

Số: 313 /BC-MNHHD

Long Biên, ngày 30 tháng 12 năm 2022

## **BÁO CÁO SƠ KẾT** **Công tác kiểm tra nội bộ năm học 2022 – 2023**

*Căn cứ Hướng dẫn số 2802/SGDDĐT-TTr ngày 14/9/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2022-2023; Hướng dẫn số 26/PGD&ĐT ngày 21/9/2022 của phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên V/v hướng dẫn xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2022-2023;*

*Căn cứ Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học, kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường năm học 2022 - 2023, kết quả đã đạt được học kỳ 1.*

Trường Mầm non Hoa Hương Dương báo cáo công tác kiểm tra nội bộ học kỳ 1 năm học 2022 - 2023 như sau:

### **I. NỘI DUNG KIỂM TRA**

#### **1. Công tác quản lí, điều hành của Ban giám hiệu**

- Nhà trường đã thực hiện tốt việc xây dựng và triển khai các kế hoạch năm học, kế hoạch tháng, lịch công tác tuần, kế hoạch phát triển giáo dục, kiểm việc, phân công nhiệm vụ cho CBGVNV, đánh giá CBGVNV hàng tháng.

- Triển khai thực hiện tốt công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật. Các nội dung tuyên truyền đảm bảo đúng yêu cầu, hình thức tuyên truyền phong phú, phổ biến trong cuộc họp, đăng lên cổng thông tin điện tử, phát thanh, tại góc tuyên truyền và sử dụng khai thác trên các kênh thông tin điện tử.

- Nhà trường đã thực hiện tốt công tác chỉ đạo quản lý và sử dụng tài sản, tài chính, cơ sở vật chất kỹ thuật, khai thác sử dụng CSVC trong nhà trường. Có đầy đủ các quy chế kế hoạch, quy chế về công tác tài chính, tài sản, các phần mềm quản lý cập nhật đầy đủ, công tác thu chi ngân sách đúng quy định, hồ sơ đầy đủ.

- Thực hiện tốt công tác phát triển đội ngũ, đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng khung năng lực vị trí việc làm.

+ 100% CBGVNV có đủ bằng cấp, trình độ theo chức năng vị trí việc làm, 100% đạt chuẩn đào tạo, trong đó giáo viên trên chuẩn là **75%**.

+ 100% giáo viên có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ hạng theo quy định đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm.

- Thực hiện đúng quy định về ký hợp đồng lao động đối với giáo viên, nhân viên, giải quyết chế độ chính sách đối với GVNV và người học. CBGVNV trong biên chế được đảm bảo đầy đủ mọi chế độ theo quy định hiện hành.

- Tiếp tục phấn đấu trường chuẩn quốc gia mức độ 1; bồi dưỡng nâng cao trình độ CNTT trong các hoạt động của nhà trường; Đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng và

giáo viên theo quy định.

+ Đánh giá chuẩn HT,PHT: đạt tốt 02, khá 01.

+ Đánh giá chuẩn giáo viên trên phần mềm: Tốt 35,2%, khá 64,8%.

- Chỉ đạo thực hiện tốt công tác giáo dục đạo đức lối sống, đấu tranh chống biểu hiện tiêu cực của đồng nghiệp học sinh và nhân dân, tinh thần đoàn kết quan hệ đồng nghiệp, thái độ phục vụ nhân dân và người học.

+ 100% CBGVNV nghiêm túc thực hiện quy chế ngành học, nội quy cơ quan, phát huy tốt đoàn kết nội bộ, dân chủ trong nhà trường, không có biểu hiện tiêu cực, quan liêu trong trường, được phụ huynh tin tưởng.

- Thực hiện tốt các chủ đề của quận và thành phố, chỉ đạo của phường, phòng giáo dục, tham gia tốt các cuộc vận động và các phong trào thi đua, các hội thi.

+ Ủng hộ quỹ từ thiện theo các đợt phát động tổng số gần 20.000.000 đ

+ Viết về tấm gương người tốt việc tốt có 01 Đ/c **được thành viên trong tập thể** viết bài gửi cấp quận.

+ Trong học kỳ 1 có 05 Đ/c được đề nghị quận khen thưởng XS tháng.

- Thực hiện tốt công tác phổ cập giáo dục, công tác phối hợp với các tổ chức đoàn thể trong chăm sóc giáo dục trẻ.

## **2. Thực hiện quy chế dân chủ:**

- Nhà trường thực hiện tốt dân chủ trong quản lý và điều hành; Phân công nhiệm vụ CBGVNV, tổ chức các cuộc họp, giao ban, hội nghị; Mọi quan hệ giữa người đứng đầu với cơ quan cấp trên, với đơn vị, cá nhân cấp dưới, với CMHS và học sinh hoàn toàn đúng mực; Xây dựng được tập thể đoàn kết, phát huy được dân chủ trong nhà trường.

- Nhà trường thực hiện tốt công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT; Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017, công khai quyền lợi, chế độ người lao động được hưởng; công khai công tác kiểm tra và kết quả kiểm tra nội bộ hàng tháng:

+ Nhà trường đã thực hiện công khai chất lượng giáo dục cuối năm học 2021 - 2022 và thực hiện bổ sung cuối học kỳ 1 năm học 2022 - 2023.

+ Thực hiện công khai việc quyết toán ngân sách theo quý, công khai giao dự toán và biên chế năm 2023 theo đúng quy định và thời gian công khai. Công khai việc chi thu nhập tăng thêm cho người lao động cuối năm ngân sách năm 2022.

+ Thực hiện các nội dung công khai khác: Công khai nâng lương hàng tháng; công khai theo các nội dung của kế hoạch công khai.

## **3. Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn**

- Các tổ chuyên môn đã xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ, khối chuyên môn, và triển khai thực hiện có hiệu quả.

- Nội dung kế hoạch của các tổ theo hướng dẫn mới của năm học, bám sát đặc thù của tổ, khối chuyên môn và đảm bảo tính liên thông, cụ thể về tiến trình thực hiện, người thực hiện, người phụ trách.

- Chất lượng giáo dục của tổ, khối chuyên môn đảm bảo; Tổ chức sinh hoạt chuyên môn đúng quy định và có chất lượng, các hoạt động chia sẻ chuyên môn có nhiều sáng tạo; Thực hiện tốt các quy định về chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện công tác soạn giảng tốt; Công tác phát triển đội ngũ, bồi dưỡng và tự bồi dưỡng được chú trọng, 100% CBGVNV tham gia bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng chuyên đề và tự bồi dưỡng.

- Thực hiện tốt công tác tổ chức các hoạt động tập thể trong năm học đã tổ chức rất tốt các ngày hội ngày lễ, hội thi như: Ngày Khai Giảng, Tết Trung Thu, Ngày Nhà Giáo Việt Nam,

- Thực hiện tốt công tác tổ chức các hội thi: Thi trang trí lớp lấy trẻ làm trung tâm, thi quy chế vệ sinh chăm sóc trẻ, thi giáo viên nhân viên giỏi cấp trường và tham gia thi cấp quận.

- Nhà trường tổ chức tốt các hoạt động ngoại khóa: Liên kết với Trung tâm Văn Hóa quận tổ chức cho trẻ học năng khiếu, số lượng học sinh tham gia các môn học là gần 150 cháu; Liên kết với trung tâm ngoại ngữ Enspire cho trẻ LQTA chương trình Eduplay thực sự có chất lượng hiệu quả, học sinh tham gia là gần 100 cháu tham gia năng khiếu trong nhà trường.

#### **4. Các nội dung kiểm tra công tác chăm sóc giáo dục trẻ.**

##### **\* Đối với Ban giám hiệu:**

- Nhà trường đã linh hoạt kiểm tra một số nội dung phù hợp đảm bảo tiến độ và các nội dung kiểm tra, kết quả:

+ Nhà trường có đủ hồ sơ công tác tổ chức bán trú; công tác vệ sinh trường lớp luôn đảm bảo sạch sẽ; công tác phòng chống dịch bệnh thực hiện tốt, không có dịch bệnh xảy ra trong nhà trường, 100% CBGVNV và học sinh đảm bảo an toàn khi đến trường.

+ Nhà trường có đủ các kế hoạch công tác chăm sóc nuôi dưỡng, công tác y tế học đường, công tác xây dựng trường học an toàn, môi trường sư phạm luôn đảm bảo các tiêu chí “Xanh, sạch, đẹp, an toàn, văn minh, hạnh phúc”.

+ Còn một số công tác chưa kiểm tra y tế học đường , phòng chống tai nạn thương tích kiểm tra biểu tiến độ kỳ II

##### **\* Đối với GV, NV:**

- Nhà trường đã linh hoạt kiểm tra một số nội dung đối với giáo viên nhân viên trong công tác chăm sóc nuôi dưỡng trẻ, kết quả.

+ Đã tiến hành kiểm tra đồ dùng trang thiết bị chăm sóc nuôi dưỡng, 100% các lớp, nhà bếp có đủ trang thiết bị phục vụ công tác chăm sóc giáo dục trẻ.

- + Nhà bếp đảm bảo quy trình chế biến thực phẩm, bếp một chiều.
- + Hồ sơ công tác chăm sóc nuôi dưỡng đầy đủ.
- + BGH đã dự một số hoạt động kết nối giữa giáo viên với trẻ trong quá trình thực hiện chương trình giáo dục.

Còn 1 số giáo viên kiểm tra toàn diện theo biểu tiên độ học kỳ II

### **5. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên**

Nhà trường đã xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ và triển khai thực hiện trong năm học. Các nội dung kiểm tra cụ thể, chú trọng kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên nhằm đánh giá đúng phẩm chất, năng lực của giáo viên trong thực hiện nhiệm vụ, góp phần nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ, nhà trường đã linh hoạt tiến hành kiểm tra được một số nội dung trong kiểm tra giáo viên thực hiện nhiệm vụ, kết quả:

- Kiểm tra phẩm chất chính trị đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, kỉ cương hành chính.

+ Giáo viên chấp hành tốt các chính sách pháp luật của nhà nước, quy chế của ngành, nội quy nhà trường.

+ Nhân cách đạo đức tốt, có ý thức đấu tranh với các biểu hiện tiêu cực, phát huy dân chủ trong nhà trường.

+ Giáo viên có sự tín nhiệm của đồng nghiệp, học sinh, được phụ huynh đánh giá tốt trong việc thực hiện kết nối, trong công tác giáo dục.

- Thực hiện quy chế chuyên môn theo hướng đổi mới

+ Các lớp có đủ hồ sơ sổ sách chuyên môn theo quy định.

+ Giáo viên thực hiện linh hoạt chương trình, nội dung kế hoạch dạy học trong bối cảnh nghỉ học dài ngày.

+ Giáo viên có nhiều đổi mới phương pháp dạy học theo định hướng lấy trẻ làm trung tâm phát triển năng lực người học qua việc thiết kế các bài giảng điện tử, video và các bài tập gửi đến gia đình trẻ.

+ Giáo viên phát huy sử dụng các trang thiết bị ứng dụng CNTT vào dạy học, cải tiến sửa chữa các thiết bị dạy học và tự làm đồ dùng dạy học.

+ Tổ chuyên môn có sáng tạo, linh hoạt trong việc tổ chức sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, giáo viên tích cực tự học bồi dưỡng nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ.

+ Đã kiểm tra được việc giảng dạy trực tiếp thông qua phiếu dự giờ (tối thiểu 2 hoạt động/1 GV-01 HĐ học và 01 HĐ khác trong chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ). thiết lập được phiếu dự giờ, nhận xét giờ dạy, ghi rõ các ưu và khuyết điểm hạn chế của từng hoạt động, chưa đánh giá mức độ tiếp thu các kiến thức, kỹ năng của trẻ trong các hoạt động, thông qua kết quả giảng dạy.

- Kết quả kiểm tra giáo viên thực hiện nhiệm vụ:

<b>TT</b>	<b>Họ và tên GV</b>	<b>Năm vào ngành</b>	<b>Trình độ CM</b>	<b>Kết quả kiểm tra</b>
1	Trương Thị Thanh Tâm	1993	ĐH	Tốt

2	Nguyễn Thị Tươi	2015	ĐH	Khá
3	Nguyễn Thị Thu Hằng	2008	ĐH	Tốt

### 6. Kiểm tra các chuyên đề của nhà trường:

- Đã tiến hành kiểm tra việc thực hiện chuyên đề “*Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm*” giai đoạn 2021-2025 và năm học 2022 – 2023, kết quả:

+ Nhà trường có kế hoạch chuyên đề, đã triển khai tập huấn chuyên đề đến toàn thể CBGVNV.

+ Mỗi lớp đều đã xây dựng có kế hoạch chuyên đề; mỗi giáo viên đã xây dựng 01 giáo án theo biểu mẫu về thực hiện giáo dục lấy trẻ làm trung tâm.

+ Nhà trường và các lớp đã tích cực trong việc xây dựng, cải tạo môi trường lấy trẻ làm trung tâm, khung cảnh sư phạm đẹp.

- Kiểm tra thực hiện chuyên đề “*Chăm sóc nuôi dưỡng*” chuyên đề “Tạo hình”, Chuyên đề Ứng dụng phương pháp tiên tiến, kết quả:

+ Nhà trường có kế hoạch thực hiện chuyên đề được phân công chuyên đề cho 2 lớp mẫu giáo lớn A1, lớp mẫu giáo lớn A3.

+ Giáo viên đã ứng dụng tốt 3 chuyên đề vào trong, tiết học, hoạt động hằng ngày của trẻ:

+ Kiểm tra được giáo viên thực hiện các hoạt động dạy trực tiếp lấy trẻ làm trung tâm.

### 7. Kiểm tra hoạt động của tổ nhóm chuyên môn, các bộ phận (văn thư, y tế, kế toán, bảo vệ).

#### \* Đối với tổ dạy:

- Tổ chuyên môn có kế hoạch hoạt động của các tổ, khối; kế hoạch giáo dục theo từng độ tuổi và được triển khai thực hiện phù hợp với tình hình năm học.

- Có kế hoạch sinh hoạt chuyên môn, nề nếp sinh hoạt chuyên môn được duy trì, chất lượng sinh hoạt chuyên môn được đẩy mạnh, nhiều nội dung sáng tạo bám sát với nhiệm vụ năm học và theo kịp với yếu tố đổi mới, phù hợp với đẩy mạnh công tác truyền thông, kết nối.

- Mỗi CBGVNV đều có kế hoạch tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.

- Các hoạt động giáo dục được triển khai theo hình thức kết nối giữa gia đình với nhà trường và giáo viên. Công tác ứng dụng CNTT phát triển mạnh, hàng tuần giáo viên đã thiết kế các bài giảng điện tử, các video dạy học có chất lượng để gửi đến gia đình trẻ.

#### \* Kiểm tra hoạt động học tập và rèn luyện của học sinh

- Kiểm tra được nề nếp chế độ sinh hoạt trong ngày của trẻ, kỹ năng tự phục vụ của trẻ.

- Kiểm tra việc thực hiện văn minh đô thị (để rác đúng nơi quy định, phòng chống dịch bệnh, vệ sinh cá nhân, chấp hành ATGT, phòng chống rác thải nhựa).

- Kiểm tra học sinh 5 tuổi thực hiện thanh lịch văn minh, văn hóa chào hỏi.

- Kiểm tra kết quả đạt được ở trẻ về 5 mặt phát triển: thể chất, nhận thức, ngôn ngữ, tình cảm – kỹ năng xã hội, thẩm mỹ.

**\* Nhân viên Văn thư:**

- Văn thư có kế hoạch công tác văn thư, quy chế văn thư, hệ thống hồ sơ, sổ sách quản lý hành chính được thực hiện theo yêu cầu.

- Thực hiện tốt các quy định về công tác văn thư, hành chính, công tác lưu trữ, quản lý văn bản đi đến, soạn thảo văn bản.

- Văn thư có ý thức tinh thần làm việc tốt, thái độ phục vụ tốt, đạt theo đánh giá làm việc chuyên nghiệp.

- Văn thư sử dụng tốt các phần mềm quản lý theo phân công, quản lý con dấu, quản lý và khai thác tốt các đồ dùng được giao.

**\* Kế toán**

- Kế toán thực hiện tốt việc xây dựng dự toán ngân sách và triển khai thực hiện trong năm;

- Thực hiện tốt công tác quản lý và sử dụng các khoản thu; thực hiện quyết toán thu - chi tài chính, đảm bảo chế độ chính sách. Thực hiện đúng các khoản thu, chi ngân sách, thu, chi khác tại đơn vị. Thực hiện quyết toán quý, quyết toán năm và công khai theo quy định.

- Thực hiện đúng việc quản lý và sử dụng tài sản cố định, có kiểm kê, quyết toán, khấu hao hàng năm, hồ sơ quản lý tài sản theo quy định; Sử dụng tốt các phần mềm quản lý tài sản; Thực hiện theo dõi công cụ dụng cụ, công tác kiểm tra đồ dùng thiết bị theo năm.

- Thực hiện công tác đầu tư xây dựng cơ bản theo thực tế, có lập dự toán, có khảo sát đánh giá và nghiệm thu, đưa vào sử dụng hiệu quả.

- Thực hiện đúng các chế độ chính sách, tiền lương, tiền thưởng .. đối với CBGVNV và học sinh.

- Kế toán thực hiện đúng theo nguyên tắc của kế toán, tài chính. Thực hiện lưu chứng từ đầy đủ.

**\* Y tế trường học**

- Y tế nhà trường có đủ các kế hoạch: Kế hoạch công tác y tế học đường; kế hoạch công tác phòng chống dịch bệnh; kế hoạch xây dựng trường học an toàn phòng chống tai nạn thương tích; ban chỉ đạo chăm sóc sức khỏe cho trẻ làm việc đúng chức năng nhiệm vụ.

- Phòng y tế nhà trường có đầy đủ hệ thống bảng biểu, thiết bị và cơ số thuốc theo quy định của công tác y tế trường học. Hồ sơ công tác y tế đầy đủ, các nội dung được thực hiện đảm bảo yêu cầu.

- Nhân viên y tế có trình độ theo quy định, tinh thần làm việc tốt, chất lượng công việc đảm bảo.

- Nhân viên y tế chịu trách nhiệm quản lý, hướng dẫn và phát các thiết bị, dung dịch sát khuẩn, thuốc theo quy định. Thực hiện tốt việc xét nghiệm nước hàng năm, kiểm soát vệ sinh an toàn thực phẩm, lưu nghiệm thực phẩm. Thực hiện tốt việc sơ cứu ban đầu khi có tai nạn xảy ra. Tham gia hướng dẫn tập huấn về công tác phòng chống dịch bệnh, công tác phòng chống TNTT.

**\* Nhân viên Bảo vệ**

- Kiểm tra công tác đảm bảo trật tự an ninh an toàn nhà trường
- Kiểm tra công tác bảo đảm tài sản, CSVC nhà trường
- Kiểm tra thực hiện quy tắc ứng xử

**\* Kiểm tra các hoạt động khác của nhà trường.**

- Kiểm tra đạo đức nhà giáo, CBGVNV giao tiếp ứng xử trong nhà trường và với phụ huynh và học sinh.
- Kiểm tra về CSVC, trang thiết bị dạy học; an toàn an ninh trường học; công tác vệ sinh phòng chống dịch bệnh.
- Kiểm tra việc xây dựng và triển khai các kế hoạch chuyên đề, KH hoạt động ngày hội ngày lễ, KH thi giáo viên giỏi, ...
- Kiểm tra công tác phổ cập giáo dục
- Kiểm tra các hoạt động quản lý, chỉ đạo và tổ chức

**8. Một số tồn tại:**

- Một số nội dung kiểm tra còn chưa sâu, biên bản kiểm tra lưu ý cách viết đủ các nội dung.
- Cần tăng cường công tác kiểm tra hoạt động ngoại khóa, quản lý tốt hơn sản phẩm của trẻ, tăng cường hoạt động biểu diễn lớp năng khiếu để phát huy hiệu quả.

**9. Phương hướng học kỳ 2**

- Khắc phục tồn tại của học kỳ 1
- Tăng cường công tác kiểm tra thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm đối với CBGVNV.
- Tiếp tục kiểm tra đánh giá trẻ theo quy định trong quá trình thực hiện nhiệm vụ năm học.
- Tiếp tục thực hiện tốt công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.

Trên đây là báo cáo công tác kiểm tra nội bộ học kỳ 1 của trường MN Hoa Hương Dương năm học 2022 - 2023.

**Nơi nhận:**

- PGD-để báo cáo;
- BKTNB;
- CBGVNV;
- Lưu: VP

**HIỆU TRƯỞNG**

**Đỗ Thị Thanh Tâm**

## BIỂU KẾ HOẠCH CHI TIẾT KIỂM TRA NỘI BỘ HỌC KỲ II

Tháng	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Thành phần kiểm tra	Thời gian KT
<b>Tháng 1/2023</b>	Công tác phòng chống tham nhũng tiếp công dân	Đ/c Hiệu Trưởng	CTCD-TBTTND, BTCĐ	Tuần I
	Thực hiện công khai trong lĩnh vực giáo dục	Đ/c Tâm - HT, đ/c Hà - HP	Đ/c Hòa, Duyên	Tuần II
<b>Tháng 2/2023</b>	Hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy	Đ/c Hà HPCM; Hòa TTCM	Đ/c Tâm HT; Hằng PHT	<b>Tuần I</b>
	- Kiểm tra toàn diện giáo viên “Nguyễn Khánh Hòa” lớp A1	- Giáo viên	- BGH, Tổ trưởng, phó phụ trách các khối	<b>Tuần II</b>
	Lĩnh vực PT Nhận thức: + LQ với toán Lớp MGB C3	- TTCM, GV.	- BGH - HPCM; TTCM	<b>Tuần III</b>
	Kiểm tra toàn diện giáo viên “Nguyễn Thị Hương Mai” lớp C1	-Giáo viên	- BGH, Tổ trưởng, phó phụ trách các khối.	<b>Tuần IV</b>
<b>Tháng 3/2023</b>	Lĩnh vực PT vận động Lớp MGL A2	- TTCM, GV.	- BGH - HPCM; <b>TPCM</b>	<b>Tuần I</b>
	Kiểm tra toàn diện giáo viên “Vũ Ngọc Anh” lớp C3	-Giáo viên	-BGH, Tổ trưởng, phó phụ trách các khối.	<b>Tuần II</b>
	Lĩnh vực PT Thẩm mỹ Âm Nhạc Lớp MGL A3	- TTCM, GV.	- BGH - HPCM; <b>TPCM</b>	<b>Tuần III</b>
	- Kiểm tra việc thực hiện công tác “3 công khai”, “4 kiểm tra” - Kiểm tra toàn diện giáo viên	- BGH	- Chủ tịch công đoàn, Thanh tra ND	<b>Tuần IV</b>



	“Đinh Thị Minh Phương” Lớp B3	- Giáo viên	- BGH, Tổ trưởng, phó phụ trách các khối.	<b>Tuần V</b>
<b>Tháng 4/2023</b>	Kiểm tra công tác y tế học đường, trường học an toàn	- Đ/c Hằng HPND, Đ/c Phương y tế	- Đ/c Tâm HT, Đ/c Hà HPCM, đ/c Hòa TTCM	Tuần I
	Thực hiện các khoản thu chi do nhân dân và tổ chức đóng góp	Đ/c HT, KT	Đ/c Hà - CTCĐ Đ/c Hòa - BTTND	Tuần II
	Kiểm tra công tác CSND, GD trẻ	HPCM, HPND	Hiệu Trưởng, Đ/c Hòa - BTTND	Tuần III
	Công tác đảm bảo an toàn, phòng tránh TNTT: Lớp MGN B2	- TPCM, GV.	- BGH - HPND TTCM	Tuần IV
<b>Tháng 5/2023</b>	- Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng	- Đ/c Hiệu Trưởng	- CTCĐ, BTTND	Tuần I
	Thực hiện quy chế chuyên môn của tổ nhóm giáo viên	Đ/c K Hòa	Đ/c Hà HP; Hằng HP	Tuần II
	- Kiểm tra công tác quản lý của Phó Hiệu Trưởng	2 đ/c Hiệu phó	Hiệu trưởng, BTTND	Tuần III
	- Kiểm tra công tác CSVC và kiểm kê tài sản cuối năm.	- Đ/c Hằng HP phụ trách CSVC, Kế toán	- HT, HPCM, TTND, BCH công đoàn, CĐ	Tuần IV