



**SỞ GDĐT TỈNH NINH BÌNH**  
**Đoàn kiểm tra theo Quyết định số**  
**418/QĐ-SGDĐT ngày 20/3/2026**

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

*Ninh Bình, ngày 20 tháng 3 năm 2026*

## **THÔNG BÁO**

### **Về việc kiểm tra các cơ sở giáo dục năm học 2025-2026**

Thực hiện Quyết định số 1119/QĐ-SGDĐT ngày 11/11/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc phê duyệt kế hoạch kiểm tra năm học 2025-2026; Quyết định số 418/QĐ-SGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2026 của Sở GDĐT Ninh Bình về việc kiểm tra các cơ sở giáo dục, Sở GDĐT thông báo kế hoạch kiểm tra các cơ sở giáo dục năm học 2025-2026 như sau:

#### **1. Nội dung kiểm tra**

- Công tác triển khai thực hiện đảm bảo an ninh, an toàn trường học.
- Công tác triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh trong các cơ sở giáo dục.
- Tổ chức thực hiện công tác phát triển Đảng, giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa; công tác giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, công tác tư vấn tâm lý, công tác xã hội trong trường học, văn hóa học đường (đối với các cơ sở giáo dục tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông).
- Công tác tổ chức các hoạt động thể thao trường học và công tác quốc phòng quân sự địa phương (đối với các cơ sở giáo dục tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông).
- Triển khai công tác công nghệ thông tin, chuyển đổi số.
- Công tác xây dựng trường học Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn - Hạnh phúc (theo Quyết định số 1800/QĐ-SGDĐT).

#### **2. Yêu cầu chuẩn bị cho việc kiểm tra**

- Nghiên cứu kỹ các văn bản hướng dẫn, xây dựng báo cáo đầy đủ yêu cầu nội dung kiểm tra; rà soát và đề nghị những vướng mắc còn tồn tại (nếu có);
- Thực hiện những kiến nghị của Đoàn kiểm tra và báo cáo việc thực hiện các kiến nghị theo đúng yêu cầu và thời gian quy định.

#### **3. Địa điểm, thời gian kiểm tra**

- Địa điểm kiểm tra: Trụ sở của đơn vị được kiểm tra.
- Thời gian kiểm tra:

| TT | Cơ sở giáo dục            | Thời gian       | Tổ kiểm tra      |
|----|---------------------------|-----------------|------------------|
| 1  | Mầm non Giao Long         | Sáng 25/3/2026  | Tổ kiểm tra số 1 |
| 2  | Tiểu học Giao Hải         | Sáng 25/3/2026  | Tổ kiểm tra số 1 |
| 3  | THCS Ninh Hòa             | Chiều 25/3/2026 | Tổ kiểm tra số 1 |
| 4  | THCS Ninh Phong           | Chiều 25/3/2026 | Tổ kiểm tra số 1 |
| 5  | Tiểu học Thị trấn Cổ Lễ   | Sáng 30/3/2026  | Tổ kiểm tra số 1 |
| 6  | Mầm non Trục Tuấn         | Sáng 30/3/2026  | Tổ kiểm tra số 1 |
| 7  | THPT Giao Thủy B          | Chiều 27/3/2026 | Tổ kiểm tra số 1 |
| 8  | THPT Trục Ninh            | Chiều 27/3/2026 | Tổ kiểm tra số 1 |
| 9  | Mầm non Hưng Lộc          | Sáng 26/3/2026  | Tổ kiểm tra số 2 |
| 10 | Tiểu học Hòa Hậu          | Sáng 26/3/2026  | Tổ kiểm tra số 2 |
| 11 | Tiểu học Trần Phú         | Chiều 30/3/2026 | Tổ kiểm tra số 2 |
| 12 | THCS Mỹ Tiến              | Chiều 30/3/2026 | Tổ kiểm tra số 2 |
| 13 | THCS Phùng Chí Kiên       | Sáng 30/3/2026  | Tổ kiểm tra số 2 |
| 14 | THPT A Trần Hưng Đạo      | Sáng 30/3/2026  | Tổ kiểm tra số 2 |
| 15 | THPT Lý Nhân              | Sáng 31/3/2026  | Tổ kiểm tra số 2 |
| 16 | THPT C Kim Bảng           | Sáng 31/3/2026  | Tổ kiểm tra số 2 |
| 17 | Mầm non Ninh Khang        | Sáng 26/3/2026  | Tổ kiểm tra số 3 |
| 18 | THCS Lý Tự Trọng          | Sáng 26/3/2026  | Tổ kiểm tra số 3 |
| 19 | Mầm non Ninh Phong        | Chiều 26/3/2026 | Tổ kiểm tra số 3 |
| 20 | Tiểu học Nam Thành        | Chiều 26/3/2026 | Tổ kiểm tra số 3 |
| 21 | THCS Trần Quốc Toàn       | Sáng 30/3/2026  | Tổ kiểm tra số 3 |
| 22 | Tiểu học Trần Quốc Toàn   | Sáng 30/3/2026  | Tổ kiểm tra số 3 |
| 23 | THPT Gia Viễn B           | Sáng 31/3/2026  | Tổ kiểm tra số 3 |
| 24 | THPT Ninh Bình - Bạc Liêu | Sáng 31/3/2026  | Tổ kiểm tra số 3 |



#### 4. Thành phần kiểm tra

4.1. Đoàn kiểm tra: Theo Quyết định số 418/QĐ-SGDĐT ngày 20/3/2026 của Sở GDĐT.

4.2. Đơn vị được kiểm tra: Lãnh đạo đơn vị, Bí thư Đoàn thanh niên, Nhân viên (Kế toán, công nghệ thông tin...) và các thành phần liên quan.

#### 5. Trình tự và các bước tiến hành cuộc kiểm tra trực tiếp tại cơ sở giáo dục

| STT | Nội dung công việc   | Người thực hiện        |
|-----|--|------------------------|
| 1   | Công bố Quyết định kiểm tra. Giới thiệu thành phần Đoàn  | Thư ký tổ kiểm tra     |
| 2   | Phát biểu mục đích yêu cầu; Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Đoàn kiểm tra.                                       | Tổ trưởng tổ kiểm tra  |
| 3   | Lãnh đạo cơ sở giáo dục báo cáo tóm tắt tình hình thực hiện (không quá 10 phút)  | Lãnh đạo nhà trường    |
| 4   | Kiểm tra cụ thể hồ sơ minh chứng từng nội dung theo sự phân công của Tổ trưởng; Trao đổi với các cá nhân, tổ chức liên quan. | Thành viên Tổ kiểm tra |
| 5   | Tổ kiểm tra thảo luận, thống nhất kết quả và biên bản kiểm tra.  | Tổ kiểm tra            |
| 6   | Kết luận của Tổ trưởng, thông qua biên bản của Đoàn kiểm tra.  | Tổ trưởng/Trưởng đoàn  |



#### 6. Kết thúc cuộc kiểm tra

Đoàn kiểm tra thông báo kết quả kiểm tra.

Nhận được thông báo này, đề nghị Thủ trưởng đơn vị tổ chức triển khai, chuẩn bị các điều kiện để hoạt động kiểm tra được thực hiện theo đúng kế hoạch.

#### Nơi nhận:

- Đ/c Nguyễn Văn Thuận, Phó Giám đốc Sở;
- Các cơ sở giáo dục được kiểm tra;
- Thành viên Đoàn kiểm tra;
- Lưu: hồ sơ Đoàn kiểm tra.

**TRƯỞNG ĐOÀN**

**Vũ Đại Thắng**