

Số: 390/TB-MNQTr

An Quang, ngày 31 tháng 12 năm 2025

THÔNG BÁO

Kết quả kiểm tra công tác kiểm tra nội bộ

(Theo kế hoạch tháng 12/2025)

Thực hiện Quyết định số 336/QĐ-MNQTr ngày 01/12/2025 về việc kiểm tra công tác chuyển đổi số, CNTT và dữ liệu; Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại - tố cáo; An toàn trường học, an ninh, an toàn thực phẩm, tổ nuôi dưỡng; Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của giáo viên, nhân viên;

Đoàn kiểm tra nội bộ trường MN Quang Trung đã tiến hành kiểm tra các nội dung trên: Thời kỳ kiểm tra: từ ngày 8/9/2025 đến thời điểm kiểm tra 31/12.

Xét Báo cáo kiểm tra của Đoàn kiểm tra, ngày 31/12/2025 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

- + Công tác chuyển đổi số, CNTT và dữ liệu;
- + Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại - tố cáo;
- + An toàn trường học, an ninh, an toàn thực phẩm, tổ nuôi dưỡng;
- + Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của giáo viên, nhân viên.

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 công tác chuyển đổi số, CNTT và dữ liệu; Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại - tố cáo; An toàn trường học, an ninh, an toàn thực phẩm, tổ nuôi dưỡng; Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của giáo viên, nhân viên

- Lưu trữ đầy đủ văn bản chỉ đạo các cấp về việc công tác chuyển đổi số, CNTT và dữ liệu; Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại - tố cáo; An toàn trường học, an ninh, an toàn thực phẩm, tổ nuôi dưỡng; Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của giáo viên, nhân viên.

- 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 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 công tác chuyển đổi số, CNTT và dữ liệu; Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại - tố cáo;

An toàn trường học, an ninh, an toàn thực phẩm, tổ nuôi dưỡng; Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của giáo viên, nhân viên

- Có các Kế hoạch hoạt động chuyên môn 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;
- 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 an toàn trường học, an ninh, an toàn thực phẩm: thực hiện tốt các quy định về an toàn, an ninh trường học; không xảy ra ngộ độc thực phẩm.
- 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 công tác chuyển đổi số, CNTT và dữ liệu; Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại - tố cáo; An toàn trường học, an ninh, an toàn thực phẩm, tổ nuôi dưỡng; Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của giáo viên, nhân viên;

1. Kiểm tra công tác chuyển đổi số, CNTT và dữ liệu

Đoàn tiến hành kiểm tra công tác chuyển đổi số, CNTT và dữ liệu

a. Ưu điểm

- Ban giám hiệu chủ động, sáng tạo trong công tác chỉ đạo chuyển đổi số và ứng dụng CNTT.
- Hồ sơ điện tử trên Edoc được cập nhật thường xuyên, quản lý khoa học, đúng hướng dẫn.
- Báo cáo số thực hiện đúng thời hạn, đủ biểu mẫu, chuẩn định dạng.
- Đội ngũ CBGVNV có tinh thần học hỏi, nâng cao năng lực số, chủ động trong khai thác các công cụ công nghệ.

b. Hạn chế

- Một số thiết bị CNTT đã xuống cấp, đường truyền không ổn định dẫn đến tốc độ xử lý chậm.
- Một số giáo viên chưa kịp thời cập nhật hồ sơ lên Edoc hoặc chưa ký số đúng quy trình.

- Một số giáo viên lớn tuổi chưa thật tự tin trong thao tác kỹ thuật số, cần được hỗ trợ thường xuyên.

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

+ 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: 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: 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 đầy đủ, đúng kế hoạch

- Nghiệp vụ tay nghề

+ Vận dụng kiến thức, phương pháp linh hoạt trong tổ chức hoạt động thu hút sự tập trung chú ý của trẻ

+ Xây dựng môi trường nhóm lớp khoa học, gọn gàng, sạch sẽ: Lớp 4B3, 4B2

+ Kết quả hoạt động của trẻ: Đa số trẻ 4 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: đ/c Kim Anh, Tạ Thùy, Vũ Hường.

+ Một số giáo viên đã ứng dụng công nghệ thông tin vào thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tốt: Đc Vũ Hường, Kim Anh

- 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.

b. Hạn chế

- GV Đào Thị Mận: 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 Lan Anh: Khả năng thiết kế trò chơi điện tử hạn chế,

- GV Dương Thị Hương: 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 Hường: Tạo môi trường cho trẻ hoạt động chưa sáng tạo

- GV Đỗ Thị Kim Anh: Tạo môi trường lớp học chưa sáng tạo theo chủ đề

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

c. Xếp loại:

- Đã kiểm tra 5 đ/c giáo viên: đ/c Đào Thị Mận (4B1), đ/c Nguyễn Thị Lan Anh (4B4), đ/c Dương Thị Hương (4B2), đ/c Vũ Thị Hương (4B3), đ/c Đỗ Thị Kim Anh (4B4) đều xếp loại tốt.

- Đã kiểm tra 1 đ/c nhân viên: đ/c Đỗ Thị Dung xếp loại tốt.

3. Kiểm tra An toàn trường học, an ninh, an toàn thực phẩm, tổ nuôi dưỡng

Đoàn tiến hành kiểm tra An toàn trường học, an ninh, an toàn thực phẩm, tổ nuôi dưỡng

a. Ưu điểm

- Nhà trường thực hiện tốt các quy định về an toàn, an ninh trường học; môi trường học tập an toàn, thân thiện.

- 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.

- Một số trang thiết bị đã cũ.

4. Kiểm tra Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại - tố cáo

Đoàn tiến hành kiểm tra công tác Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại - tố cáo

a. Ưu điểm

- Thực hiện đúng quy định, hồ sơ đầy đủ.

b. Hạn chế

- Việc niêm yết lịch tiếp công dân đôi lúc chưa nổi bật.

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. Nhà trường cần duy trì, cập nhật và kiểm tra định kỳ hồ sơ trên Edoc, đảm bảo “Đúng - Đủ - Sạch - Sống”.

5. Tăng cường tập huấn kỹ năng số cho CBGVNV, nhất là thao tác ký số, phê duyệt hồ sơ và gửi báo cáo điện tử.

6. Đề xuất đầu tư nâng cấp thiết bị CNTT, cải thiện tốc độ mạng, bảo đảm hạ tầng an toàn thông tin.

7. Chuẩn hóa biểu mẫu dữ liệu, báo cáo số để đảm bảo thống nhất và liên thông giữa các phần mềm ngành.

8. Khuyến khích giáo viên ứng dụng công nghệ sáng tạo trong giảng dạy, quản lý lớp và truyền thông với phụ huynh.

9. Thực hiện tốt việc ký duyệt, ban hành văn bản trên quản lý văn bản; trên edoc

10. 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

