

Số: 20 /BC-MNCE
V/v thực hiện công tác kiểm tra nội
bộ năm học 2024-2025

Gia Thụy, ngày 21 tháng 5 năm 2025

Kính gửi: Phòng GD&ĐT quận Long Biên

Thực hiện Hướng dẫn số 3035/SGDĐT-TTr ngày 04/09/2024 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc Hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2024-2025; Công văn số 207/PGD&ĐT ngày 17/09/2024 của Phòng GD&ĐT về việc xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2024-2025. Trường mầm non Chim Én báo cáo việc thực hiện công tác kiểm tra nội bộ của trường trong năm học 2024-2025 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

* **Đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên:**

Chức vụ	Số lượng	Biên chế	HĐ 111	Trình độ		
				Trên chuẩn	Đạt chuẩn	Chưa chuẩn
BGH	03	03	0	03	0	0
Giáo viên	35	35	0	30	5	0
Nhân viên	16	1	15	5	11	0
Tổng cộng	54	39	15	38	16	0

* **Quy mô, số lượng học sinh:**

- Số học sinh: 633 trẻ Số lớp: 16 lớp Tỷ lệ HS/lớp: 39.6 trẻ/lớp
- Chia ra:

Trẻ	Số lớp	Số trẻ	Tỷ lệ hs/lớp	Giáo viên	Tỷ lệ GV/lớp
Nhà trẻ 24-36T	02	55	27.5	05	3
MG bé 3-4T	04	155	38.8	09	2.3
MG Nhỡ 4-5T	05	217	43.4	10	2.0
MG Lớn 5-6T	05	206	41.2	11	2.2
Tổng cộng:	16	633	39.6	35	

*** Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học:**

- Trường mầm non Chim Én thành lập năm 1976, tiền thân thuộc Tổng công ty Hàng không Việt Nam. Năm 2016, trường mầm non Chim Én được bàn giao ra Quận thuộc quản lý của Phòng GD&ĐT quận - UBND quận Long Biên. Năm 2017 trường được Quận đầu tư xây dựng với quy mô hình chữ U với 4 tầng khang trang, sạch đẹp. Nhà trường được đầu tư đầy đủ trang thiết bị, đồ dùng đồ chơi dạy và học hiện đại. Các phòng chức năng đều được lắp đặt đồ dùng, trang thiết bị theo quy định, được sử dụng hiệu quả. Hệ thống bếp được trang bị đầy đủ các trang thiết bị phục vụ bán trú. 100% bát, thìa, nồi xoong của trẻ được đầu tư bằng Inox, hệ thống bếp ga được bảo đảm an toàn, đúng quy định. Nhà trường có tủ sấy bát, hấp khăn đảm bảo vệ sinh, có hệ thống phòng cháy chữa cháy đủ điều kiện theo quy định, nhằm thực hiện tốt công tác chăm sóc và giáo dục trẻ của nhà trường.

- Phòng chức năng: 05 phòng (01 phòng đa năng, 01 phòng Kidsmart có 18 máy tính, 01 phòng làm quen với tiếng anh, 01 phòng giáo dục nghệ thuật, 01 phòng thể chất).

- Lớp học: 16 lớp. Tất cả các lớp đều có đầy đủ tivi, đầu đĩa, đài, điều hòa 2 chiều.

- Các phòng hiệu bộ: 01 phòng hội trường, 01 phòng hiệu trưởng, 02 phòng phó hiệu trưởng, 01 phòng hành chính, 01 phòng y tế, 01 phòng văn thư..

1. Thuận lợi

- Nhà trường có đủ số lượng CBGVNV và đảm bảo định biên theo quy định.

- Đội ngũ CBGVNV hầu hết đều trẻ tuổi, có tinh thần trách nhiệm cao, yêu nghề mến trẻ. 100% CBGVNV đều có trình độ chuyên môn đạt chuẩn và trên chuẩn.

- Đội ngũ giáo viên nhiệt tình, được tập huấn thường xuyên về kỹ năng sư phạm và chuyên môn nghiệp vụ, tích cực đổi mới phương pháp dạy học. Đặc biệt, 100% GV đạt trình độ trên chuẩn. Đa số giáo viên có ý thức phấn đấu tốt, có tinh thần ham học hỏi, tự bồi dưỡng nhằm đáp ứng nhu cầu giáo dục trong thời kỳ đổi mới.

- Nhà trường có đầy đủ cơ sở vật chất phục vụ công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ như: sân chơi, các phòng chức năng, bếp ăn bán trú, các lớp học có đầy đủ trang thiết bị phục vụ bán trú và đồ dùng đồ chơi đảm bảo theo quy định.

2. Khó khăn

- Do đội ngũ GV đều là nữ nên định biên GV tại các lớp không ổn định trong cả năm học khi có GV nghỉ chế độ thai sản.

II. TỔ CHỨC LỰC LƯỢNG

1. Tổ chức lực lượng

- Ngay từ đầu năm học, Hiệu trưởng trường mầm non Chim Én đã ra Quyết định số 92/QĐ-MNCE ngày 11/09/2024 về việc kiện toàn Ban kiểm tra nội bộ nhà trường, gồm có 11 thành viên do đồng chí Vũ Thị Phương – Hiệu trưởng làm Trưởng ban.

- Thành phần của Ban kiểm tra là CBQL trường học, thành viên BGH, tổ trưởng chuyên môn, giáo viên giỏi, giáo viên có năng lực, uy tín trong nhà trường.

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công
1.	Bà : Vũ Thị Phương	Hiệu trưởng	Trưởng ban, phụ trách chung
2.	Bà : Phạm Tuyết Phượng	Phó hiệu trưởng	Phó ban, thư ký
3.	Bà : Lữ Thu Hiền	Phó hiệu trưởng Chủ tịch CĐ	Phó ban
4.	Bà : Lê Thị Hạnh	Giáo viên – Trưởng Ban TTND	Thành viên
5.	Bà : Mạch Thị Hà	Giáo viên – TTCM MGL	Thành viên
6.	Bà : Trần Thị Diệp	Giáo viên – TTCM MGN	Thành viên
7.	Bà : Nguyễn Thị Lan Hương	Giáo viên – TTCM MGB	Thành viên
8	Bà : Đỗ Thị Hải Hà	Giáo viên – TTCM NT	Thành viên
9	Bà : Lê Thị Thúy Hằng	TT tổ văn phòng	Thành viên
10	Bà : Phạm Thị Hà	Ban TTND	Thành viên
11	Bà : Vũ Huyền Trang	Ban TTND	Thành viên

- Các thành viên trong Ban kiểm tra đều có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc, thực hiện kiểm tra đảm bảo tiến độ theo kế hoạch, công tâm, khách quan và đánh giá thực chất tình hình kiểm tra.

- Hoàn thiện đầy đủ hồ sơ kiểm tra: biên bản kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra, thông báo kết luận kiểm tra...

2. Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ

- Việc xây dựng kế hoạch kiểm tra: Đầu năm học 2024-2025, Ban kiểm tra nội bộ đã xây dựng kế hoạch số 50/ KH-MNCE ngày 17/09/2024 về thực hiện công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2024 – 2025 một cách cụ thể cho từng tháng của cả năm học và phân công nhiệm vụ rõ ràng, cụ thể cho từng thành viên trong ban kiểm tra.

- Việc triển khai thực hiện kế hoạch: được thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ đã nêu trong kế hoạch. Trong năm học 2024-2025, trưởng ban KTNB ra quyết định kiểm tra và phân công rõ người kiểm tra, đối tượng kiểm tra và thời gian kiểm tra. Các thành viên trong Ban kiểm tra thực hiện đầy đủ các bước theo quy trình kiểm tra và lưu trữ hồ sơ đầy đủ.

III. KẾT QUẢ KIỂM TRA

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

a) Kết quả kiểm tra theo kế hoạch:

Khối	TSGV được kiểm tra	Số GV đã được KT	Tỷ lệ	Đề xuất xếp loại				Ghi chú
				Giỏi	Khá	Trung bình	Chưa đạt	
MGL	03	03	100%	03	0	0	0	0
MGN	04	04	100%	04	0	0	0	0
MGB	04	04	100%	04	0	0	0	0
NT	0	0	0%	0	0	0	0	0
Tổng	11	11	100%	11	0	0	0	0

b) Kết quả kiểm tra chuyên đề:

Tên chuyên đề	Số GV được KT chuyên đề/TSGV	Tỷ lệ	Xếp loại				Ghi chú
			Giỏi	Khá	Trung bình	Chưa đạt	
Xây dựng lớp học lấy	2/2	100%	2	0	0	0	

trẻ làm trung tâm							
Xây dựng trường học hạnh phúc	2/2	100%	2	0	0	0	
Ứng dụng phương pháp tiên tiến	2/2	100%	2	0	0	0	
Phát triển vận động	2/2	100%	2	0	0	0	
Phát triển ngôn ngữ	2/2	100%	2	0	0	0	
Phát triển thẩm mỹ	2/2	100%	2	0	0	0	

+c) Nhận xét:

*** Ưu điểm:**

- Các đồng chí GV đều có ý thức tốt, chuẩn bị đầy đủ đồ dùng, dụng cụ phục vụ cho hoạt động; trang phục gọn gàng, phù hợp.

- Trang trí môi trường lớp sạch, đẹp, nổi bật nội dung chuyên đề; tích cực sử dụng các sản phẩm của trẻ để tạo góc mở. Các góc có nhiều nguyên vật liệu và đồ dùng đồ chơi tự tạo cho trẻ hoạt động.

- Lựa chọn nội dung, phương pháp và đổi mới hình thức phù hợp với lứa tuổi.

- Tạo nhiều cơ hội cho trẻ trải nghiệm thông qua các hoạt động hàng ngày ở mọi lúc, mọi nơi.

- Làm đồ dùng, đồ chơi phục vụ chuyên đề.

- Đánh giá mức độ PTNN của trẻ tại nhóm lớp và sự phát triển cá nhân trẻ.

- Nhận thức được sự cần thiết phải đổi mới hình thức và các HĐ GD nói chung, trong đó có GD Thẩm mỹ.

- Ứng dụng CNTT trong giờ dạy đạt hiệu quả cao, có nhiều bài giảng điện tử với hình ảnh đẹp và sinh động.

*** Tồn tại:**

- Môi trường ở một số ít lớp học chưa thật phong phú, chưa sử dụng nhiều sản phẩm của trẻ vì vậy giáo viên cần tận dụng nhiều hơn các sản phẩm do trẻ tạo nên để trang trí lớp tạo môi trường thân thiện, kích thích trẻ hoạt động.

- Giáo viên trẻ chưa có nhiều kinh nghiệm trong giảng dạy và kĩ năng xử lí tình huống sư phạm. Nhà trường sẽ tiếp tục quan tâm bồi dưỡng kiến thức cho các giáo viên trẻ, tăng cường thăm lớp, dự giờ, góp ý rút kinh nghiệm .

- Các trang thiết bị hiện đại như máy chiếu, tivi.. của trường hiện đã cũ hỏng hóc nhiều không đủ đáp ứng nhu cầu sử dụng của giáo viên và học sinh

* Phương hướng khắc phục:

- Tăng cường thăm lớp dự giờ các GV có nghệ thuật sư phạm còn hạn chế, cử GV đi tham quan kiến tập cấp quận, cấp trường; xem video các giờ dạy mẫu để học hỏi thêm về nghệ thuật lên lớp.

- Sửa chữa và bổ sung máy chiếu cho các lớp bị hỏng.

2. Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn và các bộ phận

- Tổng số tổ, nhóm, bộ phận trong nhà trường: 05 tổ, 03 bộ phận.

- Số tổ, nhóm, bộ phận được kiểm tra theo Kế hoạch kiểm tra trong năm học 2024-2025:

- Đã kiểm tra:

Tên tổ, nhóm, bộ phận	Số người phụ trách	Nội dung kiểm tra	Ghi chú
Y tế	01	Kiểm tra công tác y tế học đường – an toàn trường học; Kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh	
Tài vụ	02	Kiểm tra việc thực hiện thu – chi các khoản do nhân dân, các tổ chức đóng góp	
Văn thư	03	Kiểm tra hệ thống hồ sơ, sổ sách quản lý hành chính	
Công đoàn	05	Kiểm tra quy chế dân chủ trường học	
Tổ Nuôi	02	Kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm	
Hiệu trưởng, Kế toán, Văn thư	03	Kiểm tra công tác quản lý của hiệu trưởng, thực hiện công khai lĩnh vực giáo dục	
TTCM, Giáo viên	03	Kiểm tra hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy	
Phó hiệu trưởng, TTCM	04	Kiểm tra chất lượng CSND-GD trẻ	
Phó hiệu trưởng PTND	02	Kiểm tra quản lý và sử dụng GD-ĐDDC, công tác quản lý của phó hiệu trưởng	

- Nhận xét:

* Ưu điểm:

+ Các bộ phận được kiểm tra đều có đầy đủ các loại kế hoạch, hồ sơ, sổ sách, chứng từ theo đúng quy định.

+ Thực hiện ghi chép sổ sách đầy đủ, cập nhật thường xuyên, số liệu đảm bảo chính xác, trung thực.

+ Các bộ phận đều thực hiện các hoạt động chuyên môn đúng tiến độ và đảm bảo thời gian quy định.

* Tồn tại:

+ Một vài hồ sơ sắp xếp còn thiếu khoa học.

* Phương hướng khắc phục:

+ Hướng dẫn các bộ phận sắp xếp lại một số hồ sơ theo từng mục, theo thứ tự thời gian sao cho hợp lý, khoa học hơn.

+ Cử cá nhân phụ trách tham gia các lớp tập huấn chuyên môn và công tác lưu trữ, sắp xếp hồ sơ.

3. Kiểm tra các nội dung khác trong kế hoạch và kiểm tra đột xuất:

3.1. Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giáo dục:

- Nội dung: Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục:

- Kết quả: Tốt

* Ưu điểm:

- Có đầy đủ các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

- Làm tốt công tác phát triển số lượng, quy mô giáo dục.

- Thực hiện nghiêm túc công tác phổ cập giáo dục.

- Hồ sơ quản lý đầy đủ theo quy định

3.2. Thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo:

a) Công tác chống tham nhũng:

Nhà trường đã quán triệt thực hiện theo các văn bản chỉ đạo hướng dẫn của cấp trên, thực hành tiết kiệm và chống lãng phí trong mọi hoạt động.

b) Công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại tố cáo

- Công tác tiếp công dân:

+ Tiếp công dân tại văn phòng trường.

+ Có nội quy tiếp công dân, sổ tiếp công dân.

- Giải quyết đơn thu KN-TC: Không có đơn thư khiếu nại.

3.3 Kiểm tra nội dung khác:

- Kiểm tra công tác phổ cập GD cho trẻ 5 tuổi

- Nhận xét:

* Ưu điểm:

+ Thực hiện kế hoạch tuyển sinh theo đúng quy định. Phân công nhiệm vụ các thành viên cụ thể, rõ ràng. Lưu trữ, bảo quản, cập nhật hồ sơ kịp thời, đầy đủ. Đảm bảo duy trì và ổn định tốt sĩ số trẻ.

+ Đã phối hợp chặt chẽ với UBND phường trong công tác điều tra và cập nhật số liệu điều tra vào phần mềm phổ cập GD. Có đầy đủ hồ sơ theo dõi phổ cập theo quy định.

+ Các lớp được kiểm tra toàn diện đều thực hiện tốt các hoạt động chuyên môn, môi trường lớp gọn gàng, sạch đẹp, hồ sơ sổ sách đầy đủ, trẻ có nề nếp và kỹ năng phù hợp với độ tuổi.

+ Nhà trường có đầy đủ CSVC kỹ thuật, trang thiết bị dạy học và đồ dùng đồ chơi phục vụ dạy và học. Hàng năm thực hiện rà soát, mua sắm bổ sung đầy đủ theo quy định.

** Tồn tại:*

+ Một số ít giáo viên viết sổ chưa được cẩn thận.

** Phương hướng khắc phục:*

+ Phân công giáo viên viết đẹp, cẩn thận làm sổ trong lớp.

III. CÔNG TÁC TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ, CHẾ ĐỘ BỒI DƯỠNG

1. Công tác bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ kiểm tra

- Ban kiểm tra nội bộ tổ chức họp và bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra cho các thành viên ngay sau khi Ban kiểm tra được kiện toàn.

2. Thực hiện chế độ bồi dưỡng

- Chế độ cho các thành viên Ban kiểm tra nội bộ được trung tập theo Quyết định kiểm tra.

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1/ Ưu điểm

- Công tác xây dựng kế hoạch, tổ chức và phân công lực lượng kiểm tra được nhà trường thực hiện đầy đủ, đúng quy định.

- Các thành viên trong Ban kiểm tra đều có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc, thực hiện kiểm tra đảm bảo tiến độ theo kế hoạch, công tâm, khách quan và đánh giá thực chất tình hình kiểm tra.

- Hoàn thiện đầy đủ hồ sơ kiểm tra: biên bản kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra, thông báo kết luận kiểm tra...

2/ Tồn tại:

- Môi trường ở một số ít lớp học chưa thật phong phú, chưa sử dụng nhiều sản phẩm của trẻ vì vậy giáo viên cần tận dụng nhiều hơn các sản phẩm do trẻ tạo nên để trang trí lớp tạo môi trường thân thiện, kích thích trẻ hoạt động.

- Giáo viên trẻ chưa có nhiều kinh nghiệm trong giảng dạy và kĩ năng xử lí tình huống sư phạm. Nhà trường sẽ tiếp tục quan tâm bồi dưỡng kiến thức cho các giáo viên trẻ, tăng cường thăm lớp, dự giờ, góp ý rút kinh nghiệm .

3/ Phương hướng kế hoạch thực hiện trong thời gian tới

- Tiếp tục phát huy những kết quả đã đạt được trong công tác kiểm tra nội bộ của nhà trường.

4/ Kiến nghị: Không có.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c) ;
- Lưu: VP, Hồ sơ KTNB.

