

Số: 41 /BC - MNTA

Giang Biên, ngày 21 tháng 5 năm 2025

BÁO CÁO TỔNG KẾT CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ
Năm học 2024 - 2025

Căn cứ Hướng dẫn số 207/PGD&ĐT ngày 17 tháng 9 năm 2024 của phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên v/v hướng dẫn xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 51/KH-MNTA ngày 16/9/2024 về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 của trường Mầm non Tràng An;

Thực hiện Kế hoạch số 52/KH-MNTA ngày 18/9/2024 về kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025;

Căn cứ vào kết quả thực tế về công tác kiểm tra nội bộ của nhà trường;

Trường mầm non Tràng An báo cáo kết quả công tác kiểm tra nội bộ của nhà trường năm học 2024 – 2025 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

1. Thuận lợi:

- Được sự quan tâm chỉ đạo của Phòng GD&ĐT về công tác thanh kiểm tra. Kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra của ngành giáo dục đối với các nhà trường hàng năm là cơ sở để công tác thanh tra, KTNB của nhà trường tiến hành thuận lợi và đi vào nề nếp.

- Đội ngũ làm công tác thanh kiểm tra nội bộ của nhà trường dần được kiện toàn, củng cố về số lượng, đa số năng nổ, nhiệt tình và từng bước hoàn thiện kỹ năng về công tác thanh, kiểm tra.

- Quan điểm đề nâng cao chất lượng dạy và học của nhà trường là phải kết hợp nhiều biện pháp, trong đó công tác thanh tra, kiểm tra phải được tiến hành thường xuyên.

- Nhà trường hàng năm có kế hoạch thanh kiểm tra chi tiết và được xây dựng cụ thể, tạo điều kiện thực hiện tốt kế hoạch đề ra.

- Đội ngũ cán bộ cốt cán và đội ngũ giáo viên có chuyên môn hàng năm được kiện toàn và được tập huấn nghiệp vụ, nhiệt tình, có trách nhiệm và năng lực trước công việc.

2. Khó khăn:

- Các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ nhà trường đều là giáo viên kiêm nhiệm nhiều việc, phải dạy trực tiếp trên lớp nên hạn chế về thời gian.

- Một số giáo viên mới ra trường nên chưa có kinh nghiệm cũng như chưa mạnh dạn trong việc đánh giá giờ dạy của đồng nghiệp.

- Đội ngũ thanh, kiểm tra là những giáo viên thuộc nhà trường nên trong quá trình đánh giá có phần dễ dàng, dễ bỏ qua.

- Năng lực thanh, kiểm tra phụ thuộc nhiều vào năng lực cá nhân, phần lớn chưa qua tập huấn một cách bài bản nên gặp nhiều khó khăn khi kiểm tra.

II. THỰC HIỆN NHIỆM VỤ:

1. Tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo

Ngay từ đầu tháng 9 cùng với việc kiện toàn tổ chức đoàn thể, tổ, khối chuyên môn nhà trường đã ra Quyết định số 88/QĐ- MNTA ngày 18 tháng 9 năm 2024 về việc kiện toàn Ban kiểm tra nội bộ trường học năm học 2024 - 2025: Hiệu trưởng là trưởng ban, Phó Hiệu trưởng là phó ban; các tổ trưởng, tổ phó chuyên môn có năng lực nghiệp vụ chuyên môn tốt, có uy tín trong nhà trường và tổ trưởng văn phòng, các đồng chí trong Ban thanh tra nhân dân có hiểu biết về các lĩnh vực

Đa số cán bộ trong Ban kiểm tra đều có năng lực, kinh nghiệm, uy tín và giàu bản lĩnh. Luôn cố gắng học tập, trau dồi đạo đức cách mạng, nâng cao trình độ lý luận, nghiệp vụ, chuyên môn, có ý thức rèn luyện, tu dưỡng phẩm chất, đạo đức cá nhân trong sáng, lành mạnh; nói đi đôi với việc làm; hành động có văn hóa; gương mẫu, tiêu biểu trong lối sống sinh hoạt cá nhân; có tinh thần xây dựng và đoàn kết, thống nhất trong nội bộ; tích cực đấu tranh bài trừ tệ tham nhũng, lãng phí, quan liêu; gương mẫu, không lợi dụng chức quyền để vụ lợi.

2. Xây dựng kế hoạch kiểm tra

- Hiệu trưởng đã xây dựng Kế hoạch 52/KH-MNTA ngày 18/9/2024 về kiểm tra nội bộ năm học 2024- 2025 và nội dung kiểm tra; bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra và phổ biến các văn bản pháp quy của tài liệu nghiệp vụ kiểm tra cho các đồng chí trong Ban kiểm tra của trường để vừa có khả năng kiểm tra, vừa có khả năng tư vấn, thúc đẩy, kiến nghị các giải pháp và các vấn đề thực tế đồng thời làm tốt nghiệp vụ chuyên môn.

- Ban kiểm tra nội bộ đã phân công, phân nhiệm, chuyên sâu hóa các mảng, các bộ phận để nâng cao trách nhiệm và hiệu quả công việc.

- Đã thống nhất hóa các mẫu biểu để các kiểm tra viên chủ động trong việc thực hiện các báo cáo tổng hợp như: phiếu đánh giá giờ dạy, công tác chăm sóc nuôi dưỡng, phiếu kiểm tra các loại hồ sơ của GV, NV; biên bản kiểm tra toàn diện, phiếu kiểm tra; biên bản kiểm tra CSVC; biên bản việc thực hiện quy chế chuyên môn; biên bản kiểm tra đột xuất; biên bản kiểm tra các thiết bị đồ dùng; biên bản kiểm tra công tác phổ cập ; biên bản kiểm tra hồ sơ cán bộ công chức vv...

- Đã chỉ đạo chặt chẽ về các hoạt động của Ban thanh tra nhân dân, làm tốt công tác kiểm tra chuyên môn, kiểm tra chuyên đề, kiểm tra thực hiện quy

chế dân chủ, việc thực hiện nếp sống văn hóa ở cơ quan và nơi cư trú của CB, GV, NV. Kiểm tra việc thực hiện ký cam kết các cuộc vận động của ngành... Kiểm tra việc thực hành tiết kiệm chống lãng phí sử dụng điện năng của CB, GV, NV và sử dụng văn phòng phẩm trong nhà trường.

- Đã tạo điều kiện và sắp xếp thời gian cho các đồng chí kiểm tra viên thực hiện công tác kiểm tra hợp lý.

*** Tồn tại:**

- Kinh nghiệm làm công tác kiểm tra, thanh tra chưa nhiều.

- Một số nội dung mới đánh giá còn mang tính hình thức chưa sâu đi vào sự việc, nội dung cụ thể.

- Các thành viên trong Ban KTNN chưa được tập huấn nhiều, chưa được bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên .

III. KẾT QUẢ KIỂM TRA:

1. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại - tố cáo:

- Nhà trường đã thực hiện việc tiếp đón ân cần và giải thích chu đáo căn cứ đối với nhân dân và phụ huynh học sinh mỗi khi có việc cần liên hệ với nhà trường.

- Trong năm qua nhà trường không có đơn thư khiếu nại.

- Ban giám hiệu luôn bố trí người trực tại trường trong tất cả các ngày làm việc thực hiện tiếp công dân. Có Quy chế tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo. Trong năm học không có tình trạng đơn thư.

- Công tác phòng chống tham nhũng: Nhà trường đã xây dựng kế hoạch thực hiện Luật phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí của cơ sở giáo dục, việc xây dựng các quy định, quy chế của đơn vị theo yêu cầu của công tác phòng chống tham nhũng và triển khai thực hiện. Trong năm học không có tình trạng tham nhũng lãng phí xảy ra trong trường.

- Hồ sơ sổ sách đầy đủ, lưu trữ khoa học, gọn gàng.

2. Kiểm tra việc thực hiện Luật phòng chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

- Có đủ hồ sơ công tác tiếp công dân, giải quyết KNTC, các qui định tiếp công dân, hồ sơ tiếp dân, sổ theo dõi đơn thư KNTC; Không có vụ việc giải quyết về KNTC trong nhà trường.

- Công tác phòng chống tham nhũng: Thực hiện tốt thực hành tiết kiệm chống lãng phí, có đầy đủ các quy định, quy chế của đơn vị theo yêu cầu của công tác PCTN; Thực hiện việc kê khai, xử lý thông tin về thu nhập cá nhân đúng yêu cầu; lưu và ghi chép hồ sơ, sổ sách theo qui định.

- 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.

3. Kiểm tra hoạt động tổ - khối chuyên môn:

- Các Tổ chuyên môn đã xây dựng, thực hiện kế hoạch của tổ, khối chuyên môn, kế hoạch dạy học từng độ tuổi theo đúng tiến độ và đạt hiệu quả.

- Các tổ thực hiện nghiêm túc công tác sinh hoạt chuyên môn theo quy định, lập biên bản, lưu hồ sơ sổ sách đầy đủ.

- Tổ chức các hội thi đối với giáo viên phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường: Tổ chức hội giảng chào mừng 20/11; Hội giảng mùa xuân qua việc thi bình chọn video trang trí môi trường lớp lấy trẻ làm trung tâm trên Fanpage của nhà trường; Tổ chức các tiết kiến tập theo chuyên đề PTTNTT, chăm sóc bán trú, các tiết tham gia hội giảng đạt giải cao... Cuộc thi “Thiết kế bài giảng Elearning”.

- Thực hiện kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ giáo viên: Tổng số 11 giáo viên, trong đó 10/11 đạt tốt, 1/11 đạt khá

*** Ưu điểm:**

- Hầu hết các thành viên trong các tổ đều có tinh thần học hỏi, đoàn kết, tương trợ giúp đỡ nhau.

- Thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách theo quy định

- Xây dựng và triển khai kế hoạch hàng tháng kịp thời, đảm bảo theo yêu cầu.

- Tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn đúng quy định, có kế hoạch, có đổi mới nội dung sinh hoạt, có hiệu quả.

- Xây dựng các video bài giảng điện tử theo đúng kế hoạch giáo dục của khối, lớp. Các video bài giảng thực hiện đúng phương pháp bộ môn, phù hợp về nội dung, có sáng tạo về hình thức. Chất lượng hình ảnh, âm thanh của các video bài giảng tương đối tốt.

- Tổ chức tốt các hội thi: Xây dựng môi trường lớp học; Thi GV-NV giỏi; Quy chế chăm sóc trẻ; Hội giảng chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam; Hội thi “Rung chuông vàng”; Liên hoan BKBN; Ngày hội sáng tạo của bé và các hoạt động khác có hiệu quả cao.

- *Kết quả học sinh:* 100% trẻ được đánh giá sự phát triển của trẻ theo các mục tiêu giáo dục: 99% đạt, 1% chưa đạt

*** Hạn chế:**

- Vẫn còn 1 số tổ trưởng, tổ phó chưa mạnh dạn tham mưu và phát huy được vai trò trách nhiệm đối với tổ nhiều.

- Thực hiện chế độ báo cáo đôi khi còn chậm muộn.

- Chưa có có nhiều đổi mới, sáng tạo trong hình thức, nội dung trong các buổi SHCM để phát huy khả năng của giáo viên và giúp đỡ chuyên môn cho đồng nghiệp phát triển hơn.

- Một số giáo viên có tuổi nên kỹ năng sử dụng các phần mềm thiết kế bài giảng điện tử chưa tốt.

4. Kiểm tra công tác chăm sóc nuôi dưỡng và GD trẻ:

*** Công tác chăm sóc nuôi dưỡng:**

- Tổng số trẻ ăn bán trú tại trường: 610/610 cháu đạt tỷ lệ 100%.

+ Trẻ sâu răng: 45; Bệnh về mắt 09; Tai mũi họng: 0; Bệnh khác 0.

+ 100% trẻ được khám sức khỏe cân đo theo dõi bằng biểu đồ tăng trưởng, chỉ số BMI kết quả cuối năm như sau:

Nội dung	Tháng 9/2024		Tháng 4/2025	
	Số lượng	%	Số lượng	%
TS trẻ được cân	546	100	598	98
Cân nặng BT	532	97.4	4	0.7
SDD thể nhẹ cân	5	0.9	08	1.3
Thừa cân, béo phì	9	1.6	598	98
Chiều cao BT	534	97.8	12	2
Trẻ thấp còi	12	2.2	598	98

Kết quả khám sức khỏe đạt như sau:

Nội dung	Tháng 10/2024		Tháng 4/2025	
	Số lượng	%	Số lượng	%
TS trẻ khám	552	100	610	100
Trẻ bình thường	505	79,2	556	89,6
Bệnh mắt	4	0.7	9	1.4
Bệnh tai mũi họng	0	0	0	0
Bệnh răng hàm mặt	48	8.7	45	7.3
Bệnh khác	0	0	0	0

*** Công tác giáo dục:**

- Nhà trường đã xây dựng Kế hoạch và tổ chức thường xuyên các hoạt động tập thể (Ngày hội ngày lễ) theo kế hoạch số 56/KH-MNTA ngày

18/9/2024 của trường MN Tràng An về việc tổ chức các hoạt động tập thể năm 2024-2025 như: “Ngày hội đọc sách”; “Chào đón năm mới 2025” và Trải nghiệm “Bé với tết Nguyên đán”; “Trung thu của bé”; Liên hoan “Chiến sĩ tí hon”; Liên hoan “Bé với trò chơi dân gian”; Hội thi bình chọn qua ảnh “Mẹ - người phụ nữ tuyệt vời nhất của con” nhân ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10; “Bé với ATGT - VSATTP - Phòng chống dịch bệnh và tai nạn thương tích”; Tổ chức cho trẻ dâng hương tại đài tưởng niệm các AHLS và tham quan trường Tiểu học Giang Biên; Tổ chức chương trình English Festival; Tham quan dã ngoại học kì I tại khu hướng nghiệp Kizciti, học kì II tại Bảo tàng Không quân và xem múa rối; Hội thi “Chúng cháu vui khỏe - Rung chuông vàng”; “Trạng Nguyên nhí” cấp trường, tham gia cấp quận đạt giải Nhất nội dung trò chơi vận động, giải Nhất “Erobic” và các chương trình tập thể khác.

- Học sinh tích cực tham gia các hoạt động học tập, hoạt động tập thể, các hoạt động trải nghiệm rèn kĩ năng sống. Các hoạt động giao lưu tập thể.

- Kiểm tra nề nếp học tập, học liệu và đồ dùng học tập, kết quả:

- + 100% học sinh có đủ đồ dùng học liệu, các vở bài tập được thực hiện theo chương trình và theo đúng tiến độ.

- + Học sinh có nề nếp học tập, đi học đều, đảm bảo chỉ tiêu chuyên cần: Nhà trẻ đạt 87%; MGB đạt 89%; MGN đạt 92%; MGL đạt 95%.

- Kiểm tra thực hiện phong trào năm “Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp - Văn minh – Hạnh phúc”; thực hiện An toàn giao thông, văn hóa chào hỏi, kết quả:

- + CBGVNV, HS, PH thực hiện tốt phong trào thi đua, khung cảnh sư phạm đẹp, hệ thống cây xanh, vườn hoa được chăm sóc xanh tốt, môi trường lớp đảm bảo; 100% các lớp có góc thiên nhiên xanh, nhà vệ sinh sạch sẽ. Trong năm học không có dịch bệnh trong nhà trường, 100% trẻ được đảm bảo an toàn, thực hiện tốt an toàn giao thông. Trẻ có nề nếp thói quen trong chào hỏi.

5. Kiểm tra việc mua sắm, bảo quản, sử dụng TBDH:

*** Công tác bảo quản và sử dụng đồ dùng dạy học:**

- Ưu điểm:

Nhà trường đã quan tâm đầu tư mua sắm trang thiết bị đồ dùng phục vụ cho công tác dạy và học của giáo viên và học sinh.

- + Đa số giáo viên sử dụng các thiết bị, đồ dùng dạy học đều đúng quy trình kỹ thuật hướng dẫn.

- + Việc sử dụng đảm bảo tính nguyên tắc phân công trách nhiệm từng bộ phận cụ thể, các thiết bị được lập hồ sơ theo dõi việc sử dụng, bảo quản và sự hao mòn của từng thiết bị.

- + Đa số giáo viên đều biết sắp xếp, bảo quản các thiết bị đồ dùng dạy học khoa học, tranh ảnh sắp xếp đảm bảo dễ tìm, dễ thấy, dễ lấy.

+ Qua hội thi trang trí môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, các lớp tạo được rất nhiều đồ dùng đồ chơi tự tạo cho trẻ hoạt động.

- Hạn chế:

+ Một số giáo viên chưa tích cực nghiên cứu các tài liệu hướng dẫn sử dụng và tận dụng tối đa công năng của đồ dùng thiết bị trong công tác chăm sóc giáo dục trẻ.

+ Việc bảo quản đồ dùng đồ chơi của một số lớp chưa tốt.

*** Công tác mua sắm:**

- Ưu điểm:

+ Nhà trường đã có kế hoạch mua sắm bổ sung các trang thiết bị dạy và học cho giáo viên và các cháu ngay từ đầu năm học. Có quy chế sử dụng trang thiết bị đồ dùng đồ chơi.

+ Việc bảo quản và sử dụng TBDH giao cho đồng chí Hiệu phó phụ trách ND quản lý có sự kết hợp và hỗ trợ của nhân viên kế toán. Bộ phận chuyên môn của nhà trường thường xuyên kiểm tra việc sử dụng TBDH của giáo viên thông qua các hoạt động kiểm tra đột xuất và báo trước...

+ Nhiều giáo viên rất tích cực tìm hiểu và nghiên cứu việc sử dụng thiết bị - đồ dùng dạy học và sử dụng có hiệu quả.

- Hạn chế:

+ Một số giáo viên chưa biết khai thác và sử dụng hết hiệu quả của các thiết bị dạy học sẵn có và tự làm.

6. Kiểm tra công tác quản lý của BGH

- Việc xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025: Hiệu trưởng đã xây dựng đầy đủ các kế hoạch năm học, học kỳ và hàng tháng, lịch công tác tuần và triển khai thực hiện trong năm học; Nội dung các kế hoạch phù hợp với đặc điểm, tình hình thực tế của nhà trường; Chỉ đạo triển khai và thực hiện các hoạt động đạt kết quả tốt.

- Quản lý đội ngũ CBGVNV: Thực hiện nghiêm túc việc lập các tổ chức trong nhà trường theo điều lệ trường học. Phân công chuyên môn và bố trí sử dụng đội ngũ CBGVNV phù hợp với khả năng theo đúng khung năng lực vị trí việc làm. Hồ sơ quản lý đội ngũ CBGVNV đầy đủ, khoa học; Có đầy đủ các hợp đồng lao động với người lao động theo đúng quy định của nhà nước. Thực hiện đúng về chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, chế độ tiền lương, tiền công, chế độ hỗ trợ đối với trẻ em nghèo theo quy định.

- Công tác quản lý, chỉ đạo, tổ chức chuyên môn, giáo dục học sinh: Chỉ đạo GV thực hiện tốt các nội dung theo kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học của nhà trường, nhà trường tổ chức tốt các hoạt động ngày hội ngày lễ, giáo viên thực hiện kế hoạch giáo dục theo quy định, công tác soạn giảng nghiêm túc.

- Thực hiện nghiêm túc đúng kế hoạch kiểm tra nội bộ; chỉ đạo các ban ngành, thành phần kiểm tra đúng quy định. Tiến hành kiểm tra đúng thời gian theo kế hoạch. Thiết lập đầy đủ biên bản, hồ sơ, lưu trữ khoa học.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, phổ biến các văn bản pháp quy theo quy định đến toàn thể CBGVNV nhà trường, các văn bản liên quan đến công tác phụ huynh.

- Công tác thực hiện công khai minh bạch theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT: công khai chất lượng giáo dục; công khai các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ dạy học và đội ngũ; công khai về thu, chi tài chính theo đúng quy định, công khai trên cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại đơn vị.

- Nhà trường thực hiện tốt Quy chế dân chủ trong các hoạt động, phát huy vai trò làm chủ của CBGVNV, mọi chủ trương, chính sách, kế hoạch...đều phổ biến và lấy ý kiến dân chủ của giáo viên nhân viên.

- Thực hiện tốt công tác phối hợp giữa lãnh đạo nhà trường với các đoàn thể và Ban ĐDCMHS.

- Các cuộc vận động, phong trào thi đua được triển khai nghiêm túc, huy động từ thiện nhân đạo phù hợp được tập thể đồng lòng.

- Chỉ đạo thực hiện các hoạt động chuyên môn: Có đầy đủ các văn bản chỉ đạo của cấp trên; Xây dựng kế hoạch thực hiện và triển khai thực hiện nghiêm túc; Tổ chức thường xuyên các hoạt động chăm sóc giáo dục theo đúng quy chế chuyên môn của ngành, đạt hiệu quả cao.

- Thực hiện chỉ đạo công tác kiểm tra chuyên môn: Thường xuyên thực hiện thăm lớp dự giờ, công tác kiểm tra nghiệp vụ sư phạm giáo viên theo đúng kế hoạch. Chất lượng chuyên môn nhà trường được nâng cao...

- Thực hiện tốt việc chỉ đạo thực hiện công tác quản lý điều hành, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị đồ dùng, đồ chơi, học liệu hiệu quả. Chỉ đạo các hoạt động chăm sóc giáo dục phối hợp với các tổ chức đoàn thể thực hiện tốt các phong trào, các hoạt động chuyên môn.

- Công tác báo cáo thường xuyên, biên bản đầy đủ, hồ sơ sổ sách đầy đủ, lưu trữ khoa học.

7. Kiểm tra HĐ của các bộ phận văn thư, hành chính, thiết bị y tế.

+ Ưu điểm:

- Lập đầy đủ hồ sơ sổ sách, chứng từ, chi đúng, chi đủ, chi kịp thời chế độ chính sách cho CBGVNCNV và học sinh.

- Thực hiện việc thu, chi đúng theo hướng dẫn của cấp trên.

- Nhà trường thực hiện 100% thu học phí không tiền mặt.

- Thực hiện tốt việc bảo vệ, chăm sóc sức khỏe học sinh, phòng y tế có đầy đủ các trang thiết bị y tế cần thiết, tủ thuốc có đầy đủ các loại thuốc thiết

yếu tại trường, tạo điều kiện tốt nhất cho y tế học đường thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ.

- Đã chỉ đạo nhân viên văn thư lập đầy đủ hồ sơ, sổ sách theo dõi thiết bị. Tủ hồ sơ sắp xếp khoa học, gọn gàng đúng nơi quy định.

- Sử dụng có hiệu quả nguồn kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh.

- Việc sử dụng hiệu quả việc ứng dụng CNTT, sử dụng các phần mềm trong việc lưu trữ, sắp xếp tài liệu của văn thư và y tế hiệu quả.

8. Kiểm tra một số nội dung khác:

*** Kiểm tra công tác phổ cập giáo dục trẻ 5 tuổi:**

- Ưu điểm:

- + Triển khai tốt việc thực hiện kế hoạch phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5-6 tuổi.

- + Sổ danh bộ nhà trường cập nhật đầy đủ thông tin học sinh theo học tại nhà trường.

- + Phối hợp chặt chẽ với cán bộ UBND phường Giang Biên để nắm được danh sách trẻ từ 0-5 tuổi trên địa bàn phường.

- + HSSS thiết lập đầy đủ các đầu sổ, cập nhật đầy đủ nội dung kịp thời.

- + Duy trì được sĩ số HS đã giao đầu năm, đảm bảo nề nếp trẻ, tỉ lệ chuyên cần đạt sắp xỉ 95%.

- + Tổ chức tốt các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ, theo dõi đánh giá trẻ theo đúng quy định.

- Hạn chế:

- + Một số lớp sắp xếp HSSS chưa khoa học.

*** Kiểm tra công tác y tế học đường và trường học an toàn**

- Ưu điểm:

- + Có đầy đủ hồ sơ y tế, ban chăm sóc sức khỏe trẻ theo quy định.

- + Thực hiện việc cân đo, khám sức khỏe cho trẻ và CNGVNV theo định kỳ đúng quy định. Tỉ lệ trẻ suy dinh dưỡng, béo phì thấp giảm; Đồ dùng trang thiết bị bán trú đầy đủ, đảm bảo vệ sinh an toàn cho các hoạt động chăm sóc trẻ;

- + Bếp ăn 1 chiều, quy trình chế biến đảm bảo, đồ dùng hiện đại, công tác vệ sinh đảm bảo an toàn.

- + Công tác PCCC thực hiện tốt, có đủ các thiết bị, phương án, ban chỉ huy PCCC; Công tác an ninh nhà trường đảm bảo tốt.

- Hạn chế:

+ Hệ thống PCCC còn một số thiết bị chưa đảm bảo (hệ thống máy bơm điện hỏng chưa được sửa chữa).

*** Kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh:**

+ Các bộ phận thực hiện nghiêm túc quy tắc, nguyên tắc phòng chống dịch bệnh theo các văn bản chỉ đạo của cấp trên.

+ Vệ sinh định kì trường lớp sạch sẽ, đồ dùng đồ chơi được vệ sinh dịch sát khuẩn cloramin B với tỉ lệ theo tiêu chuẩn.

+ Thực hiện cập nhật kết quả và báo cáo hàng ngày đúng yêu cầu theo quy định

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm:

- Đã thực hiện kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị. Có nhận xét, đánh giá và kết luận xếp loại sau mỗi đợt kiểm tra.

- Công tác kiểm tra được triển khai toàn diện, đầy đủ các mặt: Chuyên môn. Tài chính; Văn thư lưu trữ; các đoàn thể...

- Kỷ cương nề nếp được chấn chỉnh có chuyển biến tốt.

- 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 và nghiêm túc.

- Mọi hoạt động của nhà trường được thực hiện nghiêm túc và có nề nếp. Đa số cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường 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 chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ đều đạt từ khá trở lên, không có CB, GV, NV xếp loại yếu, kém.

2. Hạn chế:

- Một số nội dung kiểm tra chưa đem lại hiệu quả thiết thực.

- Một số nội dung chưa được cập nhật đúng tiến độ vào hồ sơ.

- Hoạt động của tổ chuyên môn chưa có nhiều giải pháp để đưa ứng dụng. Chất lượng thực hiện các chuyên đề tại các lớp chưa được đồng đều. Nguyên liệu và đồ chơi tự tạo tại các góc trong và ngoài lớp còn ít, chưa đa dạng.

- Chưa có nhiều tiết dạy đạt điểm tối đa.

- Tỉ lệ trẻ thấp còi, béo phì ở nhà trường còn cao, nhà trường cần tiếp tục đề ra các biện pháp để giảm tỉ lệ trẻ thấp còi, béo phì trong năm học tới.

Trên đây là báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội của trường mầm non Tràng An năm học 2024 - 2025. Nhà trường rất mong được sự giúp đỡ và chỉ

đạo của Phòng GD&ĐT để công tác kiểm tra nội bộ nhà trường đạt kết quả cao./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Lưu VT./.

