

Số: /BC-TrMN

Yên Từ, ngày tháng 01 năm 2026

BÁO CÁO

Sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I, năm học 2025 - 2026

Thực hiện kế hoạch số 40/KH-TrMN ngày 07/10/2025 về việc triển khai thực hiện kế hoạch năm học 2025 - 2026;

Kế hoạch số 41/KH-TrMNKT về việc kiểm tra nội bộ của trường mầm non Yên Từ.

Trong học kỳ I, Ban kiểm tra nội bộ đã triển khai công tác thanh tra, kiểm tra đúng tiến độ, đúng nội dung, đảm bảo nguyên tắc công khai, khách quan, toàn diện. Ban thanh tra, kiểm tra nội bộ trường mầm non Yên Từ báo cáo kết quả sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I, năm học 2025-2026 như sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ HỌC KỲ I

1. Công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện

- Ban kiểm tra nội bộ được kiện toàn đầy đủ theo đúng quy định.
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ học kỳ I cụ thể, khoa học, phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.
- Phân công nhiệm vụ rõ ràng cho từng thành viên tham gia các đoàn kiểm tra.
- Công tác kiểm tra được triển khai đúng lịch trình đã đề ra trong các tháng 10, 11, 12 năm 2025.

2. Kết quả kiểm tra theo từng nội dung

2.1. Kiểm tra công tác quản lý chỉ đạo, công tác công khai

*** Ưu điểm:**

- Thực hiện nghiêm túc việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học.
- Chú trọng đến công tác giáo dục chính trị tư tưởng và phổ biến giáo dục pháp luật cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường.
- Tích cực trong công tác phối hợp giữa nhà trường với chính quyền địa phương và các đoàn thể trong thực hiện nhiệm vụ chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.
- Thực hiện việc kiểm tra nội bộ nghiêm túc theo kế hoạch.
- Thực hiện tốt việc quản lý hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường theo quy định.

- Giữ mối quan hệ tốt giữa nhà trường với chính quyền địa phương và các đoàn thể địa phương.

- Trong năm học không để xảy ra đơn thư khiếu tố, khiếu nại trong nhà trường.

- Thực hiện công tác thi đua, các cuộc vận động trong ngành đối với cá nhân và tập thể.

- Thực hiện tốt quy chế dân chủ, phát huy quyền làm chủ của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Làm tốt công tác phòng chống tham nhũng, chống lãng phí.

*** Tồn tại:**

- Trong năm học chưa xây dựng kế hoạch xã hội hoá giáo dục đối với phụ huynh học sinh.

2.2. Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo

Khối	Tổng số giáo viên các khối	Số GV được kiểm tra	Tỉ lệ %	Ghi chú
Nhà trẻ	10	02	20	
3 - 4 tuổi	08	01	12,5	
4 - 5 tuổi	06	01	16,7	
5 - 6 tuổi	06	02	33,3	
Tổng	32	6	18,75	

*** Ưu điểm:**

- Giáo viên chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; có phẩm chất đạo đức, lối sống lành mạnh, trách nhiệm trong công việc.

- Thực hiện cơ bản đầy đủ quy chế chuyên môn: hồ sơ sổ sách, kế hoạch giáo dục, trang trí lớp học phù hợp với chủ đề.

- Nhiều giáo viên có tinh thần đổi mới phương pháp, tổ chức hoạt động học linh hoạt, phát huy tính tích cực của trẻ.

- Trẻ có nề nếp tốt, hứng thú tham gia các hoạt động; kỹ năng, thói quen được hình thành phù hợp độ tuổi.

- Có góc tuyên truyền, trang trí lớp học theo chủ đề đang thực hiện.

- Có đầy đủ tủ góc cho các lớp và được sắp xếp ngăn nắp, đa dạng đồ dùng dạy học phục vụ cho việc giáo viên tổ chức các hoạt động của trẻ.

*** Tồn tại:**

- Một số giáo viên theo dõi đánh giá trẻ cuối ngày còn đánh giá còn chung chung, chưa có biện pháp thúc đẩy cụ thể

- Một số giáo viên tổ chức hoạt động chưa tạo cơ hội cho trẻ được tham gia vào nhiều các hoạt động.
- Ứng dụng CNTT trong giảng dạy ở một số giáo viên cao tuổi còn hạn chế.

2.3. Kiểm tra chuyên đề

Khối	Tổng số giáo viên, các khối	Số GV, NV được kiểm tra	Tỉ lệ (%)	Ghi chú
Nhà trẻ	10	3	30	
3 - 4 tuổi	08	7	87,5	
4 - 5 tuổi	06	5	83,3	
5 - 6 tuổi	06	5	83,3	
Nhân viên	10	4	40	
Tổng	40	24	60	

- Số lượng giáo viên, NV được kiểm tra là 24/40, đạt 60%.
- Các lĩnh vực kiểm tra: Lĩnh vực PTTTC, LVPTNN, PTNT, PTTM, Vệ sinh cá nhân, tổ chức ăn, ngủ cho trẻ, hồ sơ sổ sách...

*** Ưu điểm:**

- Có lập trường tư tưởng chính trị vững vàng.
- Có đầy đủ hồ sơ, sổ sách theo quy định, thực hiện chuyên đề đúng với kế hoạch ngày đã xây dựng.
- Có sự chuẩn bị đầy đủ đồ dùng phương tiện cho cô và trẻ hoạt động.
- Trong quá trình tổ chức hoạt động đảm bảo đủ nội dung, đúng phương pháp của hoạt động.
- Trẻ hứng thú, có nề nếp khi tham gia hoạt động.

*** Hạn chế:**

- Tiết học phân bố thời gian giữa các hoạt động chưa hợp lý.
- Một số giáo viên khả năng bao quát lớp, sửa sai cá nhân cho trẻ còn hạn chế.

2.4. Công tác kiểm tra hồ sơ của nhóm lớp.

*** Ưu điểm:**

- Hồ sơ giáo viên đầy đủ các đầu sổ theo quy định.
- Có vở đựng hồ sơ, dây buộc cẩn thận, có nhãn ngoài vở hộp, tích kê hồ sơ và được sắp xếp theo đúng thứ tự tích kê.
- Mỗi bộ hầu hết có đủ các loại hồ sơ theo quy định. Mỗi loại đều được bọc, dán nhãn, ghi chép, cập nhật thông tin tương đối đầy đủ.
- Thực hiện đúng quy định chuyên môn.

*** Tồn tại:**

- Nhận xét đánh giá trẻ cuối ngày ở một số nhóm lớp còn chung chung, chưa nhận xét cụ thể những trẻ đặc biệt và các biện pháp khắc phục.

- Sổ điểm danh còn tẩy xoá.

2.5. Kiểm tra Công tác bán trú, công tác an toàn trường học, công tác y tế.

*** Ưu điểm:**

- Có đầy đủ trang thiết bị đồ dùng phục vụ cho công tác ăn nuôi bán trú tại trường
- Xây dựng kế hoạch nuôi dưỡng, phân công lao động phục vụ công tác nuôi dưỡng phù hợp.

- Xây dựng kế hoạch và bảng điểm rà soát các tiêu chí an toàn trường học.

- Xây dựng kế hoạch phối hợp với y tế thực hiện chăm sóc sức khỏe ban đầu cho trẻ. Xây dựng kế hoạch phòng chống suy dinh dưỡng và béo phì. Thực hiện tốt việc cân đo phối hợp với trạm y tế xã Yên Từ, theo dõi khám sức khỏe định kỳ cho trẻ đúng quy định.

- Có đầy đủ hồ sơ sổ sách theo quy định, hồ sơ ghi chép rõ ràng, khoa học.

- Thực hiện tốt công tác vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Có kế hoạch bồi dưỡng cho nhân viên nuôi dưỡng.

*** Tồn tại:**

- Nền nhà khu vực kho đôi khi còn bị ướt.

2.6. Kiểm tra công tác an toàn, công tác phòng chống cháy nổ.

*** Ưu điểm:**

Nhà trường đã thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ công tác phòng chống cháy nổ và các điều kiện đảm bảo an toàn trường học tháng, cụ thể như sau:

- Chỉ đạo xây dựng phương án, bảo quản hồ sơ, tài liệu, đồ dùng đồ chơi; kịp thời xây dựng, bổ sung nội quy phòng cháy chữa cháy và các phương án về phòng chống cháy nổ tới tất cả CBGVNV.

- Thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở CBGVNV kiểm tra trang thiết bị phòng cháy chữa cháy đặc biệt khu bếp ăn và phòng chống lụt bão để bảo quản an toàn tài sản ở tất cả các lớp.

- Tăng cường tuyên truyền, phổ biến cho cán bộ, viên chức, người lao động trong trường, thực hiện nghiêm chỉnh các nội quy, quy định về đảm bảo an toàn trong trường, bảo quản an toàn hồ sơ, tài liệu trong mùa bão, lũ.

- Thực hiện nghiêm các quy định về phòng cháy, chữa cháy, đặc biệt với nhân viên nấu ăn.

- Nhà trường đã thực hiện tốt công tác tuyên truyền tới CBGVNV và phụ huynh về công tác phòng chống cháy nổ. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất.

*** Tồn tại:**

- Kỹ năng xử lý các tình huống thực tế còn lúng túng.

2.7. Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn, công tác phổ cập giáo dục, công tác kiểm định chất lượng giáo dục, công tác bồi dưỡng thường xuyên.

*** Ưu điểm:**

- Xây dựng đầy đủ các kế hoạch NDCSGD, KHBDTX, KHCTCLGD, KTNB. Các kế hoạch bám sát vào các văn bản chỉ đạo của các cấp, trình bày theo đúng thể thức văn bản quy định.

- Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng đầy đủ danh mục hồ sơ, sổ sách theo quy định; hồ sơ lưu trữ khoa học, dễ kiểm tra.

- KHNDCSGD có đầy đủ ngân hàng nội dung, ngân hàng đề tài của từng độ tuổi. Ngân hàng mục tiêu phù hợp với kết quả mong đợi của từng độ tuổi. Có dự kiến sinh hoạt chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ.

- KHBDTX của nhà trường xây dựng chi tiết, rõ ràng 3 nội dung, phân chia thời gian học và số tiết học của từng nội dung đảm bảo yêu cầu, có gắn kết lồng ghép nội dung lý thuyết và thực hành, phân công CB, GV tổ chức triển khai các nội dung phù hợp với khả năng của GV.

- Kế hoạch cải tiến chất lượng: Xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng đầy đủ nội dung, thể hiện được lộ trình cải tiến chất lượng từng năm và tầm nhìn đến năm 2035.

- KHKTNB nhà trường đã bám sát vào các văn bản chỉ đạo của các cấp, xây dựng KHKT đảm bảo yêu cầu. Xây dựng kế hoạch và thực hiện kiểm tra đúng lịch.

*** Tồn tại:**

Kết quả điều tra trẻ ở một số xóm còn chưa thiếu thông tin (Mã định danh của trẻ, số phiếu ở phần mềm xóa mù)

2.8. Kiểm tra hoạt động tài chính, kế toán.

*** Ưu điểm:**

- Bộ phận kế toán phối hợp Ban giám hiệu xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.

- Thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt của đơn vị đảm bảo theo đúng văn bản hướng dẫn của cấp trên.

- Thực hiện việc chi ngân sách, chi khác của đơn vị đảm bảo theo quy định.

- Phối hợp với Ban giám hiệu nhà trường, thủ quỹ thực hiện quyết toán thu chi ngân sách, học phí, các khoản thu dịch vụ, phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường học kì I, năm học 2025-2026 và công khai theo quy định.

- Chấp hành đúng các chế độ, nguyên tắc kế toán, nghiêm túc kiểm tra tài chính theo quy định

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ KẾT QUẢ CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ

1. Ưu điểm:

- Ban kiểm tra nội bộ đã thực hiện kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị. Có nhận xét, góp ý, tư vấn cho đối tượng sau mỗi đợt kiểm tra.
- Tập thể sư phạm nhà trường nhận thức đúng đắn về ý nghĩa và mục đích của việc thanh kiểm tra nội bộ.
- Thực hiện kiểm tra đúng nội dung yêu cầu, khách quan, công khai, nghiêm túc.
- Mọi hoạt động của nhà trường có nề nếp. Đội ngũ giáo viên nhà trường đa số nhiệt tình, thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ trọng tâm của ngành của nhà trường, có ý thức tự học tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, chất lượng giảng dạy đều đạt từ khá trở lên, không có CBGV xếp loại yếu, kém.
- Kỷ cương nề nếp được chấn chỉnh có chuyển biến tốt sau mỗi đợt kiểm tra.

2. Tồn tại:

- Biên bản kiểm tra của một số thành viên trong Ban kiểm tra, giám sát còn nhận xét chung chung, chưa đầy đủ dẫn đến nội dung kiến nghị, đề xuất cho đối tượng được kiểm tra chưa cụ thể, rõ ràng.

3. Nguyên nhân.

- Tổ kiểm tra nội bộ nhà trường chưa được tham gia các lớp tập huấn thanh tra, kiểm tra của các cấp nên trình độ và khả năng kiểm tra đôi khi còn hạn chế.
- Các thành viên trong ban kiểm tra chưa có nhiều kinh nghiệm.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ HỌC KỲ II

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026.
- Tăng cường kiểm tra việc khắc phục tồn tại sau kiểm tra.
- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong quản lý và giảng dạy.
- Nâng cao chất lượng sinh hoạt chuyên môn, công tác bán trú và đảm bảo an toàn trường học.

Trên đây là kết quả công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I, năm học 2025-2026. Ban thanh tra, kiểm tra nội bộ trường mầm non Yên Từ trân trọng báo cáo./.

Nơi nhận:

- BCU, BGH, BKT
- Lưu VT;

**TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM TRA
P. HIỆU TRƯỞNG**

Trần Thị Phương