Giao tiếp chuẩn mực, nhẹ nhàng, thân thiện với trẻ; lịch sự, tôn trọng đồng nghiệp và phụ huynh, đoàn kết nội bộ,

*** Việc thực hiện các nhiệm vụ được giao**

- Việc thực hiện quy chế chuyên môn: Thực hiện nghiêm túc chế độ sinh hoạt trong ngày, đúng kế hoạch

- Nghiệp vụ tay nghề

- + Vận dụng kiến thức, phương pháp linh hoạt trong tổ chức hoạt động

- + Xây dựng môi trường nhóm lớp khoa học, rõ các góc chơi, đồ chơi đa dạng, phong phú: lớp 5A2, 5A3

- + Kết quả hoạt động của trẻ: Đa số trẻ 5 lớp nhanh nhẹn, có nề nếp học tập, có kỹ năng trong các hoạt động

- + Tham gia công tác khác: Một số đ/c tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ của nhà trường và địa phương: Tạ Phương, Đoàn Nguyệt, Biên

- + Một số giáo viên tích cực ứng dụng công nghệ thông tin vào thực hiện nhiệm vụ chuyên môn

- Nhân viên: Giao nhận thực phẩm đảm bảo tính pháp lý, thực phẩm đảm bảo tươi, ngon, đúng, đủ số lượng theo dự kiến, thực đơn đúng như dự kiến, phù hợp theo

mùa, thực đơn đa dạng các thực phẩm

+ Thao tác thực hiện nhiệm vụ, có kinh nghiệm, thao tác nhanh nhẹn, thực hiện theo quy trình, phối hợp tốt với các thành viên

- Đã kiểm tra 05 giáo viên: Đ/c Vũ Thị Nguyệt (5A1); Đ/c Nguyễn Thị Thu (5A2); đ/c Vũ Thị Thơm, Vũ Thị Biên (5A4) đ/c Đoàn Thị Nguyệt (5A5): xếp loại tốt 5/5 đ/c; Đ/c Vũ Thị Diễm (NV nấu ăn) xếp loại - Tốt.

b. Hạn chế

- GV Vũ Thị Nguyệt: Chưa tích cực tham gia các phong trào, ứng dụng CNTT vào tổ chức HĐ chưa linh hoạt, đồ chơi trong lớp hạn chế

- GV Nguyễn Thị Thu: Khả năng thiết kế trò chơi điện tử hạn chế,

- GV Vũ Thị Thơm: Tham gia các hoạt động, và phong trào còn hạn chế, ứng dụng công nghệ thông tin vào dạy học chưa cao

- GV Vũ Thị Biên: Đôi lúc còn lúng túng khi xử lý các tình huống,

- GV Đoàn Thị Nguyệt: Giáo viên nói to, lớp phân bố các góc chưa rõ

- Nhân viên Vũ Thị Diễm: Khu vực nấu chia sắp đặt đồ dùng chưa khoa học, vệ sinh khu giao nhận chưa sạch, gọn.

3. Kiểm tra Kiểm tra công tác kế toán tài chính, tài sản: Công tác Thu - Chi năm học 2025-2026

- Đoàn tiến hành kiểm tra công tác kế toán tài chính, tài sản: Công tác Thu - Chi năm học 2025-2026

a. Ưu điểm

Cập nhật, lưu trữ đầy đủ các văn bản chỉ đạo các cấp, UBND xã, các văn bản liên quan đến thu - chi, tài chính, tài sản, chế độ kế toán.

- Chứng từ lập đủ, sổ sách kế toán, báo cáo quyết toán, tài chính được mở chi tiết, cụ thể theo đúng quy định. Chứng từ tập hợp cả hai nguồn ngân sách và nguồn khác đóng gói từng tháng, từng quý theo đúng quy định.

- Các khoản thu khác tại đơn vị đều được theo dõi, hạch toán qua hệ thống sổ sách kế toán. Chứng từ đóng gói gọn gàng theo từng nguồn.

- Đã xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Đơn vị mở các sổ sách kế toán theo đúng quy định hiện hành.

- Đã thực hiện 3 công khai (trong đó có công khai tài chính).

- Đã theo dõi TSCĐ trên phần mềm quản lý tài sản và có sổ theo dõi TSCĐ và công cụ, dụng cụ.

b. Hạn chế

- Một số văn bản chưa được sắp xếp đúng nhóm, cần được hệ thống hóa rõ ràng hơn trong file edoc.

- Một số bảng kê chưa có đầy đủ chữ ký của các bộ phận liên quan.

4. Kiểm tra công tác bán trú: Tính khẩu phần ăn, VSATTP

Đoàn tiến hành kiểm tra công tác bán trú: Tính khẩu phần ăn, VSATTP

a. Ưu điểm

- Công tác bán trú: Việc cập nhật các văn bản chỉ đạo của các cấp về công tác nuôi dưỡng, việc ký kết hợp đồng thực phẩm với các công ty cung cấp thực phẩm, xây dựng kế hoạch bán trú, hồ sơ sổ sách.

- Tính khẩu phần ăn: Việc xây dựng thực đơn, biên bản tính khẩu phần ăn của trẻ năm học 2025-2026: Thời gian, các bữa ăn, số tiền, định lượng cho từng độ tuổi, kiểm tra thực tế

- Công tác đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm tại bếp ăn: Công tác thực hiện theo quy trình bếp một chiều, công tác giao nhận thực phẩm, công tác sơ chế, bảo quản, nấu chia và lưu mẫu thức ăn, lưu trữ hồ sơ, sổ sách.

b. Hạn chế

Hiện tại tường bếp có một số chỗ bị bong tróc vữa, rơi xuống nền nhà ảnh hưởng đến công tác vệ sinh an toàn thực phẩm.

VI. KIẾN NGHỊ

Căn cứ kết quả kiểm tra, Hiệu trưởng yêu cầu tất cả các bộ phận chuyên môn thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

1. Rà soát, bổ sung, hoàn thiện những tồn tại trong hồ sơ theo nhận xét của đoàn.
2. Tăng cường công tác quản lý nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ, Vệ sinh tường bếp và khắc phục ngay tình trạng tường bị bong tróc (dán giấy dính tường). Duy trì và đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, an toàn trong lao động, thường xuyên thay đổi thực đơn để trẻ ăn ngon miệng, hết xuất.
3. Tăng cường công tác kiểm tra hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ tại các nhóm lớp, kịp thời tư vấn, giúp giáo viên nâng cao trình độ tay nghề.
4. Tăng cường công tác quản lý quản lý tài chính, tài sản, công cụ dụng cụ: thành lập chứng từ, quyết toán thu chi...
5. Thực hiện tốt việc ký duyệt, ban hành văn bản trên quản lý văn bản; trên edoc,
6. Báo cáo việc khắc phục những tồn tại, hạn chế sau kiểm tra về Đoàn kiểm tra (Thư ký Đoàn nhận) đúng thời gian quy định để tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ban kiểm tra nội bộ.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV
- Lưu: VT

TRƯỞNG BAN KIỂM TRA NỘI BỘ
HIỆU TRƯỞNG