

Kim Đông, ngày 08 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA NỘI BỘ THÁNG 10
Năm học 2026-2027

Thực hiện Quyết định số 180/QĐ-THCSĐH, ngày 08/10/2026 của Hiệu trưởng trường THCS Đông Hải về việc kiểm tra toàn diện, chuyên đề tháng 10. Tổ kiểm tra được giao nhiệm vụ lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra toàn diện, chuyên đề tháng 10, trong tháng 10: Gồm các đ/c GV thuộc tổ chuyên môn theo kế hoạch. Từ đó tư vấn và kiến nghị về các nội dung kiểm tra theo quy chế, quy định hiện hành góp phần củng cố và nâng cao chất lượng dạy và học trong nhà trường.

- Kiểm tra hồ sơ, thực hiện quy chế chuyên môn qua hồ sơ và hiệu quả của công việc từ đó tư vấn thúc đẩy, nhằm giúp các tổ chuyên môn hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học.

2. Yêu cầu

- Giáo viên chuẩn bị đầy đủ hồ sơ về phòng tổ chuyên môn, chuẩn bị giờ dạy, các thành viên được phân công kiểm tra chủ động dự giờ cùng tổ KT.

- Các tổ chuẩn bị đầy đủ hồ sơ nộp về văn phòng nhà trường trước khi ban kiểm tra làm việc. Các thành viên trong ban KT được kiểm tra chéo nhau để đảm bảo tính khách quan công bằng.

- Học sinh: Thực hiện các quy định của nhà trường, của Đội.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

1. Thời gian: Ngày 12/10 đến 29//10/2026

2. Địa điểm: Trường THCS Đông Hải(Cơ sở 1, cơ sở 2)

3. Đối tượng kiểm tra:

*** Giáo viên:**

- Kiểm tra toàn diện:

+ Đ/c Phạm Thị Trang – Giáo viên Tổ KHXXH.

+ Đ/c Trần Thị Thoa- Giáo viên tổ KHTN

- Kiểm tra chuyên đề:

+ Đ/c Đỗ Quang Hiệu-Giáo viên Tổ KHTN

+ Đ/c Nguyễn Ngọc Hải-Giáo viên Tổ KHTN

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra Toàn diện.

- Dự giờ 02 tiết dạy.

- Hồ sơ sổ sách, thực hiện quy chế chuyên môn.

- Kiểm tra chất lượng giáo dục học sinh.

2. Kiểm tra chuyên đề.

- Dự giờ 01 tiết dạy

- Kiểm tra chất lượng giáo dục học sinh.

IV. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH KIỂM TRA

1. Tổ kiểm tra yêu cầu đối tượng kiểm tra chuẩn bị các hồ sơ,

2. Các thành viên tổ kiểm tra 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 III kế hoạch này,

3. Tổ kiểm tra nghe ý kiến của cá nhân (nếu có).

4. Tổ kiểm tra rút kinh nghiệm hồ sơ.

5. Tổ 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.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tiến độ thực hiện

Thời gian kiểm tra trong tháng từ 12 đến 29/10/2026, kể từ ngày công bố Quyết định kiểm tra.

2. Chế độ thông tin báo cáo

- Các thành viên Tổ KT hoàn thành, phiếu dự giờ, biên bản kiểm tra, gửi Thư kí hoàn thành biên bản tổng hợp tháng 10, hoàn thành dự thảo báo cáo gửi tổ phó.

- Tổ phó có trách nhiệm báo cáo kết quả kiểm tra trình người ra Quyết định kiểm tra theo quy định,

- Tổ trưởng kiểm tra nắm tình hình xử lý các thông tin, số liệu theo nội dung, nhiệm vụ và ra thông báo kết quả kiểm tra theo quy định.

3. Phân công nhiệm vụ

Tổ trưởng có trách nhiệm phân công nhiệm vụ điều hành, quản lý các thành viên Tổ kiểm tra theo quy định:

* Ông Phan Văn Vinh, Tổ trưởng

- Phụ trách chung, phân công nhiệm vụ cho các thành viên.
- Quyết định và xử lý, giải quyết các vấn đề vướng mắc (nếu có) liên quan đến nội dung kiểm tra sau khi tổ kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra.
- * **Ông Đỗ Văn Thắng**, Phó hiệu trưởng, tổ phó.
 - Chủ trì các cuộc họp của ban kiểm tra, các nhiệm vụ khác khi được tổ trưởng phân công.
 - Kiểm tra toàn diện đ/c Trần Thị Thoa.
- * **Bà Phạm Thị Vân, Tổ trưởng TKHXXH**
 - Kiểm tra toàn diện đ/c Phạm Thị Trang
- * **Bà Vũ Thị Hồng Oanh**, giáo viên, thư kí.
 - Chuẩn bị các điều kiện để ban kiểm tra làm việc;
 - Thư ký tổng hợp các biên bản của tổ kiểm tra; Hoàn thành biên bản chung của tổ kiểm tra, hoàn thành dự thảo báo cáo, thông báo kết quả sau kiểm tra.
- * **Ông Nguyễn Trọng Đạt, Tổ trưởng TKHTN, ủy viên**
 - Kiểm tra chuyên đề đ/c Đỗ Quang Hiệu.
- * **Ông Trần Văn Vương, Tổ phó TKHTN, ủy viên.**
 - Kiểm tra chuyên đề đ/c Nguyễn Ngọc Hải.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra toàn diện, chuyên đề tháng 10 năm học 2026-2027.

Kim Đông, ngày 08 tháng 10 năm 2026

PHÊ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG

T/M TỔ KIỂM TRA

Phan Văn Vinh

Đỗ Văn Thắng

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường;
- Thành viên Ban kiểm tra;
- Lưu: HSKTĐH.