

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7
TRƯỜNG MẦM NON PHÚ MỸ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 288/QĐ-MNPM

Quận 7, ngày 22 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thành lập ban kiểm tra nội bộ nhà trường
Năm học 2024 - 2025**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON PHÚ MỸ

*Căn cứ thông tư số 39/2013/TT – BGDDT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo
Dục Đào Tạo về việc hướng dẫn thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;*

*Căn cứ Quyết định số 2258/QĐ-UBND ngày 8 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân
dân quận 7 về việc tổ chức lại Trường Mầm non Phú Mỹ và Trường Mẫu giáo Măng non
thành Trường Mầm non Phú Mỹ;*

*Căn cứ Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 15 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban
nhân dân quận 7 về việc điều động, bổ nhiệm chức vụ Hiệu trưởng Trường Mầm non Phú
Mỹ;*

Xét năng lực và khả năng công tác của cán bộ, giáo viên;

Căn cứ vào quyền hạn, chức năng của Hiệu trưởng nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay thành lập Ban kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2024 - 2025 gồm các ông (bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2. Từng thành viên của ban kiểm tra nội bộ nhà trường có trách nhiệm thực hiện kế hoạch kiểm tra theo đúng quy định của thông tư Căn cứ thông tư số 39/2013/TT – BGDDT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo Dục Đào Tạo về việc hướng dẫn thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục, cơ sở giáo dục khác và thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo và theo sự phân công của Hiệu trưởng.

Điều 3. Cán bộ, giáo viên nhà trường và các ông (bà) có tên trong Điều 1 phải có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và hết hiệu lực khi có quyết định thay thế./.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Thanh tra phòng GD (để báo cáo);
- Văn thư “lưu”







**DANH SÁCH BAN KIỂM TRA NỘI BỘ
NĂM HỌC 2024 - 2025**

(Kèm theo quyết định số 28/QĐ – MNPM ngày 22. tháng 8. năm 2024
của Hiệu trưởng trường Mầm non Phú Mỹ)

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công
01	Trần Minh Hà	Hiệu trưởng	Trưởng ban
02	Đỗ Ngọc Dung	Phó Hiệu Trưởng	Phó trưởng ban Phụ trách công tác giáo dục
03	Vũ Thúy Hoa	Phó Hiệu Trưởng	Phó trưởng ban Phụ trách công tác chăm sóc, nuôi dưỡng
04	Trần Thị Ngọc Tiên	Giáo viên Tổ trưởng tổ Lá	Ủy viên Phụ trách Tổ CM Lá
05	Phạm Thị Ngọc Ánh	Giáo viên Tổ trưởng tổ Chồi	Ủy viên Phụ trách Tổ CM Chồi
06	Nguyễn Thị Như Nga	Giáo viên Tổ trưởng tổ Mầm	Ủy viên Phụ trách Tổ CM Nhà trẻ
07	Trần Thị Mỹ Linh	Giáo viên Tổ trưởng tổ Nhà trẻ	Ủy viên Phụ trách Tổ CM Mầm

Tổng danh sách có 07 thành viên./.

Số: 44 ⁸ /QĐ-MNPM

Quận 7, ngày 4 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON PHÚ MỸ

Căn cứ Quyết định số 9193/QĐ-UBND, ngày 27 tháng 09 năm 2024 về việc phê duyệt Kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ của Phòng Giáo dục và Đào tạo năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025, tình hình thực tế của nhà trường;

Xét đề nghị của Bộ phận phụ trách chuyên môn của Trường Mầm non Phú Mỹ,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024- 2025 của Trường Mầm non Phú Mỹ (đính kèm kế hoạch).

Điều 2. Các Tổ chuyên môn, các ông (bà) thuộc thành viên Ban kiểm tra nội bộ, các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo “để báo cáo”;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Minh Hà

Số: 449/QĐ-MNPM

Quận 7, ngày 4 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập ban kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON PHÚ MỸ

Căn cứ Điều lệ Trường Mầm non ban hành theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2024 - 2025 của Trường Mầm non Phú Mỹ;

Xét đề xuất của bộ phận phụ trách chuyên môn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 gồm các ông (bà) có tên sau (Danh sách đính kèm).

Điều 2. Ban kiểm tra nội bộ có nhiệm vụ phân công cụ thể cho từng thành viên, xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 theo đúng quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Các ông (bà) có tên tại Điều 1 và các bộ phận, cá nhân là đối tượng kiểm tra chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. / *lyt*

Nơi nhận:

- Như Điều 1
- Phòng Giáo dục và Đào tạo "để báo cáo";
- Lưu: VT



HIỆU TRƯỞNG

Trần Minh Hà

1. 1. 1.

1. 1. 1.

1. 1. 1.

1. 1. 1.

1. 1. 1.

DANH SÁCH

Ban kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025

(Kèm theo quyết định số 449/QĐ-MNTP ngày 04 tháng 10 năm 2024
của Hiệu trưởng trường Mầm non Phú Mỹ)

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Trần Minh Hà	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Đỗ Ngọc Dung	Phó Hiệu Trưởng	Phó trưởng ban
3	Vũ Thúy Hoa	Phó Hiệu Trưởng	Thành viên
4	Trần Thị Ngọc Tiên	Tổ trưởng tổ Lá	Thành viên
5	Phạm Thị Ngọc Ánh	Ban Thanh tra Nhân dân	Thành viên
6	Nguyễn Thị Như Nga	Tổ trưởng tổ Mầm	Thành viên
7	Trần Thị Mỹ Linh	Tổ trưởng tổ Nhà trẻ	Thành viên
8	Nguyễn Thị Mỹ Diệu	Tổ trưởng tổ Văn phòng	Thành viên

Danh sách này gồm có 08 người./.

 **HỘI TRƯỞNG**
MẦM NON
PHÚ MỸ
Trần Minh Hà



100-100-100-100-100

100-100-100-100-100

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN
BAN KIỂM TRA NỘI BỘ NĂM HỌC 2024 - 2025**
(Kèm theo quyết định số 449/QĐ-MNPM ngày 4 tháng 10 năm 2024
của Hiệu trưởng trường Mầm non Phú Mỹ)

- 1. Bà Trần Minh Hà - Hiệu trưởng - Trưởng ban:**
 - Phụ trách điều hành hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ
 - Ra Quyết định thành lập, xây dựng kế hoạch và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Ban kiểm tra nội bộ
 - Theo dõi chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện của các thành viên trong Ban
 - Ra Quyết định khen thưởng, kỷ luật sau khi có kết quả kiểm tra.
 - Kiểm tra công tác tổ chức đội ngũ, tài chính; thực hiện nhiệm vụ năm học
 - Kiểm tra thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua.
 - Kiểm tra công tác xã hội hóa giáo dục
 - Kiểm tra toàn diện hoạt động sư phạm nhà giáo, xem xét xếp loại giáo viên, nhân viên.
 - Phụ trách chung toàn bộ các mặt của công tác kiểm tra
 - Duyệt kế hoạch kiểm tra từng bộ phận.
 - Kiểm tra công tác an toàn, phòng tránh tai nạn thương tích.
 - Kiểm tra quản lý tài chính, tài sản
 - Kiểm tra CSVC
 - Kiểm tra công tác quản lý và chỉ đạo về chuyên môn.
 - Kiểm tra hồ sơ PCCC, văn thư lưu trữ, công tác vệ sinh môi trường.
 - Công khai tài chính
 - Thực hiện quy chế dân chủ, phòng chống tham nhũng, việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
 - Kiểm tra xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có), việc quản lý dạy thêm, học thêm.
- 2. Bà Đỗ Ngọc Dung - Phó hiệu trưởng - Phó Trưởng ban:**
 - Phụ trách kiểm tra công tác giáo dục, điều hành công tác kiểm tra nội bộ theo sự phân công của Hiệu trưởng.
 - Kiểm tra công tác phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ năm tuổi.
 - Kiểm tra hồ sơ, sổ sách quản lý hành chính
 - Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, hồ sơ sổ sách của giáo viên.
 - Kiểm tra công tác đánh giá trẻ
 - Kiểm tra việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy,
 - Kiểm tra việc xây dựng môi trường giáo dục

- Kiểm tra việc quản lý, sử dụng trang thiết bị dạy học, đồ dùng, đồ chơi của nhóm lớp.

- Báo cáo trưởng ban kết quả kiểm tra các bộ phận chuyên môn trong nhà trường.

3. Bà Vũ Thúy Hoa - Phó hiệu trưởng - Phó Trưởng ban:

- Phụ trách kiểm tra công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, điều hành công tác kiểm tra nội bộ theo sự phân công của Hiệu trưởng.

- Kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị nhà trường

- Kiểm tra công tác vệ sinh, y tế trường học, an toàn trường học.

- Kiểm tra bếp ăn bán trú, an toàn thực phẩm

- Kiểm tra HĐSP nhà giáo

- Kiểm tra chuyên đề

- Kiểm tra các bộ phận: Bán trú, Y tế, Văn phòng, Vệ sinh, CSVC, Bảo vệ, Phòng cháy chữa cháy, thư viện.

- Kiểm tra việc thực hiện các kì kiểm tra định kì, đánh giá xếp loại, xét duyệt lên lớp.

4. Bà Trần Thị Ngọc Tiên - Chủ tịch công đoàn - Thư ký:

- Ghi chép biên bản kiểm tra, làm công tác thư ký, soạn thảo các biên bản, quyết định, hồ sơ kiểm tra, tổng hợp kết quả kiểm tra

- Kiểm tra chuyên cần.

- Phụ trách công tác kiểm tra giáo viên trong tổ Lá

- Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng; công tác xã hội hóa giáo dục.

- Tổng hợp tất cả biên bản kiểm tra của các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ (theo từng tháng) trình Hiệu trưởng để xử lý các kết quả sau kiểm tra.

- Kiểm tra thực hiện quy chế dân chủ, phòng chống tham nhũng, việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Kiểm tra bếp ăn bán trú.

- Phụ trách công tác kiểm tra giáo viên trong tổ Lá

- Hỗ trợ kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo và chuyên đề.

5. Bà Phạm Thị Ngọc Ánh - Ban Thanh tra nhân dân - Thành viên:

- Giám sát kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ, phòng chống tham nhũng, lãng phí

- Kiểm tra việc thực hiện các quy định, nội quy, quy chế của đơn vị

- Kiểm tra việc thực hiện công khai của đơn vị

- Kiểm tra việc thực hiện tự kiểm tra tài chính, kế toán; việc huy động, sử dụng các nguồn kinh phí do nhân dân, phụ huynh, các tổ chức, cá nhân đóng góp, ủng hộ.

- Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, 3 công khai, tài chính, Thiết bị, Y tế, CSVC. - Kiểm tra bếp ăn, bán trú.

- Phụ trách công tác kiểm tra giáo viên trong tổ Chồi

- Hỗ trợ kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo và chuyên đề.

6. Bà Nguyễn Thị Như Nga - Tổ trưởng Tổ Mầm - Thành viên:

- Phụ trách công tác kiểm tra giáo viên trong tổ Mầm
- Hỗ trợ kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo và chuyên đề.

7. Bà Trần Thị Mỹ Linh - Tổ trưởng Tổ Nhà trẻ - Thành viên:

- Phụ trách công tác kiểm tra giáo viên trong tổ Nhà trẻ
- Hỗ trợ kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo và chuyên đề.

8. Bà Nguyễn Thị Mỹ Diệu - Tổ trưởng Tổ Văn phòng

- Phụ trách công tác kiểm tra nhân viên trong tổ văn phòng
- Hỗ trợ kiểm tra hoạt động của nhà trường.

Trên đây là bảng phân công nhiệm vụ các thành viên Ban kiểm tra nội bộ trường Mầm non Phú Mỹ năm học 2024 - 2025, yêu cầu các cá nhân có tên trên thực hiện nghiêm túc theo nội dung đã được phân công. /*✓*

Nơi nhận:

- Cán bộ QLGV, NV;
- Lưu: VT.





Số: 147/KH-MNPM

Quận 7, ngày 4 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025

Căn cứ Công văn số 5554/SGDDT-TTr ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thanh tra, kiểm tra năm học 2024 - 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Kế hoạch số 1525/KH-GDDT ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về xây dựng Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2024 - 2025;

Trường Mầm non Phú Mỹ xây dựng Kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2024 - 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Theo dõi, đánh giá kịp thời việc thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ được giao trong năm học của các bộ phận, cá nhân tại nhà trường.

Qua kiểm tra, đánh giá đúng thực trạng nhà trường, phát hiện những ưu điểm để phát huy, những yếu kém để ngăn ngừa, khắc phục.

2. Yêu cầu

Xây dựng kế hoạch kiểm tra và tổ chức kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, có chiều sâu, phù hợp tình hình thực tế của trường; đảm bảo theo định hướng đổi mới nội dung và phương pháp.

Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường phải thường xuyên theo dõi, đánh giá toàn bộ các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ trong phạm vi nội bộ nhà trường trên cơ sở kiểm tra, đối chiếu với các quy định của pháp luật về giáo dục và đào tạo, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan, các văn bản hướng dẫn của Ngành, của cấp trên.

Hoạt động kiểm tra bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, nội dung quy định về công tác kiểm tra của đơn vị.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH KIỂM TRA

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trường.



- Kiểm tra các hoạt động của các tổ khối chuyên môn, các bộ phận kế toán, văn thư, y tế, cấp dưỡng.

- Kiểm tra việc thực hiện công tác bán trú và an toàn trường học.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các biện pháp thực hiện

- Thành lập Ban Kiểm tra nội bộ nhà trường.
- Phổ biến, hướng dẫn học tập các văn bản pháp quy về công tác kiểm tra.
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường, triển khai tới toàn thể giáo viên, nhân viên và niêm yết công khai tại bản tin trường.
- Phân công các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ, chịu trách nhiệm kiểm tra từng nội dung với từng bộ phận cụ thể.
- Thông báo kịp thời kết quả sau khi kiểm tra, để phát huy tác dụng của hoạt động kiểm tra.
- Tập hợp ý kiến, giải đáp hoặc trình lên cấp trên giải quyết khi cần thiết.
- Phân công tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ, lưu trữ hồ sơ kiểm tra.
- Thực hiện báo cáo định kỳ và đột xuất.

2. Trách nhiệm thực hiện

2.1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên

- Quy chế chuyên môn năm học 2024 - 2025 của nhà trường.
- Kiểm tra các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ
- Kiểm tra việc xây kế hoạch giáo dục; việc sử dụng thiết bị dạy học của giáo viên; xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm; việc đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục lấy trẻ làm trung tâm.
- Kiểm tra hồ sơ sổ sách, giáo án; kiểm tra việc thực hiện các chuyên đề, thăm lớp dự giờ, thao giảng, học chuyên môn nghiệp vụ.
- Việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn qua việc kiểm tra đánh giá hồ sơ tổ chuyên môn, đánh giá về chất lượng sinh hoạt tổ chuyên môn.
- Kiểm tra việc ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong quản lý và dạy học.
- Kiểm tra xây dựng và sử dụng bộ công cụ đánh giá
- Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ khác được giao (công tác kiêm nhiệm, công tác khác được nhà trường phân công).

(Đính kèm kế hoạch kiểm tra hoạt động chuyên môn năm học 2024 - 2025)

2.2. Kiểm tra các bộ phận

- Kiểm tra bộ phận tài chính (Kế toán, thủ quỹ)
- Kiểm tra bộ phận nhà bếp về an toàn vệ sinh thực phẩm (Cấp dưỡng)

- Kiểm tra các điều kiện về đảm bảo an toàn: các đồ dùng, cơ sở vật chất (Bảo vệ)

- Kiểm tra vệ sinh môi trường (Phục vụ, bảo vệ)

- Kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ (Văn thư)

- Kiểm tra công tác tiếp nhận thuốc và cho trẻ uống thuốc (Y tế)

(Đính kèm kế hoạch kiểm tra bộ phận năm học 2024 - 2025)

2.3. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo

- Quán triệt Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân, Luật Giáo dục năm 2019, Nghị định số 90/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định về trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- Tiếp tục thực hiện Quy định 1374-QĐ/TU ngày 01 tháng 12 năm 2017 của Ban Thường vụ Thành ủy về quy trình giải quyết thông tin phản ánh liên quan các tập thể, cá nhân suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống, vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; Quy định số 11- QĐi/TW ngày 18 tháng 02 năm 2019 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân.

- Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 35- CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Kiểm tra việc xây dựng hồ sơ tiếp công dân, sổ theo dõi đơn thư khiếu nại tố cáo, ghi chép theo quy định.

- Kiểm tra việc thực hành tiết kiệm chống lãng phí, việc thực hiện quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ, công khai các hoạt động của nhà trường theo quy định.

- Thực hiện công tác tiếp công dân theo quy định.

- Thực hiện báo cáo định kỳ

- Giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền đúng pháp luật, không để tồn đọng kéo dài (nếu có).

- Phối hợp giải quyết đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo (nếu có)

2.4 Thực hiện chế độ thông tin báo cáo:

+ Nộp Kế hoạch kiểm tra nội bộ: trước ngày 06/10/2024.

+ Báo cáo sơ kết Học kỳ I, năm học 2024 - 2025 về công tác kiểm tra nội bộ nhà trường: chậm nhất là ngày 05/01/2025.

+ Báo cáo tổng kết năm học 2024 - 2025 về công tác kiểm tra nội bộ nhà trường: chậm nhất là ngày 20/5/2025.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 của Trường Mầm non Phú Mỹ. Đề nghị các thành viên trong ban kiểm tra nội bộ, các bộ phận có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo “để báo cáo”;
- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng nhà trường;
- Ban kiểm tra nội bộ;
- Giáo viên, nhân viên;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Minh Hà

LỊCH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KIỂM TRA GIÁO VIÊN
Năm học 2024 – 2025

Thời gian	Họ và tên giáo viên	Nhóm Lớp	Các nhiệm vụ công tác khác được phân công	Người kiểm tra	NỘI DUNG KIỂM TRA												
					Kiểm tra chuyên môn	HD học	HD vui chơi trong lớp	HD ngoài trời	Bảng tin lớp	Kế hoạch giáo dục	Bảng tương tác	Đón trả trẻ - Hoạt động chiều	Vệ sinh cho trẻ	Tăng cường vận động dư cân, béo phì	Tổ chức giờ ăn	Tổ chức giờ ngủ	Thao tác vệ sinh
Tháng 10/2024																	
Tuần 1	Hoàng Thị Thủy	Chồi 2		BGH TTCM TPCM		X											
	Trần Thị Bé Ngân	Lá 6		BGH TTCM TPCM		X											
	Phạm Thị Ngọc Ánh	Chồi 1	TTCM	BGH TTCM TPCM		X								X			
	Nguyễn Thị Thủy Thập	Chồi 5		BGH TTCM TPCM		X											
Tuần 2	Nguyễn Thị Phương Liễu	Chồi 3		BGH TTCM TPCM		X								X			
	Nguyễn Hồng Phương	Lá 5		BGH TTCM TPCM		X											
	Trần Thị Thủy Linh Na	Lá 2		BGH TTCM TPCM		X										X	

Thời gian	Họ và tên giáo viên	Nhóm Lớp	Các nhiệm vụ công tác khác được phân công	Người kiểm tra	NỘI DUNG KIỂM TRA									Thao tác vệ sinh			
					Kiểm tra chuyên môn	HD học	HD vui chơi trong lớp	HD ngoài trời	Bảng tin lớp	Kế hoạch giáo dục	Bảng tương tác	Đón trả trẻ - Hoạt động chiều	Vệ sinh cho trẻ		Tăng cường vận động đủ cân, béo phì	Tổ chức giờ ăn	Tổ chức giờ ngủ
Tuần 3	Lê Thị Hồng Thắm	Lá 1		BGH TTCM TPCM	X												
	Huỳnh Thị Ngọc Thuận	Lá 4		BGH TTCM TPCM	X											X	
	Nguyễn Bùi Trúc Vi	Mầm 4		BGH TTCM TPCM	X												
	Lê Thị Thủy Ngân	Chồi 4		BGH TTCM TPCM	X												
	Nguyễn Bích Tiên	Mầm 5		BGH TTCM TPCM	X												
Tuần 4	Ngô Thị Hồng Nhung	Mầm 1		BGH TTCM TPCM	X												
	Hoàng Thị Chín	Lá 3		BGH TTCM TPCM	X											X	
	Dương Thị Thu Nga	Mầm 3		BGH TTCM TPCM	X												
	Nguyễn Thị Trung Diễm	Mầm 2		BGH TTCM TPCM													
Tháng 11/2024																	
Tuần 1	Phạm Thị Thanh Tuyền	Lá 2		BGH TTCM TPCM	X	X	X									X	

Thời gian	Họ và tên giáo viên	Nhóm Lớp	Các nhiệm vụ công tác khác được phân công	Người kiểm tra	NỘI DUNG KIỂM TRA													
					Kiểm tra chuyên môn	HD học	HD vui chơi trong lớp	HD ngoại trời	Bảng tin lớp	Kế hoạch giáo dục	Bảng tương tác	Đón trả trẻ - Hoạt động chiều	Vệ sinh cho trẻ	Tăng cường vận động đủ cân, béo phì	Tổ chức giờ ăn	Tổ chức giờ ngủ	Thao tác vệ sinh	
	Nguyễn Thị Hồng Hạnh	Mầm 4		BGH TTCM TPCM	X	X	X							X				
	Đỗ Thị Hà	Lá 6	TTCM	BGH TTCM TPCM	X	X	X							X				
	Nguyễn Thị Kim Chi	Mầm 1		BGH TTCM TPCM	X	X	X							X				
	Nguyễn Thị Như Nga	Mầm 3	TTCM	BGH TTCM TPCM	X	X	X							X				
	Trần Thị Ngọc Tiên	Lá 4	TTCM	BGH TTCM TPCM	X	X	X							X				
Tuần 2	Nguyễn Thị Thu Thủy	Chồi 1		BGH TTCM TPCM	X	X	X							X	X			
	Danh Xi Sogandhi	Chồi 2		BGH TTCM TPCM	X	X	X							X				
	Nguyễn Thị Cẩm Vân	Chồi 3		BGH TTCM TPCM	X	X	X							X				
Tuần 3	Nguyễn Thị Huệ	Chồi 4		BGH TTCM TPCM	X	X	X							X				
	Trương Hồng Ngọc Nhiên	Mầm 2		BGH TTCM TPCM	X	X	X							X			X	
	Mai Thị Hà	Lá 1		BGH TTCM	X	X	X							X			X	

NỘI DUNG KIỂM TRA																	
Thời gian	Họ và tên giáo viên	Nhóm Lớp	Các nhiệm vụ công tác khác được phân công	Người kiểm tra	Kiểm tra chuyên môn	HD học	HD vui chơi trong lớp	HD ngoài trời	Bảng tin lớp	Kế hoạch giáo dục	Bảng tương tác	Đón trả trẻ - Hoạt động chiều	Vệ sinh cho trẻ	Tăng cường vận động dư cân, béo phì	Tổ chức giờ ăn	Tổ chức giờ ngủ	Thao tác vệ sinh
Tuần 4	Phan Thị Mỹ Hạnh	Lá 3		TPCM BGH TTCM TPCM	X	X	X						X				
	Lê Thị Thái Hương	Mầm 5		BGH TTCM TPCM	X	X	X						X				
	Nguyễn Thị Mỹ Xuân	Chồi 5		BGH TTCM TPCM	X	X	X						X				X
	Nguyễn Thị Kim Hương	Lá 5		BGH TTCM TPCM	X	X	X						X	X			
Tháng 12/2024																	
Tuần 1	Hoàng Thị Thủy	Chồi 2		BGH TTCM TPCM	X	X	X								X		
	Trần Thị Bé Ngân	Lá 6		BGH TTCM TPCM	X	X	X								X		
	Phạm Thị Ngọc Ánh	Chồi 1	TTCM	BGH TTCM TPCM	X	X	X					X			X		
	Nguyễn Thị Thủy Thập	Chồi 5		BGH TTCM TPCM	X	X	X					X			X		
Tuần 2	Nguyễn Thị Phương Liễu	Chồi 3		BGH TTCM TPCM	X	X	X								X		
	Nguyễn Hồng Phương	Lá 5		BGH TTCM	X	X	X								X		

Thời gian	Họ và tên giáo viên	Nhóm Lớp	Các nhiệm vụ công tác khác được phân công	Người kiểm tra	NỘI DUNG KIỂM TRA													
					Kiểm tra chuyên môn	HD học	HD vui chơi trong lớp	HD ngoại trời	Bảng tin lớp	Kế hoạch giáo dục	Bảng tương tác	Đón trả trẻ - Hoạt động chiều	Vệ sinh cho trẻ	Tăng cường vận động dư cân, béo phì	Tổ chức giờ ăn	Tổ chức giờ ngủ	Thao tác vệ sinh	
Tuần 3	Trần Thị Thùy Linh Na	Lá 2		TPCM BGH TTCM TPCM	X	X	X						X			X		
	Lê Thị Hồng Thắm	Lá 1		BGH TTCM TPCM	X	X	X									X		X
	Huỳnh Thị Ngọc Thuận	Lá 4		BGH TTCM TPCM	X	X	X									X		
	Nguyễn Bùi Trúc Vi	Mầm 4		BGH TTCM TPCM	X	X	X									X		
	Lê Thị Thủy Ngân	Chồi 4		BGH TTCM TPCM	X	X	X							X		X		
Tuần 4	Nguyễn Bích Tiên	Mầm 5		BGH TTCM TPCM	X	X	X									X		
	Ngô Thị Hồng Nhung	Mầm 1		BGH TTCM TPCM	X	X	X									X		
	Hoàng Thị Chín	Lá 3		BGH TTCM TPCM	X	X	X						X			X		
	Dương Thị Thu Nga	Mầm 3		BGH TTCM TPCM	X	X	X									X		
	Nguyễn Thị Trung Diễm	Mầm 2		BGH TTCM TPCM	X	X	X							X		X		

Thời gian	Họ và tên giáo viên	Nhóm Lớp	Các nhiệm vụ công tác khác được phân công	Người kiểm tra	NỘI DUNG KIỂM TRA												
					Kiểm tra chuyên môn	HD học trong lớp	HD vui chơi trong lớp	HD ngoài trời	Bảng tin lớp	Kế hoạch giáo dục	Bảng tương tác	Đón trả trẻ - Hoạt động chiều	Vệ sinh cho trẻ	Tăng cường vận động dư cân, béo phì	Tổ chức giờ ăn	Tổ chức giờ ngủ	Thao tác vệ sinh
					Tháng 01/2025												
Tuần 1	Phạm Thị Thanh Tuyền	Lá 2		BGH TTCM TPCM				X						X			X
	Nguyễn Thị Hồng Hạnh	Mầm 4		BGH TTCM TPCM				X						X			X
	Nguyễn Thị Huệ	Chồi 4		BGH TTCM TPCM				X						X			X
	Nguyễn Thị Kim Chi	Mầm 1		BGH TTCM TPCM				X									X
Tuần 2	Trương Hồng Ngọc Nhiên	Mầm 2		BGH TTCM TPCM				X									X
	Nguyễn Thị Mỹ Xuân	Chồi 5		BGH TTCM TPCM				X									X
	Nguyễn Thị Thu Thủy	Chồi 1		BGH TTCM TPCM				X									X
	Danh Xi Sogandhi	Chồi 2		BGH TTCM TPCM				X									X
Tuần 3	Mai Thị Hà	Lá 1		BGH TTCM TPCM				X							X		X
	Phan Thị Mỹ Hạnh	Lá 3		BGH TTCM TPCM				X							X		X

Thời gian	Họ và tên giáo viên	Nhóm Lớp	Các nhiệm vụ công tác khác được phân công	Người kiểm tra	NỘI DUNG KIỂM TRA												
					Kiểm tra chuyên môn	HD học	HD vui chơi trong lớp	HD ngoài trời	Bảng tin lớp	Kế hoạch giáo dục	Bảng tương tác	Đón trả trẻ - Hoạt động chiều	Vệ sinh cho trẻ	Tăng cường vận động, dư cân, béo phì	Tổ chức giờ ăn	Tổ chức giờ ngủ	Thao tác vệ sinh
	Nguyễn Thị Kim Hương	Lá 5		BGH TTCM TPCM				X							X		
	Đỗ Thị Hà	Lá 6	TTCM	BGH TTCM TPCM				X								X	
Tháng 02/2025																	
Tuần 2	Nguyễn Thị Phương Liễu	Chồi 3		BGH TTCM TPCM								X					X
	Nguyễn Hồng Phương	Lá 5		BGH TTCM TPCM								X					X
	Trần Thị Thùy Linh Na	Lá 2		BGH TTCM TPCM								X					X
	Trần Thị Mỹ Linh	25-36 tháng	TTCM	BGH TTCM TPCM	X	X	X					X					X
Tuần 3	Huỳnh Thị Ngọc Thuận	Lá 4		BGH TTCM TPCM								X					
	Nguyễn Bùi Trúc Vi	Mầm 4		BGH TTCM TPCM								X					
	Lê Thị Thúy Ngân	Chồi 4		BGH TTCM TPCM								X					
	Nguyễn Bích Tiên	Mầm 5		BGH TTCM TPCM								X					

Thời gian	Họ và tên giáo viên	Nhóm Lớp	Các nhiệm vụ công tác khác được phân công	Người kiểm tra	NỘI DUNG KIỂM TRA													
					Kiểm tra chuyên môn	HD học	HD vui chơi trong lớp	HD ngoài trời	Bảng tin lớp	Kế hoạch giáo dục	Bảng tương tác	Đón trả trẻ - Hoạt động chiều	Vệ sinh cho trẻ	Tăng cường vận động dư cân, béo phì	Tổ chức giờ ăn	Tổ chức giờ ngủ	Thao tác vệ sinh	
Tuần 4	Ngô Thị Hồng Nhung	Mầm 1		BGH TTCM TPCM								X						
	Hoàng Thị Chín	Lá 3		BGH TTCM TPCM								X						
	Phạm Thị Lan	19-24 tháng		BGH TTCM TPCM	X	X	X						X					
	Nguyễn Thị Trung Diễm	Mầm 2		BGH TTCM TPCM								X						
Tháng 3/2024																		
Tuần 1	Phạm Thị Thanh Tuyền	Lá 2		BGH TTCM TPCM					X								X	
	Nguyễn Thị Hồng Hạnh	Mầm 4		BGH TTCM TPCM					X								X	
	Phạm Thị Mỹ Hạnh	Mầm 2		BGH TTCM TPCM	X	X	X		X							X		
	Nguyễn Thị Kim Chi	Mầm 1		BGH TTCM TPCM					X									X
Tuần 2	Võ Thị Kim Sinh	Mầm 3		BGH TTCM TPCM	X	X	X				X						X	
	Nguyễn Thị Mỹ Ngọc	6-18 tháng		BGH TTCM TPCM	X	X	X				X					X		

Thời gian	Họ và tên giáo viên	Nhóm Lớp	Các nhiệm vụ công tác khác được phân công	Người kiểm tra	NỘI DUNG KIỂM TRA													
					Kiểm tra chuyên môn	HD học	HD vui chơi trong lớp	HD ngoài trời	Bảng tin lớp	Kế hoạch giáo dục	Bảng tương tác	Đón trả trẻ - Hoạt động chiều	Vệ sinh cho trẻ	Tăng cường vận động dư cân, béo phì	Tổ chức giờ ăn	Tổ chức giờ ngủ	Thao tác vệ sinh	
Tuần 3	Nguyễn Thị Thu Thủy	Chồi 1		BGH TTCM TPCM						X					X			
	Danh Xi Sogandhi	Chồi 2		BGH TTCM TPCM						X					X			
	Đặng Thị Thơm	25-36 tháng		BGH TTCM TPCM	X	X	X						X				X	
	Nguyễn Thị Huệ	Chồi 4		BGH TTCM TPCM							X					X		
	Trương Hồng Ngọc Nhiên	Mầm 2		BGH TTCM TPCM								X			X			
Tuần 4	Mai Thị Hà	Lá 1		BGH TTCM TPCM		X									X			
	Phạm Thị Như Hương	19-24 tháng		BGH TTCM TPCM	X	X	X								X		X	
	Lê Thị Thái Hương	Mầm 5		BGH TTCM TPCM		X									X			
	Nguyễn Thị Mỹ Xuân	Chồi 5		BGH TTCM TPCM		X								X		X		
	Lâm Hồng Mai	6-18 tháng		BGH TTCM TPCM	X	X	X									X		
Tháng 4/2025																		

Thời gian	Họ và tên giáo viên	Nhóm Lớp	Các nhiệm vụ công tác khác được phân công	Người kiểm tra	NỘI DUNG KIỂM TRA													
					Kiểm tra chuyên môn	HD học	HD vui chơi trong lớp	HD ngoài trời	Bảng tin lớp	Kế hoạch giáo dục	Bảng tương tác	Đón trả trẻ - Hoạt động chiều	Vệ sinh cho trẻ	Tăng cường vận động dư cân, béo phì	Tổ chức giờ ăn	Tổ chức giờ ngủ	Thao tác vệ sinh	
Tuần 1	Hoàng Thị Thủy	Chòi 2		BGH TTCM TPCM		X								X				
	Phạm Thị Lan	19-24 tháng		BGH TTCM TPCM		X								X				
	Trần Thị Mỹ Linh	25-36 tháng	TTCM	BGH TTCM TPCM		X								X				
	Nguyễn Thị Thủy Thập	Chòi 5		BGH TTCM TPCM		X								X				
Tuần 2	Nguyễn Thị Phượng Liễu	Chòi 3		BGH TTCM TPCM		X								X				
	Nguyễn Hồng Phương	Lá 5		BGH TTCM TPCM		X								X			X	
	Trần Thị Thủy Linh Na	Lá 2		BGH TTCM TPCM		X								X				
	Lê Thị Hồng Thắm	Lá 1		BGHT TCM TPCM		X								X				X
Tuần 3	Huỳnh Thị Ngọc Thuận	Lá 4		BGH TTCM TPCM		X								X				
	Nguyễn Bùi Trúc Vi	Mầm 4		BGH TTCM TPCM		X								X	X			
	Lê Thị Thủy Ngân	Chòi 4		BGH TTCM		X								X				

Thời gian	Họ và tên giáo viên	Nhóm Lớp	Các nhiệm vụ công tác khác được phân công	Người kiểm tra	NỘI DUNG KIỂM TRA									Tăng cường vận động dư cân, béo phì	Tổ chức giờ ăn	Tổ chức giờ ngủ	Thao tác vệ sinh	
					Kiểm tra chuyên môn	HD học	HD vui chơi trong lớp	HD ngoài trời	Bảng tin lớp	Kế hoạch giáo dục	Bảng tương tác	Đón trả trẻ - Hoạt động chiều	Vệ sinh cho trẻ					
Tuần 4	Nguyễn Bích Tiên	Mầm 5		TPCM BGH TTCM TPCM	X									X				
	Ngô Thị Hồng Nhung	Mầm 1		BGH TTCM TPCM	X									X				
	Hoàng Thị Chín	Lá 3		BGH TTCM TPCM	X									X				
	Dương Thị Thu Nga	Mầm 3		BGH TTCM TPCM	X									X				
	Nguyễn Thị Trung Diễm	Mầm 2		BGH TTCM TPCM	X									X		X		
Tháng 5/2025																		
Tuần 1	Phạm Thị Thanh Tuyền	Lá 2		BGH TTCM TPCM								X		X			X	
	Nguyễn Thị Hồng Hạnh	Mầm 4		BGH TTCM TPCM								X			X		X	
	Phạm Thị Mỹ Hạnh	Mầm 2		BGH TTCM TPCM								X			X		X	
	Nguyễn Thị Mỹ Ngọc	6-18 tháng		BGH TTCM TPCM	X												X	
Tuần	Nguyễn Thị Như Nga	Mầm 3	TTCM	BGH TTCM								X					X	

Thời gian	Họ và tên giáo viên	Nhóm Lớp	Các nhiệm vụ công tác khác được phân công	Người kiểm tra	NỘI DUNG KIỂM TRA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
					Kiểm tra chuyên môn	HD học	HD vui chơi trong lớp	HD ngoài trời	Bảng tin lớp	Kế hoạch giáo dục	Bảng trưng tác	Đón trả trẻ - Hoạt động chiều	Vệ sinh cho trẻ	Tăng cường vận động dư cân, béo phì	Tổ chức giờ ăn	Tổ chức giờ ngủ	Thao tác vệ sinh																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
2				TPCM																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												

Thời gian	Họ và tên giáo viên	Nhóm Lớp	Các nhiệm vụ công tác khác được phân công	Người kiểm tra	NỘI DUNG KIỂM TRA										Tăng cường vận động dư cần, béo phì	Tổ chức giờ ăn	Tổ chức giờ ngủ	Thao tác vệ sinh
					Kiểm tra chuyên môn	HD học	HD vui chơi trong lớp	HD ngoài trời	Bảng tin lớp	Bảng hoạch giáo dục	Kế hoạch tương tác	Đón trả trẻ	Vệ sinh cho trẻ	Tăng cường vận động dư cần, béo phì				
	Lâm Hồng Mai	6-18 tháng		BGH TTCM TPCM	X													X

LỊCH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KIỂM TRA CÁC BỘ PHẬN Năm học 2024 – 2025

Thời gian	Bộ phận được kiểm tra	Nội dung kiểm tra												Tên cá nhân được kiểm tra	Người kiểm tra	
		Kiểm tra sổ sách, chứng từ (kế toán)	Lưu trữ hồ sơ (văn thư)	Công tác y tế	Công tác Cấp dưỡng	Kỹ thuật nấu ăn	Cân lương thực chín - An toàn thực phẩm	Chế biến thức ăn	Chăm sóc cây xanh	Công tác thủ quỹ	Vệ sinh khu vực	Công tác thủ kho	Công tác khử khuẩn vệ sinh			Vệ sinh môi trường
Tháng 10/2024																
Tuần 1	Cấp dưỡng				X										Nguyễn Thị Hoi	BGH-TTCM
	Cấp dưỡng						X								Phan Thị Thủy	BGH-TTCM
	Bảo vệ													X	Cao Văn Trung	BGH-TTCM
	Bảo vệ										X			X	Nguyễn Đình Quyền	BGH-TTCM
Tuần 2	Cấp dưỡng									X					Huỳnh Thị Tuyết Nhung	BGH-TTCM
	Cấp dưỡng				X										Nguyễn Thị Kim Oanh	BGH-TTCM
	Cấp dưỡng				X										Lê Thị Hồng Phượng	BGH-TTCM
Tuần 3	Kế toán	X													Nguyễn Thị Liên	BGH-TTCM
	Bảo vệ													X	Nguyễn Quốc Thanh	BGH-TTCM

Thời gian	Bộ phận được kiểm tra	Nội dung kiểm tra												Tên cá nhân được kiểm tra	Người kiểm tra
		Kiểm tra sổ sách, chứng từ (kế toán)	Lưu trữ hồ sơ (văn thư)	Công tác y tế	Công tác Cấp dưỡng	Kỹ thuật nấu ăn	Cân lương thực ăn chín - Ăn toàn thực phẩm	Chế biến thức ăn	Chăm sóc cây xanh	Công tác thủ quỹ	Vệ sinh khu vực	Công tác khử khuẩn vệ sinh	Vệ sinh môi trường		
	Phục vụ													Nguyễn Thị Ngọc Lợi	BGH-TTCM
	Phục vụ													Nguyễn Thị Phấn	BGH-TTCM
Tuần 4	Thủ quỹ														
	Thủ kho													Đinh Nhật Hạ	BGH-TTCM
	Phục vụ													Lê Thị Bé	BGH-TTCM
Tháng 11/2024															
Tuần 1	Văn thư		X											Nguyễn Thị Mỹ Diệu	BGH-TTCM
	Phục vụ													Lê Thị Bé	BGH-TTCM
	Phục vụ												X	Nguyễn Thị Phấn	BGH-TTCM
Tuần 2	Cấp dưỡng													Nguyễn Thị Hôi	BGH-TTCM
	Bảo vệ													Nguyễn Quốc Thanh	BGH-TTCM
	Bảo vệ													Nguyễn Đình Quyền	BGH-TTCM
Tuần 3	Thủ quỹ														
	Thủ kho													Đinh Nhật Hạ	BGH-TTCM
	Cấp dưỡng													Bùi Thị Hồng Vân	BGH-TTCM
	Cấp dưỡng													Lê Thị Hồng Phượng	BGH-TTCM
	Phục vụ													Nguyễn Thị Ngọc Lợi	BGH-TTCM
	Phục vụ												X	Nguyễn Thị Phấn	BGH-TTCM
Tuần 4	Bảo vệ													Cao Văn Trung	BGH-TTCM
	Bảo vệ													Nguyễn Đình Quyền	BGH-TTCM
	Y tế												X	Trần Thị Thủy Liên	BGH-TTCM
Tháng 12/2024															
Tuần 1	Cấp dưỡng													Huỳnh Thị Tuyết Nhung	BGH-TTCM
	Kế toán	X												Nguyễn Thị Liên	BGH-TTCM
	Phục vụ												X	Lê Thị Bé	BGH-TTCM

Thời gian	Bộ phận được kiểm tra	Nội dung kiểm tra											Tên cá nhân được kiểm tra	Người kiểm tra
		Kiểm tra sổ sách, chứng từ (kế toán)	Lưu trữ hồ sơ (văn thư)	Công tác y tế	Công tác Cấp dưỡng	Kỹ thuật nấu ăn	Cân lương thực - An toàn thực phẩm	Chế biến thức ăn	Chăm sóc cây xanh	Công tác thủ quỹ	Vệ sinh khu vực	Công tác khử khuẩn vệ sinh		
Tuần 2	Phục vụ									X			BGH-TTCM	
	Cấp dưỡng					X							BGH-TTCM	
	Cấp dưỡng					X							BGH-TTCM	
	Bảo vệ											X	BGH-TTCM	
	Bảo vệ											X	BGH-TTCM	
Tuần 3	Văn thư		X										BGH-TTCM	
	Cấp dưỡng						X						BGH-TTCM	
	Bảo vệ							X					BGH-TTCM	
	Bảo vệ							X					BGH-TTCM	
	Phục vụ									X			BGH-TTCM	
Tuần 4	Phục vụ									X			BGH-TTCM	
	Cấp dưỡng					X							BGH-TTCM	
	Thủ quỹ												BGH-TTCM	
	Thủ kho												BGH-TTCM	
	Y tế			X									BGH-TTCM	
Tháng 01/2025														
Tuần 1	Bảo vệ								X				BGH-TTCM	
	Bảo vệ							X					BGH-TTCM	
	Phục vụ									X			BGH-TTCM	
	Phục vụ									X			BGH-TTCM	
	Cấp dưỡng				X								BGH-TTCM	
	Thủ quỹ												BGH-TTCM	
	Thủ kho								X				BGH-TTCM	
Tuần 2	Bảo vệ											X	BGH-TTCM	
	Bảo vệ												BGH-TTCM	

Thời gian	Bộ phận được kiểm tra	Nội dung kiểm tra											Tên cá nhân được kiểm tra	Người kiểm tra
		Kiểm tra sổ sách, chứng từ (kể toán)	Lưu trữ hồ sơ (văn thư)	Công tác y tế	Công tác Cấp dưỡng	Kỹ thuật nấu ăn	Cân lương thức ăn chín - An toàn thực phẩm	Chế biến thức ăn	Chăm sóc cây xanh	Công tác thủ quỹ	vệ sinh khu vực	Công tác thủ kho	Công tác khử khuẩn vệ sinh	Vệ sinh môi trường
Tuần 3	Cấp dưỡng							X						Bùi Thị Hồng Vân
	Kế toán	X												Nguyễn Thị Liên
	Phục vụ										X		X	Lê Thị Bé
	Phục vụ										X		X	Nguyễn Thị Phấn
Tuần 4	Văn thư		X											Nguyễn Thị Mỹ Diệu
	Cấp dưỡng						X							Phan Thị Thúy
	Bảo vệ												X	Nguyễn Quốc Thanh
	Bảo vệ												X	Nguyễn Đình Quyền
Tuần 2	Y tế			X								X		Trần Thị Thủy Liên
	Bảo vệ								X					Cao Văn Trung
	Bảo vệ								X					Nguyễn Đình Quyền
	Phục vụ										X			Nguyễn Thị Phấn
Tuần 3	Cấp dưỡng							X						Phan Thị Thúy
	Văn thư		X											Nguyễn Thị Mỹ Diệu
	Cấp dưỡng													Lê Thị Hồng Phượng
	Kế toán	X												Nguyễn Thị Liên
Tuần 4	Bảo vệ												X	Nguyễn Quốc Thanh
	Cấp dưỡng							X						Nguyễn Thị Kim Oanh
	Thủ quỹ									X				Đinh Nhật Hạ
	Thủ kho													Lê Thị Bé
	Phục vụ										X		X	Nguyễn Thị Phấn
	Phục vụ										X		X	Trần Thị Thủy Liên
	Y tế			X								X		

Tháng 02/2025

Thời gian	Bộ phận được kiểm tra	Nội dung kiểm tra												Tên cá nhân được kiểm tra	Người kiểm tra	
		Kiểm tra sổ sách, chứng từ (kế toán)	Lưu trữ hồ sơ (văn thư)	Công tác y tế	Công tác Cấp dưỡng	Kỹ thuật nấu ăn	Cân lượng thức ăn chín - An toàn thực phẩm	Chế biến thức ăn	Chăm sóc cây xanh	Công tác thu quỹ	Vệ sinh khu vực	Công tác thu kho	Công tác khử khuẩn vệ sinh			Vệ sinh môi trường
		Tháng 3/2025														
Tuần 1	Cấp dưỡng													Phan Thị Thủy	BGH-TTCM	
	Bảo vệ													Cao Văn Trung	BGH-TTCM	
	Kế toán	X							X					Nguyễn Thị Liên	BGH-TTCM	
	Phục vụ									X				Nguyễn Thị Ngọc Lợi	BGH-TTCM	
Tuần 2	Phục vụ										X			Nguyễn Thị Phấn	BGH-TTCM	
	Cấp dưỡng						X							Nguyễn Thị Kim Oanh	BGH-TTCM	
	Văn thư		X											Nguyễn Thị Mỹ Diệu	BGH-TTCM	
Tuần 3	Bảo vệ								X					Nguyễn Đình Quyền	BGH-TTCM	
	Thủ quỹ													Đinh Nhật Hạ	BGH-TTCM	
	Thủ kho								X					Nguyễn Thị Phấn	BGH-TTCM	
Tuần 4	Phục vụ										X		X	Cao Văn Trung	BGH-TTCM	
	Bảo vệ												X	Huỳnh Thị Tuyết Nhung	BGH-TTCM	
	Cấp dưỡng							X						Trần Thị Thủy Liên	BGH-TTCM	
Tháng 4/2025	Y tế			X												
Tuần 1	Cấp dưỡng						X							Nguyễn Thị Kim Oanh	BGH-TTCM	
	Phục vụ													Lê Thị Bé	BGH-TTCM	
	Phục vụ									X			X	Nguyễn Thị Phấn	BGH-TTCM	
	Văn thư		X											Nguyễn Thị Mỹ Diệu	BGH-TTCM	
	Bảo vệ												X	Nguyễn Quốc Thanh	BGH-TTCM	
	Bảo vệ												X	Nguyễn Đình Quyền	BGH-TTCM	
Tuần 2	Cấp dưỡng													Phan Thị Thủy	BGH-TTCM	
	Kế Toán	X												Nguyễn Thị Liên	BGH-TTCM	

Thời gian	Bộ phận được kiểm tra	Nội dung kiểm tra											Tên cá nhân được kiểm tra	Người kiểm tra
		Kiểm tra sổ sách, chứng từ (kế toán)	Lưu trữ hồ sơ (văn thư)	Công tác y tế	Công tác Cấp dưỡng	Kỹ thuật nấu ăn	Cân lượng thức ăn chín - An toàn thực phẩm	Chế biến thức ăn	Chăm sóc cây xanh	Công tác thu quỹ	Vệ sinh khu vực	Công tác thu kho	Công tác khử khuẩn vệ sinh	Vệ sinh môi trường
Tuần 3	Bảo vệ								X				Cao Văn Trung	BGH-TTCM
	Cấp dưỡng				X								Phan Thị Thúy	BGH-TTCM
	Cấp dưỡng							X					Nguyễn Thị Hoi	BGH-TTCM
	Cấp dưỡng							X					Lê Thị Hồng Phượng	BGH-TTCM
	Phục vụ										X		Lê Thị Bé	BGH-TTCM
Tuần 4	Phục vụ										X		Nguyễn Thị Phán	BGH-TTCM
	Thủ quỹ												Đinh Nhật Hạ	BGH-TTCM
	Thủ kho									X				BGH-TTCM
	Y tế			X								X	Trần Thị Thùy Liên	BGH-TTCM
	Bảo vệ												Nguyễn Quốc Thanh	BGH-TTCM
Tháng 5/2025														
Tuần 1	Cấp dưỡng						X						Nguyễn Thị Hoi	BGH-TTCM
	Phục vụ										X		Nguyễn Thị Ngọc Lợi	BGH-TTCM
	Phục vụ										X		Nguyễn Thị Phán	BGH-TTCM
	Bảo vệ												Cao Văn Trung	BGH-TTCM
	Bảo vệ										X		Nguyễn Đình Quyền	BGH-TTCM
Tuần 2	Văn thư		X										Nguyễn Thị Mỹ Diệu	BGH-TTCM
	Cấp dưỡng							X					Nguyễn Thị Kim Oanh	BGH-TTCM
	Cấp dưỡng			X									Huỳnh Thị Tuyết Nhung	BGH-TTCM
	Phục vụ										X		Lê Thị Bé	BGH-TTCM
	Cấp dưỡng					X							Nguyễn Thị Kim Oanh	BGH-TTCM
Tuần 3	Cấp dưỡng					X							Lê Thị Hồng Phượng	BGH-TTCM
	Cấp dưỡng						X						Huỳnh Thị Vân	BGH-TTCM
	Bảo vệ								X				Cao Văn Trung	BGH-TTCM

Thời gian	Bộ phận được kiểm tra	Nội dung kiểm tra												Tên cá nhân được kiểm tra	Người kiểm tra
		Kiểm tra sổ sách, chứng từ (kể toán)	Lưu trữ hồ sơ (văn thư)	Công tác y tế	Công tác Cấp dưỡng	Kỹ thuật nấu ăn	Cân lượng thức ăn chín - An toàn thực phẩm	Chế biến thức ăn	Chăm sóc cây xanh	Công tác thủ quỹ	vệ sinh khu vực	Công tác thủ kho	Công tác khử khuẩn vệ sinh		
	Bảo vệ								X					Nguyễn Quốc Thanh	BGH-TTCM
	Bảo vệ								X					Nguyễn Đình Quyền	BGH-TTCM
Tuần 4	Thủ quỹ													Đinh Nhật Hạ	BGH-TTCM
	Thủ kho								X						
	Y tế			X									X	Trần Thị Thủy Liên	BGH-TTCM
	Kế toán	X												Nguyễn Thị Liên	BGH-TTCM
	Phục vụ											X	X	Nguyễn Thị Phán	BGH-TTCM

HỒ CHÍ MINH

Số: 02/BC-MNPM

Quận 7, ngày 02 tháng 04 năm 2025

BÁO CÁO

Sơ kết công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Số điểm trường: 02

2. Tình hình đội ngũ

- Tổng số cán bộ - giáo viên - nhân viên: 79
- Cán bộ quản lý: 03 người, trong đó nữ: 03
- Giáo viên: 42 trong đó nữ: 42 (viên chức: 42; hợp đồng: 0)
- Nhân viên: 34; trong đó nữ: 30; Nam: 04 (Trong đó: Kế toán: 01; Văn thư: 01; Bảo vệ: 04; Phục vụ: 03; Thủ quỹ: 01; Cấp dưỡng: 09; 15 nhân viên nuôi dưỡng).

3. Số lớp và số học sinh hiện tại

Khối/lớp	Nhà trẻ	Mẫu giáo 3 - 4 tuổi	Mẫu giáo 4 - 5 tuổi	Mẫu giáo 5 - 6 tuổi	Tổng cộng
Số lớp	03	05	05	06	19
Số học sinh	88	152	171	239	650

* Thuận lợi:

- Nhà trường luôn được sự quan tâm, chỉ đạo kịp thời của lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 7 về công tác kiểm tra nội bộ trường học.
- Hàng năm, cán bộ quản lý, tổ chuyên môn được tham gia tập huấn về công tác kiểm tra theo các văn bản mới.
- Nhà trường cập nhật đầy đủ các văn bản hướng dẫn của ngành, cấp trên hướng dẫn về công tác kiểm tra nội bộ tại đơn vị.

- Ban kiểm tra nội bộ nhà trường có tinh thần trách nhiệm cao và thực hiện tốt theo kế hoạch đề ra. Có sự thống nhất, kết hợp chặt chẽ giữa các bộ phận và tổ chuyên môn trong công tác kiểm tra nội bộ.

- Các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ trường được tập huấn công tác kiểm tra nội bộ trong năm học; nắm được các quy định của pháp luật về công tác phòng, chống tham nhũng, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

- Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trường có nhận thức đúng đắn về công tác thanh, kiểm tra giáo dục, về đổi mới chương trình giáo dục mầm non, nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo.

*** Khó khăn:**

Các thành viên ban kiểm tra nội bộ chủ yếu thực hiện nhiệm vụ chuyên môn cả ngày nên công tác kiểm tra, dự giờ đôi lúc chưa kịp tiến độ đề ra.

II. TỔ CHỨC LỰC LƯỢNG

1. Cán bộ phụ trách kiểm tra

Nhà trường thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên như sau:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công	Ghi chú
1	Bà Trần Minh Hà	Hiệu trưởng	Trưởng ban	
2	Bà Đỗ Ngọc Dung	Phó hiệu trưởng	Phó ban	
3	Bà Vũ Thúy Hoa	Phó hiệu trưởng	Phó ban	
4	Bà Trần Thị Ngọc Tiên	Tổ trưởng tổ Lá Chủ tịch công đoàn	Ủy viên	
5	Bà Phạm Thị Ngọc Ánh	Tổ trưởng tổ Chồi Ban Thanh tra nhân dân	Ủy viên	
6	Bà Nguyễn Thị Như Nga	Tổ trưởng tổ Mầm	Ủy viên	
7	Bà Trần Thị Mỹ Linh	Tổ trưởng tổ Nhà trẻ	Ủy viên	

8	Bà Nguyễn Thị Mỹ Diệu	Tổ trưởng tổ văn phòng	Ủy viên	
9	Bà Phạm Thị Mỹ Hạnh	Bí thư chi đoàn	Ủy viên	

2. Cộng tác viên kiểm tra

Không có

3. Các lực lượng khác tham gia kiểm tra

Tổ trưởng chuyên môn; Công đoàn; Ban Thanh tra nhân dân

III. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ, TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT ĐƠN THƯ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Kết quả công tác kiểm tra nội bộ

1.1. Nhận định chung về việc tổ chức kiểm tra theo kế hoạch

- Thực hiện kiểm tra đúng nội dung, khách quan, công khai và nghiêm túc.
- Các khoản chi trong nhà trường đảm bảo đúng quy định của Nhà nước và được công khai trên bảng tin trường.
- Các loại hồ sơ, sổ sách đủ, đúng yêu cầu.
- Tất cả cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trường đều có quan điểm chính trị vững vàng, lối sống, đạo đức tốt, chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
- Chấp hành tốt nội quy nhà trường, quy chế Ngành, có đầy đủ hồ sơ, sổ sách theo quy định.
- Tinh thần, thái độ hợp tác trong kiểm tra tốt, chuẩn bị chu đáo.
- Tích cực tham gia các hoạt động phong trào của trường, của Ngành.
- Triển khai nội dung kiểm tra trong các buổi họp Hội đồng Sư phạm nhà trường.
- Ban giám hiệu và các Tổ trưởng chuyên môn thực hiện kế hoạch kiểm tra, dự giờ giáo viên và các bộ phận theo đúng quy định, nhắc nhở chấn chỉnh kịp thời.

1.2. Các nội dung đã kiểm tra

- Kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách đối với người lao động: Đạt

Tốt

- Kiểm tra về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ giảng dạy, học tập: Đạt

Tốt

- Kiểm tra việc thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật: Đạt Tốt

- Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, công khai và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: Đạt Tốt

- Kiểm tra quy chế chuyên môn đầu năm học: 42/42 giáo viên đạt tốt

- Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên: làm đồ dùng, đồ chơi trong lớp và ngoài trời cho trẻ, ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác giáo dục, dự giờ tổ chức hoạt động giáo dục, dự giờ thao tác vệ sinh, dự giờ ăn...

(Số tiết kiểm tra: 101 tiết, trong đó 92 tiết tốt, 9 tiết khá).

- Kiểm tra môi trường lớp: 19 lớp /19 lớp đạt tốt.

- Đã thực hiện Chuyên đề cấp quận - Cụm chuyên môn 6 “Xây dựng và sử dụng bộ công cụ theo dõi, đánh giá sự phát triển trẻ 5 tuổi”; “Quan sát, đánh giá sự phát triển của nhà trẻ và mẫu giáo” vào ngày 08/11/2024..

- Kiểm tra bộ phận (kế toán, văn thư, thủ quỹ, y tế, phục vụ, bảo vệ, cấp dưỡng): 42 tiết (Tốt: 36, Khá: 6)

1.3. Kết quả kiểm tra và theo dõi xử lý kết quả kiểm tra tại đơn vị

- Đối với các bộ phận hoạt động tốt: Tổ chức rút kinh nghiệm, phổ biến những kinh nghiệm và nhân rộng trong tập thể.

- Đối với các hạn chế, tồn tại: Tổ chức đánh giá mức độ, tìm nguyên nhân để có các bước điều chỉnh, bồi dưỡng, tư vấn để đối tượng kiểm tra khắc phục, thực hiện tốt nhiệm vụ.

2. Kết quả thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo

Trong học kỳ I, nhà trường không tiếp nhận được đơn khiếu nại tố cáo.

Chính vì vậy, do không nhận được đơn thư nên trường chưa lập Hồ sơ giải quyết vụ việc.

- Tổng số lượt tiếp công dân tại đơn vị: 0

- Số lượt tiếp định kỳ (của Hiệu trưởng): 0
- Số lượt tiếp thường xuyên: 0
- Những vấn đề công dân tập trung khiếu nại, tố cáo và phản ánh, kiến nghị: không có
- Tình hình đặc biệt: không có

Thống kê số lượt giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo tại đơn vị

Phân loại		Số đơn đã nhận	Số đơn đủ ĐKGQ	Số đơn không đủ ĐKGQ	Số đơn đã giải quyết	Phản hồi kết quả	Số đơn tồn đọng
Số đơn thuộc thẩm quyền	Khiếu nại	0	0	0	0	0	0
	Tố cáo	0	0	0	0	0	0
	Loại khác	0	0	0	0	0	0
Số đơn không thuộc thẩm quyền	Khiếu nại	0	0	0	0	0	0
	Tố cáo	0	0	0	0	0	0
	Loại khác	0	0	0	0	0	0
Tổng		0	0	0	0	0	0

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

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

Nhà trường có tham gia đầy đủ các buổi tập huấn về nghiệp vụ kiểm tra do Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức; có triển khai bồi dưỡng nghiệp vụ cho các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ của trường.

2. Thực hiện chế độ bồi dưỡng cho các thành viên Ban kiểm tra nội bộ

- Chế độ cho tổ kiểm tra: Không có

- Nhà trường thực hiện qua hình thức tuyên dương các thành viên trong buổi họp Hội đồng sư phạm đã có sự phối hợp tốt trong công tác kiểm tra nội bộ, cũng là niềm động viên để các thành viên thực hiện tốt vai trò chức trách nhiệm vụ được giao.

- Chế độ cho người Tiếp công dân và xử lý: Không có

V. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ KẾT QUẢ CÔNG TÁC KIỂM TRA, TIẾP CÔNG DÂN VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TỔ CÁO

1. Công tác kiểm tra

- Các thành viên trong ban kiểm tra nội bộ nhà trường thực hiện đúng các nguyên tắc, trình tự công tác kiểm tra, hoàn chỉnh và lưu trữ hồ sơ kiểm tra nội bộ đầy đủ, có tiến hành kiểm tra việc điều chỉnh sau nhận xét, đánh giá.

- Nhà trường có tham gia đầy đủ các buổi tập huấn về nghiệp vụ kiểm tra do Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức, có triển khai bồi dưỡng nghiệp vụ cho các thành viên trong ban kiểm tra nội bộ của trường.

- Nhà trường đã thực hiện nghiêm túc theo Nghị định số 42/2013/NĐ-CP của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục; Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục.

*** Ưu điểm:**

- Nhà trường thực hiện nghiêm túc kế hoạch đề ra.

- Ban kiểm tra nội bộ có kinh nghiệm trong công tác chuyên môn, có tinh thần trách nhiệm trong công việc, dự giờ thường xuyên, giúp đỡ, bồi dưỡng cho giáo viên mới ra trường.

- Cán bộ quản lý và các Tổ chuyên môn đã có kế hoạch cụ thể, dự giờ giáo viên và bồi dưỡng chuyên môn, rút kinh nghiệm tổ chức chuyên đề, thao giảng để giáo viên thực hiện tổ chức tốt các hoạt động.

*** Tồn tại:**

- Biên bản ghi chép của một vài cá nhân trong ban kiểm tra nội bộ còn ghi chung chung, chưa cụ thể diễn biến hoạt động tiết dạy.

*** Hướng khắc phục:**

- Phát huy tốt vai trò Ban kiểm tra nội bộ tại đơn vị.
- Hướng dẫn các thành viên ban kiểm tra nội bộ cách ghi biên bản kiểm tra theo đúng mẫu.

2. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo: Không có

VI. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ: Không có.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Ban Kiểm tra nội bộ;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Minh Hà

