

Quang Hưng, ngày 24 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA THÁNG 12

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 117 ngày 24/11/2025 của Hiệu trưởng trường mầm non Trục Mỹ Kiểm tra Việc thực hiện nhiệm vụ nhà giáo; Việc đổi mới phương pháp và hình thức tổ chức HĐGD của giáo viên năm học 2025-2026. Đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Nhằm đánh giá thực trạng việc thực hiện nhiệm vụ, chức trách, quyền hạn của giáo viên trong năm học 2025–2026, qua đó xác định mức độ chấp hành quy chế chuyên môn, tinh thần trách nhiệm và ý thức nghề nghiệp của đội ngũ nhà giáo trong nhà trường.

- Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nội dung đổi mới phương pháp và hình thức tổ chức hoạt động giáo dục theo định hướng giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý của trẻ mầm non.

- Phát hiện và biểu dương những giáo viên có tinh thần sáng tạo, đổi mới, có biện pháp hay, cách làm hiệu quả trong công tác chăm sóc – giáo dục trẻ để nhân rộng trong toàn trường.

- Đồng thời chỉ ra những hạn chế, thiếu sót trong quá trình thực hiện để kịp thời hỗ trợ, tư vấn, giúp giáo viên khắc phục, nâng cao năng lực chuyên môn và kỹ năng tổ chức hoạt động.

- Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ, góp phần nâng cao chất lượng quản lý chuyên môn, xây dựng nề nếp, kỷ cương trong nhà trường.

- Làm căn cứ cho việc đánh giá, xếp loại thi đua, bình xét danh hiệu thi đua cuối năm, cũng như là cơ sở để xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn cho đội ngũ giáo viên trong những năm học tiếp theo.

2. Yêu cầu:

- Việc kiểm tra được tiến hành một cách nghiêm túc, khách quan, đảm bảo đúng quy định, không hình thức, không chiếu lệ.

- Mọi nội dung kiểm tra cần phản ánh trung thực, chính xác tình hình thực tế giảng dạy và thực hiện nhiệm vụ của giáo viên.

- Giáo viên được kiểm tra có tinh thần hợp tác, cung cấp đầy đủ hồ sơ, minh chứng và tạo điều kiện thuận lợi cho đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.

- Kết quả kiểm tra được tổng hợp rõ ràng, có nhận xét, đánh giá cụ thể từng mặt ưu điểm, hạn chế; có biện pháp khắc phục, hướng dẫn điều chỉnh kịp thời, phù hợp với thực tế của từng giáo viên.

- Đảm bảo công tác kiểm tra không làm ảnh hưởng đến hoạt động dạy – học, chăm sóc và giáo dục trẻ hằng ngày.

II. Nội dung kiểm tra

1. Việc thực hiện nhiệm vụ nhà giáo:

- Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của người giáo viên theo Luật Giáo dục và Điều lệ trường mầm non.

- Thực hiện nền nếp chuyên môn: giờ giấc làm việc, sinh hoạt chuyên môn, dự giờ, thao giảng, bồi dưỡng chuyên đề, tham gia các hội thi do nhà trường, phòng giáo dục tổ chức.

- Việc xây dựng kế hoạch giáo dục: kế hoạch năm, kế hoạch tháng, kế hoạch tuần, kế hoạch hoạt động hằng ngày, đảm bảo khoa học, phù hợp với chương trình giáo dục mầm non.

- Thực hiện soạn giảng, tổ chức các hoạt động giáo dục đúng quy định; đảm bảo nội dung, hình thức phong phú, linh hoạt, phát huy tính tích cực, chủ động của trẻ.

- Thực hiện tốt công tác phối hợp giữa giáo viên với phụ huynh trong việc chăm sóc, giáo dục, nuôi dưỡng trẻ; thực hiện tốt công tác tuyên truyền các nội dung nuôi dạy trẻ trong cộng đồng.

- Việc thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức nhà giáo; giữ gìn phẩm chất chính trị, lối sống trong sáng, lành mạnh, tác phong mẫu mực, lời nói và hành vi đúng mực trong môi trường sư phạm.

- Tham gia đầy đủ các hoạt động tập thể, phong trào thi đua, các ngày hội, ngày lễ của nhà trường; có tinh thần đoàn kết, trách nhiệm, hỗ trợ đồng nghiệp.

2. Việc đổi mới phương pháp và hình thức tổ chức hoạt động giáo dục:

- Thực hiện có hiệu quả các phương pháp giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, đảm bảo mọi hoạt động đều hướng đến việc phát huy tối đa năng lực, sở thích, nhu cầu của trẻ.

- Khai thác, sử dụng linh hoạt các hình thức dạy học, tổ chức hoạt động phù hợp với từng chủ đề, chủ điểm, nội dung bài học và điều kiện thực tế của lớp, của trường.

- Vận dụng sáng tạo các phương tiện, đồ dùng, học liệu, thiết bị dạy học sẵn có, kết hợp với đồ dùng tự làm, ứng dụng công nghệ thông tin nhằm nâng cao hiệu quả giờ học.

- Tổ chức các hoạt động mang tính trải nghiệm, khám phá, thực hành, tăng cường giao tiếp, hợp tác giữa trẻ và trẻ, giữa trẻ và cô, giúp trẻ mạnh dạn, tự tin.

- Đảm bảo thời gian biểu hợp lý, cân đối giữa hoạt động học – chơi – nghỉ ngơi, giúp trẻ phát triển toàn diện về thể chất, tình cảm, trí tuệ và thẩm mỹ.

- Xây dựng môi trường giáo dục trong lớp và ngoài lớp phong phú, an toàn, thân thiện, hấp dẫn, tạo cơ hội cho trẻ được hoạt động, được thể hiện bản thân.

- Hồ sơ chuyên môn được xây dựng đầy đủ, trình bày khoa học, rõ ràng, thể hiện rõ sự đổi mới trong tư duy, phương pháp và cách thức tổ chức các hoạt động giáo dục.

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.

- Dự giờ tiết dạy của giáo viên.

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 02/12/2025 đến ngày 12/12/2025.

- Dự kiểm kịch cụ thể:

+ Ngày 02/12/2025: Kiểm tra Việc thực hiện nhiệm vụ nhà giáo đối với giáo viên: Đoàn Thị Hoài.

+ Ngày 10/12/2025: Kiểm tra việc Việc đổi mới phương pháp và hình thức tổ chức HĐGD đối với giáo viên: Nguyễn Thị Thanh.

- Sau kiểm tra: Đoàn tổng hợp kết quả, lập báo cáo và kiến nghị gửi Phó hiệu trưởng phụ trách nhà trường trước ngày 12/12/2025.

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:

- Tổ trưởng chuyên môn MG: Đỗ Thị Mai – Trưởng đoàn

- Tổ trưởng chuyên môn NT: Lê Thị Tho - Thành viên

- Tổ phó chuyên môn MG: Đồng Thị Xim- Thành viên

- Bí Thư chi đoàn: Trần Thị Mỹ Hạnh- Thành viên

4. Điều kiện vật chất đảm bảo:

- Nhà trường bố trí đầy đủ phòng làm việc, phương tiện trình chiếu, tài liệu, biên bản, biểu mẫu, máy tính, máy ảnh (nếu cần thiết).

- Các lớp được bố trí thời gian hợp lý để đoàn kiểm tra dự giờ và làm việc, đảm bảo không ảnh hưởng đến sinh hoạt và học tập của trẻ.

- Cung cấp đầy đủ các hồ sơ, sổ sách, tài liệu liên quan phục vụ công tác kiểm tra.

5. Những vấn đề khác (nếu có)

PHÊ DUYỆT CỦA NGƯỜI RA
QUYẾT ĐỊNH KIỂM TRA



TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận

- Hiệu trưởng
- Ban KTNB
- Lưu: vt

Mai

Vũ Thị Hiên

Đỗ Thị Mai