

**SỞ GIÁO DỤC - ĐÀO TẠO HẢI PHÒNG
TRƯỜNG THPT TOÀN THẮNG**

**KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ
NĂM HỌC 2023 - 2024**

Tiên Lãng, tháng 9 năm 2023

Số 20 /KH-THPTTT

Toàn Thắng, ngày 12 tháng 9 năm 2023

**KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ
NĂM HỌC 2023-2024**

Căn cứ thông tư Số: 39/2013/TT-BGDĐT, ngày 04 tháng 12 năm 2013 về Hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục.

Căn cứ Công văn số 2000 / SGĐT-TTr ngày 15 tháng 9 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về Hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ từ năm học 2021-2022.

Thực hiện Công văn số 2425/ SGĐT-TTr ngày 08 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về triển khai công tác thanh tra, kiểm tra, công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng năm học 2023-2024.

Trường THPT Toàn Thắng xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 như sau

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

1. Thuận lợi:

- Có sự chỉ đạo, giúp đỡ kịp thời hiệu quả của Sở GD-ĐT : tài liệu hướng dẫn khá chi tiết về công tác kiểm tra nội bộ của phòng Thanh tra Sở.

- Đội ngũ cán bộ, giáo viên cốt cán có chuyên môn, nghiệp vụ vững vàng, nhiệt tình, trách nhiệm với công việc, có kinh nghiệm trong công tác.

- Học sinh nói chung chăm, ngoan, có ý chí và tinh thần vượt khó để vươn lên trong học tập.

- Tập thể CB, GV, NV nhà trường đoàn kết, đồng thuận .

- Cơ sở vật chất, TBDH ngày càng được tăng cường.

2. Khó khăn:

- Đội ngũ giáo viên còn thiếu, Chất lượng đội ngũ giáo viên chưa đồng đều. Chất lượng đầu vào của học sinh thấp.

- Cơ sở vật chất, thiết bị còn thiếu và chưa đồng bộ.

- Kinh phí cho công tác kiểm tra không có (mặc dù có những đợt làm ngoài giờ).

- Đội ngũ cán bộ, giáo viên trong công tác kiểm tra nội bộ, đôi khi còn nể nang, ngại va chạm.

II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

1. Mục đích.

- Đưa hoạt động của nhà trường vào nền nếp, kỷ cương, làm cho cán bộ, giáo viên, nhân viên luôn có ý thức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ, hiệu quả công tác, việc thực hiện các quy định của pháp luật, của đơn vị, làm cơ sở cho việc đánh giá thi đua, đánh giá viên chức, tìm ra nguyên nhân để có các giải pháp khắc phục, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Yêu cầu.

Khi thực hiện công tác kiểm tra cần bám sát các văn bản chỉ đạo của các cấp về các nội dung có liên quan, vận dụng phù hợp với điều kiện nhà trường.

Việc kiểm tra là nhiệm vụ thiết yếu trong công tác quản lý, kiểm tra đủ các nội dung công việc đã triển khai thực hiện theo kế hoạch, đúng mục tiêu, tránh bệnh thành tích

Mỗi nội dung kiểm tra đều phải có biên bản riêng, đánh giá cụ thể, đúng thực chất.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM.

- Kiện toàn, nâng cao chất lượng thành viên Ban kiểm tra nội bộ.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả các đợt kiểm tra về các nội dung: Các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, Quy chế, quy định về tổ chức hoạt động, công tác dạy, học, giáo dục đạo đức, pháp luật, thực hiện công khai, công tác quản lý tài chính, tài sản, công tác phòng chống tham nhũng, bạo lực học đường

- Kết hợp với Ban thanh tra nhân dân kiến nghị Hiệu trưởng, đại diện tổ chức, đoàn thể xử lý theo đúng thẩm quyền và trách nhiệm kết quả kiểm tra, các hạn chế, thiếu sót để kịp thời điều chỉnh.

IV. NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

1. Tổ chức lực lượng:

Kiện toàn Ban kiểm tra nội bộ nhà trường:

TT	Họ và Tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Ông : Cao Văn Sửu	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Ông : Nguyễn Hồng Hoảng	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban
3	Ông : Nguyễn Văn Sự	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban
4	Bà : Nguyễn Thị Giang	TTCM tổ Văn – Sử	Ủy viên
5	Ông : Phạm Khắc Hà	TTCM tổ Toán - Tin	Ủy viên
6	Bà : Trương Thị Thúy	Giáo viên tổ Văn – Sử	Ủy viên
7	Ông : Phạm Văn Tuyền	TPCM tổ Toán - Tin	Ủy viên

8	Bà : Bùi Thị Xuân	TPCM tổ Văn – Sử	Ủy viên
9	Ông : Nguyễn Bá Quý	TTCM tổ Địa - GDGD -NN	Ủy viên
10	Ông : Đỗ Văn Đoàn	TTCM tổ Hoá-Sinh - CN	Ủy viên
11	Bà : Nguyễn Thị Quế Lâm	TTCM tổ Lý - CN	Ủy viên
12	Ông : Lã Huy Thắng	TPCM tổ Địa - GDGD -NN	Ủy viên
13	Bà : Nguyễn Thị Lan	TPCM tổ Lý - CN	Ủy viên
14	Bà : Ngô Thị Kim Oanh	TPCM tổ Hoá-Sinh CN	Ủy viên
15	Bà : Đỗ Thị Thi	Giáo viên tổ TD	Ủy viên
16	Ông : Trần Quốc Oai	TTCM tổ TD – QP -VP	Ủy viên
17	Ông : Phạm Hữu Huy	TPCM tổ Toán - Tin	Ủy viên
18	Bà : Phạm Thị Vân Anh	Kế toán	Ủy viên
19	Bà : Nguyễn Thu Hà	Văn thư	Ủy viên
20	Bà : Đoàn Thị Toàn	Nhân viên Y tế	Ủy viên

2. Nội dung kiểm tra

- Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của lãnh đạo nhà trường.
- Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của giáo viên, nền nếp tổ chức, dạy học.
- Hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động ngoài giờ chính khóa.
- Hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn.
- Công tác tài chính, tài sản và các khoản thu ngoài ngân sách.
- Công tác kế toán, văn thư, hành chính, y tế trường học.
- Việc thực hiện công khai, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.
- Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định.

3. Các hoạt động kiểm tra trong năm học 2023-2024:

3.1. Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của thủ trưởng, cán bộ quản lý đơn vị

3.1.1. Kiểm tra việc xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch giáo dục của đơn vị và các bộ phận.

3.1.2. Kiểm tra công tác tư tưởng, tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, phòng chống bạo lực, truyền thông giáo dục

3.1.3. Kiểm tra công tác quản lý nhà giáo, nhân viên, phát triển đội ngũ.

3.1.4. Kiểm tra việc quản lý, giáo dục học sinh.

3.1.5. Kiểm tra Quan hệ phối hợp công tác giữa nhà trường với chính quyền địa phương và các tổ chức đoàn thể trong trường.

3.1.6. Kiểm tra việc chỉ đạo công tác hành chính, tài chính, tài sản của đơn vị

3.1.7. Kiểm tra việc xây dựng, sửa chữa, bảo quản, sử dụng CSVC, TBDH.

3.1.8. Kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách của Nhà nước đối với cơ sở giáo dục, cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh.

3.1.9. Kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ.

3.1.10. Kiểm tra việc thực hiện công tác xã hội hóa giáo dục.

Kiểm tra công tác vệ sinh học đường, an ninh, an toàn trường học

3.1.11. Kiểm tra việc thực hiện công tác thi đua, các cuộc vận động trong ngành.

3.1.12. Kiểm tra việc thực hiện phòng chống tham nhũng, lãng phí,

3.1.13. Kiểm tra việc thực hiện công khai

3.1.14. Kiểm tra việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

3.2. Kiểm tra các tổ chuyên môn, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của GV:

- Kiểm tra việc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn (tập trung kiểm tra việc đổi mới sinh hoạt nhóm chuyên môn qua sản phẩm sinh hoạt)

- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, quản lý của tổ trưởng.

- Kiểm tra GV mỗi kỳ 1 đợt (đợt 1 vào tháng 10, 11, đợt 2 vào tháng 2, 3). Tùy vào điều kiện thực tế thực hiện hết kỳ I kiểm tra được 60% giáo viên/ tổ, hết tháng 4 năm 2024 kiểm tra 100% giáo viên.

Đối với giáo viên:

- Kiểm tra Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống

- Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ được giao

+ Thực hiện quy chế chuyên môn và các hoạt động của giáo viên

+ Trình độ tay nghề

+ Kết quả giảng dạy, giáo dục

+ Việc tham gia các hoạt động khác

+ Kiểm tra việc dạy thêm, học thêm

Hoạt động của các tổ, nhóm chuyên môn:

- Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm CM.

+ Kiểm tra công tác quản lý của tổ/nhóm trưởng

+ Kiểm tra hồ sơ chuyên môn, hồ sơ quản lý

+ Kiểm tra chất lượng giảng dạy của tổ/nhóm CM

+ Kiểm tra việc sinh hoạt tổ, nhóm CM

+ Kiểm tra Kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn.

3.3. Kiểm tra Đối với nhân viên (Công tác kế toán, văn thư, hành chính, y tế trường học):

- Kiểm tra việc xây dựng Kế hoạch công tác của cá nhân.
- Kiểm tra thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao.
- Kiểm tra thực hiện các nhiệm vụ khác do BGH giao.
- Kiểm tra việc phối hợp với các tổ, nhóm chuyên môn hoặc bộ phận khác.
- + Kiểm tra việc mua sắm, bảo quản, sử dụng TBDH
- + Kiểm tra công tác thư viện
- + Kiểm tra công tác kế toán, tài chính, kế hoạch xây dựng, thực hiện các khoản thu.
- + Kiểm tra công tác quản lý tài sản, mua sắm tài sản
- + Kiểm tra việc quản lý con dấu
- + Kiểm tra theo dõi công văn đi – đến
- + Kiểm tra việc phát văn bằng, chứng chỉ
- + Kiểm tra công tác y tế, vệ sinh môi trường

3.4. Kiểm tra thu đầu năm

- Các văn bản thực hiện các các khoản thu (các văn bản cấp trên, các văn bản liên quan trực tiếp đến việc thu, chi của trường)
- Các khoản thu và sử dụng các khoản thu
- Việc triển khai , thực hiện các khoản thu và sử dụng các khoản thu đầu năm học (theo quy định : *Học phí, DTHT, BHYT, Quỹ Đoàn*; khoản thu để mua sắm phục vụ trực tiếp cho học sinh học tập, sinh hoạt : *quần áo đồng phục, sách vở, bảo hiểm*; Các khoản thu thỏa thuận; Kinh phí ban đại diện cha mẹ học sinh, thu). Mức thu, sử dụng khoản thu, tồn quỹ ...

- Phân kỳ các khoản thu, chế độ miễn giảm.

3.5. Kiểm tra thực hiện công khai.

- Việc lưu giữ hồ sơ công khai của những năm học trước
- Việc thực hiện công khai từ tháng 6/2023 đến thời điểm kiểm tra
 - + Cam kết chất lượng và chất lượng giáo dục thực tế (*Nội dung, hình thức và thời gian*)
 - + Điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục (*Nội dung, hình thức và thời gian*)
 - + Thu chi tài chính (*Nội dung, hình thức và thời gian*)

3.6. Kiểm tra Dạy thêm, học thêm:

- Nội dung kiểm tra: Đơn xin học thêm do học sinh viết, cha mẹ ký và cam kết. Đơn xin dạy thêm của giáo viên, kế hoạch, nội dung chương trình dạy thêm, giáo án, vở HS, quyết định của hiệu trưởng phê duyệt danh sách giáo viên dạy thêm.



Quyết định thành lập ban chỉ đạo (ban quản lý), phân công nhiệm vụ và kế hoạch hoạt động của ban chỉ đạo (ban quản lý)

Thời khóa biểu DTHT; sổ ghi đầu bài; sổ trực theo dõi việc DTHT

Đánh giá chất lượng, hiệu quả DTHT của giáo viên, trường năm học trước.

3.7. Kiểm tra quản lý hành chính, thực hiện chế độ chính sách:

- Nội dung kiểm tra: Kiểm tra quản lý hồ sơ, sổ sách nhà trường, thực hiện nhiệm vụ văn thư hành chính, hồ sơ Y tế, Thư viện, sổ TB, thực hiện chính sách đối với người lao động, người học.
- Thực hiện việc tiếp công dân

3.10. Kiểm tra việc bảo quản, sử dụng TBDH và UDCNTT trong dạy học, công tác truyền thông giáo dục

- Nội dung kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ, sổ sách, thực tế quản lý, sử dụng CSVC, TBDH;

V. LỊCH TRÌNH THỰC HIỆN

Tháng	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Lực lượng kiểm tra
9/2023	- Kiểm tra nội vụ lớp học, nề nếp học sinh - Xây dựng các kế hoạch năm học - Thu đầu năm - Thực hiện công khai	-Lớp học,Học sinh -BGH, tổ CM,GV -GVCN, HS -BGH, Kế toán	-BGH, GV ban KTNB -PHT phụ trách, Đoàn TN, GV - Ban KT nội bộ - Ban kiểm tra nội bộ
10/2023	-Kiểm tra việc thực hiện qui chế tổ chức hoạt động của trường -Kiểm tra tổ chức dạy thêm-học thêm -Thực hiện qui chế chuyên môn	-Nhà trường -PHT phụ trách, Tổ CM, GV Mỗi tổ 3-4 GV	-Ban kiểm tra nội bộ -Ban kiểm tra nội bộ -BGH và GV Ban kiểm tra nội bộ
11/2023	-Hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn -Kiểm tra việc bảo quản, sử dụng thiết bị đồ dùng dạy học, UDCNTT, truyền thông giáo dục.	Tổ Hóa-Sinh-CN; NN -Địa-GDCD -CB quản lý thiết bị, quản lý thông tin	-BGH, GV ban kiểm tra nội bộ -Ban kiểm tra nội bộ
12/2023	-Thực hiện qui chế chuyên môn -Thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện chế độ chính sách, kiểm tra hành chính	Mỗi tổ 3-4 GV - CBQL, kế toán, văn thư thủ quỹ; thư viện, Y tế	-BGH và GV Ban kiểm tra nội bộ - Ban kiểm tra nội bộ

01/2024	- Kiểm tra nội vụ lớp học, nề nếp học sinh -Kiểm tra công tác quản lý tài chính, các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục.	-Lớp học,Học sinh -Nhà trường, Ban cơ sở vật chất	-PHT phụ trách, Đoàn TN, GV -Ban kiểm tra nội bộ
02,3/2024	-Hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn -Vệ sinh học đường, vệ sinh ATTP, an toàn trường học	-Toán-Tin, -Thế dục-GDQP -CB y tế, Ban vệ sinh môi trường	-BGH và GV Ban kiểm tra nội bộ -Ban kiểm tra nội bộ
04/2024	-Thực hiện qui chế chuyên môn -Hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn -Tiếp công dân, thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua	-Tổ Lý-CN, tổ Ngữ văn – Sử -BGH và BCH công đoàn	-BGH và GV Ban kiểm tra nội bộ Ban kiểm tra nội bộ
05/2024	-Thực hiện qui chế chuyên môn - Kiểm tra thực hiện qui định kiểm tra, đánh giá xếp loại HS (TT số 58/2011/TT-BGDĐT, TT số 26/2020/TT-BGDĐT; Khối 10 đánh giá, xếp loại học sinh theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS, THPT) -Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục	Mỗi tổ 3-4 GV - GV, PHT phụ trách -Nhóm văn phòng	-BGH và GV Ban kiểm tra nội bộ -BGH và GV Ban kiểm tra nội bộ -Ban kiểm tra nội bộ
06/2024	Kiểm tra , kiểm kê CSVC, thiết bị dạy học, tài chính	- Ban CSVC, GVCN, Kế toán, thư viện, Y tế	-Ban kiểm tra nội bộ

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ kế hoạch kiểm tra của nhà trường, các đồng chí Phó hiệu trưởng, Tổ trưởng, Trưởng các ban, đoàn thể lập kế hoạch kiểm tra cụ thể theo từng tháng ở những lĩnh vực mình phụ trách.

Các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên căn cứ nhiệm vụ được giao, thực hiện nghiêm túc các quy định, quy chế, luôn chuẩn bị đầy đủ các loại hồ sơ được phân công phụ trách để phục vụ cho công tác kiểm tra của ban kiểm tra nội bộ.

Nơi nhận:

- Sở GD-ĐT (để báo cáo);
- BGH, Tổ trưởng (để thực hiện);
- Lưu :VP.



HIỆU TRƯỞNG
Cao Văn Sửu

Số /QĐ-THPTTT

Tiên Lãng, ngày tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

V/v thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường THPT Toàn Thắng Năm học 2023 - 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT TOÀN THẮNG

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT, ngày 04 tháng 12 năm 2013 về Hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Thực hiện Công văn số 2425/SGĐT-TTr ngày 08 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về triển khai công tác thanh tra, kiểm tra, công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng năm học 2023-2024

Xét đề nghị của ông phó hiệu trưởng phụ trách công tác kiểm tra nội bộ trường THPT Toàn Thắng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập Ban kiểm tra nội bộ THPT Toàn Thắng năm học 2023 – 2024 gồm các ông (bà) có tên sau (có danh sách kèm theo),

Điều 2. Ban kiểm tra nội bộ có nhiệm vụ thực hiện kế hoạch kiểm tra các hoạt động của nhà trường trong năm học kế hoạch Kiểm tra nội bộ của nhà trường. Việc kiểm tra được thực hiện theo đúng trình tự, thủ tục thanh tra, kiểm tra đã được quy định theo các văn bản liên quan đến công tác thanh tra, kiểm tra của các cấp có thẩm quyền. Ban kiểm tra nội bộ được hưởng chế độ theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Điều 3. Các ông (bà) tổ trưởng Văn phòng, các bộ phận có liên quan và các ông (bà) có tên ở Điều 1 căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Sở GD-ĐT (b/c);
- Như Điều 1;
- Lưu : VP .



DANH SÁCH

BAN KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG THPT TOÀN THẮNG

(Theo Quyết định số /QĐ-THPTTT ngày tháng năm 2023 của Hiệu trưởng)

TT	Họ và Tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Ông : Cao Văn Sửu	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Ông : Nguyễn Hồng Hoàng	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban
3	Ông : Nguyễn Văn Sự	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban
4	Bà : Nguyễn Thị Giang	TTCM tổ Văn – Sử	Ủy viên
5	Ông : Phạm Khắc Hà	TTCM tổ Toán - Tin	Ủy viên
6	Bà : Trương Thị Thúy	Giáo viên tổ Văn – Sử	Ủy viên
7	Ông : Phạm Văn Tuyển	TPCM tổ Toán - Tin	Ủy viên
8	Bà : Bùi Thị Xuân	TPCM tổ Văn – Sử	Ủy viên
9	Ông : Nguyễn Bá Quý	TTCM tổ Địa - GDCD -NN	Ủy viên
10	Ông : Đỗ Văn Đoàn	TTCM tổ Hoá-Sinh - CN	Ủy viên
11	Bà : Nguyễn Thị Quế Lâm	TTCM tổ Lý - CN	Ủy viên
12	Ông : Lê Huy Thắng	TPCM tổ Địa - GDCD -NN	Ủy viên
13	Bà : Nguyễn Thị Lan	TPCM tổ Lý - CN	Ủy viên
14	Bà : Ngô Thị Kim Oanh	TPCM tổ Hoá-Sinh CN	Ủy viên
15	Bà : Đỗ Thị Thi	Giáo viên tổ TD	Ủy viên
16	Ông : Trần Quốc Oai	TTCM tổ TD – QP -VP	Ủy viên
17	Ông : Phạm Hữu Huy	TPCM tổ Toán - Tin	Ủy viên
18	Bà : Phạm Thị Vân Anh	Kế toán	Ủy viên
19	Bà : Nguyễn Thu Hà	Văn thư	Ủy viên
20	Bà : Đoàn Thị Toàn	Nhân viên Y tế	Ủy viên

(Danh sách này có 20 người)

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ.

1. Đồng chí trưởng ban: Phụ trách chung, phụ trách kiểm tra Tài chính, tổ chức, Kế hoạch chỉ đạo của trường, công tác phòng chống tham nhũng, Quy chế dân chủ, công tác thi đua, khen thưởng.
2. Đồng chí Nguyễn Hồng Hoàng: phụ trách công tác kiểm tra chuyên môn, Dạy thêm, học thêm, Quy chế chuyên môn, sổ điểm, kiểm tra giáo viên, công tác khảo thí, NCKH.
3. Đồng chí Nguyễn Văn Sự: phụ trách kiểm tra CSVC, TBDH, công tác vệ sinh môi trường, Phòng cháy chữa cháy, an ninh, an toàn trường học, công tác kiểm tra thu đầu năm, thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua, công tác pháp chế, Tiếp dân, HGDNGLL, CNTT.
4. Các đồng chí tổ trưởng (tổ phó) chuyên môn thực hiện việc tự kiểm tra trong tổ chuyên môn
5. Các ủy viên: Tùy tính chất các đợt kiểm tra, trưởng ban điều động các thành viên trong Ban tham gia thực hiện nhiệm vụ cụ thể.

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

