

Số: 20/BC-MNBD

Bồ Đề, ngày 15 tháng 01 năm 2026

V/v thực hiện công tác kiểm tra nội bộ
Học kỳ I - Năm học 2025-2026

Kính gửi: Phòng Văn hóa – Xã hội Phường Bồ Đề

Thực hiện Hướng dẫn số 4829/SGDĐT-TTr ngày 18/11/2025 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc Hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025-2026, Trường mầm non Bắc Biên báo cáo việc thực hiện công tác kiểm tra nội bộ của trường trong Học kỳ I năm học 2025-2026 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

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

Chức vụ	Số lượng	Biên chế	HĐ Quận	HĐ trường	Trình độ	
					Trên chuẩn	Đạt chuẩn
BGH	03	03	0	0	03	0
Giáo viên	23	23	0	0	23	0
Nhân viên	10	1	7	2	10	0
Tổng cộng	36	27	7	2	36	0

* **Quy mô, số lượng học sinh:**

- Số học sinh: 320 trẻ Số lớp: 10 lớp Tỷ lệ HS/lớp: 32 trẻ/lớp
- Chia ra:

Trẻ	Số lớp	Số trẻ	Tỷ lệ hs/lớp	Giáo viên	Tỷ lệ GV/lớp
Nhà trẻ 24-36T	2	62	31	6	3
MG bé 3-4T	2	72	36	5	2.5
MG Nhỡ 4-5T	3	86	27.8	6	2
MG Lớn 5-6T	3	100	33.3	6	2
Tổng cộng:	10	320		23	

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

- Trường mầm non Bắc Biên thành lập năm 2016, với quy mô 3 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: 04 phòng (01 phòng thể chất, 01 phòng Kidsmart có 10 máy tính, 01 phòng làm quen với tiếng anh, 01 phòng giáo dục nghệ thuật, 01 phòng mỹ thuật).

- Lớp học: 10 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.

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.

- Số học sinh trung bình tại các lớp đảm bảo so với quy định (trung bình 32 HS/lớp) và các điều kiện về diện tích phòng học/trẻ.

- 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 trường được xây dựng đã lâu (từ năm 2016) nên mặc dù đã được sửa chữa nhưng vẫn còn một số hạng mục CSVC đã xuống cấp mà chưa được thay

thể, các trang thiết bị hiện đại còn thiếu nhiều nên ảnh hưởng đến điều kiện CSGD trẻ.

II. TỔ CHỨC LỰC LƯỢNG

1. Tổ chức lực lượng

- Ngay từ đầu năm học, Hiệu trưởng trường mầm non Bắc Biên đã ra Quyết định số 178/QĐ-MNBB ngày 09/9/2025 về việc thành lập ban kiểm tra nội bộ nhà trường, gồm có 09 thành viên do đồng chí Nguyễn Thị Quyên – 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.	Nguyễn Thị Quyên	Hiệu trưởng	Trưởng ban, phụ trách chung
2.	Trần Minh Phương	Phó hiệu trưởng	Phó ban
3.	Phạm Thị Duyên	Phó hiệu trưởng	Phó ban
4.	Thạch Thị Lan	TTCM – KT khối MGB	Thành viên
5.	Tạ Thị Thanh	KT khối MGL	Thành viên
6.	Trần Khánh Chi	Kế toán	Thành viên – Thư ký
7.	Ngô Thị Phương Châm	Trưởng BTTND	Thành viên
8.	Nguyễn Thị Thu Hà	KT khối MGN	Thành viên
9.	Đinh Thị Thủy	KT khối NT	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 2025-2026, Ban kiểm tra nội bộ đã xây dựng kế hoạch số 175/KH-MNBB ngày 08/9/2025 về kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025 – 2026 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 2025-2026, trưởng ban KTNB ra quyết

TRƯ
MẦM
BẮC

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	02	02	100%	02	0	0	0	0
MGN	02	01	50%	01	0	0	0	0
MGB	02	0	0%	0	0	0	0	0
NT	01	0	0%	0	0	0	0	0
Tổng	07	03	42.8%	03	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	
Chuyên đề hoạt động tạo hình	2/2	100%	2	0	0	0	
Chuyên đề áp dụng PPGD tiên tiến	3/3	100%	3	0	0	0	

c) Nhận xét:

* Ưu điểm:

- Các đồng chí giáo viên thực hiện tốt chương trình, các yêu cầu về xây dựng ngân hàng nội dung hoạt động, soạn giáo án, đánh giá HS, đổi mới phương pháp dạy học, bảo quản và sử dụng đồ dùng dạy học, tham gia các hoạt động chuyên môn, công tác bồi dưỡng và tự bồi dưỡng.

- 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.

- 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:

- Có lớp còn sắp xếp đồ dùng chưa khoa học, chưa nổi bật nội dung chuyên đề.

- Nghệ thuật lên lớp của một vài giáo viên còn hạn chế.

* Phương hướng khắc phục:

- Giao cho bộ phận chuyên môn tư vấn cho lớp còn tồn tại về cách sắp xếp đồ dùng sao cho khoa học, gọn gàng; cách trang trí môi trường để làm nổi bật chuyên đề.

- Tăng cường thăm lớp dự giờ các GV có nghệ thuật SP 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.

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

- Tổng số tổ, nhóm, bộ phận trong nhà trường: 03 tổ, 08 bộ phận.

- Số tổ, nhóm, bộ phận được kiểm tra theo Kế hoạch kiểm tra trong học kỳ I:

- Đã kiểm tra:

Tên tổ, nhóm, bộ phận	Số người phụ trách	Nội dung kiểm tra	Ghi chú
Ban giám hiệu	02	Kiểm tra công tác tổ chức và đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên	
Hiệu trưởng, văn thư	02	Kiểm tra thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục	
Hiệu trưởng, Kế toán, Thủ quỹ	03	Kiểm tra thực hiện thu – chi.	
PHT, YT, NVND, GV	04	Kiểm tra công tác chăm sóc - nuôi dưỡng - giáo dục trẻ	
HT, PHT, VT	03	Kiểm tra công tác phổ cập GD cho trẻ 5 tuổi	
Tổ CM	01	- Kiểm tra quản lý và sử dụng Thiết bị GD	
KT MGB, GV C1, C2	01	-Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn khối MGB	



- 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.

+ Tổ chuyên môn đã xây dựng mục tiêu, ngân hàng nội dung hoạt động, kế hoạch dạy học từng bộ môn và đã nghiêm túc thực hiện trong quá trình năm học.

+ Tổ chuyên môn nghiêm túc thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo quy định 2 lần/tháng, có đủ biên bản ghi rõ nội dung sinh hoạt chuyên môn.

+ Công tác quản lý của tổ trưởng chuyên môn thực hiện tốt: Các tổ trưởng chuyên môn phát huy vai trò của tổ trưởng chuyên môn, giỏi về nghiệp vụ, gương mẫu trong công tác, có uy tín cao trong quần chúng khả năng lãnh đạo chuyên môn tốt.

+ Thực hiện đúng các khoản thu, mức thu, đối tượng thu theo quy định; Thực hiện các khoản chi theo dự toán, kế hoạch và quy chế chi tiêu nội bộ; quản lý chứng từ theo quy định.

* Tồn tại:

+ Một số phụ huynh chưa đóng tiền theo lịch thông báo.

* Phương hướng khắc phục:

+ Các bộ phận tuyên truyền tới PHHS thực hiện thanh toán học phí cho con đúng thời gian quy định.

3. Kiểm tra các nội dung khác trong kế hoạch

3.1. Kiểm tra công tác quản lý của phó hiệu trưởng

- Nội dung: Kiểm tra công tác quản lý của phó hiệu trưởng nuôi dưỡng

- Kết quả:

* Ưu điểm:

- Công tác xây dựng kế hoạch thực hiện tốt, nội dung kế hoạch cụ thể, rõ ràng, có biểu tiến độ.

- Công tác chỉ đạo các bộ phận thực hiện theo đúng kế hoạch.
- Công tác nuôi dưỡng đảm bảo, thực đơn phong phú, thực phẩm theo mùa, Nhân viên đảm bảo thực hiện đúng quy chế, an toàn vệ sinh thực phẩm trong chế biến món ăn cho trẻ.

3.2. Kiểm tra hoạt động học tập và rèn luyện của học sinh:

- 90% Trẻ hứng thú tham gia các hoạt động, hiểu nội dung bài.
- Học sinh tích cực tham gia các hoạt động vui chơi trải nghiệm, bài học theo chương trình. Tích cực tham gia các hoạt động tập thể, các hoạt động ngoại khoá do nhà trường tổ chức. 100% học sinh được đánh giá hàng tháng và có biện pháp hướng dẫn những trẻ chưa đạt theo tiêu chí vào các tháng tiếp theo.

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.
- Tổ chức triển khai, hướng dẫn các biên bản, kế hoạch, văn bản chỉ đạo của cấp trên tới các thành viên trong ban kiểm tra nội bộ trường học để nắm bắt và thực hiện theo đúng quy tình và các mẫu văn bản.
- Cử tham gia các lớp tập huấn do phòng, sở tổ chức theo đúng quy định và giấy triệu tập.

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.
- Chế độ cho người tiếp công dân và xử lý đơn.

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...
- Nhà trường nghiêm túc thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch, các nội dung kiểm tra đều đạt tốt.
- Các hoạt động của nhà trường thực hiện thường xuyên, có hiệu quả và đúng tiến độ phù hợp với tình hình mới.
- Nhà trường thực hiện tốt công tác công khai theo quy định

- Khai thác tốt ứng dụng công nghệ thông tin trong sinh hoạt chuyên môn, xây dựng các bài giảng điện tử phục vụ học sinh học tập tại nhà.
- Các tổ nhóm chuyên môn thực hiện tốt nhiệm vụ, đội ngũ nhân viên, nhà bếp thực hiện đúng theo chức năng nhiệm vụ.
- Công tác truyền thông, công nghệ thông tin điện tử thực hiện có hiệu quả
- Thực hiện tốt quy chế dân chủ, tập thể đoàn kết, xây dựng nhà trường phát triển.

2. Tồn tại: Không có

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.
- Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo tiến độ kế hoạch, tùy điều kiện tình hình sẽ bổ sung hoặc điều chỉnh nội dung kiểm tra các nội dung còn chưa thực hiện của học kỳ I cho phù hợp.
- Tiếp tục phát huy những ưu điểm, thế mạnh và khắc phục các nội dung tồn tại để xây dựng nhà trường phát triển tốt.
- Tiếp tục thực hiện kiểm tra thực hiện nhiệm vụ giáo viên
- Tăng cường công tác kiểm tra thường xuyên, kiểm tra các hoạt động năng khiếu, kiểm tra về ATTP, văn minh đô thị, kịp thời khắc phục những tồn tại sau kiểm tra.
- Tiếp tục thực hiện tốt công tác công khai, quy chế dân chủ, công tác bồi dưỡng đội ngũ, công tác tuyên truyền, chế độ báo cáo để đảm bảo hoàn thành các chỉ tiêu nhiệm vụ năm học.

4. Kiến nghị: Không có.

Trên đây là báo cáo công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I của trường MN Bắc Biên năm học 2025-2026. Nhà trường tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra nội bộ học kỳ II theo kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026.

Nơi nhận:

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



Nguyễn Thị Quyên