UBND PHƯỜNG ĐÔNG HOA LƯ
TRƯỜNG MN KHÁNH AN

Số: 35/BC-TMN

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

Khánh An, ngày 28 tháng 5 năm 2026

BÁO CÁO
Kết quả công tác kiểm tra nội bộ
Năm học 2025-2026

Thực hiện Căn cứ Công văn số 758/SGDĐT-GDMN ngày 10/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non; Hướng dẫn số 683/SGDĐT-VP ngày 19/9/2025 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026; Kế hoạch số 229/KH-TMN ngày 16/9/2025 của trường Mầm non Khánh An về kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026; Kế hoạch số 258/KH-TMN ngày 19/9/2025 về kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026.

Trường mầm non Khánh An báo cáo kết quả kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026 cụ thể như sau:

I. Đặc điểm tình hình:

1. Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị:

Số lượng	Nữ	Đảng viên	Trình độ chuyên môn				Tin học		Ngoại ngữ		Chính trị	
			Thạc sĩ	ĐH	CĐ	TC	A	B	A	B	TC	SC
48	47	38	1	38	2	1	3	39	1	41	5	27

2. Số học sinh toàn trường:

Chia ra		DSĐT (phân theo địa bàn tuyển sinh)	KH	Đã huy động				
				Nhóm trẻ (lớp)	Số trẻ học tại trường	Số trẻ học tại trường mầm non khác (trong và ngoài địa bàn	Tỷ lệ % KH	Tỷ lệ % DSĐT
Nhà trẻ		215	97	5	107	20	110,3	58,3
Mẫu giáo	**3 tuổi**	79	69	3	70	9	100	100
	4 tuổi	111	95	3	94	18	100	100
	5 tuổi	131	116	5	116	26	100	100

3. Khối phòng

+ Khối phòng phục vụ hành chính quản trị, y tế, nuôi dưỡng bán trú : Số lượng 15 phòng bao gồm:

Phòng HT	Phòng PHT	Văn phòng	Phòng HC-QT	Phòng y tế	Phòng bảo vệ	Khu vệ sinh CBGVNV	Nhà để xe	Phòng tổ chức ăn
1	1	1	1	1	3	1	3	3

Các phòng được trang bị đầy đủ thiết bị, đồ dùng theo quy định phục vụ hiệu quả cho công tác quản lý và thực hiện các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

+ Khối phòng phục vụ học tập: Đảm bảo đủ 16 phòng học cho 16 nhóm/lớp và 3 phòng chức năng. Các phòng đều được xây dựng kiên cố, an toàn:

Phòng học					Phòng chức năng		
Lớp 1 tuổi	Lớp 2 tuổi	Lớp 3 tuổi	Lớp 4 tuổi	Lớp 5 tuổi	Âm nhạc	Thư viện	Tin học-Ngoại ngữ
2	3	3	3	5	1	1	1

*** Thuận lợi**

- Nhà trường thường xuyên nhận được sự quan tâm chỉ đạo trực tiếp của Sở GD&ĐT Ninh Bình, Phòng VHXH phường Đông Hoa Lư, hỗ trợ các điều kiện giúp nhà trường thực hiện tốt các nhiệm vụ năm học cũng như công tác kiểm tra nội bộ trong nhà trường.

- Nhà trường có hệ thống văn bản chỉ đạo công tác kiểm tra được xuyên suốt, được phổ biến đầy đủ đến 100% CBQL và giáo viên, nhân viên; công tác bồi dưỡng nghiệp vụ cho các thành viên Ban kiểm tra tiếp tục được quan tâm, đảm bảo các quy định trong thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trong trường học.

- Cấp Ủy, chính quyền địa phương cùng các tổ chức đoàn thể xã hội trên địa bàn luôn giành sự quan tâm cho giáo dục, đầu tư CSVC tương đối khang trang sạch đẹp đáp ứng theo các tiêu chí của trường Mầm non "lấy trẻ làm trung tâm" và trường học "Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn – Hạnh phúc", là cơ sở để nhà triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ năm học.

- Trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi của các nhóm lớp tiếp tục được nhà trường củng cố và tăng cường đầu tư bổ sung, nâng cấp theo hướng đồng bộ, chuẩn hóa và hiện đại đảm bảo phục vụ hiệu quả công tác chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

- Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên có phẩm chất đạo đức tốt; có trình độ năng lực, chuyên môn nghiệp vụ vững vàng; luôn nhiệt tình, đoàn kết, tôn trọng tính kỷ luật; thường xuyên được bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp

ứng yêu cầu đổi mới, phát triển chương trình giáo dục mầm non trong giai đoạn hiện nay; có nhận thức đúng đắn và luôn hợp tác trong công tác kiểm tra, góp phần khắc phục bệnh thành tích trong giáo dục.

- Nền nếp kỷ cương trường lớp tiếp tục được giữ vững và nâng cao, việc thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường liên tục được phát huy nhằm phát giác và ngăn chặn kịp thời những biểu hiện, hành vi sai phạm trong thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Mạng lưới kiểm tra được hoạt động theo đúng quy chế và kế hoạch đề ra, góp phần nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ năm học.

+ Khó khăn:

- Quy mô trường gồm 3 điểm không tập trung, Nhà trường còn thiếu nhân viên y tế theo quy định, phần nào ảnh hưởng đến việc quản lý chỉ đạo để đạt được hiệu quả đồng bộ.

- Diện tích sân chơi, phòng kho, hành lang hiên chơi của điểm trường lẻ (khu B) còn trật, chưa có phòng ngủ riêng cho trẻ, khó khăn cho việc sắp xếp thiết kế môi trường và tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ đảm bảo tính đa dạng, phát huy hiệu quả toàn diện.

- Cơ sở vật chất Bếp ăn khu B và một số hạng mục nhà vệ sinh, tường bao các phòng học cũ, phòng chức năng khu A bị xuống cấp.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, khả năng sáng tạo trong thực hiện đổi mới, phát triển chương trình GDMN ở một số một số giáo viên có mặt còn gặp khó khăn

- Đa số các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ vừa phải thực hiện công việc đứng lớp, công tác kiêm nhiệm nên việc sắp xếp thời gian cho công tác kiểm tra đôi lúc gặp khó khăn.

II. Công tác chỉ đạo, triển khai kiểm tra nội bộ

- Nhà trường đã bám sát các văn bản hướng dẫn dẫn thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, quyền hạn của nhà trường và các văn bản hướng dẫn chỉ đạo về công tác kiểm tra nội bộ; thực hiện ban hành các văn bản chỉ đạo công tác kiểm tra nội bộ một cách đầy đủ, có hệ thống chặt chẽ, cụ thể, đảm bảo tính pháp lý, giúp thuận tiện cho quá trình chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra khoa học, sát thực tế, giúp quá trình thanh tra, kiểm tra thực hiện đúng người, đúng việc, đúng đối tượng, có tính khả thi cao.

- Việc kiểm tra được tiến hành trên cơ sở chương trình kế hoạch công tác một cách cụ thể; được xác định là khâu thiết yếu trong công tác quản lý của nhà trường. Tổ chức biên chế của Ban Kiểm tra nội bộ được kiện toàn cả về số lượng và chất lượng. Các thành viên trong Ban kiểm tra được tập huấn và cung cấp đầy đủ các tài liệu về nâng cao năng lực, hiệu quả quản lý nhà trường và hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trong năm học; các quy định của pháp luật về công tác

phòng, chống tham nhũng, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

- Nhà trường đã thực hiện đủ 100% định mức, đúng theo quy định về đối tượng và các nội dung kiểm tra theo quy chế ban hành, đảm bảo việc kiểm tra được tiến hành theo quy trình và đầy đủ hồ sơ khi thực hiện quá trình kiểm tra.

III. Kết quả kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026

1. Kiểm tra nhà trường: Kiểm tra công tác bán trú

+ Ưu điểm

- Huy động trẻ đến trường được nuôi dưỡng và chăm sóc bán trú đạt 100% Kế hoạch.

- Hệ thống hồ sơ sổ sách đầy đủ.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về tổ chức bán trú cho trẻ tại trường mầm non.

- Ban chỉ đạo công tác bán trú đã thực hiện tốt công tác quản lý, chỉ đạo và điều hành các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc bán trú đối với trẻ em trong nhà trường: Đảm bảo đầy đủ hồ sơ theo quy định. Đảm bảo đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, nguồn nhân lực, phân công chuyên môn hợp lý cho các bộ phận, cá nhân thực hiện tốt công tác bán trú tại trường. Chỉ đạo tổ chức các hoạt động bán trú tại trường theo đúng quy trình về tính pháp lý; đảm bảo các nguyên tắc về tài chính công khai. Thực hiện tốt công tác chỉ đạo các bộ phận, cá nhân trong việc tổ chức các hoạt động bán trú tại trường, đảm bảo các yêu cầu về chất lượng theo quy định. Đảm bảo tuyệt đối an toàn về mọi mặt cho trẻ trong nuôi dưỡng, chăm sóc bán trú trẻ tại trường.

- Đồng chí Phó hiệu trưởng phụ trách công tác nuôi dưỡng, chăm sóc bán trú đã thực hiện tốt việc theo dõi, giám sát, điều hành các bộ phận, cá nhân thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao theo nội dung công việc được phân công trong công tác bán trú; thực hiện nghiêm túc việc theo dõi, cập nhật, lưu trữ số liệu trên hồ sơ, đảm bảo quy định và yêu cầu về tính pháp lý trong quá trình thực hiện tổ chức ăn bán trú cho trẻ tại trường. Chỉ đạo các bếp ăn thực hiện tốt nội quy và quy trình chế biến món ăn, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và chất lượng món ăn trong chế biến. Tích cực tham mưu với lãnh đạo nhà trường đầu tư các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị; phối hợp tuyên truyền cha mẹ trẻ nâng cao chất lượng bữa ăn cho trẻ hằng ngày.

- Nhân viên kế toán đã thực hiện nghiêm túc việc quản lý tài chính nuôi dưỡng theo đúng quy trình quy định. Có đầy đủ hồ sơ, sắp xếp khoa học, các thông tin, số liệu được cập nhật rõ ràng, đầy đủ và chính xác, phản ánh việc theo dõi và quản lý chặt chẽ, hiệu quả các hoạt động về nuôi dưỡng trẻ ăn bán trú tại trường. Việc quản lý, hạch toán thu, chi tài chính phục vụ công tác nuôi dưỡng bán trú tại trường, được thực hiện nghiêm túc, đảm bảo minh bạch, công khai với đầy đủ hoá đơn, chứng từ hợp lệ, có giá trị phục vụ thiết thực cho công tác chăm sóc nuôi dưỡng và hoạt động quản lý của nhà trường đạt hiệu quả.

- Nhân viên nuôi dưỡng đã nêu cao tinh thần trách nhiệm, thực hiện tốt nhiệm vụ nuôi dưỡng chăm sóc bán trú đối với trẻ em trong nhà trường. Thực hiện nghiêm túc nội quy bếp ăn 1 chiều; tác phong làm việc nhanh nhẹn, khoa học, linh hoạt. Thực hiện vệ sinh an toàn thực phẩm, đảm bảo các điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm trong sơ chế, chế biến và chia ăn. Quy trình chế biến món ăn đảm bảo chất lượng. Phối hợp chặt chẽ cùng bộ phận nuôi dưỡng và giáo viên các lớp, theo dõi chất lượng bữa ăn của trẻ, kịp thời đề xuất, điều chỉnh nhằm nâng cao chất lượng
bữa ăn cho trẻ.

+ *Tồn tại*: Không

2. Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn: Kiểm tra tổ Nhà trẻ

+ Ưu điểm:

- Tổ chuyên môn có đầy đủ hồ sơ chuyên môn theo quy định.

- Tổ trưởng chuyên môn tổ Nhà trẻ đã phát huy vai trò, ý thức trách nhiệm trong thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của tổ.

- Thực hiện tốt việc xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động của tổ, đảm bảo nội quy, quy chế về chuyên môn.

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề hằng tháng đảm bảo quy định về thời gian và chất lượng nội dung sinh hoạt. Thực hiện tốt công tác bồi dưỡng chuyên môn giáo viên đáp ứng yêu cầu đổi mới, phát triển chương trình GDMN.

- Theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo các thành viên trong tổ thực hiện nghiêm túc
các nhiệm vụ chuyên môn theo quy định của Điều lệ trường mầm non và theo Kế hoạch năm học của nhà trường đảm bảo yêu cầu về chất lượng.

- Giáo viên tổ nhà trẻ luôn giữ gìn phẩm chất đạo đức nhà giáo, có ý thức trách nhiệm trong công tác; thực hiện nghiêm túc nền nếp, quy chế chuyên môn, xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, tổ chức hoạt động NDCSGD trẻ đảm bảo mục tiêu, nội dung chương trình theo quy định tại Thông tư 51/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Đảm bảo an toàn mọi mặt cho trẻ tại trường. Phối hợp với cha mẹ và cộng đồng trong thực hiện nhiệm vụ NDCSGD trẻ.

- Giáo viên tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề, có ý thức học tập, trao đổi, chia sẻ kiến thức, kinh nghiệm, ghi chép đầy đủ các nội dung. Đa số giáo viên trong tổ đã biết vận dụng linh hoạt, phù hợp các kiến thức bồi dưỡng chuyên môn vào việc tổ chức các hoạt động NDCSGD trẻ tại nhóm lớp đảm bảo chất lượng. Tham gia công tác đoàn thể và các phong trào thi đua trong nhà trường.

+ Tồn tại:

- Công tác huy động trẻ nhà trẻ ra lớp đạt tỷ lệ chưa cao.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong khai thác tài nguyên, học liệu, cập nhật kiến thức, nâng cao năng lực chuyên môn ở một số giáo viên có mặt còn hạn chế.

- Việc xây dựng kế hoạch và tổ chức hoạt động NDCSGD trẻ ở một số giáo viên tuổi cao đôi lúc chưa thể hiện rõ tính đổi mới, sáng tạo.

+ *Tồn tại*: Không

2. Kiểm tra hoạt động của Tổ chuyên môn

2.1. Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn: Kiểm tra tổ Nhà trẻ

+ Ưu điểm:

- Tổ chuyên môn có đầy đủ hồ sơ chuyên môn theo quy định.

- Tổ trưởng chuyên môn tổ Nhà trẻ đã phát huy vai trò, ý thức trách nhiệm trong thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của tổ.

- Thực hiện tốt việc xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động của tổ, đảm bảo nội quy, quy chế về chuyên môn.

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề hằng tháng đảm bảo quy định về thời gian và chất lượng nội dung sinh hoạt. Thực hiện tốt công tác bồi dưỡng chuyên môn giáo viên đáp ứng yêu cầu đổi mới, phát triển chương trình GDMN.

- Theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo các thành viên trong tổ thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ chuyên môn theo quy định của Điều lệ trường mầm non và theo Kế hoạch năm học của nhà trường đảm bảo yêu cầu về chất lượng.

- Giáo viên tổ nhà trẻ luôn giữ gìn phẩm chất đạo đức nhà giáo, có ý thức trách nhiệm trong công tác; thực hiện nghiêm túc nền nếp, quy chế chuyên môn, xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, tổ chức hoạt động NDCSGD trẻ đảm bảo mục tiêu, nội dung chương trình theo quy định tại Thông tư 51/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Đảm bảo an toàn mọi mặt cho trẻ tại trường. Phối hợp với cha mẹ và cộng đồng trong thực hiện nhiệm vụ NDCSGD trẻ.

- Giáo viên tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề, có ý thức học tập, trao đổi, chia sẻ kiến thức, kinh nghiệm, ghi chép đầy đủ các nội dung. Đa số giáo viên trong tổ đã biết vận dụng linh hoạt, phù hợp các kiến thức bồi dưỡng chuyên môn vào việc tổ chức các hoạt động NDCSGD trẻ tại nhóm lớp đảm bảo chất lượng. Tham gia công tác đoàn thể và các phong trào thi đua trong nhà trường.

+ Tồn tại:

- Công tác huy động trẻ nhà trẻ ra lớp đạt tỷ lệ chưa cao.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong khai thác tài nguyên, học liệu, cập nhật kiến thức, nâng cao năng lực chuyên môn ở một số giáo viên có mặt còn hạn chế.

- Việc xây dựng kế hoạch và tổ chức hoạt động NDCSGD trẻ ở một số giáo viên tuổi cao đôi lúc chưa thể hiện rõ tính đổi mới, sáng tạo.

2.2. Kiểm tra hoạt động của Tổ chuyên môn Mẫu giáo

+ Ưu điểm:

- Tổ chuyên môn có đầy đủ hồ sơ chuyên môn theo quy định.

- Thực hiện tốt việc xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động của tổ, đảm bảo nội quy, quy chế về chuyên môn. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề hằng tháng đảm bảo quy định về thời gian và chất lượng nội dung sinh hoạt. Tổ đã đưa ra được các giải pháp thiết thực phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường, địa phương, phù hợp đặc điểm tình hình của tổ, nhằm bồi dưỡng kiến thức, phát huy năng lực chuyên môn và ý thức trách nhiệm của giáo viên trong tổ trong việc thực hiện chức trách nhiệm vụ nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học với các nội dung tập trung vào việc nâng cao kỹ năng vận dụng phương pháp giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, ứng dụng các phương pháp tiên tiến, tiếp cận dạy học theo dự án, các kỹ năng về ứng dụng công nghệ, trí tuệ nhân tạo nâng cao chất lượng bài giảng, đáp ứng yêu cầu đổi mới, phát triển chương trình GDMN.

- Theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo các thành viên trong tổ thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ chuyên môn theo quy định của Điều lệ trường mầm non và theo Kế hoạch năm học của nhà trường đảm bảo yêu cầu về chất lượng.

- Giáo viên tổ nhà trẻ đã thực hiện nghiêm túc nền nếp, quy chế chuyên môn, xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, tổ chức hoạt động NDCSGD trẻ đảm bảo mục tiêu, nội dung chương trình theo quy định tại Thông tư 51/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Đảm bảo an toàn mọi mặt cho trẻ tại trường. Phối hợp với cha mẹ và cộng đồng trong thực hiện nhiệm vụ NDCSGD trẻ.

- Đôn đốc giáo viên và các nhóm lớp thực hiện tốt các chuyên đề trọng tâm năm học. Tích cực tham gia công tác đoàn thể và các phong trào thi đua trong nhà trường.

+ Tồn tại:

- Việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, trí tuệ nhân tạo trong nâng cao chất lượng bài giảng và việc tiếp cận phương pháp dạy học theo dự án của một số giáo viên trong tổ có mặt còn gặp khó khăn, đạt hiệu quả chưa cao.

3. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

3.1. Tự kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng

3.1.1. Nội dung kiểm tra : Kiểm tra Công tác chính trị tư tưởng, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; Công tác quy hoạch, sử dụng và quản lý nhân sự; Năng lực của Hiệu trưởng trong triển khai các hoạt động giáo dục; Công tác quản lý hoạt động giáo dục; Công tác quản lý cơ sở vật chất; Công tác xã hội hóa giáo dục; Công tác quản lý tài chính, tài sản; Công tác xã hội hóa giáo dục; Công tác kiểm tra nội bộ và thực hiện Điều lệ trường học; Thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường; Thực hiện công khai trong cơ sở giáo dục; Công tác thi đua, các cuộc vận động trong ngành.

+ Ưu điểm :

- *Công tác chính trị tư tưởng, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:* Triển khai đầy đủ, kịp thời các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; đa dạng hóa hình thức tuyên truyền, góp phần nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành pháp luật và xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh.

- *Công tác quy hoạch, sử dụng và quản lý nhân sự:* Thực hiện tốt công tác quy hoạch, bố trí, sử dụng đội ngũ phù hợp với năng lực và vị trí việc làm; quan tâm bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên; xây dựng đội ngũ đoàn kết, trách nhiệm, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục.

- *Năng lực của Hiệu trưởng trong triển khai các hoạt động giáo dục:* Thể hiện năng lực quản trị nhà trường vững vàng, chủ động, linh hoạt trong điều hành; phát huy hiệu quả công tác tham mưu, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát; tích cực đổi mới quản lý và ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo các hoạt động giáo dục.

- *Công tác quản lý hoạt động giáo dục:* Chỉ đạo thực hiện hiệu quả Chương trình Giáo dục mầm non theo hướng lấy trẻ làm trung tâm; duy trì nền nếp chuyên môn; chú trọng đổi mới phương pháp giáo dục, nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

- *Công tác quản lý cơ sở vật chất:* Thực hiện tốt việc quản lý, khai thác và sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị; quan tâm xây dựng môi trường giáo dục xanh, sạch, đẹp, an toàn; đảm bảo các điều kiện phục vụ hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ.

- *Công tác quản lý tài chính, tài sản:* Thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản; đảm bảo công khai, minh bạch, tiết kiệm và hiệu quả; thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với người lao động.

- *Công tác xã hội hóa giáo dục:* Chủ động tham mưu, tăng cường phối hợp với phụ huynh và các tổ chức đoàn thể; huy động sự tham gia của cộng đồng trong các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ và xây dựng môi trường giáo dục.

- *Công tác kiểm tra nội bộ và thực hiện Điều lệ trường học:* Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra nội bộ đầy đủ, đúng quy định; kịp thời tư vấn, hỗ trợ khắc phục hạn chế; duy trì nền nếp hoạt động của các tổ chức trong nhà trường theo Điều lệ trường mầm non.

- *Thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường:* Phát huy tốt quyền làm chủ của cán bộ, giáo viên, nhân viên; thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý, điều hành; xây dựng tập thể đoàn kết, thống nhất, không phát sinh đơn thư khiếu nại, tố cáo.

- *Thực hiện công khai trong cơ sở giáo dục:* Thực hiện tương đối đầy đủ, kịp thời các nội dung công khai theo quy định; hồ sơ, minh chứng được lưu trữ đầy đủ, góp phần tạo sự đồng thuận và niềm tin của phụ huynh đối với nhà trường.

- *Công tác thi đua, các cuộc vận động của ngành:* Triển khai hiệu quả các phong trào thi đua và cuộc vận động; gắn nội dung thi đua với nhiệm vụ chuyên môn;

tạo động lực thúc đẩy đội ngũ đổi mới, sáng tạo, nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

+ Tồn tại:

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong một số hoạt động quản lý và giáo dục còn hạn chế.

- Một số giáo viên việc đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức hoạt động giáo dục chưa đồng đều.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị ở một số khu vực còn thiếu hoặc xuống cấp.

- Việc tự học, tự bồi dưỡng và nghiên cứu văn bản của một số cán bộ, giáo viên chưa thường xuyên.

3.2. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Phó hiệu trưởng 2: Đồng chí Phạm Thị Anh Tuyên

3.1.1. Nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra hồ sơ công việc được phân công theo nhiệm vụ năm học; Công tác chỉ đạo các hoạt động chuyên môn về chăm sóc nuôi dưỡng và bảo vệ sức khỏe trẻ, phòng chống dịch bệnh đối với trẻ em.

- Công tác đảm bảo an toàn trường học; Công tác quản lý, chỉ đạo thực hiện các

nhiệm vụ chuyên môn Nhà trẻ;

- Kiểm tra việc quản lý, điều hành công tác bảo quản CSVC, trang thiết bị đồ dùng dạy học của nhà trường theo quy định;

- Công tác phối hợp các tổ chức đoàn thể, thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua; xây dựng trường học Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn - Hạnh phúc, thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng ủy quyền.

3.1. 2.Kết quả:

* Ưu điểm:

- Phối hợp chỉ đạo các bộ phận, cá nhân thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công theo kế hoạch nhiệm vụ năm học: Quản lý hoạt động chuyên môn nhà trẻ; công tác bảo quản CSVC, trang thiết bị đồ dùng dạy học của nhà trường; phối hợp các tổ chức đoàn thể thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua; thực hiện tốt công tác quản lý hồ sơ được phân công đảm nhiệm: Hồ sơ Nuôi dưỡng, Hồ sơ kiểm định chất lượng giáo dục, Hồ sơ xã hội hóa giáo dục, Hồ sơ Y tế trường học, Hồ sơ an toàn trường học, Hồ sơ phòng cháy chữa cháy, Hồ sơ các cuộc vận động và phong trào thi đua, Hồ sơ tài sản và các nhiệm vụ khác được Hiệu trưởng ủy quyền.

- Đảm bảo đầy đủ hồ sơ phục vụ tốt cho các nội dung kiểm tra theo quy định.

- Thực hiện đổi mới công tác quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường theo đúng nhiệm vụ được phân công; phát huy cao vai trò và ý thức trách nhiệm góp phần nâng cao hiệu quả việc thực hiện nhiệm vụ công tác được giao:

+ Chỉ đạo các lớp nhà trẻ thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, Chương

trình chăm sóc giáo dục trẻ đảm bảo chất lượng theo quy định tại Thông tư 51/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ giáo dục và hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2025 -2026.

+ Chỉ đạo các lớp nhà trẻ xây dựng và tổ chức môi trường giáo dục nhóm/lớp theo quan điểm "Giáo dục lấy trẻ làm trung tâm". Tích cực đổi mới hình thức, phương pháp vào việc tổ chức các giờ hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ khoa học, hiệu quả, phát huy được vai trò trung tâm của trẻ trong giờ hoạt động, đạt được các mục tiêu đặt ra trong giờ hoạt động.

+ Phối hợp thường xuyên với trạm Y tế, chỉ đạo thực hiện tốt công tác nuôi dưỡng chăm sóc, bảo vệ sức khỏe trẻ em trong nhà trường. Thực hiện tốt xây dựng trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích, bạo hành trẻ em. Đảm bảo an toàn mọi mặt cho trẻ tại trường.

+ Phối hợp với các tổ chức đoàn thể trong nhà trường và địa phương để thực hiện tốt các cuộc vận động và phong trào thi đua do ngành, địa phương và nhà trường phát động, công tác xây dựng trường học Xanh - Sạch - Đẹp – An toàn- Hạnh phúc.

+ Phối hợp chính quyền địa phương, các đoàn thể, Ban công an thực hiện tốt các giải pháp về bảo đảm an ninh trật tự, an toàn trương trường học.

+ Thực hiện tốt công tác bảo quản CSVC, trang thiết bị, đồ dùng dạy học ; chỉ đạo giáo viên biết khai thác hiệu quả các loại đồ dùng, thiết bị trong nhà trường trong tổ chức chăm sóc và giáo dục trẻ; thực hiện kiểm kê, giao nhận tài sản các nhóm lớp theo đúng quy định

* Tồn tại: Việc phối hợp trong công tác quản lý chỉ đạo nhằm thực hiện tốt các biện pháp huy động trẻ nhà trẻ ra lớp đôi khi đạt hiệu quả chưa cao. Trong công tác tham mưu có lúc, có việc còn do dự.

3.3. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của Phó hiệu trưởng 1: Đ/c Trịnh Thị Chiều

3.1.1. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra hồ sơ quản lý chuyên môn, các nội dung hồ sơ được phân công đảm nhiệm: Hồ sơ phổ cập; Hồ sơ tuyển sinh; Hồ sơ Chi bộ; Hồ sơ thi đua khen thưởng; Hồ sơ kiểm tra nội bộ; Hồ sơ các hội thi; Hồ sơ kiểm định chất lượng giáo dục; Hồ sơ bồi dưỡng thường xuyên; Hồ sơ sáng kiến và một số nội dung trong Hồ sơ quản lý nhà trường, Hồ sơ Hội đồng trường;

- Việc quản lý, điều hành các hoạt động chuyên môn về CSGD trẻ mẫu giáo; các nhiệm vụ được hiệu trưởng phân công theo Kế hoạch nhiệm vụ năm học: Quản lý chuyên môn chăm sóc giáo dục trẻ mẫu giáo; công tác tuyển sinh; chịu trách nhiệm về chất lượng phổ cập giáo dục cho trẻ em 5 tuổi; chất lượng thực hiện chương trình CSGD trẻ mẫu giáo; công tác bồi dưỡng chuyên môn giáo viên và việc thực hiện các chuyên đề trọng tâm năm học; công tác thi đua khen thưởng, sáng kiến; phụ trách các Hội thi trong nhà trường và các nhiệm vụ khác được Hiệu trưởng ủy quyền.

- Kiểm tra việc đổi mới thực hiện chương NDCSGD trẻ, ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy: Việc xây dựng kế hoạch chỉ đạo thực hiện chương trình NDCSGD, công tác bồi dưỡng chuyên môn, công tác theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hỗ trợ giáo viên nâng cao chất lượng tổ chức các hoạt động NDCSGD trẻ đáp ứng mục tiêu đổi mới, phát triển chương trình đảm bảo nguyên tắc về tính "Toàn diện, tích hợp và lấy trẻ làm trung tâm", việc tham khảo ứng dụng tích hợp các phương pháp dạy học tiên tiến trong thực hiện chương trình NDCSGD trẻ.

3.1.2. Kết quả:

+ Ưu điểm

- Thực hiện tốt công tác quản lý, chỉ đạo và tham mưu; hoàn thành đầy đủ, chất lượng các nhiệm vụ được phân công, đảm bảo tiến độ và hiệu quả công việc.

- Quản lý hồ sơ, sổ sách khoa học; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong quản lý, lưu trữ và điều hành hoạt động chuyên môn.

- Chỉ đạo thực hiện hiệu quả Chương trình Giáo dục mầm non theo hướng phát triển chương trình, lấy trẻ làm trung tâm; đảm bảo chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

- Tăng cường đổi mới phương pháp giáo dục, tổ chức các hoạt động trải nghiệm, giáo dục STEAM, làm quen tiếng Anh và phát triển năng lực toàn diện cho trẻ.

- Thực hiện tốt công tác phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi; duy trì và nâng cao chất lượng các tiêu chí phổ cập giáo dục.

- Quan tâm bồi dưỡng đội ngũ, đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học; nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên.

- Chỉ đạo hiệu quả các chuyên đề trọng tâm, phong trào thi đua, hội thi và xây dựng môi trường giáo dục an toàn, hạnh phúc, lấy trẻ làm trung tâm.

- Thực hiện tốt công tác kiểm tra, tư vấn, hỗ trợ chuyên môn; phát huy hiệu quả công tác truyền thông, phối hợp giữa nhà trường, gia đình và cộng đồng.

- Tích cực tham gia công tác kiểm định chất lượng giáo dục, xây dựng tổ chức Đảng và các đoàn thể vững mạnh; góp phần nâng cao chất lượng giáo dục và uy tín của nhà trường.

+ Tồn tại

- Việc phối hợp cùng Ban giám hiệu trong công tác tham mưu với cấp ủy, chính quyền địa phương đầu tư các điều kiện nhằm duy trì chất lượng trường mầm non đạt chuẩn quốc gia mức độ 2 chưa kịp tiễn độ.

Việc chủ động học tập và nâng cao năng lực thực hiện phát triển chương trình theo hướng tiếp cận phương pháp dạy học tiên tiến, dạy ọc theo dự án trong tổ chức hoạt động giáo dục của một số giáo viên có mặt còn hạn chế.

3.3. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên:

3.3.1 Tổng số giáo viên được kiểm tra 7/7 giáo viên; đạt 100% kế hoạch.

3.3.2. Kết quả:

+ Ưu điểm:

- Giáo viên thường xuyên trau dồi đạo đức, lối sống, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu, thương yêu trẻ em, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.

- Thực hiện nghiêm túc nề nếp, quy chế chuyên môn. Thực hiện chương trình theo quy định, không cắt xén chương trình. Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ tại nhóm lớp.

- Hệ thống hồ sơ sổ sách đầy đủ theo quy định. Hồ sơ trình bày khoa học rõ ràng. Xây dựng kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ đảm bảo đầy đủ nội dung, đúng chương trình quy định theo Thông tư 51/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020.

- Thực hiện tốt công tác nuôi dưỡng chăm sóc và bảo vệ sức khỏe trẻ, vệ sinh phòng bệnh, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ tại các nhóm lớp.

- Tổ chức tốt môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, thực hiện đổi mới hình thức, phương pháp và tổ chức các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ đảm bảo chất lượng, đáp ứng mục tiêu phát triển chương trình GDMN dựa trên nguyên tắc về tính "toàn diện, tích hợp và lấy trẻ làm trung tâm"; ứng dụng phương pháp dạy học tiên tiến (Steam), tiếp cận phương pháp dạy học theo dự án trong tổ chức thực hiện chương trình đạt kết quả.

- Tổ chức tốt các hoạt động giáo dục theo hướng trải nghiệm, các hoạt động giáo dục dựa vào cộng đồng gắn với các sự kiện ngày hội, ngày lễ trong năm, giúp trẻ phát triển toàn diện các kiến thức, kỹ năng, tích hợp được các nội dung giáo dục kỹ năng sống, giáo dục cảm xúc xã hội, hình thành phẩm chất năng lực cho trẻ.

- Thực hiện tốt công tác truyền thông về GDMN, huy động được sự tham gia phối hợp của cha mẹ và cộng đồng trong công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

- Tích cực rèn luyện học tập bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

+ Tồn tại:

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, sắp xếp một số hồ sơ của nhóm lớp ở một số giáo viên chưa được nâng cao

- Việc khai thác môi trường giáo dục đa dạng để tổ chức các hoạt động giáo dục theo hướng trải nghiệm, sáng tạo, mở rộng nội dung, cơ hội học tập cho trẻ ở một số giáo viên đạt hiệu quả chưa cao.

3.4. Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn: Tổ chức hoạt động giáo dục, công tác đánh giá trẻ, công tác CSND và bảo vệ sức khỏe trẻ, kiểm tra hồ sơ nhóm lớp, công tác phối hợp hợp với cha mẹ và cộng đồng trong NDCDGD trẻ

+ Tổng số cán bộ, giáo viên được kiểm tra: 10/10 người, đạt 100% Kế hoạch.

+ Nội dung kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ chuyên môn, kiểm tra việc tổ chức giờ hoạt động giáo dục của giáo viên; khảo sát đánh giá trẻ thông qua hoạt động của trẻ, thông qua kết quả theo dõi đánh giá trẻ hàng ngày, đánh giá trẻ sau chủ đề.

+ Kết quả:

- Có đầy đủ hồ sơ, đảm bảo đầy đủ nội dung, hoàn thiện đúng thời gian quy định, sắp xếp khoa học, cập nhật đầy đủ thông tin số liệu, đảm bảo tính chuẩn xác.

- Vận dụng tốt quan điểm "giáo dục lấy trẻ làm trung tâm", thực hiện đổi mới trong xây dựng kế hoạch giáo dục tại nhóm lớp, đảm bảo phù hợp mục tiêu, nội dung chương trình GDMN theo quy định tại Thông tư 51/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành, đảm bảo tính linh hoạt theo hướng phát triển chương trình phù hợp với đặc điểm tình hình địa phương, trường/ lớp và đặc điểm nhận thức của trẻ.

- Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá trẻ hằng ngày, cuối chủ đề.

- Tổ chức thực hiện chương trình nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ đảm bảo đúng kế hoạch đã xây dựng, đảm bảo các quy định về quy chế chuyên môn, yêu cầu của nội dung chương trình CSGD trẻ theo độ tuổi và lịch trình chế độ sinh hoạt ngày.

- Vận dụng quan điểm "giáo dục lấy trẻ làm trung tâm", xây dựng và tổ chức tốt môi trường giáo dục; đổi mới hình thức, phương pháp trong tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; tận dụng các tình huống để mở rộng nội dung kiến thức và lồng ghép các nội dung giáo dục trẻ, tạo nhiều cơ hội cho trẻ được khám phá, thực hành, trải nghiệm; phát huy được tính tích cực, chủ động của trẻ trong quá trình hoạt động, giúp trẻ đạt được yêu cầu đặt ra giờ hoạt động. Đồng thời tiếp cận các phương pháp dạy học tiên tiến (phương pháp Mon, phương pháp Steam) tích hợp trong thực hiện chương trình, đáp ứng các mục tiêu phát triển chương trình GDMN đảm bảo các nguyên tắc về tình "toàn diện, tích hợp và lấy trẻ làm trung tâm".

- Giáo viên đã có biện pháp kịp thời giúp đỡ trẻ thường xuyên.

- Hầu hết trẻ trong độ tuổi đều đạt mục tiêu yêu cầu độ tuổi đặt ra sau mỗi chủ đề. Trẻ có hành vi thói quen văn minh trong ăn uống, mạnh dạn tự tin khi giao tiếp.

+ Tồn tại: Giáo viên cần linh hoạt hơn trong việc bao quát và rèn kỹ năng, khả năng tập trung chú ý cho những trẻ còn gặp khó khăn.

3.5. Kiểm tra việc thực hiện đổi mới, phát triển chương trình, ứng dụng phương pháp dạy học tiên tiến trong giảng dạy

+ Tổng số cán bộ, giáo viên được kiểm tra: 2/2 người, đạt 100% Kế hoạch.

+ Nội dung kiểm tra: Kiểm tra Kế hoạch giáo dục; việc tổ chức giờ hoạt động giáo dục của giáo viên; khảo sát đánh giá trẻ thông qua hoạt động của trẻ.

+ Kết quả:

- Giáo viên đã vận dụng quan điểm giáo dục lấy trẻ làm trung tâm để lập kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ theo hướng phát triển chương trình trên cơ

sở đảm bảo mục tiêu chương trình Giáo dục Mầm non ban hành theo quy định tại Thông tư số 51/TT-BGDĐT của Bộ giáo và Đào tạo cụ thể theo năm học, theo từng chủ đề, tuần, ngày, thể hiện sự linh hoạt, sáng tạo trong lựa chọn nội dung, hình thức, phương pháp giáo dục trẻ trong các hoạt động.

- Xây dựng kế hoạch đảm bảo tính linh hoạt, tích hợp ứng dụng phương pháp dạy học tiên tiến (phương pháp Mon, Setam) trong tổ chức các hoạt động giáo dục, đáp ứng yêu cầu đổi mới, phát triển chương trình GDMN.

+ Thực hiện đánh giá trẻ theo quy định:

Thực hiện nghiêm túc việc theo dõi đánh giá trẻ cuối ngày, cuối chủ đề; sử dụng phối hợp các hình thức, phương pháp để đánh giá trẻ; đưa ra các biện pháp điều chỉnh phù hợp nhằm nâng cao chất lượng tổ chức các hoạt động giáo dục trẻ tại nhóm lớp, đáp ứng yêu cầu đổi mới, phát triển chương trình giáo dục tại nhóm lớp.

- Giáo viên chuẩn bị đầy đủ giáo án, đồ dùng trực quan cho việc tổ chức giờ hoạt động. Bố trí địa điểm phù hợp, thuận tiện cho hoạt động của cô và trẻ.

- Tổ chức các giờ hoạt động giáo dục đảm bảo tính khoa học theo hướng tích hợp, lấy trẻ làm trung tâm, tạo cơ hội giúp trẻ phát huy tính chủ động trong tìm tòi, khám phá, phát hiện vấn đề qua các hoạt động thực hành, trải nghiệm. Trẻ tích cực chia sẻ ý tưởng và các phát hiện sáng tạo trong khám phá, tìm hiểu về các phương tiện giao thông đường thủy

- Hầu hết các trẻ đều hứng thú tham gia vào hoạt động và đạt yêu cầu đặt ra về kiến thức, kỹ năng, thái độ của giờ hoạt động.

Giáo viên tích cực trong việc tự học, tự bồi dưỡng, tham khảo nghiên cứu tài liệu, chia sẻ kinh nghiệm về chuyên môn nghiệp vụ. Biết vận dụng linh hoạt kiến thức bồi dưỡng chuyên môn chuyên đề về đổi mới phát triển chương trình, ứng dụng phương pháp dạy học tiên tiến (Phương pháp montessory; Steam) vào tổ chức hoạt động chăm sóc giáo dục tại nhóm lớp đạt hiệu quả.

- Giáo viên nắm vững các yêu cầu và có kỹ năng tổ chức tốt các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ theo hướng đổi mới, tích hợp, lấy trẻ làm trung tâm. Vận dụng linh hoạt, sáng tạo kiến thức, phương pháp giảng dạy vào tổ chức các hoạt động giáo dục trẻ đạt hiệu quả .

- Trên 90% trẻ đạt được các mục tiêu về nội dung kiến thức, kỹ năng giáo dục ở từng lĩnh vực phát triển sau mỗi hoạt động, mỗi chủ đề và đạt các mục tiêu yêu cầu đặt ra theo kế hoạch. Trẻ chủ động hợp tác tham gia vào các hoạt động, tích cực bộc lộ vốn hiểu biết của bản thân thông qua các hoạt động khác nhau. Trẻ có các kỹ năng cần thiết để giải quyết những tình huống đơn giản trong thực tiễn.

+ Tồn tại : Một số trẻ đôi lúc còn gặp khó khăn về kỹ năng, năng lực giải quyết vấn đề khi tham gia vào các hoạt động giáo dục có ứng dụng phương pháp tiên tiến (Steam).

3.6. Kiểm tra việc rèn nếp thói quen và giáo dục lễ giáo, kỹ năng sống cho trẻ

+ Tổng số người được kiểm tra: 3/3 đồng chí đạt 100% kế hoạch

+ Kết quả:

- Giáo viên đã xây dựng kế hoạch và thực hiện tốt các nội dung rèn nền nếp, thói quen và giáo dục lễ giáo cho trẻ linh hoạt, thông qua các hoạt động khác nhau, đảm bảo các mục tiêu về giáo dục trẻ em. Tận dụng tốt các tình huống hằng ngày, tổ chức cho trẻ trải nghiệm các hoạt động thực tế để thực hành các kỹ năng cuộc sống, thông qua các hoạt động giao lưu tập thể, thăm quan, lễ hội, các sự kiện văn hóa lịch sử tại địa phương, trải nghiệm ngày Tết, ngày lễ trong năm… rèn cho trẻ ý thức tổ chức kỷ luật thông qua các trò chơi, thông qua hệ thống các nội quy, quy định tại trường lớp/khu vui chơi, quan tâm rèn luyện cảm xúc, thái độ hành vi văn hóa, văn minh, ứng xử theo quy tắc đạo đức xã hội

- Có các biện pháp, hình thức tuyên truyền phối hợp với cha mẹ trẻ và cộng đồng trong việc giáo dục lễ giáo và rèn luyện nền nếp, thói quen cho trẻ.

+ Tồn tại: Một số trẻ chưa mạnh dạn, tự tin trong giao tiếp, một số trẻ lớp mẫu giáo còn quá hiếu động, chưa chủ động trong thực hiện một số nội quy lớp học.

3.7. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ chăm sóc nuôi dưỡng của nhân viên nuôi dưỡng:

+ Tổng số nhân viên được kiểm tra: 4/4 nhân viên đạt 100% kế hoạch.

+ Ưu điểm:

- Thực hiện nghiêm túc chế độ, thời gian làm việc theo hợp đồng.

- Thực hiện nghiêm túc nội quy bếp ăn, đảm bảo các quy định về bếp ăn 1 chiều

- Sắp xếp kho bếp, các đồ dùng dụng cụ ngăn nắp khoa học, thuận tiện.

- Thực hiện tốt các quy định về vệ sinh môi trường, đồ dùng, dụng cụ nấu ăn; đảm bảo các điều kiện an toàn vệ sinh trong sơ chế, chế biến, chia ăn tại khu vực bếp ăn.

- Thực hiện đúng quy trình bếp ăn bán trú; đảm bảo chế độ thực đơn, định lượng, khẩu phần dinh dưỡng. Sử dụng linh hoạt các dụng cụ, thiết bị để sơ chế, chế biến món ăn nhanh gọn, đảm bảo kỹ thuật và chất lượng chế biến món ăn thơm ngon, giàu dinh dưỡng, hoàn thành đúng thời gian quy định.

- Cập nhật kịp thời, chính xác các số liệu trên bảng biểu công khai.

- Đảm bảo việc lưu mẫu thức ăn theo đúng quy định.

- Tích cực có những sáng kiến đề xuất trong lựa chọn thực phẩm an toàn, cải tiến kỹ thuật sơ chế, chế biến món ăn đa dạng, giúp trẻ ăn ngon miệng, ăn hết xuất.

+ Tồn tại: Không

4. Kiểm tra công tác kế toán và quản lý tài chính, tài sản: Kiểm tra công tác Thủ quỹ:

+ Ưu điểm:

- Có đầy đủ hồ sơ đảm bảo tính pháp lý.

- Nhân viên thủ quỹ đã thực hiện nghiêm túc việc quản lý tiền mặt, quản lý các tài khoản ngân hàng, đảm bảo sự liên lạc với các bên liên quan về các khoản chi phí và thu nhập của nhà trường, cân đối với sổ sách của kế toán;

- Thực hiện đúng quy trình kiểm soát toàn bộ hoạt động thu chi tiền phát sinh trong quá trình hoạt động của nhà trường, bao gồm kiểm tra phiếu thu, phiếu chi, thực hiện công tác ký xác nhận, giao các liên, tạm ứng và lưu trữ, quản lý toàn bộ các loại giấy tờ liên quan đến quá trình này.

- Thực hiện tốt việc thanh toán tiền mặt hàng ngày theo quy trình thanh toán của nhà trường.

- Thực hiện tốt việc kiểm tra, kiểm soát và quản lý các loại chứng từ trước khi thu, chi, bao gồm giấy giới thiệu, chữ ký các bên liên quan, chứng minh thư nhân dân, số tiền.

- Thực hiện tốt các nghiệp vụ thu chi tài chính, quản lý tiền mặt của nhà trường.

- Lưu trữ đầy đủ, khoa học chứng từ thu chi tiền mặt.

- Làm việc với kế toán tổng hợp về số dư tồn quỹ đảm bảo việc chi trả lương, bảo hiểm, phúc lợi khác cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Thực hiện tốt công việc thu, chi tiền mặt của nhà trường đúng chính sách trong phạm vi trách nhiệm của người thủ quỹ.

- Kiểm đếm thu, chi tiền mặt chính xác từng giai đoạn và bảo quản an toàn quỹ tiền mặt của nhà trường.

- Thực hiện nghiêm chỉnh, quản lý định mức tồn quỹ tiền mặt của Nhà nước quy định, thực hiện việc phân bổ sử dụng phù hợp, hợp lý đối với mức quỹ chưa được sử dụng đến.

+ Tồn tại: Không

5. **Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư, hành chính:** Kiểm tra công tác văn thư

+ Ưu điểm:

- Tiếp nhận và đăng ký đầy đủ các văn bản đến. Trình và chuyển giao kịp thời các văn bản đến cho thủ trưởng đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành, giải quyết các văn bản đến.

- Hỗ trợ tích cực Nhà trường trong việc theo dõi, đôn đốc giải quyết có chất lượng các văn bản đến.

- Thực hiện tốt việc đăng ký, làm thủ tục phát hành, chuyển phát và theo dõi chuyển phát các văn bản đi và báo cáo kịp thời cho cấp trên.

- Hỗ trợ nhà trường soạn thảo các văn bản đi đảm bảo thể thức, kỹ thuật trình bày theo đúng quy định.

- Ứng dụng tốt công nghệ thông tin, chuyển đổi số, sử dụng hiệu quả phần mềm quản lý văn bản để thực hiện các thủ tục hành chính được phân công trong nhà trường.

- Đảm bảo việc lưu trữ các loại hồ sơ, sổ sách và cơ sở dữ liệu theo quy định. Đăng ký quản lý đầy đủ các văn bản đi, đến giúp thuận tiện cho việc tra cứu và sử dụng hiệu quả các văn bản lưu.

- Phối hợp thực hiện tốt các nhiệm vụ khác của nhà trường khi được giao

- Tinh thần, thái độ phục vụ nhiệt tình, cởi mở; thực hiện tốt việc công khai hóa thủ tục hành chính.

+ Tồn tại:

- Sắp xếp, đăng ký quản lý một số văn bản có lúc cần khoa học hơn.

6. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng

6.1. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Tổng số lượt tiếp công dân: 6, trong đó KN: không; TC: Không, Kiến nghị phản ánh: Không; hỏi để biết: 6

- Tổng số đơn thư KNTC tiếp nhận: 0, trong đó: KN:0, TC:0; kiến nghị phản ánh (KNPA):0

- Kết quả giải quyết:

+ Số đơn thuộc thẩm quyền giải quyết: 0, trong đó KN:0, TC:0, KNPA:0.

Đã giải quyết: Không có đơn

Tồn đọng: Không có

Lý do tồn đọng: Không có đơn thư

+ Số đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết: Không

Cách giải quyết đối với đơn không thuộc thẩm quyền: Không có

6.2. Việc thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng:

+ Ưu điểm:

- Quán triệt 100% đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên nghiên cứu thực hiện nghiêm túc văn bản chỉ đạo của cấp trên.

- Xây dựng kế hoạch và triển khai tốt công tác kiểm tra.

- Thường xuyên theo dõi, giám sát và thực hiện tốt công tác tự kiểm tra việc thu chi, quản lý tài chính trong nhà trường, đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch; đảm bảo việc sử dụng hiệu quả, đúng mục đích các nguồn tài chính chi cho các hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Thực hiện nghiêm túc và có trách nhiệm các nội dung trong Luật phòng chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

+Tồn tại: Không

+ Kết quả xử lý (nếu có): Không

IV. Việc quản lý, sử dụng kết quả kiểm tra:

1. Việc thiết lập và lưu trữ hồ sơ các cuộc kiểm tra:

Có đủ hồ sơ văn bản chỉ đạo, hồ sơ các cuộc kiểm tra được thực hiện đúng quy trình quy định, đảm bảo tính pháp lý, lưu trữ khoa học.

2. Việc sử dụng kết quả kiểm tra:

- Kết quả các cuộc kiểm tra với các nhận xét đánh giá, kiến nghị khách quan, sát thực giúp đội ngũ CBQL, GV nâng cao được hiệu quả công việc, kịp thời ngăn chặn và hạn chế được những sai sót, tồn tại.

- Là một trong các căn cứ để đánh giá, xếp loại hàng năm một cách khách quan sát thực nhất

V. Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định:

Nhà trường đã thực hiện chế độ thông tin báo cáo kịp thời, đảm bảo chính xác, đúng quy định.

VI. Tự đánh giá công tác kiểm tra của Ban kiểm tra nội bộ nhà trường:

+ Thuận lợi:

- Có đủ hệ thống hồ sơ văn bản lưu trữ quá trình kiểm tra, việc kiểm tra được tiến hành theo đúng quy định, đảm bảo tính khách quan và tính pháp lý.

- Đội ngũ làm công tác kiểm tra nhiệt tình trách nhiệm cao với công việc, được bồi dưỡng, cập nhật văn bản, kiến thức nghiệp vụ về công tác kiểm tra.

- Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài liệu văn phòng phẩm cho việc tiến hành các hoạt động kiểm tra được thuận tiện, an toàn, hiệu quả.

- Ban kiểm tra đã thực hiện các phương pháp hình thức kiểm tra linh hoạt nhằm thu thập, xác minh, kiểm chứng thông tin, đánh giá kết quả được khách quan, khoa học và chính xác.

+ Khó khăn:

- Do vị trí địa lý của 3 điểm trường không tập trung, khó khăn cho các thành viên Ban kiểm tra trong việc phối hợp thực hiện các cuộc kiểm tra.

- Các thành viên Ban kiểm tra chưa được tập huấn chuyên sâu và toàn diện về nghiệp vụ công tác thanh, kiểm tra. Việc tiến hành một số nội dung kiểm tra có lúc gặp khó khăn.

VII. Đề xuất, kiến nghị:

Để công tác kiểm tra nội bộ tại nhà trường đạt chất lượng hiệu quả cao hơn, trường mầm non Khánh An kính đề nghị cấp trên thường xuyên mở các lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra cho cán bộ giáo viên cốt cán, biên soạn các tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ cụ thể, chi tiết, dễ thực hiện để các thành viên trong Ban thanh tra, kiểm tra nội bộ nhà trường bám sát thực hiện đạt hiệu quả cao.

Trên đây là Báo cáo công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025- 2026 của trường mầm non Khánh An./.

Nơi nhận:
- Sở GD&ĐT, Phòng VH-XH (để báo cáo);
- Lưu: VT, HSKTr.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG ĐỒNG HOÀ LẠNG SƠN TỈNH BẮC NINH
TRƯỜNG MẦM NON KHÁNH AN

Đinh Thị Kim Dung