

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
TRƯỜNG THPT C HẢI HẬU
Số: 196/QĐ-THPTCHH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hải Tiến, ngày 04 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường THPT C Hải Hậu

Năm học 2026-2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT C HẢI HẬU

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/03/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Ban hành điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 3032/QĐ-UBND ngày 14/8/2026 của Chủ tịch Ủy ban Nhân dân (UBND) tỉnh Ninh Bình ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2026-2027 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Công văn số 3425/SGDDĐT-GDTrH ngày 22/08/2026 của Sở GD&ĐT Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2026-2027;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2026-2027 của trường THPT C Hải Hậu;

Theo đề nghị của Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2026-2027 và cử các đồng chí cán bộ, giáo viên và nhân viên làm Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Ủy viên (có danh sách kèm theo). Thời gian hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ từ 05/9/2025 đến 04/9/2026.

Điều 2. Ban kiểm tra nội bộ chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ lãnh đạo quản lý; Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của nhà giáo; Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn, ban, bộ phận của nhà trường; Kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, phòng chống tham nhũng theo quy định của luật thanh tra và các văn bản quy định hiện hành.

Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Lãnh đạo nhà trường, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các đồng chí có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này ./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VP.



Nguyễn Văn Chiêu

DANH SÁCH THÀNH VIÊN BAN KIỂM TRA NỘI BỘ
TRƯỜNG THPT C HẢI HẬU NĂM HỌC 2026-2027
 (Kèm theo Quyết định số 196/QĐ-THPTCHH ngày 04/9/2026
 của Hiệu trưởng trường THPT C Hải Hậu)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Ông Nguyễn Văn Chiêu	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Ông Lưu Văn Bình	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban TT
3	Bà Phạm Thị Nga	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban
4	Ông Lại Văn Trường	Thư ký HĐT, TPCM, GV Toán	Thư ký
5	Ông Trần Văn Quế	BTĐ, GV GDTC	Ủy viên
6	Ông Trần Văn Hiến	Tổ trưởng Toán-Tin, GV Toán	Ủy viên
7	Bà Trần Thị Nụ	Tổ trưởng Ngữ văn, GV Văn	Ủy viên
8	Bà Phạm Thị Hằng	Tổ trưởng Sử-Địa-GDCD, GV Địa	Ủy viên
9	Ông Lê Tiến Thành	Tổ trưởng Vật lý-KTCN, GV Vật lý	Ủy viên
10	Ông Trần Đức Hiếu	Tổ trưởng Hóa-Sinh-KTNN, GV Hóa	Ủy viên
11	Bà Lê Thị Hiền	Tổ trưởng Ngoại ngữ, GV Tiếng Anh	Ủy viên
12	Ông Vũ Anh Tuấn	Tổ trưởng Thể dục-QPAN, GV GDTC	Ủy viên
13	Ông Lại Văn Chính	TTVP, NV CNTT	Ủy viên
14	Ông Trần Văn Ban	PBTĐ, GV Tin	Ủy viên
15	Bà Trần Thị Ngọc Lan	TPCM, GV CN	Ủy viên
16	Bà Mai Thị Nhung	TPCM, GV Sinh	Ủy viên
17	Bà Nguyễn Diệu Hiền	TPCM, GV Sử	Ủy viên
18	Bà Đinh Thị Hằng	TPVP, NV Kế toán	Ủy viên
19	Bà Đỗ Thị Huyền Trang	NV Thư viện, Giáo vụ	Ủy viên

Danh sách này gồm có 19 người./.

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
Ban kiểm tra nội bộ trường THPT C Hải Hậu
Năm học 2026 - 2027

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Ông Nguyễn Văn Chiếu	Hiệu trưởng	Trưởng ban 1. Phụ trách chung; 2. Ra Quyết định thành lập Ban KTNB; 3. Phân công nhiệm vụ các thành viên Ban KTNB; 4. Phụ trách kiểm tra hoạt động công tác thực hiện nhiệm vụ của cán bộ lãnh đạo; 5. Công tác quản lý, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người học và phát triển đội ngũ. 6. Thông báo kết luận KTNB (hàng tháng); 7. Báo cáo định kỳ, đột xuất cho Sở GD&ĐT.
			Phó Trưởng ban TT Phụ trách và điều hành kiểm tra: 1. Các nhiệm vụ được giao của nhà giáo; 2. Hoạt động của các tổ, nhóm chuyên môn; 3. Hoạt động của các tổ chức đoàn thể; 4. Hoạt động học tập, rèn luyện của học sinh; việc quản lý và tổ

2	Ông Lưu Văn Bình	Phó Hiệu trưởng	chức giáo dục học sinh. 5. Công tác quản lý dạy thêm, học thêm; 6. Công tác an toàn trường học, phòng chống bạo lực học đường; 7. Công tác chính trị tư tưởng; tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, việc thực hiện quy chế dân chủ; 8. Việc kiểm định chất lượng giáo dục, việc đánh giá chuẩn đối với giáo viên, Hiệu trưởng; 9. Hoạt động của bộ phận văn thư, văn phòng. 10. Công tác chấp hành pháp luật trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; 11. Xây dựng kế hoạch kiểm tra. 12. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.
3	Bà Phạm Thị Nga	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban Phụ trách và điều hành kiểm tra: 1. Hoạt động của bộ phận thư viện, thiết bị, tài chính; kiểm tra công tác kế toán, tài chính và tài sản. 2. Việc thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, các cuộc vận động của ngành; 3. Hoạt động của các Ban, công tác mua sắm, bảo quản và sử dụng thiết bị dạy học, công tác thư viện trong nhà trường; 4. Việc triển khai ứng dụng CNTT trong công tác chỉ đạo điều hành, việc thực hiện công khai, việc quản lý điểm, đánh giá xếp loại học sinh trên hệ thống sổ điện tử; sổ học bạ, sổ điểm bản in; 5. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.

4	Ông	Lại Văn Trường	TPCM, GV môn Toán	Thư ký - Tổng hợp các loại biên bản của các cuộc kiểm tra. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.
5	Ông	Trần Văn Quế	BT Đoàn trưởng GV môn GDTC	Ủy viên - Kiểm tra thường xuyên: theo dõi thi đua (sáng thứ Hai, các buổi hội họp,...) - Kiểm tra thường xuyên các hoạt động học tập, nề nếp của học sinh, đánh giá thi đua của các lớp (hàng tuần, cuối kỳ và cả năm); - Chuẩn bị các loại hồ sơ của Đoàn thanh niên để phục vụ công tác kiểm tra khi có yêu cầu; - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.
6	Ông	Trần Văn Hiến	TPCM, GV Toán	Ủy viên - Kiểm tra thường xuyên các hoạt động giáo dục của các thành viên tổ Toán - Tin. - Chuẩn bị các loại hồ sơ của tổ Toán – Tin để phục vụ công tác kiểm tra khi có yêu cầu. - Chủ trì kiểm tra nhiệm vụ được giao của nhà giáo của tổ Toán – Tin. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.
7	Bà	Trần Thị Nụ	TPCM, GV Văn	Ủy viên - Kiểm tra thường xuyên các hoạt động giáo dục của các thành viên tổ Ngữ văn. - Chuẩn bị các loại hồ sơ của tổ Ngữ văn để phục vụ công tác kiểm tra khi có yêu cầu. - Chủ trì kiểm tra nhiệm vụ được giao của nhà giáo của tổ Ngữ

				văn.	4. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.
8	Bà	Phạm Thị Hằng		TTCM, GV Địa	Ủy viên 1. Kiểm tra thường xuyên các hoạt động giáo dục của các thành viên tổ Sử - Địa - GDKT&PL. 2. Chuẩn bị các loại hồ sơ của tổ Sử - Địa - GDKT&PL để phục vụ công tác kiểm tra khi có yêu cầu. 3. Chủ trì kiểm tra nhiệm vụ được giao của nhà giáo của tổ Sử - Địa - GDKT&PL. 4. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.
9	Ông	Lê Tiến Thành		TTCM, GV Lý	Ủy viên 1. Kiểm tra thường xuyên các hoạt động giáo dục của các thành viên tổ Lý - CNCN. 2. Chuẩn bị các loại hồ sơ của tổ Lý - CNCN để phục vụ công tác kiểm tra khi có yêu cầu. 3. Chủ trì kiểm tra nhiệm vụ được giao của nhà giáo của tổ Lý - CNCN. 4. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.
10	Ông	Trần Đức Hiếu		TTCM, GV Hóa	Ủy viên 1. Kiểm tra thường xuyên các hoạt động giáo dục của các thành viên tổ Hóa - Sinh - CNNN. 2. Chuẩn bị các loại hồ sơ của tổ Hóa - Sinh - CNNN để phục vụ công tác kiểm tra khi có yêu cầu. 3. Chủ trì kiểm tra nhiệm vụ được giao của nhà giáo của tổ Hóa -

			Sinh-CNNN.
			4. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.
11	Bà Lê Thị Hiền	TTCM, GV Tiếng Anh	Ủy viên 1. Kiểm tra thường xuyên các hoạt động giáo dục của các thành viên tổ Ngoại ngữ. 2. Chuẩn bị các loại hồ sơ của tổ Ngoại ngữ để phục vụ công tác kiểm tra khi có yêu cầu. 3. Chủ trì kiểm tra nhiệm vụ được giao của nhà giáo của tổ Ngoại ngữ. 4. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.
12	Ông Vũ Anh Tuấn	TTCM, GV GDTC	Ủy viên 1. Kiểm tra thường xuyên các hoạt động giáo dục của các thành viên tổ GDTC-QPAN. 2. Chuẩn bị các loại hồ sơ của tổ GDTC-QPAN để phục vụ công tác kiểm tra khi có yêu cầu. 3. Chủ trì kiểm tra nhiệm vụ được giao của nhà giáo của tổ GDTC-QPAN. 4. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.
13	Ông Lại Văn Chính	TTVP, NV CNTT	Ủy viên 1. Kiểm tra thường xuyên các hoạt động của các thành viên tổ Văn phòng. 2. Chuẩn bị các loại hồ sơ của tổ Văn phòng để phục vụ công tác kiểm tra khi có yêu cầu. 3. Kiểm tra việc triển khai ứng dụng CNTT trong công tác chỉ đạo điều hành, việc thực hiện công khai, việc quản lý điểm, đánh giá xếp

				loại học sinh trên hệ thống số điện tử	4. Kiểm tra thường xuyên các hoạt động của bộ phận văn thư. 5. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.
14	Ông	Trần Văn Ban	PBTD, GV Tin	Ủy viên 1. Kiểm tra thường xuyên các hoạt động học tập, nề nếp của học sinh, đánh giá thi đua của các lớp (hàng tuần, cuối kỳ và cả năm); 2. Kiểm tra thường xuyên các hoạt động giáo dục của các giáo viên bộ môn Tin học. 3. Kiểm tra việc triển khai ứng dụng CNTT trong công tác chỉ đạo điều hành, việc thực hiện công khai, việc quản lý điểm, đánh giá xếp loại học sinh trên hệ thống số điện tử 3. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.	
15	Bà	Trần Thị Ngọc Lan	TPCM, GV CNCN	Ủy viên 1. Kiểm tra thường xuyên các hoạt động giáo dục của các giáo viên bộ môn CNCN. 2. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.	
16	Bà	Mai Thị Nhung	TPCM, GV Sinh	Ủy viên 1. Kiểm tra thường xuyên các hoạt động giáo dục của các giáo viên bộ môn Sinh. 2. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.	
17	Bà	Nguyễn Diệu Hiền	TPCM, GV Sử	Ủy viên 1. Kiểm tra thường xuyên các hoạt động giáo dục của các giáo viên bộ môn Sử. 2. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.	

Ủy viên			
18	Bà	Đỗ Thị Huyền Trang	NV Thư viện, Giáo vụ
1. Kiểm tra thường xuyên các hoạt động của bộ phận thư viện, giáo vụ. 2. Kiểm tra sổ đầu bài sáng, chiều. 3. Chuẩn bị các loại hồ sơ của công tác Thư viện, Giáo vụ để phục vụ công tác kiểm tra khi có yêu cầu. 3. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.			
19	Bà	Đinh Thị Hằng	TPVP, NV Kế toán
Ủy viên 1. Chuẩn bị các loại hồ sơ tài chính, kế toán để phục vụ công tác kiểm tra khi có yêu cầu. 2. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.			

Nơi nhận:

- Các tổ chức, đoàn thể;
- Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng;
- Thành viên Ban KTNB;
- Lưu: HS KTNB, VT, VP.

Hải Tiên, ngày 04 tháng 9 năm 2026

TM. BAN KIỂM TRA NỘI BỘ
TRƯỞNG BAN



(Handwritten signature in blue ink)

HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Văn Chiếu

