

Quang Hưng, ngày 26 tháng 01 năm 2026

## KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA THÁNG 02

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 26 ngày 26/01/2026 của Hiệu trưởng trường mầm non Trục Mỹ Kiểm tra Việc đổi mới phương pháp và hình thức tổ chức HDGD và thực hiện quy trình bếp 1 chiều năm học 2025-2026. Đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

### I. Mục đích, yêu cầu

#### 1. Mục đích

- **Đánh giá thực trạng việc đổi mới phương pháp và hình thức tổ chức hoạt động giáo dục** của giáo viên trong năm học; xác định mức độ thực hiện các yêu cầu đổi mới, mức độ vận dụng linh hoạt, sáng tạo các phương pháp giáo dục phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý trẻ.
- **Kiểm tra việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học**, đánh giá tính khoa học, đầy đủ, đúng quy định trong xây dựng kế hoạch của tổ chuyên môn và giáo viên; mức độ cụ thể hóa mục tiêu, nhiệm vụ năm học vào kế hoạch của từng bộ phận, từng cá nhân.
- **Đánh giá công tác phân công, sử dụng và bồi dưỡng đội ngũ CBGVNV**, nhằm kịp thời phát hiện những điểm mạnh, hạn chế; từ đó có biện pháp điều chỉnh, bổ sung, phân công phù hợp với năng lực của từng cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- **Nâng cao chất lượng quản lý, chỉ đạo chuyên môn** của nhà trường; đảm bảo các hoạt động giáo dục được triển khai đúng kế hoạch, hiệu quả, bám sát nhiệm vụ năm học 2025-2026.
- **Phát hiện, biểu dương những tập thể và cá nhân thực hiện tốt**, đồng thời chỉ ra những tồn tại, vướng mắc để hướng dẫn, hỗ trợ kịp thời, góp phần nâng cao chất lượng chăm sóc – giáo dục trẻ của nhà trường.
- **Tăng cường kỷ cương, nền nếp trong thực hiện nhiệm vụ**, nâng cao tinh thần trách nhiệm của đội ngũ trong các hoạt động chuyên môn; thúc đẩy sự chủ động, sáng tạo trong dạy học và rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp.

#### 2. Yêu cầu:

- Giáo viên chuẩn bị đầy đủ các loại hồ sơ, kế hoạch theo quy định: kế hoạch năm học, kế hoạch tháng – tuần – ngày, hồ sơ chuyên môn, minh chứng về việc thực hiện đổi mới phương pháp và hình thức tổ chức hoạt động giáo dục.
- Thực hiện nghiêm túc sự chỉ đạo của Ban giám hiệu và tổ kiểm tra; có mặt đúng thời gian, đúng thành phần theo thông báo.
- Tổ chuyên môn và giáo viên phải trình bày rõ ràng quá trình triển khai kế hoạch, nêu những thuận lợi, khó khăn và biện pháp đã áp dụng trong thực tế.

- Cung cấp đầy đủ các minh chứng cần thiết để đối chiếu với hồ sơ: hình ảnh hoạt động, sản phẩm của trẻ, môi trường lớp học, kế hoạch điều chỉnh...

- Tích cực phối hợp, trao đổi thẳng thắn, trung thực trong quá trình kiểm tra; không che giấu thiếu sót và chủ động tiếp thu góp ý của đoàn kiểm tra.

- Sau kiểm tra, nghiêm túc tiếp thu kết luận; xây dựng kế hoạch khắc phục, điều chỉnh những hạn chế (nếu có), báo cáo lại kết quả thực hiện theo yêu cầu của nhà trường.

## II. Nội dung kiểm tra

1. Kiểm tra việc đổi mới phương pháp và hình thức tổ chức hoạt động giáo dục

- Kiểm tra việc vận dụng các phương pháp giáo dục tích cực, phương pháp lấy trẻ làm trung tâm trong các hoạt động học, hoạt động vui chơi, hoạt động ngoài trời, hoạt động chiều và các hoạt động theo suốt ngày.

- Đánh giá mức độ linh hoạt, sáng tạo của giáo viên trong việc tổ chức hoạt động: cách dẫn dắt, gợi mở, khuyến khích trẻ khám phá, trải nghiệm, phát huy tính chủ động, mạnh dạn, tự tin của trẻ.

- Kiểm tra cách giáo viên chuẩn bị môi trường giáo dục trong lớp và ngoài trời: sự phong phú, thẩm mỹ, tính mở, mức độ phù hợp với chủ đề và khả năng của trẻ.

- Kiểm tra việc ứng dụng CNTT, đồ dùng, học liệu trực quan trong tổ chức hoạt động; khả năng làm đồ dùng, đồ chơi tự tạo phục vụ hoạt động giáo dục.

- Kiểm tra việc vận dụng phương pháp giáo dục STEAM, trải nghiệm, quan sát – thí nghiệm, trò chơi học tập... vào chương trình GDMN.

- Đánh giá khả năng điều chỉnh hoạt động sau quan sát, sau đánh giá trẻ; khả năng hỗ trợ, can thiệp phù hợp với trẻ cá biệt hoặc trẻ gặp khó khăn.

- Kiểm tra việc đảm bảo an toàn, tâm lý tích cực, sự thân thiện giữa cô và trẻ trong quá trình tổ chức hoạt động.

2. Kiểm tra việc thực hiện quy trình bếp 1 chiều của nhà nuôi.

- Kiểm tra khu tiếp nhận thực phẩm → Khu sơ chế → Khu chế biến → Khu chia thức ăn → Khu rửa, vệ sinh dụng cụ.

- Kiểm tra khuôn viên bếp ăn đảm bảo thông thoáng, sạch sẽ; có **sự tách biệt rõ ràng giữa thực phẩm sống và thực phẩm chín.**

- Kiểm tra hệ thống cửa, lối đi trong bếp hợp lý, tránh chòng chẹo, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Kiểm tra trang thiết bị, dụng cụ bếp (bếp nấu, tủ lạnh, tủ lưu mẫu, bàn sơ chế, giá kệ...) đầy đủ, sắp xếp khoa học, sử dụng đúng mục đích.

- Kiểm tra nguồn nước sử dụng hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh.

- Kiểm tra Thực phẩm được bảo quản đúng quy định:

- Kiểm tra Thực phẩm tươi sống bảo quản riêng.

- Kiểm tra Thực phẩm khô sắp xếp gọn gàng, kê cao, tránh ẩm mốc.

- Kiểm tra Thực hiện lưu mẫu thức ăn đúng quy định (đủ số lượng, thời gian lưu, bảo quản trong tủ riêng).

- Kiểm tra sơ chế sạch sẽ, chế biến đảm bảo chín kỹ, hợp vệ sinh.

- Kiểm tra dụng cụ chế biến, dao, thớt được phân loại riêng cho thực phẩm sống và chín.
- Kiểm tra thức ăn sau khi nấu chín được chia tại khu vực riêng, đảm bảo vệ sinh, che đậy cẩn thận.
- Kiểm tra khẩu phần ăn đúng định lượng, phù hợp với độ tuổi của trẻ.
- Kiểm tra bếp ăn được vệ sinh hàng ngày, tổng vệ sinh định kỳ theo kế hoạch.
- Kiểm tra dụng cụ nấu ăn, chia ăn được rửa sạch, phơi khô, cất giữ đúng nơi quy định.
- Kiểm tra dụng cụ thu gom rác thải, rác được xử lý kịp thời, đảm bảo vệ sinh. Thực hiện các biện pháp phòng chống côn trùng, chuột, ruồi, gián trong khu vực bếp.
- Kiểm tra hồ sơ nhân viên nuôi dưỡng, được tập huấn kiến thức về VSATTP.
- Kiểm tra trang phục bảo hộ lao động đầy đủ: quần áo, mũ, khẩu trang, găng tay khi chế biến.
- Kiểm tra hồ sơ sổ sách của nhà nuôi.

### III. Phương pháp tiến hành kiểm tra

1. Tổ chức công bố Quyết định kiểm tra, thông báo Kế hoạch kiểm tra đối với đối tượng được kiểm tra.
2. Tổ kiểm tra nghe báo cáo tóm tắt của đối tượng kiểm tra, ý kiến của cá nhân (nếu có)
3. Các thành viên thực hiện việc kiểm tra hồ sơ, xem xét, xác minh các nội dung để làm cơ sở nhận xét đánh giá các nội dung kiểm tra tại mục II kế hoạch này.
4. Kiểm tra tổng hợp, nhận xét, đánh giá, báo cáo và kiến nghị với đối tượng được kiểm tra về các nội dung kiểm tra theo quy định.

### IV. Tổ chức thực hiện

#### 1. Tiến độ thực hiện:

- Thời gian tiến hành kiểm tra: Từ ngày 02/2/2026 đến ngày 13/2/2026.
- Dự kiến lịch cụ thể:
  - + Ngày 02/02/2026: Việc đổi mới phương pháp và hình thức tổ chức HDGD: Vũ Thị Nhạn
  - + Ngày 9/02/2026: Việc thực hiện quy trình bếp 1 chiều đối với nhà nuôi
- Sau kiểm tra: Đoàn tổng hợp kết quả, lập báo cáo và kiến nghị gửi Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn nhà trường trước ngày 12/02/2026.

#### 2. Chế độ thông tin, báo cáo:

- Sau mỗi buổi kiểm tra, đoàn kiểm tra lập biên bản kiểm tra có chữ ký của các thành viên và giáo viên được kiểm tra.
- Kết quả kiểm tra được công khai, thông báo trong tổ chuyên môn và lưu vào hồ sơ kiểm tra nội bộ của nhà trường.
- Các nội dung cần khắc phục, điều chỉnh được ghi rõ trong biên bản và theo dõi việc thực hiện ở các đợt kiểm tra sau.

#### 3. Thành viên đoàn kiểm tra:

- Bà: Vũ Thị Hiền, Trưởng đoàn;

