

Số: 36 /KL-TTr

Quảng Ngãi, ngày 2 tháng 3 năm 2019

KẾT LUẬN THANH TRA

Về việc thanh tra việc chấp hành các quy định pháp luật về nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng Trường THPT Trần Kỳ Phong.

Thực hiện Quyết định số 20/QĐ-TTr ngày 15/02/2019 của Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về thanh tra việc chấp hành các quy định pháp luật về nhiệm vụ quyền hạn của Hiệu trưởng Trường trung học phổ thông (THPT) Trần Kỳ Phong, từ ngày 25/02/2019 đến ngày 01/03/2019. Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại trường THPT Trần Kỳ Phong.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra ngày 14/3/2019 của Trưởng Đoàn thanh tra về việc thanh tra việc chấp hành các quy định pháp luật về nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng Trường THPT Trần Kỳ Phong, Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Kết luận như sau:

A. KHÁI QUÁT CHUNG

Trường THPT Trần Kỳ Phong được thành lập theo Quyết định số 30/2001/QĐ-UBND ngày 22/02/2001 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi, Trường đóng trên địa bàn thôn Châu Tử, xã Bình Nguyên, huyện Bình Sơn, tỉnh Quảng Ngãi. Trường THPT Trần Kỳ Phong có chức năng, nhiệm vụ thực hiện theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.

B. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

I. Về cơ sở vật chất

1. Phòng học, phòng bộ môn, thí nghiệm, thực hành

- Có 40 phòng học (đảm bảo 01/lớp học/phòng/buổi), có bàn ghế giáo viên, học sinh, bảng từ, hệ thống quạt, ánh sáng đầy đủ, đúng quy cách an toàn đảm bảo cho việc giảng dạy và học tập.

- Các phòng thí nghiệm, thực hành có bàn ghế, bảng, hệ thống quạt, ánh sáng đầy đủ và các trang thiết bị phục vụ dạy học, gồm: 02 phòng thực hành Tin học (diện tích 96m²), có 48 máy vi tính được nối mạng internet, đạt tỷ lệ 28 học sinh/máy tính; 02 phòng dạy tương tác (diện tích 96m²), có 02 bảng tương tác được nối mạng internet; 01 phòng thí nghiệm thực hành Vật lý (diện tích 96m²), 01 phòng thí nghiệm thực hành Hóa-Sinh (diện tích 48m²).

2. Khối hành chính - quản trị

- Có 10 phòng làm việc, gồm phòng Hiệu trưởng (diện tích 24m²), 03 phòng Phó Hiệu trưởng (diện tích 18,5m²/phòng), phòng họp cơ quan (diện tích 100m²), phòng kế toán (diện tích 13,5m²), phòng văn thư (diện tích 13,5m²), phòng truyền thống (diện tích 54m²), phòng y tế (diện tích 16m²), phòng Công đoàn và Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh (diện tích 14,6m²); các phòng được trang bị đầy đủ bàn ghế và tủ đựng hồ sơ.

- Thư viện nhà trường (diện tích 96m²), gồm 1 phòng đọc và kho sách, được công nhận đạt chuẩn năm 2010.

- Kho chứa thiết bị dùng chung và dụng cụ lao động: 24m².

3. Khu sân chơi, bãi tập

Khu sân chơi bãi tập có diện tích 5.000m², gồm 01 nhà luyện tập đa năng 720m², 01 sân bóng đá 600m² và các khu vực đất trống khác, riêng biệt có thể tận dụng để dạy học môn TD và GDQP-AN; các trang thiết bị đảm bảo phục vụ dạy học bộ môn dạy học môn TD và GDQP-AN.

4. Khu vệ sinh

- Có 10 nhà vệ sinh: 06 nhà vệ sinh (diện tích 49,5m²) dành cho cán bộ, giáo viên; 04 nhà vệ sinh (diện tích 49,5m²) dành cho học sinh. Các nhà vệ sinh được bố trí hợp lý, riêng biệt cho nam, nữ; không làm ô nhiễm môi trường ở trong và ngoài nhà trường.

- Việc xử lý rác thải: Đào hố, chôn lấp những rác dễ tiêu hủy. Những rác khó tiêu hủy được thu gom để chuyển về bãi tập kết rác thải của huyện.

- Tổ chức thực hiện vệ sinh học đường, vệ sinh môi trường: Thực hiện thường xuyên, đảm bảo theo quy định xanh, sạch, đẹp, an toàn.

5. Tường rào, cổng ngõ, sân vườn.

Khuôn viên nhà trường được xây dựng riêng biệt, có tường rào, cổng ngõ, biển trường; có sân trường, vườn hoa luôn đảm bảo sạch đẹp.

6. Khu để xe

Có 02 nhà để xe học sinh với diện tích 268m², 01 nhà để xe cho cán bộ, giáo viên với diện tích 120m².

7. Hệ thống nước sạch

- Đảm bảo đủ nước sạch cho các hoạt động dạy học và sinh hoạt của giáo viên và học sinh; nhà trường đã lắp đặt hệ thống xử lý nước sạch được kiểm định của vệ sinh môi trường tỉnh Quảng Ngãi,

- Có hai hệ thống thoát nước ở sân trường đảm bảo không ngập úng cục bộ.

8. Hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin kết nối internet đáp ứng yêu cầu quản lý và dạy học

- Hạ tầng công nghệ thông tin được kết nối internet đáp ứng yêu cầu phục vụ quản lý và dạy học; có trang thông tin điện tử www.trankyphong.edu.vn hoạt động thường xuyên, hỗ trợ có hiệu quả cho công tác dạy học và quản lý nhà trường.

- Đã sử dụng phần mềm SMAS của Tập đoàn Viễn thông Quân đội Viettel để quản lý điểm trong nhà trường.

- Đã triển khai tự đánh giá về mức độ ứng dụng CNTT trong nhà trường.

II. Công tác quản lý, tổ chức

1. Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Tổng số biên chế hiện có là 91 người, trong đó có:

+ 04 cán bộ quản lý: 01 Hiệu trưởng và 03 Phó Hiệu trưởng;

+ 84 giáo viên gồm: 15 Toán, 06 Tin học, 08 Vật lý+KTCN, 10 Hóa học, 08 Sinh học+Công nghệ, 09 Ngữ văn, 06 Lịch sử, 01 GDCD, 04 Địa lý, 10 Tiếng Anh, 06 Thể dục, 01 GDQP;

+ 03 nhân viên gồm: 01 Kế toán, 01 Văn thư, 01 Y tế.

- Hợp đồng 06 nhân viên: 01 thư viện, 01 thiết bị, 01 tạp vụ, 03 bảo vệ.

- Hiện tại, đội ngũ giáo viên vẫn chưa đảm bảo theo quy định tại Thông tư 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 về hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập, cụ thể: Thừa 04 GV (02 Toán, 02 Hóa), thiếu 03 GV (01 Ngữ văn, 01 GDQP, 01 Công nghệ) và thiếu 02 nhân viên (01 thư viện, 01 thiết bị-thí nghiệm).

- Có 100% cán bộ quản lý và giáo viên đạt chuẩn về trình độ chuyên môn, trong đó: Trên chuẩn có 06 giáo viên, chiếm tỉ lệ: 6,6%. Đội ngũ nhà trường có năng lực, có tinh thần trách nhiệm cao, có tinh thần học hỏi đồng nghiệp, nâng cao chuyên môn; hiện tại trường có 06 người đang học cao học, trong đó, 01 người được hỗ trợ kinh phí và 05 người tự túc kinh phí.

- Đội ngũ hiện có tại đơn vị tuy chưa đảm bảo số lượng theo quy định nhưng lãnh đạo nhà trường đã quản lý, sử dụng đội ngũ hiệu quả tại đơn vị. Trường đã tích cực tham gia và tổ chức các hoạt động giáo dục ngành đã triển khai, đáp ứng được yêu cầu đổi mới hiện nay.

2. Công tác quy hoạch, tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm; hồ sơ cán bộ viên chức của đơn vị

2.1. Công tác sử dụng, bổ nhiệm cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Lãnh đạo nhà trường đã ban hành các quyết định về phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, các bộ phận, phụ trách các phòng thí nghiệm, thực hành.

- Việc phân công giảng dạy và các nhiệm vụ khác đối với giáo viên, nhân viên đúng vị trí việc làm, phù hợp với chuyên môn được đào tạo và năng lực của mỗi cá nhân.

2.2. Công tác quy hoạch cán bộ

- Thực hiện các văn bản chỉ đạo của Giám đốc Sở GDĐT, lãnh đạo nhà trường đã rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ quản lý giai đoạn 2015-2020 và xây dựng quy hoạch cán bộ quản lý giai đoạn 2020-2025 theo đúng quy trình và lưu trữ hồ sơ đầy đủ; cụ thể:

+ Giai đoạn 2015-2020: Hiệu trưởng: 02, Phó Hiệu trưởng: 05;

+ Giai đoạn 2020-2025: Hiệu trưởng: 02, Phó Hiệu trưởng: 07.

- Hiệu trưởng đã ban hành Quyết định số 12/QĐ-HT ngày 05/9/2016; Quyết định số 14/QĐ-HT ngày 05/9/2017; Quyết định số 16/QĐ-HT ngày 05/9/2018 về việc bổ nhiệm Tổ trưởng và Tổ phó các tổ chuyên môn và Tổ trưởng Văn phòng.

2.3. Quản lý hồ sơ cán bộ, giáo viên và nhân viên

Lãnh đạo nhà trường quản lý đầy đủ số lượng hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức hiện có. Thành phần hồ sơ có đủ 3 kẹp theo quy định, có hồ sơ đánh giá công chức, viên chức hàng năm; các quyết định nâng lương. Tuy nhiên, trong một số hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức chỉ lưu Quyết định nâng lương, phụ cấp thâm niên, bằng tốt nghiệp THPT bản photo; Chưa lưu một số loại giấy tờ sau: Phiếu tự đánh giá chuẩn nghề nghiệp năm học 2016-2017 và năm học 2017-2018, Quyết định phụ cấp thâm niên nhà giáo năm 2015.

3. Đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên

3.1. Đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp

- Lãnh đạo nhà trường đã thực hiện công tác đánh giá chuẩn nghề nghiệp đối với Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và giáo viên theo các văn bản quy định hiện hành.

- Kết quả đánh giá chuẩn nghề nghiệp:

+ Năm học 2016-2017: CBQL: 02/4 xuất sắc, 02/4 khá; GV: 33/87 xuất sắc, 54/87 khá.

+ Năm học 2017-2018: CBQL: 03/4 xuất sắc, 01/4 khá; GV: 43/87 xuất sắc, 44/87 khá.

3.2. Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức

- Lãnh đạo nhà trường thực hiện nghiêm túc các văn bản quy định về đánh giá công chức, viên chức hàng năm do Sở GDĐT hướng dẫn. Hồ sơ lưu trữ thể hiện đánh giá nhiệm vụ được giao của mỗi cán bộ, công chức, viên chức.

- Kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức:

+ Năm 2017: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 36/91 (39,56%), Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 55/91 (60,44 %).

+ Năm 2018: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 46/91 (50,5%), Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 44/91 (48,3%), hoàn thành nhiệm vụ: 01/91 (1,2%).

III. Quản lý chỉ đạo và thực hiện công tác chuyên môn

1. Thực hiện quy chế chuyên môn và nội dung phương pháp giáo dục

1.1. Thực hiện chỉ tiêu, kế hoạch nhà nước giao; số lớp và số học sinh từng khối và toàn trường (số liệu 3 năm liền kề):

Khối	Năm học 2016-2017		Năm học 2017-2018		Năm học 2018-2019	
	Số lớp	Số học sinh	Số lớp	Số học sinh	Số lớp	Số học sinh
10	13	478	12	10	13	478
11	12	473	13	11	12	473
12	12	456	12	12	12	456
Cộng	37	1.407	37	Cộng	37	1.407

1.2. Thực hiện quy chế tuyển sinh: Theo quy định của Sở và của Bộ.

Năm học 2016-2017: 493/490, tỷ lệ: 100,99%.

Năm học 2017-2018: 467/465, tỷ lệ: 101,00%.

Năm học 2018-2019: 456/450, tỷ lệ: 101,33%.

1.3. Tỷ lệ học sinh bỏ học, lưu ban:

Năm học 2016-2017: Bỏ học: 17 (1,17%); lưu ban: 03 (0,26%).

Năm học 2017-2018: Bỏ học: 05 (0,35%); lưu ban: 04 (0,28%).

Năm học 2018-2019 (Tính đến thời điểm thanh tra): Bỏ học: 03 (0,22%).

1.4. Thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy, phiếu báo giảng

1.4.1. Thực hiện chương trình, nội dung, phê duyệt kế hoạch giảng dạy

Các loại kế hoạch, nội dung hoạt động trong năm học của tổ chuyên môn và cá nhân đều có lưu trữ trong hồ sơ quản lý của tổ trưởng và của giáo viên. Từ năm học 2017-2018, Tổ trưởng chuyên môn đã xây dựng kế hoạch hoạt động năm học theo Công văn 1930/SGDĐT-GDTrH ngày 03/11/2017 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn xây dựng hồ sơ, sổ sách về hoạt động giáo dục đối với trường

THCS, THPT. Có kế hoạch giáo dục 37 tuần thực học, đã triển khai thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ chương trình, nội dung bài dạy.

Tuy nhiên, xây dựng kế hoạch hoạt động năm học theo Công văn 1930/SGDDĐT-GDTrH ngày 03/11/2017 của Sở GDĐT còn chung chung, chưa chi tiết; một số kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn chưa thống nhất về biểu mẫu; thể thức văn bản của một số loại hồ sơ chưa đúng quy định.

1.4.2. Về bài soạn

Giáo viên đều soạn giáo án, có cố gắng trong việc soạn theo hướng đổi mới và vận dụng những phương pháp, kỹ thuật dạy học mới. Từ tháng 12/2017, tất cả giáo viên đều soạn bài theo tinh thần đổi mới phương pháp dạy học đã được tập huấn (phương pháp và kỹ thuật tổ chức hoạt động học theo nhóm và hướng dẫn học sinh tự học); các bộ môn KHXH có thể hiện việc lồng ghép, tích hợp các nội dung tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật và phòng chống tham nhũng...; giáo án của giáo viên được Tổ chuyên môn kiểm tra theo kế hoạch.

Tuy nhiên, những tiết dạy tự chọn còn soạn giáo án riêng, nên soạn chung trong giáo án chính thức; trong một số giáo án còn lỗi về kỹ thuật.

1.4.3. Việc thực hiện điểm số

- Sổ điểm lớp, sổ điểm cá nhân của giáo viên trong các năm học 2016-2017; 2017-2018; năm học 2018-2019 đến thời điểm thanh tra đúng tiến độ; thực hiện điểm số đủ, đúng quy chế.

- Năm học 2018-2019, nhà trường sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử, có Quy chế ban hành về việc sử dụng Sổ điểm điện tử.

Tuy nhiên, vẫn còn một số giáo viên bộ môn TD-QPAN, Hóa học, Sinh-CN sửa điểm tương đối nhiều trong sổ điểm cá nhân.

1.4.4. Sổ ghi đầu bài

Có lưu trữ đầy đủ sổ ghi đầu bài các năm học; việc ghi chép, nhận xét trong sổ đầu bài của Lãnh đạo trường thực hiện nghiêm túc, đầy đủ.

Tuy nhiên, một số ít giáo viên ghi chưa ghi đầy đủ thông tin trong sổ đầu bài: tiết PPCT, nhận xét tiết dạy,...; năm học 2018-2019 (học kỳ I): Chưa thống kê số tiết nghỉ dạy, dạy thay trong tuần của giáo viên bộ môn giảng dạy các lớp 12C8, 12C1, 11B6,...

1.4.5. Công tác dự giờ, thao giảng

Hiệu trưởng quán triệt các bộ phận có liên quan và giáo viên trong nhà trường thực hiện công tác dự giờ; đánh giá giờ dạy đúng theo Công văn hướng dẫn 1868/SGDDĐT-GDTrH của Sở GDĐT về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại giờ dạy của giáo viên bậc THPT từ năm học 2017-2018.

Tuy nhiên, có một số giáo viên ghi chép nhận xét, đánh giá sơ sài; một số giáo viên môn Thể dục-QPAN, Sinh-CN có số tiết dự giờ ở học kỳ I năm học 2018-2019 còn ít.

1.4.6. Hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường

Nhà trường đã được Sở GDĐT cấp phép dạy thêm học thêm theo Quyết định số 1331/QĐ-SGDĐT ngày 19/9/2018; số lượng học sinh trong mỗi lớp không quá 45 học sinh/lớp; mức thu tối thiểu 100.000đ/môn (4 tiết/tuần).

Tuy có thành lập Ban tổ chức dạy thêm học thêm trong nhà trường nhưng chưa phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên và xây dựng quy chế tổ chức dạy thêm học thêm trong nhà trường; chưa thống kê về xếp loại học lực của học sinh để sắp xếp học sinh có cùng trình độ vào cùng một lớp; chưa có đánh giá hiệu quả đào tạo trong các báo cáo đánh giá hoạt động dạy thêm học thêm sau mỗi kỳ, mỗi năm học và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

1.4.7. Thực hiện chuyên đề, ngoại khóa

- Hoạt động ngoài giờ lên lớp và giáo dục hướng nghiệp: Nhà trường có xây dựng kế hoạch hoạt động của từng năm học; thành lập Ban chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho giáo viên thực hiện hoạt động hướng nghiệp và ngoài giờ lên lớp (Hướng nghiệp 9 tiết/năm; ngoài giờ lên lớp là 18 tiết/năm), có Sổ đầu bài theo dõi HDGDHN và HĐNGLL; bộ phận chuyên môn có ký duyệt giáo án lên lớp của 02 hoạt động này.

- Nghề phổ thông: Trong các năm học 2016-2017 và 2017-2018, Nhà trường có kế hoạch và triển khai thực hiện dạy nghề phổ thông cho lớp 11 (03 nghề: Cắt may, Làm vườn, Tin học); tổ chức thi, cấp chứng nhận nghề phổ thông và lưu trữ kết quả theo quy định.

2. Thực hiện sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn

- Việc thực hiện sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn của các tổ chuyên môn trong năm học 2016-2017 và 2017-2018 và đến thời điểm thanh tra đảm bảo theo quy định, có hồ sơ lưu trữ đầy đủ; đa số các tổ sinh hoạt chuyên môn có chú trọng thảo luận và thực hiện công tác chuyên môn như: Dạy học theo chủ đề, bài học minh họa, công tác ra đề thi, kiểm tra đánh giá,...

- Tuy nhiên, việc sinh hoạt tổ chuyên môn có một số biên bản rời trong sinh hoạt tổ chuyên môn, cần thống nhất sử dụng một sổ sinh hoạt chuyên môn để thuận tiện trong công tác quản lý.

3. Công tác kiểm tra của tổ trưởng, lãnh đạo trường

- Lập kế hoạch kiểm tra và tiến hành kiểm tra các hoạt động của giáo viên và học sinh theo các năm học rõ ràng, chi tiết; các tổ chuyên môn có triển khai thực hiện việc kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên trong tổ chuyên môn, có phiếu đánh giá làm minh chứng, hồ sơ quản lý của Tổ chuyên môn có thể hiện việc kiểm tra, đánh giá của Tổ trưởng chuyên môn. Sau mỗi đợt kiểm tra có bảng tổng hợp đánh giá, xếp loại hồ sơ.

- Tuy nhiên, việc kiểm tra toàn diện chưa thể hiện mục đánh giá về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống.

4. Công tác bồi dưỡng thường xuyên

Xây dựng kế hoạch và thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên giáo viên; lưu kết quả đánh giá bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên hàng năm theo đúng các văn bản hướng dẫn.

5. Công tác quản lý và sử dụng thiết bị dạy học

Các phòng thí nghiệm thực hành đều có đủ các loại hồ sơ quản lý, có theo dõi việc mượn thiết bị dạy học, ghi chép rõ ràng, có theo dõi tăng, giảm thiết bị hàng năm.

6. Công tác hỗ trợ ứng dụng CNTT trong nhà trường

Nhà trường đã triển khai thực hiện và sử dụng hiệu quả các phần mềm máy tính trong quản lý nhân sự, hoạt động giảng dạy, thư viện, thiết bị dạy học, nghiệp vụ kế toán, đặc biệt; trong năm học 2018-2019, Nhà trường sử dụng phần mềm SMAS của Tập đoàn Viễn thông Quân đội Viettel để quản lý điểm trong nhà trường.

7. Kết quả giáo dục về học lực, hạnh kiểm, học sinh giỏi các cấp.

7.1. Kết quả chất lượng giáo dục năm học 2016-2017

Hạnh kiểm			Học lực		
Xếp loại	Số lượng	Tỷ lệ %	Xếp loại	Số lượng	Tỷ lệ %
Tốt	1.224	86,99	Giỏi	183	13,01
Khá	169	12,01	Khá	569	40,44
Trung bình	14	1,00	Trung bình	652	46,34
Yếu	0	0,00	Yếu	0	0,00
			Kém	3	0,21

7.2. Kết quả chất lượng giáo dục năm học 2017-2018

Hạnh kiểm			Học lực		
Xếp loại	Số lượng	Tỷ lệ %	Xếp loại	Số lượng	Tỷ lệ %
Tốt	1.234	88,90	Giỏi	228	16,43
Khá	145	10,45	Khá	614	44,24
Trung bình	8	0,58	Trung bình	542	39,05
Yếu	1	0,07	Yếu		
			Kém	4	0,28

7.3. Kết quả chất lượng giáo dục HKI năm học 2018-2019

Hạnh kiểm			Học lực		
Xếp loại	Số lượng	Tỷ lệ %	Xếp loại	Số lượng	Tỷ lệ %
Tốt	1.117	82,56	Giỏi	115	8,50
Khá	206	15,23	Khá	514	37,99
Trung bình	17	1,26	Trung bình	578	42,72
Yếu	13	0,96	Yếu	139	10,27
		0,00	Kém	7	0,52

7.4. Số học sinh vi phạm kỷ luật: Không.

7.5. Kết quả thi tốt nghiệp THPT: Năm học 2016-2017 (442/456, đạt tỷ lệ 97,0%) và 2017-2018 (458/469, đạt tỷ lệ 97,66%).

7.6. Kết quả thi cao đẳng, đại học năm học 2016-2017: Đợt 1, đạt tỷ lệ 61,2%; năm học 2017-2018: Đợt 1, đạt tỷ lệ 68,03%.

7.7. Kết quả thi học sinh giỏi cấp tỉnh: Năm học 2016-2017: 67 giải; năm học 2017-2018: 53 giải; năm học 2018-2019 (đến thời điểm thanh tra): 23 giải.

7.8. Kết quả tham gia các cuộc thi quốc gia: Năm học 2016-2017: 01 HCD giải Toán qua mạng; năm học 2017-2018: không; năm học 2018-2019 (đến thời điểm thanh tra): 01 sản phẩm KHKT dự thi cấp quốc gia.

7.9. Kết quả các tham gia các phong trào, hội thi của giáo viên

Năm học 2016-2017: 15 giáo viên đạt GVDG cấp trường; năm học 2017-2018: 14 giáo viên đạt GVDG cấp trường và 13 giáo viên đạt GVDG cấp tỉnh; năm học 2018-2019 (đến thời điểm thanh tra): Không.

7.10. Công tác quản lý học sinh

- Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng: được coi trọng và tiến hành thường xuyên thể hiện qua hồ sơ quản lý của Hiệu trưởng.

- Công tác quản lý khoa học: Tương đối đầy đủ các hồ sơ theo dõi quản lý học sinh.

- Công tác an ninh, an toàn trường học: Đảm bảo an ninh trong trường, có sự phối hợp chặt chẽ với địa phương về công tác ANTT. Đầu năm học đã triển khai cho HS ký cam kết thực hiện ATGT và có mời công an huyện Bình Sơn tuyên truyền cho CB, GV và HS về công tác ANTT và ATGT.

- Công tác y tế trường học: Thực hiện tốt theo quy định Y tế trường học.

- Công tác Đoàn, Hội: Triển khai thực hiện tốt theo kế hoạch của đoàn cấp trên, tạo nhiều phong trào thi đua sôi nổi trong nhà trường.

8. Ban hành văn bản quản lý nội bộ và phổ biến, giáo dục pháp luật

- Hàng năm, đơn vị có xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ theo hướng dẫn của ngành. Qua công tác kiểm tra, lãnh đạo nhà trường đánh giá kết quả kiểm tra và yêu cầu các cá nhân, bộ phận kịp thời khắc phục.

- Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật được nhà trường triển khai các nội dung về an toàn toàn giao thông, Luật Giao thông đường bộ vào đầu năm học và các công tác giáo dục pháp luật theo quy định của các cấp.

9. Thực hiện các quy định về công khai trong lĩnh vực giáo dục

Nhà trường có triển khai và thực hiện công khai các nội dung được quy định, hình thức công khai được dán ở bảng Thông báo của nhà trường, có hồ sơ lưu tại đơn vị.

10. Về công tác kiểm tra nội bộ

Nhà trường có xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, có lưu trữ hồ sơ kiểm tra hàng năm.

11. Công tác phòng, chống tham nhũng

Hàng năm, nhà trường đều ban hành kế hoạch phòng, chống tham nhũng, tuyên truyền, phổ biến văn bản, quy định về phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí với trọng tâm là công khai, minh bạch các lĩnh vực tài chính, giáo dục, mua sắm tài sản công, nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng tài sản, ngân sách, thực hiện việc kê khai, công khai tài sản thu nhập của công chức, viên chức theo quy định. Nêu cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong đơn vị do mình quản lý, phụ trách theo quy định. Thực hiện việc kê khai tài sản thu nhập của công chức, viên chức cơ bản đảm bảo về đối tượng, nội dung, công khai đầy đủ theo Nghị định 78/2013/NĐ-CP của Chính phủ.

IV. Công tác lập và thực hiện dự toán thu, chi nguồn ngân sách trong 02 năm (2016-2017)

1. Số liệu tổng hợp

Tình hình kinh phí và việc sử dụng kinh phí trong 02 năm (2016, 2017) của Trường THPT Trần Kỳ Phong được thể hiện như sau:

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung chi	Dự toán do đơn vị lập (kể cả bổ sung, số dư)	Dự toán được thẩm tra	Quyết toán chi trong năm	Kinh phí hủy cuối năm	Số dư chuyển năm sau
	Năm 2016	11.134.706.579	11.134.706.579	11.091.219.579		43.487.000
	Ngân sách nhà nước cấp	10.502.186.579	10.502.186.579	10.458.699.579		43.487.000
	Kinh phí thường xuyên	5.696.143.216	5.696.143.216	5.696.143.216		-
	Kinh phí không thường xuyên	1.327.998.500	1.327.998.500	1.327.998.500		-
	Cải cách tiền lương	3.478.044.863	3.478.044.863	3.434.557.863		43.487.000
	Kinh phí từ nguồn thu	632.520.000	632.520.000	632.520.000		0
	Học phí	632.520.000	632.520.000	632.520.000		0
	Năm 2017	12.686.284.000	12.686.284.000	12.681.055.000	5.229.000	
	Ngân sách nhà nước cấp	11.861.109.000	11.861.109.000	11.855.880.000	5.229.000	
	Kinh phí thường xuyên	10.336.000.000	10.336.000.000	10.336.000.000		
	Kinh phí không thường xuyên	1.481.622.000	1.481.622.000	1.476.393.000	5.229.000	
	Cải cách tiền lương	43.487.000	43.487.000	43.487.000		
	Kinh phí từ nguồn thu	825.175.000	825.175.000	825.175.000		
	Học phí	825.175.000	825.175.000	825.175.000		

Tổng chi đã được duyệt năm 2016, 2017 là: 23.762.594.579đ (năm 2016: 11.081.539.579đ; năm 2017: 12.681.055.000đ) đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt quyết toán.

- Năm 2016: Chi cho con người (gồm: tiền lương, phụ cấp các khoản có tính chất lương) là: 8.153.745.193đ (chiếm tỷ lệ 73,52% so với tổng số đã chi); chi chế độ cho học sinh 97.998.500đ (chiếm tỷ lệ 0,88%); Chi mua sắm, sửa chữa (KTX) 1.107.000.000đ (chiếm tỷ lệ 9,98%); Chi cho hoạt động giảng dạy, học tập: 1.722.795.886đ (tỷ lệ 15,62%).

- Năm 2017: Chi cho con người (gồm: tiền lương, phụ cấp các khoản có tính chất lương) là: 9.033.250.237đ (chiếm tỷ lệ 71,23% so với tổng số đã chi); chi chế độ cho học sinh 270.622.000đ (chiếm tỷ lệ 2,14%); Chi mua sắm, sửa chữa (KTX) 1.207.771.000đ (chiếm tỷ lệ 9,5%); Chi cho hoạt động giảng dạy, học tập: 2.171.411.763đ (tỷ lệ 17,13%).

- Nguồn kinh phí cải cách tiền lương cuối năm 2016 còn thừa 47.018.000đ, chuyển năm 2017 thực hiện.

- Nguồn kinh phí cải cách tiền lương cuối năm 2017 còn thừa 52.726.000đ.

- Đã thực hiện kiến nghị của Hội đồng thẩm tra quyết toán kinh phí năm 2016, đã thu hồi nộp ngân sách nhà nước số tiền 9.680.000đ do đơn vị chi sai chế độ quy định hiện hành năm 2016.

2. Công tác lập, giao dự toán thu, chi

Việc lập và giao dự toán thu, chi của nhà trường trong 02 năm (2016, 2017) cơ bản đảm bảo theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản của Sở GDĐT, Sở Tài chính và UBND tỉnh Quảng Ngãi.

3. Công tác thực hiện dự toán thu, chi đối với nguồn kinh phí Ngân sách Nhà nước cấp và nguồn thu học phí

- Nhà trường có thực hiện việc mở sổ kế toán để theo dõi quản lý, sử dụng nguồn kinh phí Ngân sách Nhà nước cấp và nguồn thu học phí tương đối đầy đủ.

- Nhà trường thu học phí đúng theo quy định, sử dụng Biên lai thu học phí do cơ quan thuế phát hành và quyết toán với cơ quan thuế đầy đủ, đúng quy định; thực hiện nộp 100% học phí vào KBNN kiểm soát chi theo quy định.

- Miễn giảm, cấp bù học phí: Trong 02 năm (2016, 2017), tổng số tiền chi cấp bù học phí cho các đối tượng được hưởng miễn, giảm học phí 70.349.500đ (trong đó năm 2016: 27.397.500đ; năm 2017: 42.952.000đ).

- Hỗ trợ chi phí học tập: Trong 02 năm (2016, 2017), tổng số tiền chi hỗ trợ chi phí học tập cho các đối tượng được hưởng 85.140.000đ (trong đó năm 2016: 40.740.000đ; năm 2017: 44.400.000đ).

Những trường hợp được miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập đơn vị thực hiện đúng theo quy định tại Thông tư số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016 về việc Hướng dẫn thực hiện một số điều Nghị định 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ.

- Hỗ trợ học sinh: Trong 02 năm (2016, 2017), tổng số tiền chi hỗ trợ cho các đối tượng được hưởng là 316.131.000đ (trong đó năm 2016: 132.861.000đ; năm 2017: 183.270.000đ).

Nhà trường thực hiện chi trả tiền hỗ trợ cho học sinh kịp thời đúng theo Quyết định số 1729/QĐ-UBND ngày 30/9/2015 (20 học sinh); Quyết định số 2745/QĐ-UBND ngày 28/12/2016 (07 học sinh); Quyết định số 2093/QĐ-UBND ngày 03/11/2017 (30 học sinh); Quyết định số 123/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 (27 học sinh), lưu trữ hồ sơ đầy đủ.

- Các chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức: Thực hiện đúng theo các quy định hiện hành.

V. Công tác thực hiện các khoản thu, chi ngoài ngân sách trong 02 năm (2016, 2017)

1. Chi tổ chức thi tiếp cận THPT quốc gia năm 2016

Tổng thu 43.425.000đ, mức thu 25.000đ/HS/môn thi, tổng chi 43.425.000đ.

Nhà trường thực hiện đúng theo văn bản hướng dẫn, đảm bảo thu đủ bù chi, lưu trữ hồ sơ đầy đủ, có theo dõi vào sổ sách, báo cáo tài chính của đơn vị. Tuy nhiên, việc sắp xếp, lưu trữ chứng từ chưa khoa học.

2. Chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh

Tổng số tiền được cơ quan BHXH huyện trích lại trong 02 năm là 61.782.100đ (trong đó, năm 2016: 10.766.200đ, năm 2017: 51.015.900đ), tồn năm 2015 mang sang 31.861.710đ.

Tổng số tiền chi 02 năm: 93.643.810đ (trong đó, năm 2016: 42.532.000đ; năm 2017: 51.111.810đ).

Năm 2016, đơn vị đưa nguồn thu này vào Báo cáo tài chính của đơn vị (TK 3318 thu hộ chi hộ) số tiền 42.532.000đ; năm 2017, đưa nguồn thu này vào Báo cáo tài chính của đơn vị (TK 5118 nguồn thu khác) số tiền 51.111.810đ, có lưu trữ hồ sơ đầy đủ.

3. Lệ phí thi nghề phổ thông

Mức thu 45.000đ/HS. Tổng số tiền thu 42.300.000đ; tổng chi 42.300.000đ (trong đó, nộp về Sở 10.340.000đ, chi tổ chức coi thi 31.960.000đ).

Nhà trường thực hiện theo đúng văn bản hướng dẫn của Sở, có dự toán, có theo dõi vào sổ sách, báo cáo tài chính của đơn vị và lưu trữ hồ sơ chứng từ đầy đủ. Tuy nhiên, việc sắp xếp, lưu trữ chứng từ chưa khoa học.

VI. Công tác quản lý mua sắm, sửa chữa và sử dụng tài sản công

1. Quản lý mua sắm

1.1. Số liệu tổng hợp

Trong 02 năm (2016, 2017), Nhà trường đầu tư mua sắm trang thiết bị với số tiền 377.960.000đ, trong đó: năm 2016, thực hiện gói thầu Mua sắm máy chiếu; năm 2017, thực hiện 03 gói thầu: Gói số 1: Đồ gỗ (bàn ghế học sinh, tủ hồ sơ, bảng chống lóa); gói số 2: Vi tính xách tay, máy Cassette, Ti vi và gói thầu: Mua sắm bàn ghế học sinh.

1.2. Kết quả kiểm tra

Thực hiện việc mua sắm tài sản kịp thời, hồ sơ mua sắm được lưu trữ theo qui định; các thiết bị, tài sản mua sắm đã được đơn vị quản lý, theo dõi vào sổ tài sản, sử dụng phục vụ cho công tác dạy và học của giáo viên, học sinh một cách hiệu quả.

2. Quản lý sửa chữa

1.1. Số liệu tổng hợp

Năm 2016, 2017: Nhà trường đầu tư xây dựng sửa chữa với tổng giá trị quyết toán là 2.153.115.000đ (trong đó: nâng cấp mở rộng nhà vệ sinh học sinh hệ thống thoát nước, lát gạch sân trường, lắp đặt hệ thống nước sạch 1.113.304.000đ; Tu sửa, nâng cấp tường rào phía Đông và phía Bắc, quét vôi dãy phòng học 12 phòng (dãy giữa) và dãy Hiệu bộ, lát gạch sân trường, xây hệ thống thoát nước và bồn hoa 1.039.811.000đ).

1.2. Kết quả kiểm tra, xác minh

Kiểm tra các hạng mục: nâng cấp mở rộng nhà vệ sinh học sinh hệ thống thoát nước, lát gạch sân trường, lắp đặt hệ thống nước sạch; tu sửa, nâng cấp tường rào phía Đông và phía Bắc, quét vôi dãy phòng học 12 phòng (dãy giữa) và dãy Hiệu bộ, lát gạch sân trường, xây hệ thống thoát nước và bồn hoa, cụ thể:

- Hồ sơ, chứng từ: Nhà trường đã tổ chức thực hiện đầu tư xây dựng sửa chữa cơ bản đảm bảo theo các qui định của Nhà nước về quản lý đầu tư xây dựng; hồ sơ chứng từ tài chính được lưu trữ đầy đủ. Tuy nhiên, vẫn còn một số tồn tại: Phần sơ tuyển năng lực nhà thầu trước khi gửi yêu cầu báo giá chưa rõ ràng; biên bản thương thảo hoàn thiện hợp đồng chưa thể hiện rõ về các nội dung cần thương thảo.

- Đối chiếu khối lượng thi công thực tế sửa chữa các hạng mục công trình với hồ sơ quyết toán: Nhà trường quyết toán giá trị sửa chữa tăng so với giá trị

khối lượng thực tế thi công: 12.213.000đ, trong đó: nâng cấp mở rộng nhà vệ sinh học sinh hệ thống thoát nước, lát gạch sân trường, lắp đặt hệ thống nước sạch: 5.629.000đ; Tu sửa, nâng cấp tường rào phía Đông và phía Bắc, quét vôi dãy phòng học 12 phòng (dãy giữa) và dãy Hiệu bộ, lát gạch sân trường, xây hệ thống thoát nước và bồn hoa 6.584.000đ (Có bảng kê kèm theo).

3. Quản lý tài sản công

Trong 02 năm (2016, 2017), nhà trường có thực hiện việc kiểm kê tài sản cuối năm, có ghi tăng, giảm biến động TSCĐ; tuy nhiên, nhà trường chưa tách riêng tài sản cố định và công cụ dụng cụ trong biên bản kiểm kê tài sản và sổ tài sản cuối năm theo quy định.

C. KẾT LUẬN NGUYÊN NHÂN VÀ TRÁCH NHIỆM

I. Kết luận

1. Ưu điểm

1.1. Về cơ sở vật chất

- Nhìn chung, cơ sở vật chất của nhà trường đủ để thực hiện nhiệm vụ giáo dục. Hằng năm, cơ sở vật chất được bổ sung, sửa chữa ngày càng hoàn thiện hơn.

- Tường rào bao quanh khuôn viên nhà trường kiên cố, sân trường được bê tông hóa, có bồn hoa đảm bảo cảnh quan, môi trường xanh sạch.

- Có đủ phòng học, bàn ghế, bảng, quạt, ánh sáng đúng quy định.

- Có đủ các phòng chức năng, các phòng thí nghiệm, thực hành; có đầy đủ nội quy phòng thực hành, phân công giáo viên kiêm nhiệm phụ trách các phòng thí nghiệm thực hành; thực hiện việc kiểm kê tài sản cuối năm, có ghi tăng, giảm biến động TSCĐ hàng năm.

1.2. Công tác quản lý, tổ chức

- Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường có năng lực chuyên môn vững vàng, ham học hỏi, đáp ứng được yêu cầu đổi mới hiện nay. Lãnh đạo nhà trường đã quản lý, sử dụng cán bộ, giáo viên đúng vị trí việc làm; tạo thuận lợi cho trường thực hiện các hoạt động giáo dục, cơ bản đảm bảo để thực hiện các nhiệm vụ, yêu cầu giáo dục trong nhà trường.

- Công tác quy hoạch cán bộ nguồn lãnh đạo trong nhà trường được thực hiện theo hướng dẫn của ngành, hồ sơ lưu trữ đầy đủ.

- Lãnh đạo nhà trường quản lý đầy đủ số lượng hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức hiện có. Thành phần hồ sơ có đủ 3 kẹp theo quy định.

- Công tác đánh giá, phân loại cán bộ, giáo viên hàng năm được thực hiện đúng quy định, phát huy được hiệu quả trong công tác đánh giá hàng năm, góp phần nâng cao trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức, viên chức.

1.3. Quản lý chỉ đạo và thực hiện chuyên môn

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc chương trình nội dung kế hoạch dạy học theo đúng môn học, khối lớp giảng dạy và nhiệm vụ năm học.

- Hồ sơ cá nhân, các tổ chuyên môn khá đầy đủ chi tiết theo kế hoạch và đảm bảo tính khoa học; hồ sơ quản lý thể hiện rõ đặc thù của từng bộ môn; soạn giảng theo đúng PPCT. Có nội dung đổi mới phương pháp giảng dạy theo hướng phát huy năng lực của học sinh; nội dung tích hợp đáp ứng theo kế hoạch và yêu

cầu. Kế hoạch BDTX và nội dung thu hoạch của giáo viên theo từng bộ môn được lưu trữ đầy đủ. Chương trình giáo dục ngoài giờ lên lớp, giáo dục lao động hướng nghiệp, dạy nghề, giáo dục địa phương có kế hoạch và thực hiện; sổ điểm cá nhân đầy đủ các thông tin và đảm bảo cột điểm theo đúng quy định.

- Công tác quản lý và sử dụng TBDH đảm bảo yêu cầu, có hồ sơ theo dõi mượn, sử dụng trang, thiết bị thực hành và đảm bảo các tiết thực hành theo quy định.

- Thực hiện tốt công tác giáo dục pháp luật, công tác phối hợp với các tổ chức, cơ quan trên địa bàn để tuyên truyền công tác giáo dục ATGT, phòng chống ma túy và các tệ nạn xã hội, công tác đảm bảo an ninh trật tự,...

- Thực hiện công khai trong lĩnh vực giáo dục tại đơn vị, đánh giá công chức, viên chức và đánh giá chuẩn nghề nghiệp theo quy định.

- Công tác quản lý học sinh thực hiện đảm bảo theo các quy định; công tác phòng, chống tham nhũng thực hiện nghiêm túc, công khai, minh bạch.

1.4. Công tác quản lý tài chính về thu, chi tài chính các nguồn kinh phí

Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách cho cán bộ, giáo viên và học sinh trong nhà trường; thực hiện việc mở sổ kế toán để theo dõi quản lý, sử dụng nguồn kinh phí Ngân sách nhà nước cấp và nguồn thu học phí, nguồn thu khác tại đơn vị; biểu mẫu báo cáo tài chính đúng theo quy định.

1.5. Công tác quản lý mua sắm, sửa chữa và sử dụng tài sản công

- Thực hiện đầu tư xây dựng sửa chữa, mua sắm tài sản đúng qui định, hồ sơ chứng từ tài chính được lưu trữ đầy đủ; các thiết bị, tài sản mua sắm được đơn vị quản lý, sử dụng phục vụ cho công tác dạy và học của giáo viên, học sinh hiệu quả.

- Trong 02 năm (2016, 2017), nhà trường thực hiện công tác kiểm kê tài sản theo quy định.

2. Tồn tại

2.1. Về cơ sở vật chất

Nhà trường chỉ xây dựng kế hoạch sửa chữa, mua sắm hằng năm, chưa xây dựng kế hoạch đầu tư, sửa chữa và mua sắm ngắn hạn, trung hạn, dài hạn, do vậy, cơ sở vật chất của nhà trường còn thiếu phòng học bộ môn, phòng làm việc của Công đoàn, số lượng máy vi tính dùng để giảng dạy cho học sinh chỉ đạt 28 HS/1 máy,...

2.2. Công tác quản lý, tổ chức

- Một số hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức nhà trường chỉ lưu bản photo như Quyết định nâng lương, phụ cấp thâm niên, bằng tốt nghiệp THPT; Chưa đưa vào hồ sơ lưu một số loại giấy tờ sau: Phiếu tự đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2016-2017 và năm học 2017-2018, Quyết định phụ cấp thâm niên nhà giáo năm 2015.

- Hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức sắp xếp chưa khoa học.

2.3. Quản lý chuyên môn

- Thẻ thức văn bản của một số loại hồ sơ chưa đúng quy định.

- Biên bản họp của một số tổ chuyên môn chưa thể hiện rõ nội dung trọng tâm, chưa có kết luận của người chủ trì.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động năm học theo Công văn 1930/SGDĐT-GDTrH ngày 03/11/2017 của Sở GDĐT còn chung chung, chưa chi tiết; một số kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn chưa thống nhất về biểu mẫu.

- Việc kiểm tra toàn diện cân bổ sung mục đánh giá về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống.

- Hoạt động dạy thêm, học thêm: Chưa phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên và xây dựng quy chế tổ chức dạy thêm học thêm; chưa thống kê về xếp loại học lực của học sinh để sắp xếp học sinh có cùng trình độ vào cùng một lớp; chưa có đánh giá hiệu quả đào tạo trong các báo cáo về hoạt động dạy thêm, học thêm sau mỗi kỳ, mỗi năm học và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

2.4. Công tác quản lý tài chính về thu, chi tài chính các nguồn kinh phí

- Việc sắp xếp, lưu trữ chứng từ nguồn thu Lệ phí thi nghề phổ thông và nguồn thu tổ chức thi tiếp cận THPT quốc gia chưa khoa học.

- Quy chế chi tiêu nội bộ đơn vị xây dựng có những nội dung chưa phù hợp với chế độ chính sách hiện hành.

1.5. Công tác quản lý mua sắm, sửa chữa và sử dụng tài sản công

- Nhà trường thực hiện việc đầu tư sửa chữa các hạng mục công trình có một số tồn tại: Phần sơ tuyển năng lực nhà thầu trước khi gửi yêu cầu báo giá chưa rõ ràng; biên bản thương thảo hoàn thiện hợp đồng chưa thể hiện rõ về các nội dung cần thương thảo;

- Nhà trường đã quyết toán giá trị sửa chữa tăng so với giá trị khối lượng thực tế thi công: 12.213.000 đồng (*Mười hai triệu, hai trăm mười ba ngàn đồng*).

- Nhà trường chưa tách riêng tài sản cố định và công cụ dụng cụ trong biên bản kiểm kê tài sản và sổ tài sản cuối năm theo quy định.

II. Trách nhiệm

Những tồn tại, sai sót trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn; quản lý tài sản, sử dụng nguồn kinh phí ngân sách cấp và các nguồn thu tại đơn vị trách nhiệm thuộc về Hiệu trưởng và kế toán của nhà trường.

D. KIẾN NGHỊ VÀ CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ

1. Đối với Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

- Chỉ đạo Phòng Tổ chức cán bộ tham mưu: Tuyển đủ viên chức theo Quyết định số 1302/QĐ-SGDĐT ngày 12/9/2018 của Sở GDĐT Quảng Ngãi về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm năm học 2018-2019, gồm: 03 giáo viên (01 Ngữ văn, 01 GDQP, 01 Công nghệ), 02 nhân viên (01 thư viện, 01 thiết bị-thí nghiệm); điều chuyển 04 giáo viên thừa (02 Toán, 02 Hóa) để đảm bảo theo đúng khung vị trí việc làm theo quy định.

- Chỉ đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính:

+ Hướng dẫn cụ thể việc hạch toán kế toán, kiểm kê tài sản cuối năm; hướng dẫn thủ tục, quy trình mua sắm, sửa chữa và thanh lý tài sản cố định theo quy định.

+ Có kế hoạch đầu tư cơ sở vật chất để phục vụ công tác dạy và học tốt hơn nữa.

+ Hướng dẫn đơn vị hạch toán nguồn thu Chăm sóc sức khỏe ban đầu theo quy định.

2. Đối với Hiệu trưởng Trường THPT Trần Kỳ Phong

Yêu cầu Hiệu trưởng Trường THPT Trần Kỳ Phong thực hiện các nội dung sau:

- Rà soát, bổ sung thành phần còn thiếu trong hồ sơ của công chức, viên chức đúng quy định hiện hành; sắp xếp hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức khoa học hơn.

- Quán triệt tổ chuyên môn và các bộ phận, cá nhân liên quan thực hiện nghiêm túc nội dung Công văn 1930/SGDDĐT-GDTrH ngày 03/11/2017 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn xây dựng hồ sơ, sổ sách về hoạt động giáo dục đối với trường THCS, THPT; Công văn hướng dẫn 1868/SGDDĐT-GDTrH của Sở GDĐT về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại giờ dạy của giáo viên bậc THPT.

- Rà soát, bổ sung và khắc phục các hạn chế tồn tại về hồ sơ, sổ sách trong đơn vị.

- Nhắc nhở giáo viên thực hiện đúng số tiết dự giờ cá nhân.

- Xây dựng kế hoạch tăng cường cơ sở vật chất, phát triển hạ tầng công nghệ thông tin để đạt các tiêu chí quy định và đáp ứng được yêu cầu cho công tác dạy và học của đơn vị.

- Hoạt động dạy thêm, học thêm: Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên và xây dựng quy chế tổ chức dạy thêm học thêm trong nhà trường; thống kê về xếp loại học lực của học sinh để sắp xếp học sinh có cùng trình độ vào cùng một lớp; đánh giá hiệu quả đào tạo trong các báo cáo về hoạt động dạy thêm học thêm sau mỗi kỳ, mỗi năm học và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

- Sắp xếp, lưu trữ chứng từ cho khoa học.

- Thu hồi số tiền 12.213.000 đồng nộp vào Ngân sách nhà nước tỉnh (có bảng kê kèm theo).

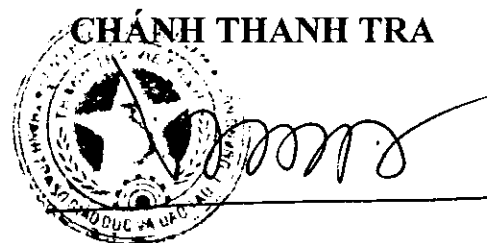
- Nhà trường phải thực hiện đúng quy định chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước.

- Điều chỉnh, bổ sung kịp thời Quy chế chi tiêu nội bộ cho phù hợp với cơ chế chính sách hiện hành, các nội dung chi và trích lập quỹ từ nguồn tiết kiệm chi phải phù hợp với Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

Hiệu trưởng Trường THPT Trần Kỳ Phong nghiêm túc chỉ đạo, tổ chức thực hiện Kết luận thanh tra này và niêm yết công khai Kết luận này tại đơn vị trong vòng 15 ngày liên tục theo quy định tại Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ và Nghị định số 33/2015/NĐ-CP ngày 27/3/2015 của Chính phủ quy định việc thực hiện Kết luận thanh tra, đồng thời báo cáo việc thực hiện Kết luận này cho Thanh tra Sở GDĐT để theo dõi, tổng hợp báo cáo theo quy định./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh (b/cáo);
- Giám đốc Sở (b/cáo);
- Phòng KH-TC, TCCB, GDTrH;
- Trường THPT Trần Kỳ Phong;
- Lưu: Đoàn TTr, TTra Sở.



Nguyễn Quốc Đông



(Kèm theo Kết luận (an) số 36/KL-TTr ngày 28/3/2019
của Ủy ban Kiểm tra Sở GDĐT)

TỔNG HỢP GIÁ TRỊ SỬA CHỮA SAI PHẠM 02 NĂM (2016, 2017)
Công trình: Trường THPT Trần Kỳ Phong

T T	Hạng mục	Năm thực hiện	Giá trị quyết toán tăng	Ghi chú
1	Nâng cấp mở rộng nhà vệ sinh học sinh hệ thống thoát nước, lát gạch sân trường, lắp đặt hệ thống nước sạch	2016	5.629.000	
	- Thi công xây dựng		5.299.000	
	- Lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật		191.000	
	- Giám sát kỹ thuật thi công		139.000	
2	Tu sửa, nâng cấp tường rào phía Đông và phía Bắc, quét vôi dãy phòng học 12 phòng (dãy giữa) và dãy Hiệu bộ, lát gạch sân trường, xây hệ thống thoát nước và bồn hoa	2017	6.584.000	
	- Thi công xây dựng		5.997.000	
	- Lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật		390.000	
	- Giám sát kỹ thuật thi công		197.000	
	Cộng		12.213.000	

Bằng chữ: Mười hai triệu, hai trăm mười ba ngàn đồng.