

Số: 268/QĐ-MNHP

Mạo Khê, ngày 15 tháng 05 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của đồng chí Nguyễn Thị Mai Phương - Phó hiệu trưởng; kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên đối với 04 giáo viên Phạm Thị Lý, Vũ Thị Chiêu, Trần Thị Nguyệt, Nguyễn Thị Thu

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA PHƯỢNG

Căn cứ hướng dẫn số 1516/PGD&ĐT ngày 25/9/2023 của Phòng GD&ĐT Thị xã Đông Triều V/v Hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ trường học;

Căn cứ Kế hoạch kiểm tra nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 598/QĐ-MNHP ngày 10/9/2024 Quyết định phê duyệt kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 của trường Mầm non Hoa Phượng;

*Căn cứ Kế hoạch công tác tháng 05 của trường Mầm non Hoa Phượng;
Xét đề nghị của Ban kiểm tra nội bộ trường học.*

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Kiểm tra các đối tượng sau:

Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của đồng chí Nguyễn Thị Mai Phương - Phó hiệu trưởng; kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên đối với 04 giáo viên Phạm Thị Lý, Vũ Thị Chiêu, Trần Thị Nguyệt, Nguyễn Thị Thu.

- Thời kỳ kiểm tra: Tháng 05 năm 2025

- Thời hạn kiểm tra: 02 ngày làm việc. Từ ngày 22 đến ngày 23/05/2025.

Điều 2. Thành lập Đoàn kiểm tra nội bộ tại trường Mầm non Hoa Phượng, gồm các ông (bà) có tên sau đây:

1. Bà Dương Thị Tâm - Hiệu trưởng - Trưởng đoàn
2. Bà Nguyễn Thị Mai Phương - Phó hiệu trưởng - Phó trưởng đoàn.
3. Bà Nguyễn Thị Ngọc Anh - Phó hiệu trưởng - Phó trưởng đoàn.
4. Bà Nguyễn Thị Trang - TTCM 4, 5 tuổi - Thành viên
5. Bà Nguyễn Thị Thắm - TTCM 3 tuổi, nhà trẻ - Thành viên
6. Bà Nguyễn Thị Thu - Trưởng ban thanh tra nhân dân - Thành viên

Điều 3. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổ chức thực hiện kiểm tra đúng quy định tại điều 1 của Quyết định này, Quy định về công tác kiểm tra của trường mầm non Hoa Phượng ban hành kèm theo Quyết định số 598/QĐ-MNHP

ngày 10/9/2024 Quyết định phê duyệt kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 của trường Mầm non Hoa Phượng và các quy định khác.

Giao đồng chí Nguyễn Thị Mai Phương - Phó hiệu trưởng xây dựng kế hoạch kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra theo quy định.

Điều 4. Các ông (bà) có tên tại Điều 2, và các bộ phận, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (b/c)
- Như điều 2 (t/h)
- Lưu: VT-HSKTNB



Mạo Khê, ngày 15 tháng 05 năm 2025

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 268/QĐ-MNHP ngày 15/05/2025 của Hiệu trưởng trường Mầm non Hoa Phượng về Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của đồng chí Nguyễn Thị Mai Phương - Phó hiệu trưởng; kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên đối với 04 giáo viên Phạm Thị Lý, Vũ Thị Chiều, Trần Thị Nguyệt, Nguyễn Thị Thu.

Đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. Mục đích - yêu cầu:

1. Mục đích:

- Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ, công việc được phân công của Phó Hiệu trưởng phụ trách giáo dục, đảm bảo chất lượng công tác giáo dục trẻ. Đánh giá hiệu quả công tác giáo dục tại trường mầm non, từ đó rút ra những điểm mạnh, điểm yếu để có biện pháp khắc phục và cải thiện.

- Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên nhằm đánh giá đúng trình độ chuyên môn, bồi dưỡng giáo viên một cách hợp lý.

- Kiểm tra giáo viên phát hiện những sai phạm, thiếu sót trong công tác chăm sóc giáo dục trẻ. Chấn chỉnh, kiến nghị, sửa đổi những thiếu sót, bất cập trong công tác thực hiện nhiệm vụ và xử lý kịp thời các vi phạm pháp luật; thúc đẩy và nâng cao hiệu lực, hiệu quả của viên chức, người lao động trong việc thực hiện quy chế chuyên môn, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu:

- Kiểm tra toàn bộ hoạt động trách nhiệm của phó hiệu trưởng Nguyễn Thị Mai Phương, kiểm tra về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, chuẩn bị điều kiện về các hoạt động quản lý.

- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn (thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học; giáo dục đạo đức, thẩm mỹ, thể chất...chăm sóc, nuôi dưỡng, các yêu cầu về soạn bài; giảng bài; tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, tự bồi dưỡng và bồi dưỡng...); trình độ nghiệp vụ, tay nghề; tham gia công tác, xử lý theo thẩm quyền các kiến nghị của Đoàn kiểm tra.

II. Nội dung kiểm tra:

1. Đối với công tác Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của đồng chí Nguyễn Thị Mai Phương - Phó hiệu trưởng trường MN Hoa Phượng:

- a) Công tác quản lý chuyên môn:
- Xây dựng kế hoạch giáo dục năm học: đầy đủ, đúng quy định, có tính khả thi.
 - Chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch giảng dạy, dạy học tích hợp, phân phối chương trình.
 - Kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên.
 - Tổ chức sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn định kỳ, đúng quy trình.
 - Triển khai đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển năng lực của trẻ.
- b) Công tác kiểm tra nội bộ trường học:
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ.
 - Triển khai kiểm tra chuyên đề, kiểm tra đột xuất với giáo viên.
 - Tổng hợp, đánh giá kết quả kiểm tra, đề xuất các biện pháp cải tiến.
- c) Kết quả học tập và rèn luyện của trẻ:
- Theo dõi chất lượng học tập của trẻ theo các lĩnh vực phát triển.
 - Tham mưu các biện pháp nâng cao chất lượng dạy và học.
- d) Ứng dụng công nghệ thông tin:
- Chỉ đạo giáo viên sử dụng công nghệ trong giảng dạy.
 - Triển khai phần mềm quản lý điểm, quản lý hồ sơ chuyên môn, dữ liệu học sinh.
- e) Công tác bồi dưỡng giáo viên:
- Tổ chức, triển khai các hoạt động chuyên đề, hội thảo.
 - Xây dựng kế hoạch và thực hiện bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng theo nhu cầu.
- f) Công tác phổ cập giáo dục:
- Xây dựng kế hoạch phổ cập giáo dục - xóa mù chữ.
 - Chỉ đạo giáo viên thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục - xóa mù chữ.
- 2. Đối với giáo viên:**
- 2.1. Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật:**
- Nhận thức tư tưởng, chính trị; chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc chấp hành quy chế của Ngành, quy định của nhà trường; việc chấp hành kỷ luật lao động (đảm bảo số lượng, chất lượng ngày, giờ, công lao động).
 - Đạo đức, nhân cách, lối sống, ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực; sự tín nhiệm trong đồng nghiệp, học sinh và nhân dân; tinh thần đoàn kết; 3 quan hệ đồng nghiệp; thái độ phục vụ nhân dân và người học ...
- 2.2. Việc thực hiện quy chế chuyên môn theo hướng đổi mới:**
- Kiểm tra hồ sơ của giáo viên theo Điều lệ trường mầm non.
 - Việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục năm học, kế hoạch giáo dục chủ đề.

- Việc đổi mới phương pháp dạy học (PPDH) theo quan điểm lấy trẻ làm trung tâm và áp dụng PP giáo dục tiên tiến trên thế giới gắn với thực tiễn đời sống, đa dạng hóa việc tổ chức các hoạt động dạy học trên lớp và định hướng hoạt động học cho trẻ.

- Việc sử dụng các khu trải nghiệm, thực hành, thiết bị dạy học; việc cải tiến, tự sửa chữa các TBDH, tự làm đồ dùng dạy học.

- Việc tham gia sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, việc tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ.

- Kiểm tra giờ lên lớp: khi dự giờ, cán bộ kiểm tra cần lập phiếu dự giờ (phiếu này sẽ lưu trong hồ sơ kiểm tra), nhận xét giờ dạy theo quan điểm phân tích hiệu quả hoạt động học của trẻ, đồng thời đánh giá việc tổ chức, kiểm tra, định hướng hoạt động học cho trẻ, của giáo viên về thực hiện chuẩn kiến thức, kỹ năng, các năng lực, phẩm chất cần phát triển.

- Kết quả giảng dạy: kết quả đánh giá hoạt động học của trẻ từ đầu năm đến thời điểm kiểm tra; kết quả kiểm tra, khảo sát của cán bộ kiểm tra; kết quả kiểm tra các lớp do giáo viên dạy so với chất lượng chung của toàn trường.

2.3. Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao:

- Công tác chủ nhiệm, công tác kiêm nhiệm khác...

- Hướng dẫn trẻ về phương pháp tự học, chuyển từ tư duy học sang tự học và tự học có hướng dẫn.

- Khả năng phát triển của giáo viên (về chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực quản lý và các hoạt động xã hội khác...).

III. Phương pháp tiến hành kiểm tra:

1. Công bố quyết định kiểm tra.

2. Nghe báo cáo; thu thập tài liệu, hồ sơ có liên quan.

3. Xem xét tài liệu, hồ sơ, dự giờ (nếu có) trao đổi với đối tượng kiểm tra, đối chiếu quy định hiện hành để đưa ra nhận xét, đánh giá về từng nội dung kiểm tra.

4. Họp Đoàn kiểm tra, tổng hợp kết quả kiểm tra.

5. Họp Đoàn kiểm tra với nhà trường, thông báo sơ bộ kết quả kiểm tra, nghe ý kiến của nhà trường về những nội dung liên quan.

6. Hoàn thiện báo cáo kết quả kiểm tra, ban hành kết luận kiểm tra bằng văn bản.

7. Kiểm tra trực tiếp tại các nhóm, lớp.

IV. Tổ chức thực hiện:

- *Tiến độ thực hiện:* Thời gian 02 ngày từ 22/05 đến ngày 23/05/2025. Thực hiện đúng tiến độ về thời gian và nội dung quy định.

- Chế độ thông tin, báo cáo:

+ Thông báo tới đối tượng kiểm tra trước 1 tuần để chuẩn bị các hồ sơ nộp Đoàn kiểm tra.

+ Các thành viên trong đoàn kiểm tra đánh giá kết quả kiểm tra, gửi cho trường đoàn tập hợp.

+ Thông báo công khai kết quả kiểm tra đến đối tượng được kiểm tra.

- Thành viên tiến hành kiểm tra:

*Đối với công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của đồng chí Nguyễn Thị Mai Phương - Phó hiệu trưởng trường MN Hoa Phượng: Ngày 22/05/2025: Thành viên Ban kiểm tra nội bộ.

*Ngày 22/05/2025: Đồng chí Nguyễn Thị Ngọc Anh + Nguyễn Thị Thắm: Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của 02 giáo viên Phạm Thị Lý, Vũ Thị Chiêu, tại lớp Mẫu giáo 3-4 tuổi C1 và Mẫu giáo 3-4 tuổi C3.

*Ngày 23/05/2025: Đồng chí Nguyễn Thị Mai Phương + Nguyễn Thị Trang: Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của 02 giáo viên Nguyễn Thị Thu và Trần Thị Nguyệt tại lớp Mẫu giáo 5-6 tuổi B1 và 5-6 tuổi B2.

Trên đây là kế hoạch tiến hành kiểm tra của trường Mầm non Hoa Phượng. Đề nghị các đồng chí được kiểm tra và các đồng chí tham gia kiểm tra nghiêm túc thực hiện.

Trên đây là kế hoạch tiến hành Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của đồng chí Nguyễn Thị Mai Phương - Phó hiệu trưởng; kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên đối với 04 giáo viên Phạm Thị Lý, Vũ Thị Chiêu, Trần Thị Nguyệt, Nguyễn Thị Thu của Ban kiểm tra nội bộ trường Mầm non Hoa Phượng, đề nghị các đồng chí được kiểm tra và các đồng chí tham gia kiểm tra nghiêm túc thực hiện./.

**PHÊ DUYỆT CỦA NGƯỜI RA
QUYẾT ĐỊNH KIỂM TRA**



**Đương Thị Tâm
(Hiệu trưởng)**

PHÓ TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

A blue ink signature of Nguyễn Thị Mai Phương.

Nguyễn Thị Mai Phương

Nơi nhận:

- HT trường MN HP;
- Lưu VT, CM.