TRƯỜNG MẦM NON SUỐI LƯ
ĐOÀN KIỂM TRA
Số: 20/QĐ- MNSL

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phì Nhừ, ngày 02 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiểm tra thực hiện nhiệm vụ được giao của nhân viên văn thư; bộ phận phụ trách kiêm nghiệm công tác y tế trường học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON SUỐI LƯ

Căn cứ điều 10 điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư 52/2020/TT – BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định nhiệm vụ quyền hạn của Hiệu trưởng;

Căn cứ vào kế hoạch kiểm tra nội bộ số 15/KH-MNSL, ngày 06/9/2024 của trường mầm non Suối Lư về kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025;

Căn cứ kế hoạch số 19/KH-MNSL ngày 06/9/2024 của trường mầm non Suối Lư về Kế hoạch phát triển nhà trường;

Xét đề nghị của Ban Kiểm tra nội bộ trường mầm non Suối Lư năm học 2024-2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiểm tra nội bộ tháng 10, năm 2024

- Đối tượng kiểm tra:

+ Bà: Lò Thị Mai – Phụ trách công tác văn thư

+ Bà: Trần Thị Thanh Tâm – Phụ trách kiêm nghiệm công tác y tế trường học

- Nội dung kiểm tra: Thực hiện nhiệm vụ công tác văn thư; công tác y tế
- Phạm vi kiểm tra: Nhân viên văn thư; GV kiêm nghiệm công tác y tế
- Thời kỳ kiểm tra: Tháng 9 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra
- Thời hạn kiểm tra: 15 ngày làm việc

Điều 2: Thành lập Đoàn kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của nhà giáo, gồm các ông (bà) có tên trong danh sách sau đây:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Bà: Trần Thị Quý	Hiệu trưởng	Trưởng đoàn	
2	Bà: Nguyễn Thị Hồng	P.Hiệu trưởng	Phó trưởng đoàn	
3	Bà: Nguyễn Thị Hồng Hạnh	P.Hiệu trưởng	Thành viên	
4	Bà: Nguyễn Thị Phượng	Tổ trưởng CM	Thành viên	Thư ký
5	Bà:Lò Thị Hồng	Tổ trưởng CM	Thành viên	

Điều 3: Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổ chức thực hiện kiểm tra đúng quy định tại Điều 1 của quyết định này.

Điều 4: Các ông (bà) có tên tại Điều 2, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, hồ sơ KTNB.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG MẦM NON SUỐI LƯ XÃ PHÌ NHÙ

Trần Thị Quý

Được quét bằng CamScanner

TRƯỜNG MẦM NON SUỐI LƯ
ĐOÀN KIỂM TRA
(theo Quyết định số: 20/QĐ- MNSL
Ngày 02 tháng 10 năm 2024 của Trường MN Suối Lư)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phì Nhừ, ngày 04 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 20/QĐ-MNSL, ngày 02/10/2024 của hiệu trưởng trường mầm non Suối Lư về việc kiểm tra thực hiện nhiệm vụ được giao của nhân viên văn thư; bộ phận phụ trách kiêm nghiệm công tác y tế trường học.

Đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích: Kịp thời phát hiện những hạn chế, bất cập, phát huy những điểm mạnh, tích cực, đảm bảo thực hiện tốt kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học của nhà trường.

2. Yêu cầu: Thực hiện công tác kiểm tra đảm bảo đúng quy định của pháp luật và các văn bản hướng dẫn về công tác kiểm tra hiện hành; đảm bảo tính chính xác, khách quan, dân chủ; thực hiện việc đánh giá, kết luận, kiến nghị đầy đủ. Qua kiểm tra phát hiện những thiếu xót và đề ra biện pháp khắc phục, hoàn chỉnh hồ sơ đảm bảo theo quy định.

II. Nội dung kiểm tra

1.Phạm vi kiểm tra:

2.Nội dung kiểm tra: Thực hiện nhiệm vụ công tác văn thư; công tác y tế

3. **Đối tượng kiểm tra: Lò Thị Mai- Nhân viên văn thư; Trần Thị Thanh Tâm – GV kiêm nghiệm công tác y tế**
4. **Thời kỳ kiểm tra:** từ ngày 01/09/2024 đến thời điểm kiểm tra
5. **Thời hạn kiểm tra**: 15 ngày làm việc kể từ ngày đoàn kiểm tra công bố quyết định kiểm tra.
6. **Những nội dung trọng tâm tiến hành kiểm tra**

- Việc cập nhật, lưu trữ Sổ lưu văn bản đến, văn bản đi của đơn vị

- Việc thiết lập các hồ sơ theo quy định của công tác y tế trường học theo quy định của GV kiêm công tác y tế trường học.

III. Phương pháp tiến hành kiểm tra

Thực hiện theo quy trình hướng dẫn công tác kiểm tra theo văn bản số 828/HD-PGDĐT ngày 30/8/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Điện Biên Đông.

Được quét bằng CamScanner

IV. Tổ chức thực hiện

- **Tiến độ thực hiện:** Ngày 08/10/2024
- **Chế độ thông tin, báo cáo:**

+ Thư ký có trách nhiệm tổng hợp kết quả kiểm tra và dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra trình người ra Quyết định kiểm tra theo quy định.

+ Phó trưởng đoàn nắm bắt tình hình xử lý các thông tin, số liệu theo nội dung, nhiệm vụ và báo cáo kịp thời cho người ký Quyết định kiểm tra theo quy định.

-Thành viên tiến hành kiểm tra: Theo Quyết định số 20/QĐ-MNSL, ngày 02/10/2024 của Hiệu trưởng trường mầm non Suối Lư.

- Điều kiện vật chất đảm bảo thực hiện cuộc kiểm tra: Các bộ phận, cá nhân có liên quan chuẩn bị các điều kiện đầy đủ phục vụ công tác kiểm tra theo kế hoạch./.

Nơi nhận:
-Ban KTNB;
-Lưu VT, hồ sơ KTNB.

PHÊ DUYỆT
CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
KIỂM TRA NỘI BỘ

TRƯỜNG MẦM NON SUỐI LƯ

Trần Thị Quý

PHÓ TRƯỞNG ĐOÀN
KIỂM TRA

Nguyễn Thị Hồng

Được quét bằng CamScanner

TRƯỜNG MẦM NON SUỐI LƯ
ĐOÀN KIỂM TRA
(theo Quyết định số: 20/QĐ- MNSL
Ngày 02 tháng 10 năm 2024 của Trường MN Suối Lư)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phì Nhừ, ngày 14 tháng 10 năm 2024

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA

Về việc thực hiện vụ của nhân viên văn thư; giáo viên kiêm nghiệm công tác y tế trường học

Thực hiện Quyết định số 20/QĐ-MNSL, ngày 02/10/2024 của hiệu trưởng trường mầm non Suối Lư về việc kiểm tra thực hiện nhiệm vụ vụ của nhân viên văn thư; giáo viên kiêm nghiệm công tác y tế trường học, Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của nhân viên văn thư đối với đồng chí Lò Thị Mai; đồng chí Trần Thị Thanh Tâm –kiêm nghiệm công tác y tế trường học

Sau khi xem xét báo cáo kết quả kiểm tra ngày 11/10/2024 của Đoàn kiểm tra. Hiệu trưởng trường mầm non Suối Lư thông báo kết quả kiểm tra như sau

I.Kết quả kiểm tra, xác minh

Kiểm tra thực tế hệ thống hồ sơ của nhân viên văn thư và công tác kiêm nghiệm y tế trường học của người phụ trách thực hiện.

II. Kết luận về những nội dung đã tiến hành kiểm tra

1. Ưu điểm:

- Các đồng chí đã chủ động trong công việc được giao của mình.

- Thường xuyên theo dõi, cập nhật đầy đủ các văn bản chỉ đạo của các cấp triển khai tới đơn vị trường; các văn bản đi, đến được cập nhật trong ngày một cách đầy đủ

- Đã thiết lập hệ thống hồ sơ y tế trường học đảm bảo theo quy định; Thông tin cập nhật đầy đủ, nội dung đảm bảo theo từng loại đầu sổ.

- Lưu trữ hồ sơ tương đối sạch sẽ, khoa học thuận tiện cho quá trình truy lưu trữ, kiểm tra

2. Hạn chế:

Công tác kiêm nghiệm y tế: Giáo viên vừa thực hiện giảng dạy nên công tác phối hợp với trạm y tế xã đôi lúc còn gặp khó khăn về thời gian để thực hiện tư vấn, thăm khám cho trẻ.

III. Kiến nghị

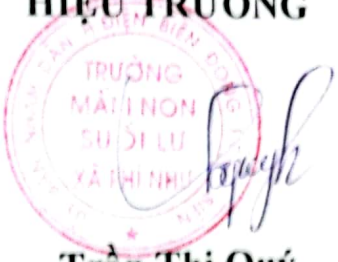
Tiếp tục phối hợp chặt chẽ với trạm y tế, giáo viên chủ nhiệm các nhóm, lớp tuyên truyền tới phụ huy nh học sinh về chăm sóc sức khỏe, nuôi con theo phương pháp khoa học

Được quét bằng CamScanner

Trên đây báo cáo kết quả kiểm tra về thực hiện nhiệm vụ của nhân viên văn thư; giáo viên kiêm nghiệm công tác y tế trường học của Hiệu trưởng trường mầm non Suối Lư./.

Nơi nhận:
- Cán bộ, GV,NV;
- Ban KTNB;
- Lưu VT, hồ sơ KTNB.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Quý

Được quét bằng CamScanner