|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN LÂM HÀ  **TRƯỜNG TH&THCS CILLCUS** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *Mê Linh, ngày 20 tháng 9 năm 2024* |

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỦA BAN KIỂM TRA NỘI BỘ**

Căn cứ Công văn số 869/HD-GD ngày 16/9/2024 của Phòng GD&ĐT Lâm Hà về Hướng dẫn công tác kiểm tra Phòng GDĐT và công tác kiểm tra nội bộ trường học, năm học 2024-2025;

Căn cứ Quyết định số 77/QĐ-TH.THCS ngày 20/9/2024 của trường TH&THCS CillVus về viêv5 thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025;

Trường TH&THCS Cill Cus phân công các thành viên ban kiểm tra nội bộ của Nhà trường năm học 2024 – 2025, cụ thể như sau:

**1. Đ/c Nguyễn Quang Lâm : Hiệu trưởng - Trưởng ban.**

+ Chịu trách nhiệm điều hành chung: xây dựng kế hoạch tự kiểm tra năm học, thông qua Hội đồng giáo dục và thông báo công khai trong cơ quan, trình Trưởng phòng GD&ĐT phê duyệt ; tổ chức hoạt động thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch.

+ Kiểm tra chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất theo quy định.

+ Kiểm tra đột xuất, toàn diện GV theo quy định.

**2. Đ/c Nguyễn Văn Dũng : Phó hiệu trưởng - Phó ban phụ trách chuyên môn.**

- Tham mưu trực tiếp với đồng chí Trưởng ban về công tác kiểm tra nội bộ trong nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra đột xuất công tác thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên.

- Xây dựng tiêu chí chấm điểm hồ sơ chuyên môn của giáo viên

- Tham mưu cho trưởng ban về việc đầu tư mua tài liệu thanh tra, kiểm tra nội bộ.

- Báo cáo công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch của Thanh tra Phòng GD&ĐT quy định.

- Kiểm tra, báo cáo việc thực hiện quy chế chuyên môn của các tổ, nhóm, cá nhân.

+ Kiểm tra việc triển khai và thực hiện chương trình, việc điều chỉnh nội dung dạy học theo hướng dẫn của Bộ; việc triển khai các giải pháp để giảm tỷ lệ học sinh yếu kém, học sinh bỏ học, tăng tỷ lệ học sinh khá giỏi; việc đổi mới phương pháp dạy học. Thực hiện, báo cáo các chuyên đề do cấp trên yêu cầu và nhà trường tổ chức. kiểm tra việc thực hiện các quy định của nhà trường, của tổ, nhóm đề ra.

+ Kiểm tra và chịu trách nhiệm về quy trình ra đề thi, việc chấm bài kiểm tra định kỳ và công tác liên quan đến chuyên môn của trường (chịu trách nhiệm về nội dung đề thi của trường, duyệt đề kiểm tra trước khi thực hiện). Lưu bài kiểm tra học kỳ, chịu trách nhiệm về công tác bảo mật các kỳ thi (các biên bản niêm phong...) theo đề của Sở, phòng.

+ Tổ chức, lưu văn bản và báo cáo việc thực hiện các chuyên đề về chuyên môn

+ Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất về chuyên môn theo quy định.

**3. Đ/c Lê Minh Hiếu: Thư ký**

+ Soạn thảo các biên bản, quyết định, hồ sơ kiểm tra, tổng hợp kết quả kiểm tra

+ Tham gia kiểm tra chuyên đề; tài chính, kiểm tra CSVC, môi trường giáo dục.

+ Thực hiện ba công khai. Làm một số việc kiểm tra khác khi được phân công.

+ Thực hiện nhiệm vụ của thành viên ban KT.

**4. Các đ/c là CTCĐ và trưởng ban thanh tra nhân dân:**

+ Kiểm tra việc thực hiện quy định về các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục: đội ngũ, kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị…

+ Kiểm tra việc chấp hành pháp luật, các cuộc vận động của ngành.

+ Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ trong mọi hoạt động nhà trường. Kiểm tra thực hiện phòng chống tham nhũng, tiếp công dân,

**5. Các đ/c thành viên là tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng, tổng phụ trách:**

+ Kiểm tra hoạt động sư phạm giáo viên.

+ Kiểm tra và chịu trách nhiệm về quy trình ra đề kiểm tra, việc chấm bài kiểm tra học kì và cuối năm học, công tác liên quan đến các cuộc thi của tổ, nhóm chuyên môn.

+ Kiểm tra việc nhận xét, đánh giá học sinh theo hướng đãn của giáo viên trong tổ CM.

+ Tổ chức chuyên môn tổ, nhóm. Kiểm tra sổ sách chuyên môn; kiểm tra đánh giá sử dụng đồ dùng dạy học; ứng dụng CNTT, sử dụng giáo án điện tử của các thành viên trong tổ, nhóm.

+ Kiểm tra các hoạt động của Y tế, văn phòng, thư viện, thiết bị và vệ sinh môi trường.

- Kết quả kiểm tra sẽ được dùng để đánh giá giáo viên hàng năm, xét khen thưởng, kỷ luật, nâng lương theo quy định về thi đua khen thưởng của nhà trường.

- Nhà trường báo cáo đột xuất về Phòng GD&ĐT (qua chuyên viên phụ trách công tác thanh tra) khi Phòng GD&ĐT yêu cầu, báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kì I chậm nhất ngày 07/12/2024, tổng kết công tác kiểm tra nội bộ chậm nhất ngày 10/5/2025.

- Trong quá trình kiểm tra nếu có điều gì vướng mắc cần báo cáo với Trưởng ban KTNB để giải quyết.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - PGD Lâm Hà (b/cáo);  - Ban KTNB (t/hiện);  - Lưu: VT,CM | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Quang Lâm** |