

Phú Thuận, ngày 15 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ tổ Ngoại Ngữ trường THPT Đỗ Đăng Tuyển
Năm học: 2026- 2027

- Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 của trường THPT Đỗ Đăng Tuyển;

Tổ Ngoại Ngữ Trường THPT Đỗ Đăng Tuyển lập Kế hoạch thực hiện kiểm tra nội bộ năm học 2026-2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Thực hiện kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ nhà trường theo chỉ đạo của Sở Giáo dục Đào tạo năm học 2026–2027.
- Qua các đợt kiểm tra nhằm giúp đỡ đồng nghiệp trau dồi phẩm chất đạo đức và năng lực chuyên môn.
- Làm cơ sở để đánh giá xếp loại giáo viên cuối năm học 2026- 2027.
- Rút kinh nghiệm để thực hiện nhiệm vụ tốt hơn.

2. Yêu cầu:

- Tất cả các thầy cô trong tổ nghiêm túc thực hiện.
- Các thầy cô được kiểm tra chuẩn bị các nội dung kiểm tra, tạo điều kiện cho việc kiểm diễn đúng kế hoạch.
- Hoàn thành tốt các nội dung kiểm tra được đề ra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA CHUYÊN ĐỀ CỦA GIÁO VIÊN

1. Nội dung kiểm tra chuyên đề

Kiểm tra các chuyên đề: Kế hoạch bài dạy (giáo án), sổ điểm cá nhân, sổ chủ nhiệm (đối với GVCN), Quy chế vào điểm theo định kì, Kế hoạch giáo dục cá nhân, thực hiện sử dụng thiết bị giáo dục, việc ứng dụng CNTT trong dạy học.

2. Hoạt động kiểm tra chuyên đề

- Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra chuyên đề tất cả các giáo viên không kiểm tra toàn diện trong năm học.
- Thời hạn kiểm tra chuyên đề: Từ tháng 10 năm 2026 đến tháng 4 năm 2027.

- Trình tự kiểm tra
- + Xem xét, kiểm tra, nhận xét và xếp loại hồ sơ chuyên môn cá nhân.
- + Hoàn thiện hồ sơ kiểm tra và ghi vào hồ sơ thanh tra của giáo viên.
- + Nhận xét đánh giá và thông báo kết quả kiểm tra cho giáo viên; nộp kết quả về bộ phận chuyên môn nhà trường.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA TOÀN DIỆN HOẠT ĐỘNG SỰ PHẠM CỦA GIÁO VIÊN

1. Nội dung kiểm tra toàn diện

*** Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống**

- 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 cơ quan, đơn vị, 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; tính trung thực trong công tác; quan hệ đồng nghiệp; thái độ phục vụ nhân dân và học sinh.

*** Công tác được giao**

- *Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của nhà giáo:*

- + Thực hiện quy chế chuyên môn: hồ sơ của nhà giáo và các hồ sơ khác có liên quan.
- + Chất lượng giờ dạy: Thông qua việc dự giờ, khảo sát học sinh, phân tích, đánh giá giờ dạy.
- + Kết quả giảng dạy: điểm kiểm tra hoặc kết quả đánh giá môn học của học sinh từ đầu năm đến thời điểm kiểm tra, kiểm tra khảo sát của cán bộ thanh tra (nếu có), so sánh kết quả của các lớp do nhà giáo giảng dạy với các lớp khác trong trường tại thời điểm kiểm tra.

- *Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao:*

- + Thực hiện công tác chủ nhiệm, công tác kiêm nhiệm khác (nếu có).
- + Theo dõi việc tham gia các buổi họp Hội đồng, họp Tổ chuyên môn, sinh hoạt do Nhà trường tổ chức.

2. Hoạt động kiểm tra toàn diện

*** Kế hoạch kiểm tra toàn diện:**

Học kì 1:

- Kiểm tra toàn diện: cô Nguyễn Thị Tuyết Nhung
- Kiểm tra chuyên đề: thầy Phạm Hưng Cường, thầy Đặng Bảo Vinh, cô Lê Thị Ái Thi.

Học kì 2:

- Kiểm tra toàn diện: cô Phạm Thị Hồng Thắm
- Kiểm tra chuyên đề: thầy Phạm Hưng Cường, thầy Đặng Bảo Vinh, cô Lê Thị Ái Thi

*** Trình tự kiểm tra toàn diện:**

- Xem xét, kiểm tra hồ sơ cá nhân, phiếu đánh giá viên chức, hồ sơ chuyên môn.
- Dự giờ dạy giáo viên; khảo sát học sinh sau tiết dự; trao đổi rút kinh nghiệm với thầy cô được kiểm tra; lập phiếu dự giờ;
- Hoàn thiện hồ sơ thanh tra: Phiếu nhận xét của TTCM, Phiếu dự giờ, báo cáo kết quả kiểm tra.
- Thông báo kết quả kiểm tra cho giáo viên được kiểm tra và Ban giám hiệu nhà trường.

3. Báo cáo kết quả kiểm tra, kết luận kiểm tra.

Trên cơ sở các tiêu chí đánh giá viên chức về phẩm chất, đạo đức, về việc thực hiện các Quy định của pháp luật, Điều lệ trường THPT, Quy chế chuyên môn; Tiêu chí đánh giá giờ dạy, kết quả kiểm định chất lượng giáo dục để xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra bao gồm:

- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống.
- Kết quả công tác được giao:
 - + Nhận xét về việc thực hiện quy chế chuyên môn.
 - + Xếp loại giờ dạy theo văn bản hướng dẫn đánh giá xếp loại giờ dạy của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Sở giáo dục đào tạo.
 - + Kết quả giảng dạy của giáo viên.
 - + Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao: thực hiện công tác chủ nhiệm, công tác kiêm nhiệm khác (nếu có).
- Những kiến nghị với thầy cô được kiểm tra (nếu có).

IV. KIỂM TRA ĐỘT XUẤT CỦA TỔ TRƯỞNG

Ngoài kế hoạch thanh tra toàn diện, kiểm tra chuyên đề theo kế hoạch, Tổ trưởng có thể dự giờ thăm lớp của giáo viên vào bất cứ tiết dạy nào theo Thời khóa biểu. Khi kiểm tra Tổ trưởng có thể mời đại diện Ban giám hiệu hoặc giáo viên trong tổ cùng dự.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

Tổ trưởng chuyên môn lập Kế hoạch và triển khai Kế hoạch đến toàn thể giáo viên trong tổ để thực hiện. Trực tiếp kiểm tra thành viên các thành viên trong tổ.

Tổ trưởng chuyên môn lập Kế hoạch chi tiết từng tuần, thông báo lên bảng tin của tổ và nộp lại kế hoạch cho PHTCM.

Tiến hành thanh tra toàn diện theo lịch

Tháng	Giáo viên được kiểm tra	Nội dung kiểm tra
-------	-------------------------	-------------------

10/2026	Nguyễn Thị Tuyết Nhung	Kiểm tra toàn diện
	Phạm Hưng Cường	Kiểm tra chuyên đề: Kế hoạch bài dạy
11/2026	Lê Thị Ái Thi	Kiểm tra chuyên đề: Kế hoạch bài dạy
	Đặng Bảo Vinh	Kiểm tra chuyên đề: Kế hoạch bài dạy
03/2027	Phạm Thị Hồng Thắm	Kiểm tra toàn diện
	Phạm Hưng Cường	Kiểm tra chuyên đề: Nề nếp chuyên môn
04/2027	Lê Thị Ái Thi	Kiểm tra chuyên đề: Nề nếp chuyên môn
	Đặng Bảo Vinh	Kiểm tra chuyên đề: Nề nếp chuyên môn

Nộp báo cáo cho PHT chuyên môn và ghi đánh giá vào Hồ sơ thanh tra toàn diện. Giáo viên được kiểm tra toàn diện phải được thông báo kết luận và kí trong Hồ sơ thanh tra.

Tổ trưởng chuyên môn hoàn thiện kết quả kiểm tra chuyên đề và kiểm tra toàn diện hoạt động sư phạm vào sổ thanh tra toàn diện.

Thời gian hoàn thiện hồ sơ thanh tra: hoàn thiện hồ sơ thanh tra ngay trong tháng có hoạt động kiểm tra toàn diện và kiểm tra chuyên đề.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra toàn diện, kiểm tra chuyên đề hoạt động sư phạm giáo viên của Tổ Ngoại Ngữ, năm học 2026- 2027. Kính đề nghị Ban giám hiệu nhà trường và các tổ chức trong Nhà trường tạo điều kiện để Tổ Ngoại Ngữ hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo)
- Các tổ viên (để thực hiện)
- Lưu (tổ CM)

Người lập Kế hoạch
TTCM

DUYỆT CỦA BGH

Nguyễn Văn Tiến