

Tổ kiểm tra theo Quyết định
số 11/QĐ-THPTLQĐ

Nghĩa Trung, ngày 15 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định số 11/QĐ-THPTLQĐ ngày 15/02/2026 của Hiệu trưởng trường THPT Lê Quý Đôn về việc kiểm tra tổ GDTC-QPAN về nội dung công tác hồ sơ chuyên môn, quản lý tổ chuyên môn, kế hoạch giảng dạy, công tác đánh giá học sinh năm học 2025-2026, Tổ kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện nhiệm vụ về nội dung công tác hồ sơ chuyên môn, quản lý tổ chuyên môn, kế hoạch giảng dạy, công tác đánh giá học sinh năm học 2025-2026; rà soát những thuận lợi, khó khăn, kịp thời chỉ đạo, đôn đốc hướng dẫn tổ GDTC-QPAN thực hiện tốt nhiệm vụ như trên.

- Nâng cao trách nhiệm, vai trò của Tổ trưởng tổ GDTC-QPAN trong việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương về nội dung công tác hồ sơ chuyên môn, quản lý tổ chuyên môn, kế hoạch giảng dạy, công tác đánh giá học sinh năm học 2025-2026 tại tổ.

- Làm cơ sở để góp phần đánh giá nhiệm vụ, bình xét thi đua khen thưởng tổng kết năm học 2025-2026.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra về nội dung hồ sơ chuyên môn, quản lý tổ chuyên môn, kế hoạch giảng dạy, công tác đánh giá học sinh cần triển khai hiệu quả, thực chất; kịp thời đôn đốc, nhắc nhở tổ GDTC-QPAN tích cực triển khai nhiệm vụ theo kế hoạch của nhà trường.

- Công tác kiểm tra phải có trọng tâm, trọng điểm; tập trung kiểm tra công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức triển khai về nội dung hồ sơ chuyên môn, quản lý tổ chuyên môn, kế hoạch giảng dạy, công tác đánh giá học sinh.

- Quá trình kiểm tra bảo đảm không gây trở ngại đến hoạt động bình thường của tổ GDTC-QPAN.

- Tổ GDTC-QPAN chuẩn bị hồ sơ, tài liệu và Tổ trưởng, các thành viên có trách nhiệm làm việc với Tổ kiểm tra đạt hiệu quả cao các nội dung đề ra trong kế hoạch.

- Tổ GDTC-QPAN xây dựng đề cương báo cáo theo nội dung kiểm tra và gửi đề cương báo cáo cho Tổ kiểm tra trước ngày 25/3/2026.



II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra: Kiểm tra việc thực hiện chức trách nhiệm vụ của Tổ trưởng tổ GDTC-QPAN và các thành viên của tổ trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, bao gồm:

1.1. Về công tác quản lý, điều hành

- Kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm của Tổ trưởng tổ GDTC-QPAN trong việc triển khai Kế hoạch giáo dục của nhà trường
- Kiểm tra Kế hoạch giáo dục tổ GDTC-QPAN (theo năm học).
- Kiểm tra Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn tổ GDTC-QPAN.

1.2. Về hồ sơ giáo viên và công tác chuyên môn

- Kiểm tra Kế hoạch giáo dục của giáo viên (theo năm học)
- Kiểm tra Kế hoạch bài dạy (giáo án) đến thời điểm kiểm tra. Lưu ý kiểm tra về tiến độ thời gian, nội dung chương trình, kế hoạch giảng dạy đối với bộ môn GDTC-QPAN.
- Kiểm tra Sổ theo dõi và đánh giá học sinh.
- Kiểm tra Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên chủ nhiệm)
- Kiểm tra việc dạy thêm, học thêm (nếu có)
- Kiểm tra việc sử dụng các trang thiết bị dạy học (nếu có)
- Tham gia dự giờ, đánh giá tiết của giáo viên.

2. Đối tượng kiểm tra: Tổ GDTC-QPAN và thành viên, gồm:

- 2.1. Ông: Lê Đình Thư, Tổ trưởng;
- 2.2. Ông: Đặng Quang Quyết, Giáo viên;
- 2.3. Ông: Lê Thanh Liêm, Giáo viên.

3. Thời kỳ kiểm tra: Từ tháng 9 năm 2025 đến tháng 3/2026

4. Thời hạn kiểm tra: 03 ngày (từ ngày 26/3 đến ngày 28/3/2026)

III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH KIỂM TRA

1. Kiểm tra hồ sơ trực tiếp tại tổ GDTC-QPAN.
2. Kiểm tra hồ sơ điện tử (nếu có)
3. Kiểm tra thực tế các hoạt động.
4. Phỏng vấn, khảo sát thực tế (nếu cần)
5. Thu thập, tài liệu văn bản kiểm chứng, ghi nhận ưu điểm, hạn chế.
6. Lập biên bản kiểm tra, báo cáo kết quả và đề xuất biện pháp khắc phục.
7. Kết quả đánh giá của Tổ kiểm tra là một trong những nội dung làm cơ sở kết hợp với tự đánh giá của tổ về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao và kết quả thu thập ý kiến nhận xét của cán bộ, giáo viên, học sinh về thực hiện nhiệm

vụ. Qua đó đánh giá xét thi đua khen thưởng hàng năm, đề xuất khen thưởng những tập thể, cá nhân thực hiện tốt; kiến nghị nhắc nhở, xử lý trường hợp vi phạm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tiến độ thực hiện

Kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra thực hiện theo nội dung, thời gian, địa điểm theo lịch bố trí.

2. Chế độ thông tin báo cáo

- Sau kiểm tra, Tổ kiểm tra tổng hợp kết quả, báo cáo Hiệu trưởng.
- Hiệu trưởng ban hành thông báo kết luận kiểm tra và kế hoạch khắc phục hạn chế (nếu có)
- Theo dõi định kỳ việc thực hiện các nội dung khắc phục, đưa kết quả vào tiêu chí thi đua cuối năm.

3. Thành viên tiến hành kiểm tra: Thực hiện theo Quyết định số 44/QĐ-THPTLQĐ ngày 25/02/2026 của Hiệu trưởng trường THPT Lê Quý Đôn, gồm:

1. Bà: Lê Thị Bích Hạnh, Tổ trưởng;
2. Ông: Phạm Văn Phú, Tổ phó;
3. Ông: Nguyễn Văn Hè, Thành viên, Thư ký;
4. Ông: Nguyễn Ngọc Thắng, Thành viên;
5. Bà: Trần Thị Huyền, Thành viên.

4. Điều kiện vật chất bảo đảm thực hiện cuộc kiểm tra

- Tổ GDTC-QPAN và các thành viên được kiểm tra chuẩn bị đầy đủ, sắp xếp hồ sơ, minh chứng liên quan đến nội dung được kiểm tra.
- Phối hợp với Tổ kiểm tra, cung cấp thông tin trung thực, kịp thời.
- Cập nhật, lưu trữ biên bản, báo cáo, hồ sơ minh chứng của đợt kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch tiến hành kiểm tra nội bộ tổ GDTC-QPAN năm học 2025-2026 của Tổ kiểm tra. Đề nghị các bộ phận và cá nhân liên quan căn cứ kế hoạch này để triển khai và phối hợp thực hiện hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Tổ GDTC-QPAN;
- Lưu. TKTr.

**T/M TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM TRA
TỔ PHÓ**

Phạm Văn Phú



PHÊ DUYỆT CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH KIỂM TRA HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Bích Hạnh



TÀI TRƯỞNG TỔ KIỂM TRA
TỔ TRƯỞNG

TÀI TRƯỞNG TỔ KIỂM TRA
TỔ TRƯỞNG

Phạm Văn Bình