UBND XÃ QUẾ SƠN TRUNG
TRƯỜNG TH QUẾ SƠN TRUNG

Số: 90/QĐ-THQST

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quế Sơn Trung, ngày 09 tháng 11 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Đoàn kiểm tra Hoạt động sư phạm nhà giáo tháng 11 Năm học 2026- 2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC QUẾ SƠN TRUNG

Căn cứ Quyết định số 1284/QĐ-UBND ngày 20/8/2026 của Ủy ban Nhân dân (UBND) xã Quế Sơn Trung về việc thành lập Trường Tiểu học Quế Sơn Trung thuộc Ủy ban Nhân dân xã Quế Sơn Trung;

Căn cứ Thông tư 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Nghị định số 217/2025/NĐ-CP ngày 05/8/2025 của Thủ tướng về hoạt động kiểm tra chuyên ngành;

Căn cứ Thông tư số 28/2024/TT-BGDĐT ngày 31/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định nội dung thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và thanh tra nội bộ trong cơ sở giáo dục;

Căn cứ Hướng dẫn số 1131/SGDĐT-PTKT ngày 15/9/2025 của Sở GD&ĐT thành phố Đà Nẵng về việc Hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra, kiểm tra nội bộ từ năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch số 18/KH-THQST ngày 28/9/2026 của trường Tiểu học Quế Sơn Trung về kiểm tra nội bộ năm học 2026 – 2027;

Căn cứ Quyết định số 60/QĐ-THQST ngày 26/9/2026 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Quế Sơn Trung về việc thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học năm học 2026-2027.

Xét phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực chuyên môn và yêu cầu nhiệm vụ của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiểm tra Hoạt động sư phạm nhà giáo tháng 11 năm học 2026-2027 của Trường Tiểu học Quế Sơn Trung.

Nội dung kiểm tra: Kiểm tra trình độ nghiệp vụ sư phạm; Việc thực hiện nội dung, chương trình, kế hoạch dạy học, quy định về dạy thêm học thêm (DTHT); Việc sử dụng thiết bị, ứng dụng CNTT trong dạy học; Việc đổi mới phương pháp dạy học (PPDH) và đổi mới kiểm tra đánh giá (KTĐG) học sinh; Kiểm tra hồ sơ chuyên môn ở từng cá nhân (Sổ chủ nhiệm, KHBH,…),….Dự giờ 02 tiết/giáo viên.

Thời kỳ kiểm tra: tháng 11 năm học 2026-20267.

Thời hạn kiểm tra: Từ ngày 23/11/2026 đến ngày 28/11/2026.

Điều 2. Thành lập Đoàn kiểm tra Hoạt động sư phạm nhà giáo tháng 11 năm học 2026-2027 của Trường Tiểu học Quế Sơn Trung năm học 2026-2027 cụ thể như sau:

Đoàn kiểm tra số 1 (kiểm tra các Giáo viên của Tổ 1, 2; GV ÂN) gồm các ông (bà) có tên sau:

1. Ông: Phan Quang Dũng - Phó Hiệu trưởng – Trưởng đoàn.

2. Bà: Nguyễn Thị Như Nguyệt - Tổ trưởng chuyên môn – Thành viên.

3. Bà: Trần Thị Thúy - Tổ trưởng chuyên môn – Thành viên.

4. Trần Thị Tường Mỹ - Tổ phó chuyên môn – Thư ký

5. Bà Phan Thị Khánh Ly - Tổ phó chuyên môn – Thành viên.

6. Ông: Vũ Hoàng Thương – GV bộ môn Âm nhạc - Thành viên.

7. Ông: Trần Văn Khoa - GV bộ môn Âm nhạc - Thành viên.

Đoàn kiểm tra số 2 (kiểm tra các giáo viên của tổ 3; GV Tin -CN) gồm các ông (bà) có tên sau:

1. Ông: Trần Tấn Tạo - Phó Hiệu trưởng – Trưởng đoàn.

2. Bà: Nguyễn Thị Lệ Thùy - Tổ trưởng chuyên môn – Thành viên.

3. Ông: Trần Trọng Ngân - Tổ phó chuyên môn – Thành viên.

4. Bà: Phan Thị Thanh Nga - GV bộ môn Tin + CN - Thành viên - Thư ký

5. Bà: Nguyễn Thị Chinh - GV bộ môn Tin + CN - Thành viên.

Đoàn kiểm tra số 3 (kiểm tra các giáo viên tổ 4, 5; GV Mĩ thuật) gồm các ông (bà) có tên sau:

1. Bà: Lê Thị Thanh Tĩnh - Phó Hiệu trưởng – Trưởng đoàn

2. Ông: Lê Công Đức - Tổ trưởng chuyên môn – Thành viên - Thư ký

3. Bà: Trần Thị Thanh Tâm - Tổ trưởng chuyên môn - Thành viên.

4. Ông: Hồ Quang Trai - Tổ phó chuyên môn – Thành viên.

5. Bà: Võ Trần Anh Thư - Tổ phó chuyên môn – Thành viên.

6. Bà: Lê Thị Hiền - GV Tiếng Anh - Thành viên.

7. Bà: Nguyễn Thị Bích Liễu - GV Tiếng Anh - Thành viên.

8. Bà: Võ Thị Duyên - GV bộ môn Mĩ thuật - Thành viên.

GV kiểm tra (có danh sách kèm theo)

Điều 3. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kiểm tra đúng quy định tại Điều 1 của Quyết định này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 4. Các ông (bà) có tên tại Điều 2, đối tượng kiểm tra và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4 (để thực hiện);
- Lưu: VT, HSKTNB.

HIỆU TRƯỞNG



Văn Thị Lý

DANH SÁCH GIÁO VIÊN KIỂM TRA HĐSP THÁNG 11/2026
VÀ PHÂN CÔNG CÁC THÀNH VIÊN KIỂM TRA
(Kèm theo QĐ số 90/THQST ngày 09 tháng 11 năm 2026)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Môn dạy	Nội dung	Người kiểm tra
1	Nguyễn Thị Phượng	GV	GVCN lớp 1/2	Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn; hồ sơ chuyên môn;quy định về dạy thêm học thêm (DTHT); đổi mới kiểm tra đánh giá; Dự giờ 02 tiết dạy.	Dũng+Thuý + P.Ly
2	Đinh Thị Ái Khanh	GV	GVCN lớp 1/5	Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn; hồ sơ chuyên môn;quy định về dạy thêm học thêm (DTHT); đổi mới kiểm tra đánh giá; Dự giờ 02 tiết dạy.	Dũng+Thuý + P.Ly
3	Nguyễn Trung Hiếu	GV	GVCN lớp 2/3	Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn; hồ sơ chuyên môn;quy định về dạy thêm học thêm (DTHT); đổi mới kiểm tra đánh giá; Dự giờ 02 tiết dạy.	Dũng + Nguyệt + Mỹ
4	Nguyễn Thị Như Nguyệt	GV	GVCN lớp 2/7	Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn; hồ sơ chuyên môn;quy định về dạy thêm học thêm (DTHT); đổi mới kiểm tra đánh giá; Dự giờ 02 tiết dạy.	Dũng + Mỹ
5	Nguyễn Thị Kiều Tiên	GV	ÂM nhạc	Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn; kiểm tra hồ sơ chuyên môn; Việc tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng nghiệp vụ, trình độ chuyên môn; Dự giờ 02 tiết dạy.	Dũng + Nguyệt + Mỹ + Thương+ Khoa
6	Trần Trọng Ngân	GV	Tin -CN lớp	Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn; kiểm tra hồ sơ chuyên môn; Việc tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng nghiệp vụ, trình độ chuyên môn; Dự giờ	Tạo + Thuỳ + Nga + Chinh

				02 tiết dạy.	
7	Nguyễn Thị Lệ Thùy	TTCM	GVCN lớp 3/8	Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn; hồ sơ chuyên môn;quy định về dạy thêm học thêm (DTHT); đổi mới kiểm tra đánh giá; Dự giờ 02 tiết dạy..	Tạo + Ngân
8	Võ Thị Thu Ba	GV	Tiếng Anh	Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn; hồ sơ chuyên môn;quy định về dạy thêm học thêm (DTHT); đổi mới kiểm tra đánh giá; Dự giờ 02 tiết dạy.	Tĩnh + Tâm + Thư + Hiền + Liễu
9	Nguyễn Thị Phương	GV	GVCN lớp 4/1	Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn; hồ sơ chuyên môn;quy định về dạy thêm học thêm (DTHT); đổi mới kiểm tra đánh giá; Dự giờ 02 tiết dạy.	Tĩnh + Đức + Trai
10	Đặng Ngọc Hải	GV	GVCN lớp 4/6	Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn; hồ sơ chuyên môn;quy định về dạy thêm học thêm (DTHT); đổi mới kiểm tra đánh giá; Dự giờ 02 tiết dạy.	Tĩnh + Đức + Trai
11	Phạm Hà	GV	GVCN lớp 5/2	Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn; hồ sơ chuyên môn;quy định về dạy thêm học thêm (DTHT); đổi mới kiểm tra đánh giá; Dự giờ 02 tiết dạy.	Tĩnh + Tâm

(Danh sách này có 11 GV được kiểm tra trong tháng).

UBND XÃ QUẾ SƠN TRUNG
TRƯỜNG TH QUẾ SƠN TRUNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Tổ kiểm tra theo Quyết định số 90/QĐ-THQST ngày 09/11/2026)

Quế Sơn Trung, ngày 10 tháng 11 năm 2026

KẾ HOẠCH
TIẾN HÀNH KIỂM TRA HOẠT ĐỘNG SƯ PHẠM NHÀ GIÁO THÁNG 11 NĂM HỌC 2026-2027

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 90/QĐ-THQST ngày 09/11/2026 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Quế Sơn Trung về việc kiểm tra Hoạt động sư phạm nhà giáo (HĐSP NG) tháng 11 năm học 2026-2027.

Tổ kiểm tra HĐSP nhà giáo trường Tiểu học Quế Sơn Trung xây dựng kế hoạch kiểm tra HĐSP NG năm học 2026-2027 cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Kiểm tra HĐSP nhà giáo trường học là một hoạt động nhằm động viên, tư vấn, thúc đẩy mọi hoạt động của toàn thể đội ngũ giáo viên phấn đấu vượt mọi khó khăn để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; Giúp hiệu trưởng kiểm tra hoạt động nhà giáo theo để có kế hoạch điều chỉnh, bổ sung và điều hành tốt các hoạt động trong trường học; Giúp đội ngũ thực hiện đảm bảo kế hoạch tự học, tự rèn để nâng cao trình độ và năng lực nghiệp vụ; Nhằm hưởng ứng tích cực có hiệu quả các cuộc vận động và phong trào thi đua của ngành.

- Qua kiểm tra để đôn đốc, thúc đẩy hoạt động dạy và học, nâng cao hiệu lực của công tác quản lý nhà nước, củng cố và thiết lập trật tự, kỷ cương trường học, từ đó nâng cao ý thức trách nhiệm của mỗi thành viên trong nhà trường, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả của hoạt động giáo dục.

2. Yêu cầu

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra chặt chẽ và có tính khả thi cao, thiết lập đầy đủ các loại hồ sơ phục vụ cho công tác kiểm tra và theo dõi đội ngũ.

- Hoạt động kiểm tra phải được thực hiện khách quan, công khai, công bằng, chính xác, đúng quy định, không gây áp lực không cần thiết đối với giáo viên.

- Các giáo viên được kiểm tra chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đảm bảo để tổ kiểm tra thực hiện nhiệm vụ được giao.

II. Nội dung kiểm tra

1. Những nội dung chính khi thực hiện kiểm tra HĐSPNG:

1.1. 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; việc chấp hành kỷ luật lao động.

- Đạo đức, nhân cách, lối sống, ý thức đấu tranh phòng, 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 học sinh và nhân dân.

1.2. Kết quả công tác được giao

a) Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của giáo viên

- Thực hiện quy chế chuyên môn:

+ Hồ sơ của giáo viên theo Điều lệ nhà trường và các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của Sở GDĐT.

+ Việc thực hiện nội dung, chương trình, kế hoạch dạy học, quy định về dạy thêm học thêm (DTHT);

+ Việc đổi mới phương pháp dạy học (PPDH) và đổi mới kiểm tra đánh giá (KTĐG) học sinh; đổi mới PPDH theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất người học gắn với đặc điểm tâm sinh lý lứa tuổi học sinh tiểu học, 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 người học; đổi mới KTĐG theo hướng đánh giá năng lực người học;

+ Việc thí nghiệm, thực hành, sử dụng thiết bị dạy học; việc cải tiến, tự sửa chữa các thiết bị dạy học, tự làm đồ dùng dạy học;

+ Việc tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng nghiệp vụ, trình độ chuyên môn.

- Tiến hành kiểm tra hồ sơ chuyên môn ở từng cá nhân như sau:

+ Công tác chủ nhiệm gồm: Sổ chủ nhiệm (kế hoạch năm, học kỳ, tháng) kết quả đạt được trong công tác chủ nhiệm lớp, vệ sinh, cảnh quan lớp học; tạo lập mối quan hệ giữa giáo viên với phụ huynh học sinh trong việc phối hợp giáo dục.

+ KHBH (Giáo án): Kiểm tra số lượng, chất lượng bài soạn, nội dung thiết kế hoạt động của giáo viên cho từng tiết học. Cập nhật chương trình giảm tải theo quy định của Bộ hoặc các nội dung giáo dục lồng ghép, tích hợp. Bộ phận quản lý chuyên môn từ tổ đến nhà trường cần kiểm tra việc ứng dụng công nghệ thông tin vào bài soạn, bài giảng một cách có hiệu quả.

+ Việc đổi mới KTĐG học sinh.

+ Hồ sơ BDTX và sổ tích luỹ nghiệp vụ: Kiểm tra việc thực hiện ghi chép, nội dung học tập các chuyên đề chuyên môn của từng giáo viên.

- Kiểm tra giờ lên lớp: Dự giờ tối đa 03 tiết, nếu dự 02 tiết không xếp cùng loại thì dự tiết thứ 3. Khi dự giờ cần lập phiếu dự giờ và lưu trữ trong hồ sơ KTNB. Phiếu dự giờ phải thể hiện rõ tiến trình, nội dung tiết dạy; nhận xét giờ dạy (ưu điểm và hạn chế) theo quan điểm phân tích hiệu quả hoạt động học của người học, đồng thời đánh giá việc tổ chức, kiểm tra, định hướng hoạt động học cho người học của giáo viên về trình độ thực hiện chuẩn kiến thức, kỹ năng, các năng lực, phẩm chất cần phát triển theo đặc thù tiết học, cấp học.

- Kết quả giảng dạy: Điểm kiểm tra hoặc kết quả đánh giá môn học của học sinh tính từ đầu năm học đến thời điểm kiểm tra; kiểm tra khảo sát của người kiểm tra; so sánh kết quả của các lớp do giáo viên giảng dạy với các lớp khác trong cơ sở giáo dục tại thời điểm kiểm tra (có tính đến đặc thù của đối tượng dạy học).

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao: Thực hiện công tác chủ nhiệm (nếu có) và các công tác khác được phân công.

- Nắm bắt đánh giá việc thực hiện các mối quan hệ tại địa phương, việc thực hiện gia đình văn hoá, tham gia các hoạt động tại địa bàn dân cư.
- Việc thực hiện các cuộc vận động và các phong trào thi đua …
- Quan hệ với cha mẹ học sinh, với đồng nghiệp, tinh thần giúp nhau trong công tác.
- Tinh thần tham gia các phong trào do nhà trường và công đoàn tổ chức.

Qua kiểm tra sẽ tiến hành xếp loại giáo viên từng tiết dạy và xếp loại chung toàn bộ hoạt động của giáo viên trên tinh thần tư vấn, thúc đẩy, đồng thời đảm bảo tính chính xác năng lực sư phạm của từng người.

2. Danh mục kiểm tra HĐSP nhà giáo:

(Theo phụ lục đính kèm)

III. Phương pháp tiến hành kiểm tra

1. Kiểm tra hồ sơ chuyên môn, hồ sơ công tác chủ nhiệm và các tài liệu có liên quan, …

2. Dự giờ 02 tiết dạy/giáo viên (01 tiết Toán và 01 tiết ở các môn học còn lại)

3. Lập biên bản đánh giá ưu, nhược điểm, đề nghị, kiến nghị từng nội dung kiểm tra và tổng hợp kết quả toàn cuộc kiểm tra.

IV. Tổ chức thực hiện:

- Tiến độ thực hiện: Từ ngày 23/11/2026 đến ngày 28/11/2026.
- Chế độ thông tin, báo cáo: Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra, lập biên bản, báo cáo với Hiệu trưởng kết quả kiểm tra, Hiệu trưởng ban hành kết luận sau kiểm tra và lưu hồ sơ kiểm tra. Tổ chức theo dõi việc chấp hành kết luận của các đối tượng được kiểm tra.
- Thành viên tiến hành kiểm tra: Các thành viên có tên trong Quyết định số 90/QĐ-THQST ngày 09/11/2026 về việc thành lập Đoàn kiểm tra Hoạt động sư phạm nhà giáo tháng 11 năm học 2026-2027 của Trường Tiểu học Quế Sơn Trung.
- Điều kiện vật chất bảo đảm thực hiện các cuộc kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch tiến hành kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo tháng 11 năm học 2026-2027 của trường Tiểu học Quế Sơn Trung. Đề nghị các cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:
- Hiệu trưởng (theo dõi);
- Đoàn KT; GVKT (Th/h);
- Lưu: VT, HSKTNB.

PHÊ DUYỆT
CỦA HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D XÃ QUẾ SƠN TRUNG T.P ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC QUẾ SƠN TRUNG

Văn Thị Lý

TRƯỞNG ĐOÀN
KIỂM TRA

Lê Thị Thanh Tĩnh