

Số: 22/TB-MNQT

Quốc Tuấn, ngày 27 tháng 02 năm 2025

THÔNG BÁO
Kết quả kiểm tra công tác kiểm tra nội bộ
(Theo kế hoạch tháng 02/2025)

Thực hiện Quyết định số 202/QĐ-MNQT ngày 18/9/2024 của trường mầm non Quốc Tuấn về thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học; Kế hoạch số 203/KH-MNQT ngày 18/9/2024 của trường mầm non Quốc Tuấn về kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025.

Đoàn kiểm tra nội bộ trường MN Quốc Tuấn đã tiến hành kiểm tra các nội dung theo: Thông báo số 11/TB-MNQT, ngày 04/02/2025. Thời kỳ kiểm tra: từ tháng 9 năm 2025 đến thời điểm kiểm tra.

Xét Biên bản kiểm tra của Đoàn kiểm tra, báo cáo của Trưởng Đoàn, Trưởng Ban kiểm tra nội bộ thông báo kết quả kiểm tra như sau:

A. KHÁI QUÁT CHUNG

Tổng số nội dung được kiểm tra: 02 nội dung

- Việc thực hiện quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục.
- Việc kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh, vệ sinh, sắp xếp nội vụ và công tác chuẩn bị cho trẻ đi học trở lại sau kỳ nghỉ tết Nguyên Đán.

B. KẾT QUẢ KIỂM TRA

I. Việc lưu giữ các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của các cấp về kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh, vệ sinh, sắp xếp nội vụ và công tác chuẩn bị cho trẻ đi học trở lại sau kỳ nghỉ tết Nguyên Đán; Công tác kiểm tra toàn diện của giáo viên, nhân viên.

- Lưu trữ đầy đủ văn bản chỉ đạo các cấp về công tác phòng chống dịch bệnh; Công tác kiểm tra toàn diện (Quyết định, Thông báo kiểm tra, Biên bản);
- Các loại văn bản lưu trữ khoa học, bài bản được phân theo cấp chỉ đạo, có tem mác rõ ràng.
- Hệ thống văn bản được lưu trữ trên Google Drive, có đường link và mã QR giúp tra cứu thông tin các văn bản chỉ đạo nhanh và chính xác.

II. Việc xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện các nhiệm vụ về kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh, vệ sinh, sắp xếp nội vụ và công tác chuẩn bị cho trẻ đi học trở lại sau kỳ nghỉ tết Nguyên Đán.

*** Ưu điểm**

- Có các Quyết định; Kế hoạch theo quy định phù hợp với từng nhiệm vụ được thực hiện trong năm học 2024-2025
- Xây dựng đầy đủ các kế hoạch phù hợp với từng nội dung nhiệm vụ và sự chỉ đạo chung của ngành, trường.
- Triển khai, chỉ đạo kịp thời, đúng thời gian, đảm bảo tiến độ.

III. Kết quả tổ chức triển khai thực hiện các nội dung về kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh, vệ sinh, sắp xếp nội vụ và công tác chuẩn bị cho trẻ đi học trở lại sau kỳ nghỉ tết Nguyên Đán; Công tác kiểm tra toàn diện của giáo viên, nhân viên.

1. Việc thực hiện quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục

*** Ưu điểm:**

- Tổng số CBGV, NV: 46 (BGH: 03, GV: 32, NV: 09), đủ số lượng theo chỉ tiêu giao.
- Trình độ đào tạo đội ngũ đạt Chuẩn 100%, trên Chuẩn 90.9%.
- Biên chế các tổ chuyên môn đúng quy định; Phân công rõ người rõ việc, rõ trách nhiệm trong từng bộ phận.
- Các tổ chức công đoàn, Đoàn thanh niên và các tổ khối chuyên môn hoạt động theo đúng chức năng nhiệm vụ.
- Xây dựng nội quy, quy chế cơ quan bám sát vào thực, nhà trường hoàn thiện bộ Tiêu chí thi đua năm 2024-2025 được sự nhất trí của toàn thể CBGV, NV.
- Việc lưu trữ hồ sơ cán bộ, viên chức đủ số lượng, đầy đủ minh chứng, đảm bảo tính pháp lý.

*** Tồn tại:**

- Đôi lúc thăm hỏi ốm đau của công đoàn viên chưa kịp thời (do tập trung cao cho công việc chuyên môn Chăm sóc- nuôi dưỡng- giáo dục trẻ).

2. Việc tổ chức phòng chống dịch bệnh, vệ sinh, sắp xếp nội vụ và công tác chuẩn bị cho trẻ đi học trở lại sau kỳ nghỉ tết Nguyên Đán

*** Ưu điểm:**

- Thực hiện nghiêm túc các nội dung theo kế hoạch.
- Các lớp làm tốt công tác phòng chống dịch bệnh cho trẻ tại lớp. Mỗi

tuần gửi 1 bài tuyên truyền trên zalo nhóm lớp về nội dung các dịch bệnh đang lây lan cho trẻ: bệnh thủy đậu, bệnh đau mắt đỏ, bệnh sốt xuất huyết, bệnh cảm cúm, bệnh sốt virus, bệnh mùa Đông Xuân. Tạo mã QR cho các bài tuyên truyền gửi đến phụ huynh qua Zalo nhóm lớp rất hiệu quả và phù hợp với công tác chuyển đổi số hiện nay.

- Vệ sinh trong ngoài lớp sách sẽ gọn gàng, nền nhà khu vực hành lang, lớp học sạch sẽ, nhà vệ sinh khô thoáng, cánh cửa, giá đồ chơi, đồ chơi không bụi bẩn; sắp xếp nội vụ gọn gàng, ngăn nắp, khoa học, phòng phụ được sắp xếp dễ tìm, dễ lấy, có ký hiệu nhãn mác đầy đủ.

- Bếp ăn được vệ sinh thường xuyên sạch sẽ, nội vụ gọn gàng, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm.

- Làm tốt công tác an toàn cho cô và trẻ. Trước - trong - sau tết không để xảy ra tai nạn thương tích và ngộ độc thực phẩm đối với trẻ. Các thiết bị và đồ dùng dạy học đều được đảm bảo an toàn.

- Trên lớp môi trường thân thiện và sắp xếp gọn gàng khoa học; đồ dùng đồ chơi và thiết bị dạy học được đảm bảo an toàn, không sắc nhọn, không gây thương tích cho trẻ khi tham gia hoạt động. Dây điện, ổ cắm, phích điện để xa tầm với của trẻ, không để vật dụng gây cháy nổ trong lớp học.

- Hệ thống Gas, điện báo dùng theo định kỳ luôn đảm bảo an toàn.

- Nhà trường có hệ thống Camera giám sát tất cả các khu vực quanh trường (cổng trường, sân trường, nhà xe, nhà bếp, trên lớp, hành lang, cầu thang,...).

- Nhà trường có bảo vệ trực 24/24h đảm bảo an ninh trường học.

- Phân công lịch trực tết rõ người, phù hợp. CBQL thực hiện lịch trực tết nghiêm túc.

*** Tồn tại:**

- Nhà vệ sinh 4B5 còn để nền ướt.

- Vệ sinh khu vực sau các lớp: NTC1, NTC2, 3C1, 3C3 còn chưa thường xuyên sạch sẽ.

- Khu sơ chế bếp ăn chưa sạch ngay sau khi sơ chế xong.

- Đôi lúc bảo vệ chưa khóa cổng trong thời gian quy định.

IV. Kết luận

- Qua kiểm tra các nội dung trong tháng 02 theo kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ của nhà trường. Đoàn kiểm tra kết luận như sau:

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

- Xây dựng và triển khai đầy đủ, kịp thời các kế hoạch thực hiện các

nhệm vụ trong năm học 2024-2025;

- Thực hiện tốt công tác vệ sinh, phòng chống dịch bệnh, sắp xếp nội vụ cho trẻ trong trường mầm non;

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện đón trẻ đi học trở lại sau tết Nguyên Đán: môi trường sạch sẽ, các điều kiện đều được đảm bảo an toàn;

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

- Tuy nhiên, vẫn còn 1 số hạn chế: Vệ sinh khu vực sau các lớp NTC1, NTC2, 3C1, 3C3 còn chưa thường xuyên sạch sẽ. Khu sơ chế bếp ăn chưa sạch ngay sau khi sơ chế xong.

V. Kiến nghị

- Khắc phục những tồn tại hạn chế đã nêu ở từng nội dung kiểm tra;

- Tổ chức Công đoàn bố trí sắp xếp lịch để có thời gian thăm hỏi động viên Công đoàn viên kịp thời hơn.

- 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:

- CBGV, NV;
- Lưu: VT, HSNB.

TRƯỞNG BAN KTNB
HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Cúc