

UBND XÃ HẢI XUÂN
TRƯỜNG THCS HẢI TRIỀU

Mẫu số 01
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 12/QĐ-KTNBHT

Hải Xuân, ngày 06 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2025 – 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS HẢI TRIỀU

Căn cứ Điều lệ trường trung học, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32 /2020/TT-BGDĐT, ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thanh tra và Thông tư số 39/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 12 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ quyết định số 426/QĐ-UBND ngày 18/8/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình ban hành kế hoạch thời gian năm học 2025 – 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Ninh Bình; các văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện nhiệm vụ cấp học, ngành học.

Căn cứ Văn bản hướng dẫn số 863/SGDĐT-VP ngày 19/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định về việc hướng dẫn triển khai công tác Kiểm tra nội bộ (KTNB) năm học 2024-2025 tại các cơ sở giáo dục (CSGD);

Căn cứ kế hoạch số 06/KH-THCSHTRIEU ngày 16/9/2025 của trường THCS Hải Triều về việc triển khai nhiệm vụ năm học 2025-2026;

Theo đề nghị của các bộ phận chuyên môn trường THCS Hải Triều;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2025 – 2026, gồm các ông (bà) có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Ban Kiểm tra nội bộ có nhiệm vụ xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025 – 2026. Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Ban kiểm tra nội bộ do Trưởng ban phân công.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các ông (bà) có tên tại Điều 1 và các bộ phận, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường;
- Như Điều 3;
- Công TTĐT;
- Lưu: VT, VP.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Trần Quang Học

DANH SÁCH
Ban Kiểm tra nội bộ trường học
Năm học 2025 - 2026

(Kèm theo Quyết định: 12/QĐ-KTNB, ngày 6/9/2025 của Hiệu trưởng trường THCS Hải Triều)

T T	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Trần quang Học	Hiệu trưởng	Trưởng ban	
2	Trần Thành Công	Phó HT	Phó trưởng ban	
3	Vũ Thị Ái Uyên	Tổ trưởng KHXH	Thành viên	
4	Nguyễn Thị Nhàn	Tổ trưởng KHTN	Ủy viên	
5	Nguyễn Hồng Sơn	Tổ phó KHXH	Ủy viên	
6	Vũ Thị Kim Vui	Tổ phó KHTN	Ủy viên	
7	Vũ Thanh Quang	Tổng phụ trách Đội	Ủy viên	
8	Lưu Thị Oanh	Bí thư Chi đoàn	Ủy viên	
9	Nguyễn Thị Duyên	Giáo viên	Ủy viên	
10	Đỗ Thị Duyên	Văn thư	Ủy viên	

Danh sách này có 10 người./.

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
Các thành viên Ban kiểm tra nội bộ trường học
Năm học 2025 - 2026

T T	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Trần quang Học	Hiệu trưởng	Phụ trách chung; Tổ chức sơ, tổng kết công tác kiểm tra	
2	Trần Thành Công	Phó HT	Tổ chức kiểm tra; báo cáo định kỳ về công tác kiểm tra; Quản lý hồ sơ.	
3	Vũ Thị Ái Uyên	Tổ trưởng KHXH	Tham gia thực hiện công tác kiểm tra; hoàn thiện hồ sơ kiểm tra	
4	Nguyễn Thị Nhàn	Tổ trưởng KHTN	Tham gia thực hiện công tác kiểm tra; hoàn thiện hồ sơ kiểm tra	
5	Nguyễn Hồng Sơn	Tổ phó KHXH	Tham gia thực hiện công tác kiểm tra; hoàn thiện hồ sơ kiểm tra	
6	Vũ Thị Kim Vui	Tổ phó KHTN	Tham gia thực hiện công tác kiểm tra; hoàn thiện hồ sơ kiểm tra	
7	Vũ Thanh Quang	Tổng phụ trách Đội	Tham gia thực hiện công tác kiểm tra; hoàn thiện hồ sơ kiểm tra	
8	Lưu Thị Oanh	Bí thư Chi đoàn	Tham gia thực hiện công tác kiểm tra; hoàn thiện hồ sơ kiểm tra	
9	Nguyễn Thị Duyên	Giáo viên	Tham gia thực hiện công tác kiểm tra; hoàn thiện hồ sơ kiểm tra	
10	Đỗ Thị Duyên	Văn thư	Tham gia thực hiện công tác kiểm tra; hoàn thiện hồ sơ kiểm tra	

Danh sách này có 10 người./.

Mẫu số 02.a

UBND XÃ HẢI XUÂN
TRƯỜNG THCS HẢI TRIỀU

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

Số: 13/QĐ-PDKHKTNBHT

Hải Xuân, ngày 10 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Phê duyệt kế hoạch kiểm tra năm học 2025 - 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS HẢI TRIỀU

Căn cứ Điều lệ trường trung học, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32 /2020/TT-BGDĐT, ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thanh tra và Thông tư số 39/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 12 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ quyết định số 426/QĐ-UBND ngày 18/8/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình ban hành kế hoạch thời gian năm học 2025 – 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Ninh Bình; các văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện nhiệm vụ cấp học, ngành học.

Căn cứ Văn bản hướng dẫn số 863/SGDĐT-VP ngày 19/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định về việc hướng dẫn triển khai công tác Kiểm tra nội bộ (KTNB) năm học 2024-2025 tại các cơ sở giáo dục (CSGD);

Căn cứ kế hoạch số 06/KH-THCSHTRIEU ngày 16/9/2025 của trường THCS Hải Triều về việc triển khai nhiệm vụ năm học 2025-2026;

Theo đề nghị của các bộ phận chuyên môn trường THCS Hải Triều;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra năm học 2025 -2026 của Ban kiểm tra nội bộ trường THCS Hải Triều.

Điều 2. Văn phòng, các tổ, bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ được giao chủ trì cuộc kiểm tra có trách nhiệm phối hợp với các tổ, bộ phận và tổ chức, cá nhân có liên quan tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Văn phòng, các tổ, bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)



Trần Quang Học

UBND XÃ HẢI XUÂN
TRƯỜNG THCS HẢI TRIỀU

Số: 12/KH-KTNBHT

Mẫu số 02.a
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hải Xuân, ngày 10 tháng 9 năm 2025

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA
NỘI BỘ NĂM HỌC
2025 - 2026**

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thanh tra và Thông tư số 39/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 12 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ quyết định số 426/QĐ-UBND ngày 18/8/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình ban hành kế hoạch thời gian năm học 2025 – 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Ninh Bình; các văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện nhiệm vụ cấp học, ngành học.

Căn cứ Văn bản hướng dẫn số 863/SGDDT-VP ngày 19/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định về việc hướng dẫn triển khai công tác Kiểm tra nội bộ (KTNB) năm học 2024-2025 tại các cơ sở giáo dục (CSGD);

Căn cứ kế hoạch số 06/KH-THCSHTRIEU ngày 16/9/2025 của trường THCS Hải Triều về việc triển khai nhiệm vụ năm học 2025-2026;

Căn cứ Quyết định số 50/QĐ-KTNBHTRIEU ngày 6 tháng 9 năm 2024 của hiệu trưởng trường THCS Hải Triều về việc thành lập ban kiểm tra nội bộ năm học 2025- 2026;

Căn cứ kết quả năm học 2024-2025 và tình hình giáo dục thực tiễn của địa phương. Trường THCS Hải Triều xây dựng triển khai Kế hoạch công tác Kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU (nêu yêu cầu công tác quản lý nhà nước của ngành, địa phương, yêu cầu quản lý của nhà trường)

1. Mục đích

- Thông qua kiểm tra, tìm ra các giải pháp khả thi để nâng cao hiệu quả của công tác quản lý, quản trị nhà trường; củng cố và thiết lập trật tự, kỷ cương, góp

phần nâng cao chất lượng, hiệu quả và phát triển bền vững giáo dục nhà trường. Biến quá trình kiểm tra thành quá trình tự kiểm tra, tự đánh giá của cán bộ lãnh đạo, quản lý, viên chức, người lao động trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Kết quả kiểm tra là một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao; đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên, chuẩn Hiệu trưởng; xét thi đua... đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh. Đồng thời cũng là cơ thực tiễn trong công tác bồi dưỡng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý, nhà giáo, nhân viên.

2. Yêu cầu:

- Thường xuyên theo dõi, xem xét, đánh giá toàn bộ các hoạt động giáo dục trong phạm vi nội bộ nhà trường trên cơ sở kiểm tra đối chiếu với các quy định của Luật Giáo dục và các văn bản pháp quy hướng dẫn thực hiện của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định, thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định.

- Qua kiểm tra, đánh giá đúng thực trạng các tổ, nhóm chuyên môn, các bộ phận, đoàn thể và đội ngũ giáo viên, nhân viên nhà trường, chỉ rõ những ưu khuyết điểm của từng bộ phận, cá nhân, đôn đốc, thúc đẩy hoạt động dạy và học và việc tuân thủ các quy định của pháp luật về giáo dục, tìm ra các giải pháp khả thi để nâng cao hiệu quả của công tác quản lý; củng cố và thiết lập trật tự, kỷ cương, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả của hoạt động giáo dục trong nhà trường.

- Tăng cường công tác kiểm tra nhằm điều chỉnh những sai sót, lệch lạc trong quá trình thực hiện quy định về chuyên môn nghiệp vụ; biến quá trình kiểm tra thành quá trình tự kiểm tra, tự đánh giá của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong việc thực thi nhiệm vụ.

- Tìm ra các giải pháp khả thi nâng cao hiệu quả công tác quản lý, chất lượng hoạt động dạy, học, giáo dục; tư vấn, thúc đẩy sự phát triển bền vững, góp phần thực hiện mục tiêu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, đào tạo.

- Công tác kiểm tra phải đảm bảo tính pháp quy, chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, hiệu quả, kịp thời; đánh giá đúng thực trạng công tác quản lý giáo dục của nhà trường.

- Việc kiểm tra phải được thực hiện theo Kế hoạch hoặc khi có chỉ đạo của

Thủ trưởng đơn vị đối với các trường hợp cần kiểm tra đột xuất.

- Theo dõi việc xử lý sau kiểm tra: Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị, quyết định xử lý về kiểm tra.

II. HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra thường xuyên (để phục vụ công tác quản lý) (Có phụ lục kèm theo).

2. Kiểm tra theo kế hoạch

Căn cứ vào nhiệm vụ năm học và tình hình thực tế, nhà trường tổ chức thực hiện kiểm tra theo kế hoạch:

- 05 giáo viên thuộc các Tổ KHTN; 01 giáo viên thuộc các Tổ KHXX

- 02 Tổ; 02 bộ phận; 01 Ban (Có phụ lục kèm theo).

3. Kiểm tra đột xuất

Thực hiện kiểm tra đột xuất khi có khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc khi có yêu cầu của các cơ quan quản lý giáo dục hoặc do Thủ trưởng CSGD chỉ đạo.

4. Kiểm tra theo thủ tục hành chính công

Công tác văn thư (soạn thảo, phát hành, lưu trữ công văn đi, đến; việc ký chữ ký số, giao việc trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành; quản lý và sử dụng con dấu; quản lý các hồ sơ, sổ sách;...);

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tiến độ thực hiện: Theo kế hoạch.

***. Các phương pháp, hình thức tổ chức thực hiện**

a) Kiểm tra thường xuyên

Do các thành viên trong Ban KTNB thực hiện thường xuyên, đi cùng với các hoạt động quản lý, phục vụ kịp thời công tác quản lý, thực hiện linh hoạt bằng nhiều cách khác nhau, hồ sơ đơn giản.

b) Kiểm tra theo kế hoạch

Được thực hiện theo trình tự, thủ tục nhất định do Ban KTNB xây dựng theo hướng dẫn của cấp trên.

c) Kiểm tra đột xuất

Thực hiện kiểm tra đột xuất giúp Thủ trưởng CSGD, cơ quan quản lý cấp trên có thông tin, cơ sở, minh chứng xác thực để đánh giá đúng tình hình hoạt động của đối tượng kiểm tra ở thời điểm hiện tại, so sánh với những thông tin nhận được để đánh giá, kiến nghị hoặc xử lý sai phạm kịp thời, điều chỉnh công tác quản lý.

2. Chế độ thông tin, báo cáo:

Thực hiện chế độ báo cáo kết quả công tác KTNB theo quy định của cấp có thẩm quyền.

3. Thành viên tiến hành kiểm tra:

a. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Thành lập Ban kiểm tra nội bộ (có Quyết định, danh sách và phân công nhiệm vụ các thành viên Ban KTNB kèm theo).
- Phê duyệt Kế hoạch kiểm tra và thông báo Kế hoạch kiểm tra ngay từ đầu năm học.
- Chỉ đạo Ban kiểm tra nội bộ thực hiện Kế hoạch và thực hiện theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kiến nghị của đối tượng được kiểm tra

b. Trách nhiệm của Ban kiểm tra nội bộ

- Xây dựng Kế hoạch KTNB trình Hiệu trưởng phê duyệt ngay từ đầu năm
- Tổ chức thực hiện việc kiểm tra theo kế hoạch và thực hiện việc theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kiến nghị của đối tượng được kiểm tra.

c. Trách nhiệm của TTCM, tổ trưởng văn phòng, trưởng các Ban, Bộ phận

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động của tổ, bộ phận, ban mình phụ trách.
- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của thành viên trong tổ.
- Thông báo kế hoạch kiểm tra tới tổ viên tổ mình (khi được Ban KTNB nhà trường thông báo).
- Nghiên cứu kỹ Kế hoạch KTNB, tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường trong

việc tổ chức thực hiện kiểm tra đảm bảo đúng yêu cầu và phù hợp với tình hình thực tế.

d. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường

Nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ được phân công theo kế hoạch của tổ, của nhà trường, của Ban kiểm tra nội bộ; đồng thời, trong quá trình thực hiện có ý thức xây dựng đề xuất điều chỉnh để Kế hoạch phù hợp hơn, đáp ứng tốt yêu cầu của công tác KTNB và sự phát triển của nhà trường./.

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

- Nhà trường chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị và phương tiện phục vụ công tác kiểm tra theo kế hoạch.

- Bố trí phòng làm việc cho Đoàn kiểm tra bảo đảm đủ ánh sáng, bàn ghế, quạt, nước uống và các điều kiện cần thiết khác để thực hiện nhiệm vụ.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, sổ sách, văn bản chỉ đạo, minh chứng liên quan đến nội dung kiểm tra; sắp xếp khoa học, thuận tiện cho việc nghiên cứu, đối chiếu và khai thác thông tin.

- Bảo đảm hệ thống máy tính, máy in, máy photocopy, kết nối Internet, thiết bị trình chiếu (nếu cần) phục vụ việc tra cứu, tổng hợp, báo cáo và in ấn tài liệu trong quá trình kiểm tra.

- Phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên hỗ trợ công tác hậu cần, cung cấp hồ sơ, tài liệu và phối hợp với Đoàn kiểm tra khi có yêu cầu.

- Bảo đảm các điều kiện về an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, vệ sinh môi trường trong thời gian diễn ra cuộc kiểm tra.

- Kinh phí phục vụ cuộc kiểm tra được sử dụng từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định hiện hành.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Thành viên Ban kiểm tra nội bộ;
- Đối tượng được KTNB;
- Phòng GD&ĐT Hải Hậu để BC;
- Lưu: VT

TM. BAN KTNB

(Ký, ghi rõ họ tên)



Trần Quang Học

PHỤ LỤC 1

1. Kiểm tra thường xuyên

STT	Nội dung KT	Đối tượng KT	Người thực hiện KT	Thời điểm KT	Sản phẩm sau KT	Điều chỉnh/Ghi chú
1	Việc thực hiện nề nếp học sinh	Học sinh	Ban đạo đức HS Đoàn thanh niên Sao đỏ, Cờ hồng	Đầu các buổi học	Ghi chép, cập nhật vào sổ theo dõi, Biên bản, Báo cáo	KT tại công trường
2	Việc thực hiện nề nếp của giáo viên	Giáo viên	BGH Bà Xuân, Duyên	Đầu các tiết học	Ghi chép, cập nhật vào sổ theo dõi, Biên bản, Báo cáo	Đi qua các lớp học để KT nhanh lúc đầu giờ
3	Việc cập nhật điểm của giáo viên	Giáo viên	PHT phụ trách CM, Bà Duyên	Tuần cuối của các tháng	Biên bản	
4	Việc xây dựng kế hoạch bài dạy (giáo án) của giáo viên	Giáo viên	PHT phụ trách CM, Tổ trưởng Ông(bà): Uyên, Vui, Nhàn, Sơn	Thứ 6 hằng tuần	Ghi chép, cập nhật vào sổ theo dõi, Biên bản, Báo cáo	

2. Kiểm tra theo kế hoạch

STT	Nội dung KT	Đối tượng KT	Người thực hiện KT	Thời điểm KT	Sản phẩm cần đạt sau KT	Điều chỉnh/Ghi chú
1	Việc xây dựng Kế hoạch giáo dục của Tổ/Nhóm chuyên môn	KHTN, KHXH	PHT phụ trách CM, Bà: Uyên, Nhàn	Tuần 3 tháng 9/2025	Biên bản, Thông báo kết quả kiểm tra	
2	Việc đổi mới PPDH và đổi mới kiểm tra đánh giá	Các giáo viên: 1. Nguyễn Vũ Bằng (Môn GDTC) 2. Nguyễn Thị Duyên(môn Hóa) 3. Mai Văn Chinh(môn Âm Mĩ thuật)	PHT phụ trách CM, Tổ trưởng Ông(bà): Công, Nhàn, Uyên; HươngA	Tuần 2 tháng 11/2025 Tuần 1 tháng 3/2026 Tuần 1 tháng 11/2025	Phiếu dự giờ, Thông báo kết quả kiểm tra	Kiểm tra thông qua việc dự giờ
3	Việc sinh hoạt Tổ	Các Tổ KHTN và KHXH	HT và PHT phụ trách CM Ông: Học, Công	Tuần 4 tháng 11/2025	Biên bản, Thông báo kết quả kiểm tra	
4	Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học và đổi mới kiểm tra đánh giá	Các giáo viên: 1. Trần Thị Thu(Tin) 2. Lưu Thị Oanh(Văn – sử)	PHT phụ trách CM, Tổ, Ông(bà): Học, Nàn, Hương, Công, Uyên	Tuần 1 tháng 12/2025 5 Tuần 2 tháng 4/2026	Phiếu dự giờ, Thông báo kết quả kiểm tra	Kiểm tra thông qua việc dự giờ
5	Việc huy động và chi kinh phí hoạt động của Ban đại diện CMHS	Ban đại diện CMHS	PHT phụ trách, Kế toán, Trưởng Ban TTND	Tuần 02 tháng 02/2026	Biên bản, Thông báo kết quả kiểm tra	

6	Việc xây dựng kế hoạch bài dạy thêm	Các giáo viên: 1. Vũ Thanh Quang (môn Văn)	PHT phụ trách CM, Tổ, Nhóm trưởng	Tuần 4 tháng 2/2026	Biên bản, Thông báo kết	Kiểm tra thông qua kế hoạch bài dạy
---	-------------------------------------	--	-----------------------------------	---------------------	-------------------------	-------------------------------------

	(giáo án dạy thêm)		Bà Uyên		quả kiểm tra	thêm (giáo án dạy thêm)
7	Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo	Bộ phận phụ trách tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo	Hiệu trưởng, Trưởng Ban TTND Ông(bà): Học, Nhàn	Tuần 1 tháng 3/2026	Biên bản, Thông báo kết quả kiểm tra	
8	Việc quản lý công văn đi, đến và quản lý, sử dụng con dấu	Bộ phận văn thư	PHT phụ trách/ Tổ trưởng Tổ Văn phòng Ông(bà): Công, Duyên	Tuần 3 tháng 3/2026	Biên bản, Thông báo kết quả kiểm tra	

TRƯỜNG THCS HẢI TRIỀU
BAN KIỂM TRA NỘI BỘ
 Theo QĐ số 12/QĐ-KTNB

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

Hải Xuân, ngày 20 tháng 9 năm 2025

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỦA TỔ KIỂM TRA

STT	Thời điểm kiểm tra	Người thực hiện kiểm tra	Đối tượng được kiểm tra	Điều chỉnh/ Ghi chú
1	Tuần 3 9/2025	1. PHT phụ trách CM, Bà: Nhân, Uyên,	1. Tổ KHTN 2. Tổ KHXH	
2	Tuần 1 11/2025	1.PHT phụ trách CM, Tổ trưởng Ông(bà): Công, Nhân	2.Nguyễn Vũ Bằng (môn GDTC)	
3	Tuần 2 11/2025	1.PHT phụ trách CM, Tổ trưởng Ông(bà): Công, Uyên	1. Mai Văn Chinh(môn Mỹ thuật)	
4	Tuần 4 11/2025	1.HT và PHT phụ trách CM Ông: Học, Công	1. Tổ KHTN 2. Tổ KHXH	
5	Tuần 1 12/2025	1.PHT phụ trách CM, Tổ, Ông(bà): Học, Nhân, Hương	1. Trần Thị Thu (Tin)	
6	Tuần 2 02/2026	1. PHT phụ trách, Kế toán, Trưởng Ban TTND	1.Ban đại diện CMHS	
7	Tuần 4 02/2026	1. PHT phụ trách CM, Tổ, Nhóm trưởng Ông Sơn	1. Vũ Thanh Quang (môn Văn)	
8	Tuần 1 03/2026	1. PHT phụ trách CM, Tổ trưởng Ông(bà): Công, Nhân 2. Hiệu trưởng, Trưởng Ban TTND Ông(bà): Học, Nhân	1.Nguyễn Thị Duyên(môn Hóa) 2.Bộ phận phụ trách tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo	

	Tuần 3 03/2026	1.PHT phụ trách/ Tổ trưởng Tổ Văn phòng Ông(bà): Công, Duyên	Bộ phận văn thư	
9	Tuần 2 04/2026	1. PHT phụ trách CM, Tổ trưởng Ông(bà): Công, Uyên	1. Lưu Thị Oanh Đãng(Sử)	

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Các thành viên Tổ kiểm tra;
- Đối tượng được kiểm tra;
- Lưu: hồ sơ

TRƯỞNG BAN KTNB*(Ký và ghi rõ họ tên)*

Trần Quang Học