

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2026-2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS BÌNH DƯƠNG

Căn cứ Quyết định số 1898/QĐ-UBND ngày 27/08/2026 của Ủy ban nhân dân phường Bình Dương về việc thành lập trường Trung học cơ sở Bình Dương trực thuộc Ủy ban nhân dân phường Bình Dương trên cơ sở hợp nhất trường Trung học cơ sở Hòa Phú và trường Trung học cơ sở Phú Chánh

Căn cứ nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng quy định tại Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học, ban hành kèm theo Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 10265/SGDĐT-KTPC ngày 29 tháng 9 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2026-2027;

Căn cứ kế hoạch số 50/KH-THCSBD ngày 09 tháng 10 năm 2026 Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2026-2027 của trường THCS Bình Dương;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn, văn phòng và yêu cầu nhiệm vụ, phẩm chất, năng lực chuyên môn của viên chức được phân công.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2026-2027, gồm các ông (bà) có tên sau đây:

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. Bà Phạm Thị Bích Thủy | Chức vụ: Hiệu trưởng, Trưởng ban; |
| 2. Bà Phan Ngọc Phượng | Chức vụ: Phó Hiệu trưởng, Phó Trưởng ban; |
| 3. Ông Nguyễn Văn Ảnh | Chức vụ: tổ trưởng tổ Ngữ văn, Thành viên; |
| 4. Ông Nguyễn Văn Hồng | Chức vụ: tổ trưởng tổ Toán – Tin học, Thành viên; |
| 5. Bà Nguyễn Thị Như Nguyệt | Chức vụ: tổ trưởng tổ tiếng Anh, Thành viên; |
| 6. Bà Nguyễn Thu Thảo | Chức vụ: tổ trưởng tổ KHTN-Công nghệ, Thành viên; |
| 7. Bà Nguyễn Thùy Chi | Chức vụ: tổ trưởng tổ LS&DL-GDCD, Thành viên; |
| 8. Ông Đỗ Văn Hiền | Chức vụ: tổ trưởng tổ GDTC-Nghệ thuật, Thành viên; |
| 9. Bà Lê Thị Lý | Chức vụ: tổ trưởng tổ Văn phòng, Thành viên; |

Điều 2. Ban kiểm tra nội bộ có nhiệm vụ tư vấn, tham mưu giúp Hiệu trưởng tổ chức công tác kiểm tra nội bộ; thực hiện các nhiệm vụ:

1. Tham mưu nội dung, đối tượng, phạm vi; lập kế hoạch tiến hành, thông báo lịch kiểm tra phù hợp. Thời hạn mỗi cuộc kiểm tra không quá 10 ngày làm việc.

2. Thu thập, đối chiếu minh chứng; lập biên bản, báo cáo kết quả, kiến nghị khắc phục hoặc biểu dương; chịu trách nhiệm về tính chính xác, khách quan và bảo mật thông tin.

3. Theo dõi việc thực hiện thông báo kết quả kiểm tra; xác nhận kết quả khắc phục, tham mưu xử lý nội dung chưa hoàn thành; bàn giao hồ sơ cho văn thư chậm nhất 10 ngày sau khi báo cáo kết quả kiểm tra đến Hiệu trưởng.

4. Trưởng ban chỉ đạo chung; bà Phan Ngọc Phượng phụ trách tham mưu các kế hoạch, báo cáo kiểm tra nội bộ thường xuyên, đột xuất theo phân công. Thành viên không tự kiểm tra, tự kết luận phần việc do mình trực tiếp thực hiện.

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

Điều 4. 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:

- Nơi điều 4;
- Sở Giáo dục và Đào tạo (để b/c);
- Phòng Kiểm tra - Pháp chế Sở GDĐT (để b/c);
- Phòng Văn hóa-Xã hội phường (để b/c);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

Phạm Thị Bích Thủy



**BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ BAN KIỂM TRA NỘI BỘ
NĂM HỌC 2026-2027**

(Kèm theo quyết định số 51/QĐ-THCSBD ngày 09 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng trường THCS Bình Dương)

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ	Công việc cụ thể
1.	Bà Phạm Thị Bích Thủy	Trưởng ban	- Ra quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học. - Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ. - Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường năm học 2026-2027. - Ra các quyết định kiểm tra nội bộ định kì, chuyên đề: - Kiểm tra hồ sơ tổ Văn, tổ tiếng Anh, tổ LS&ĐL-GDCD, tổ Văn phòng. - Kiểm tra công tác học vụ. - Kết luận công tác kiểm tra nội bộ sau khi có các báo cáo của các tổ kiểm tra. - Sơ kết, tổng kết công tác kiểm tra nội bộ trường học và báo cáo cấp trên theo quy định.
2.	Bà Phan Ngọc Phượng	Phó Trưởng ban	- Kiểm tra hồ sơ giáo viên. - Kiểm tra hồ sơ tổ Toán-Tin học, tổ KHTN-Công nghệ, tổ GDTC-Nghệ thuật. - Kiểm tra hoạt động của thư viện. - Kiểm tra cơ sở vật chất trường, lớp ở phân hiệu. - Báo cáo với trưởng ban về tình hình hoạt động được phân công kiểm tra.
3.	Ông Nguyễn Văn Ảnh	Thành viên	- Tham gia tổ kiểm tra hồ sơ và hoạt động sư phạm giáo viên và các vấn đề liên quan đến dạy thêm-học thêm của giáo viên tổ. - Kiểm tra tiến độ thời gian, nội dung chương trình kế hoạch giảng dạy các bộ môn, kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, thực hiện nội dung, chương
4.	Ông Nguyễn Văn Hồng	Thành viên	
5.	Bà Nguyễn Thị Như Nguyệt	Thành viên	
6.	Bà Nguyễn Thu Thảo	Thành viên	
7.	Bà Nguyễn Thùy Chi	Thành viên	
8.	Ông Đỗ Văn Hiền	Thành viên	



			trình giáo dục hiện hành, các điều kiện bảo đảm chất lượng dạy học của giáo viên tổ.
9.	Bà Lê Thị Lý	Thành viên	Kiểm tra danh mục hồ sơ trường; văn thư-lưu trữ.

