

Số: 177/KL-TTr

Quảng Ngãi, ngày 22 tháng 10 năm 2018

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 Võ Nguyên Giáp

Thực hiện Quyết định thanh tra số 156/QĐ-TTr ngày 19/9/2018 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) Võ Nguyên Giáp từ ngày 27/9/2018 đến ngày 03/10/2018. Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại trường THPT Võ Nguyên Giáp.

Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Kết luận như sau:

A. KHÁI QUÁT CHUNG

Trường THPT Võ Nguyên Giáp (trước đây là Trường THPT số 1 Sơn Tịnh) được thành lập từ năm 1975, đóng trên địa bàn phường Trương Quang Trọng, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi. Chức năng, nhiệm vụ thực hiện theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của 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 THANH TRA

I. Về cơ sở vật chất

1. Phòng học, phòng học bộ môn

- Trường có 39 phòng học, có đủ bàn ghế giáo viên, học sinh, bảng, quạt và ánh sáng đảm bảo cho việc giảng dạy và học tập.

- Có 03 phòng dạy Tin học gồm 65 máy tính; 03 phòng thí nghiệm thực hành: 01 phòng bộ môn Hóa, 01 phòng bộ môn Sinh - Công nghệ và 01 phòng bộ môn Vật lý; 03 phòng dạy giáo án điện tử.

2. Khôi phục vụ học tập: Có 01 phòng truyền thống, 01 Nhà thi đấu đa năng, thư viện có 02 phòng đọc và 01 kho sách.

3. Khôi hành chính-quản trị: Nhà Hiệu bộ 2 tầng gồm 14 phòng làm việc, phòng họp hội đồng, phòng họp liên tịch, phòng y tế, phòng công đoàn, phòng Đoàn thanh niên.

4. Khu sân chơi, bãi tập: Khu sân chơi có diện tích 6847m², sân tập có diện tích 2940m², có hồ nhảy, đường chạy; vệ sinh cảnh quan đảm bảo sạch đẹp.

5. Khu vệ sinh: Có 05 nhà vệ sinh (diện tích 110m²) dành cho giáo viên; 03 nhà vệ sinh (diện tích 120m²) dành cho học sinh.

6. Khu để xe: Có 02 nhà để xe (diện tích 586m²) cho học sinh, 01 nhà để xe (diện tích 170m²) cho cán bộ, giáo viên.

7. Hệ thống nước sạch: Có đầy đủ nước sạch để sinh hoạt, sử dụng giếng đóng; hệ thống thoát nước đảm bảo, hợp vệ sinh.

8. Hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin kết nối internet đáp ứng yêu cầu quản lý và dạy học: Có hệ thống internet cáp quang; lập trang web, hộp thư điện tử riêng, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, giáo viên trao đổi chuyên môn, thực hiện các báo cáo, đáp ứng yêu cầu quản lý và dạy học.

II. Công tác quản lý, tổ chức

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

- Tổng số công chức, viên chức, nhân viên là 95 người, trong biên chế là 90 người, trong đó:

+ 04 cán bộ quản lý; 84 giáo viên;

+ 02 nhân viên gồm: Kế toán, thư viện; hợp đồng 05 nhân viên: y tế 01, văn thư 01, tạp vụ 01, bảo vệ 02.

- Hiện tại, đội ngũ giáo viên chưa đảm bảo theo quy định tại Thông tư 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 của Bộ GDĐT 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 01 GV Hóa, thiếu 05 GV (01 Sinh - CN, 01 Thể dục, 03 Ngữ văn) và thiếu 04 nhân viên (văn thư 01, y tế 01, thiết bị - thí nghiệm 01, CNTT 01).

- Trình độ chuyên môn: 100% cán bộ quản lý và giáo viên đạt chuẩn, trong đó 09 trên chuẩn (tỉ lệ: 10%); có năng lực, tinh thần trách nhiệm, có tinh thần học hỏi nâng cao chuyên môn; có 14 giáo viên đang học thạc sỹ.

- Đội ngũ hiện có tuy chưa đảm bảo số lượng theo quy định nhưng Lãnh đạo nhà trường đã quản lý, sử dụng đội ngũ hiệu quả, tích cực tham gia 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

- Ban hành các quyết định phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, các bộ phận, phụ trách các phòng thí nghiệm, thực hành.

- Phân công giảng dạy và các nhiệm vụ khác đối với giáo viên, nhân viên 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 công tác xây dựng, quy hoạch cán bộ đúng quy trình và lưu trữ hồ sơ đầy đủ: ban hành Quyết định số 55/QĐ-VNG ngày 01/9/2017, Quyết định số 42/QĐ-VNG ngày 17/8/2018 về việc bổ nhiệm Tổ trưởng và Tổ phó các tổ chuyên môn và Tổ trưởng Văn phòng. Tuy nhiên, hồ sơ lưu trữ về giới thiệu nhân sự tại các tổ chuyên môn chưa khoa học.

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

Quản lý đủ số lượng hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức hiện có, thành phần hồ sơ cơ bản đủ theo quy định, có hồ sơ đánh giá công chức, viên chức; các quyết định nâng lương. Tuy nhiên, năm học 2016-2017 và năm học 2017-

2018 chưa đưa phiếu đánh giá chuẩn nghề nghiệp vào hồ sơ giáo viên: Tô Lý-Công nghệ, Thể dục-Quốc phòng An ninh, Ngữ văn, tiếng Anh.

3. Đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên

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

- Thực hiện công tác đánh giá chuẩn nghề nghiệp đối với Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và giáo viên theo các quy định hiện hành.

- Kết quả đánh giá chuẩn nghề nghiệp:

+ Năm học 2016-2017: CBQL: 04/4 xuất sắc; GV: 83/83 (100%) xuất sắc;

+ Năm học 2017-2018: CBQL: 04/4 xuất sắc; GV: 78/81 (96%): xuất sắc, 03/81: (4%) khá.

3.2. Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức năm 2017

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 đầy đủ, khoa học; thể hiện đánh giá nhiệm vụ được giao của 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: 24/93 (25,8%), hoàn thành tốt nhiệm vụ: 65/93 (69,9%), hoàn thành nhiệm vụ: 04/93 (4,3%).

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	T/số học sinh	Số lớp	T/số hs	Số lớp	T/số hs
10	13	547	13	520	13	539
11	13	528	13	545	13	519
12	13	546	13	523	13	545
Cộng	39	1.621	39	1.588	39	1.603

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

Năm học 2016-2017: 545/545, tỷ lệ: 100,00%.

Năm học 2017-2018: 525/515, tỷ lệ: 101,94%.

Năm học 2018-2019: 541/535, tỷ lệ: 101,12%.

1.3. Tỷ lệ học sinh bỏ học, lưu ban

Năm học 2016-2017: bỏ học: 16 (tỷ lệ 0,99%); lưu ban: 3 (tỷ lệ 0,19%).

Năm học 2017-2018: bỏ học 05 (tỷ lệ 0,3%); lưu ban: 0 (tỷ lệ 0,0%).

Năm học 2018-2019: bỏ học 01 (tỷ lệ 0,06%) Tính đến thời điểm thanh tra.

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/SGDDT-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, có một số tổ chuyên môn chưa ký duyệt kế hoạch dạy học của giáo viên.

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. Năm học 2018-2019, giáo viên đã soạn giáo án thể hiện rõ các hoạt động theo yêu cầu của đợt tập huấn; các tiết dạy học theo chủ đề, nghiên cứu bài học các Tổ chuyên môn có đầu tư, có phân tích, đánh giá sau khi thực hiện.

Trong năm học 2017-2018 có nhiều giáo án ở các môn vẫn còn soạn theo phương pháp cũ. Năm học 2018-2019, vẫn có giáo viên soạn giáo án theo phương pháp cũ hoặc có soạn theo hướng đổi mới nhưng chỉ ghi đề mục và không có nội dung thực hiện như ở môn Toán. Một số giáo án không ghi ngày soạn, ngày giảng. Phần lớn nội dung rút kinh nghiệm và bổ sung sau tiết dạy trong giáo án còn thiếu; đối với bộ môn Tiếng Anh, chưa thống nhất các thuật ngữ trong các đề mục; một số tiết soạn chưa thể hiện tốt phần mục tiêu bài dạy và chưa thể hiện rõ sự tích hợp kỹ năng trong giảng dạy.

1.4.3. Việc thực hiện điểm số

- Sổ điểm cá nhân của giáo viên trong các năm học 2016-2017, 2017-2018 có lưu trữ, điểm số đầy đủ, đa số thực hiện đúng quy định. Việc sửa điểm trong sổ điểm cá nhân của một số giáo viên chưa đúng quy định (Tổ Lý-CN, Tổ Hóa học).

- Sổ điểm chính của năm học 2016-2017, 2017-2018: Thực hiện đúng quy định.

- Năm học 2018- 2019, nhà trường sử dụng sổ điểm điện tử.

1.4.4. Sổ ghi đầu bài

Có lưu trữ đầy đủ sổ ghi đầu bài các năm học. Tuy nhiên, sổ đầu bài năm học 2016-2017, có một số ít giáo viên chưa ghi đầy đủ số tiết theo PPCT (môn tiếng Anh), một số GVCN chưa ký xác nhận có tham gia tiết sinh hoạt lớp.

1.4.5. Công tác dự giờ, thao giảng

Giáo viên đều có sổ dự giờ theo mẫu quy định; các tổ chuyên môn đều thực hiện việc dự giờ, thao giảng theo kế hoạch. Nhưng việc dự giờ của một số giáo viên chưa đảm bảo chỉ tiêu đề ra (Tổ Lý-CN, Tổ Hóa học, Tổ Sử-Địa-GDCD) và phần nhận xét trong đánh giá giờ dạy còn ghi sơ sài, một số tiết dự giờ không nhận xét, đánh giá; xếp loại chưa đúng quy định.

1.4.6. Kế hoạch và kết quả triển khai thực hiện Chỉ thị 10/CT-TTg: Có kế hoạch và triển khai thực hiện Chỉ thị 10/CT-TTg Chính phủ về đưa nội dung phòng, chống tham nhũng lồng ghép vào một số bộ môn ở các khối lớp, môn GDCD dạy ở cả 3 khối lớp.

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

Nhà trường tổ chức thực hiện Dạy thêm học thêm theo Quyết định số 132/QĐ-SGDĐT ngày 03/02/2016 và Quyết định 70/QĐ-SGDĐT ngày 26/01/2018 nghiêm túc đúng quy định; số lớp dạy thêm 40 lớp (lớp 10: 13 lớp, lớp 11: 13 lớp và lớp 12: 14 lớp). Số tiết dạy thêm 8 tiết/2buổi/tuần/lớp.

1.4.8. Thực hiện chuyên đề, ngoại khóa

- Hoạt động ngoài giờ lên lớp và giáo dục hướng nghiệp: Nhà trường đã xây dựng kế hoạch hoạt động của từng năm học; có quyết định thành lập Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cho GVCN thực hiện (Hướng nghiệp 9 tiết/năm; ngoài giờ lên lớp 18 tiết/năm); có hồ sơ lưu trữ.

- Nghề phổ thông: Trong các năm học 2016- 2017 và 2017- 2018, nhà trường xây dựng Kế hoạch và triển khai thực hiện dạy nghề phổ thông cho Khối lớp 11 (Điện dân dụng, Tin học văn phòng và Thú y). Tổ chức thi, cấp chứng nhận nghề và có 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 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 lúc chưa thật sự đi sâu vào nội dung chuyên môn như: Thảo luận về công tác triển khai và kết quả thực hiện của việc đổi mới phương pháp dạy học, góp ý dự giờ có tiết còn sơ sài; một số tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch sinh hoạt theo chuyên đề trong năm học 2018-2019 chưa cụ thể về nội dung và thời gian thực hiện.

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; 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. Đảm bảo chỉ tiêu 50% giáo viên được kiểm tra toàn diện. Sau mỗi đợt kiểm tra có bảng tổng hợp đánh giá, xếp loại hồ sơ.

- Tuy nhiên, một số biên bản kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên TTCM chưa ký đầy đủ.

4. Công tác bồi dưỡng thường xuyên

Xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên giáo viên theo từng năm học, lưu kết quả đánh giá bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên theo hằng năm theo đúng các văn bản hướng dẫn. Tuy nhiên có những kế hoạch tự bồi dưỡng của giáo viên trong năm chưa thể hiện rõ qua hồ sơ cá nhân.

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. Các tiết thí nghiệm, thực hành ở các bộ môn (Vật lý, Hóa học, Sinh học, Tin học) thực hiện đầy đủ theo kế hoạch.

- Số máy tối thiểu (20 học sinh/máy) để thực hành môn Tin học chưa đảm bảo (thực tế 20 học sinh/máy); Kế hoạch hoạt động của các phòng máy vi tính chưa thể hiện trong hồ sơ.

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

Đã tích cực triển khai ứng dụng CNTT trong quản lý và giảng dạy, tuy nhiên vẫn còn một số hạn chế.

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	SL	%	Xếp loại	SL	%
Tốt	1498	92,4	Giỏi	241	14,9
Khá	115	7,1	Khá	909	56,1
Trung bình	8	0,5	Trung bình	454	28
Yếu	0	0	Yếu	17	1
			Kém	0	0

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

Hạnh kiểm			Học lực		
Xếp loại	SL	%	Xếp loại	SL	%
Tốt	1537	96,79	Giỏi	275	17,32
Khá	50	3,15	Khá	974	61,34
Trung bình	1	0,06	Trung bình	335	21
Yếu	0	0	Yếu	4	0,25
			Kém	0	0

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

7.4. Kết quả thi tốt nghiệp THPT: Năm học 2016-2017 (545/546 đạt 99,82%) và 2017-2018 (521/523 đạt 99,62%).

7.5. Kết quả thi cao đẳng, đại học năm học 2016-2017: Đợt 1 có 416 học sinh đạt 76,19%.

7.6. Kết quả thi học sinh giỏi cấp tỉnh: Năm học 2016-2017: 80 giải; năm học 2017-2018: 69 giải; năm học 2018-2019 (đến thời điểm thanh tra): không.

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

- Năm học 2016-2017: 21 giáo viên đạt GVDG cấp trường;

- Năm học 2017-2018: 17 giáo viên đạt GVDG cấp trường và 13 giáo viên đạt GVDG cấp tỉnh;

- Năm học 2018-2019 (đến thời điểm thanh tra): không.

7.8. Công tác quản lý học sinh

- Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng: Thực hiện nghiêm túc, hiệu quả, có minh chứng thông qua các báo cáo và hồ sơ lưu.

- Công tác quản lý khoa học: Có đầy đủ các hồ sơ theo dõi quản công tác nghiên cứu lý học sinh.

- Công tác an ninh, an toàn trường học: Đảm bảo.

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

- Công tác Đoàn, Hội: Phối hợp tốt với chính quyền trong công tác quản lý, giáo dục học sinh; Công đoàn, Đoàn thanh niên nhiều năm liền đạt vững mạnh xuất sắc.

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

- Nhà trường đã rà soát và ban hành các quyết định, văn bản quản lý nội bộ để quản lý hoạt động và thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị; kiện toàn tổ giáo dục pháp luật; xây dựng kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật; xây dựng tủ sách pháp luật; thường xuyên tuyên truyền giáo dục pháp luật đến toàn thể giáo viên, nhân viên và học sinh thông qua Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức; trong các cuộc họp cơ quan; các tiết sinh hoạt lớp, chào cờ,... Chỉ đạo các tổ chuyên môn thực hiện dạy học lồng ghép đề giáo dục pháp luật cho học sinh thông qua các hoạt động ngoại khóa, hoạt động giáo dục NGLL, GDHN,...

- Phối hợp với Công an Thành phố Quảng Ngãi để tổ chức tuyên truyền, học tập cho học sinh về an toàn giao thông vào đầu năm học; phối hợp với cha mẹ học sinh, Đoàn thanh niên nhà trường để phổ biến, giáo dục pháp luật cho học sinh; cho học sinh ký cam kết không vi phạm pháp luật; tuyên truyền các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước có liên quan đến toàn thể giáo viên và học sinh; triển khai cho cán bộ, giáo viên và nhân viên tham gia thi và đạt giải (cá nhân và tập thể) trong các cuộc thi tìm hiểu về pháp luật, giới tính, bình đẳng giới, an toàn giao thông, biển đảo; phối hợp với câu lạc bộ pháp luật của Sở Tư pháp tổ chức phổ biến về bạo lực gia đình, sức khỏe sinh sản vị thành niên,...

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

Thực hiện nghiêm túc các nội dung công khai trong lĩnh vực giáo dục theo quy định, hồ sơ lưu trữ đầy đủ qua các năm, các nội dung, thời điểm công khai được thể hiện trong biên bản các cuộc họp.

10. Về công tác kiểm tra nội bộ

Hàng năm, nhà trường có xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, có lưu trữ hồ sơ kiểm tra đầy đủ, cụ thể:

- Năm học 2016-2017: Kiểm tra nội bộ 28/87 giáo viên, đạt 32,5%.
- Năm học 2017-2018: Kiểm tra nội bộ 43/86 giáo viên, đạt 50%.

11. Công tác phòng, chống tham nhũng

Hàng năm nhà trường xây dựng kế hoạch công tác phòng, chống tham nhũng, hồ sơ lưu tại đơn vị và gửi về cơ quan quản lý cấp trên.

IV. Kết quả thanh tra việc 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 Võ Nguyên Giáp được thể hiện theo bảng sau:

Đơn vị tính: đồng

STT	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 huy cuối năm	Số dư chuyển năm sau
A	Năm 2016	14.780.653.704	14.780.653.704	14.014.335.327	63.478.000	702.840.377
I	Ngân sách nhà nước cấp	11.378.061.000	11.378.061.000	10.850.651.000	63.478.000	463.932.000
a	Kinh phí thường xuyên	6.558.416.000	6.558.416.000	6.519.966.000		38.450.000

b	Kinh phí không thường xuyên	605.141.000	605.141.000	541.663.000	63.478.000	
c	Cải cách tiền lương	4.214.504.000	4.214.504.000	3.789.022.000		425.482.000
2	Kinh phí từ nguồn thu	3.402.592.704	3.402.592.704	3.163.684.327		238.908.377
a	Học phí	1.285.430.000	1.285.430.000	1.178.481.900		106.948.100
B	Năm 2017	16.664.076.877	16.664.076.877	15.039.168.624	41.635.475	1.583.272.778
1	Ngân sách nhà nước cấp	12.791.462.000	12.791.462.000	11.683.763.423	41.635.475	1.066.063.102
a	Kinh phí thường xuyên	10.784.450.000	10.784.450.000	10.224.386.898		560.063.102
b	Kinh phí không thường xuyên	1.581.530.000	1.581.530.000	1.033.894.525	41.635.475	506.000.000
c	Cải cách tiền lương	425.482.000	425.482.000	425.482.000		
2	Kinh phí từ nguồn thu	3.872.614.877	3.872.614.877	3.355.405.201		517.209.676
a	Học phí	1.650.688.100	1.650.688.100	1.407.973.616		242.714.484

- Qua kết quả thanh tra và số liệu tổng hợp trên cho thấy: Tổng chi trong 02 năm 2016, 2017 là: 25.120.869.939 đồng (*năm 2016: 12.029.132.900 đồng; năm 2017: 13.091.737.039 đồng*) 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: 9.676.054.620 đồng (chiếm tỷ lệ 80,4% so với tổng số đã chi); chi cho hoạt động giảng dạy, học tập: 1.553.078.280 đồng (tỷ lệ 13%); trích lập quỹ và chi thu nhập tăng thêm cho CB,VC: 800.000.000 đồng (tỷ lệ 6,6%).

- Năm 2017: Chi cho con người (*gồm: tiền lương, phụ cấp các khoản có tính chất lương*) là: 10.073.833.418 đồng (chiếm tỷ lệ 77% so với tổng số đã chi); chi cho hoạt động giảng dạy, học tập: 2.217.903.621 đồng (tỷ lệ 17%); trích lập quỹ và chi thu nhập tăng thêm cho CB,VC: 800.000.000 đồng (tỷ lệ 6%).

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. Thanh tra việc 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.

- Thu học phí: 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. Nhà trường 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 93.940.000 đồng (*trong đó năm 2016: 44.110.000 đồng; năm 2017: 49.830.000 đồng*).

- 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 49.260.000 đồng (*trong đó năm 2016: 32.560.000 đồng; năm 2017: 16.700.000 đồng*).

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 30/03/2016 về việc Hướng dẫn thực hiện một số điều Nghị định 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ. Tuy nhiên, vẫn có một số hồ sơ miễn giảm học phí của số đối tượng hộ cận nghèo có giấy tờ xác nhận chưa đúng mẫu, nhà trường sử dụng đơn xác nhận giảm mức đóng BHYT để giảm học phí cho học sinh.

- Hỗ trợ học sinh: Thực hiện theo Quyết định 12/2013/QĐ-TTg ngày 24/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ. Trong năm 2016, số tiền chi hỗ trợ cho các đối tượng được hưởng là 5.175.000 đồng.

Nhà trường thực hiện chi trả tiền hỗ trợ cho học sinh đã được cơ quan quản lý cấp trên thẩm định phê duyệt theo Quyết định số 1729/QĐ-UBND ngày 30/09/2015 của UBND tỉnh Quảng Ngãi (01 học sinh). Nhà trường thực hiện việc chi trả cho các đối tượng được hưởng kịp thời và lưu trữ hồ sơ đầy đủ.

- Các chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức: Thực hiện đúng theo Thông tư liên tịch số 01/2006/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 23/01/2006 hướng dẫn thực hiện Quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang giảng dạy trong cơ sở giáo dục công lập; Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ GDĐT quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông; Nghị định 54/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên cho nhà giáo.

- Thực hiện các chế độ chi hoạt động thường xuyên tại đơn vị: nhìn chung nhà trường chi đúng chế độ quy định hiện hành, đảm bảo kịp thời; tuy nhiên, vẫn còn một số nội dung chi chưa đầy đủ hồ sơ: Mua văn phòng phẩm thiếu phiếu đề xuất của bộ phận chuyên môn; tổ chức thi GVĐG cấp trường thiếu danh sách giáo viên dự thi,...

- Tiết kiệm chi, trích lập quỹ và sử dụng các quỹ:

+ Năm 2016: Tiết kiệm kinh phí ngân sách số tiền 800.000.000 đồng, trong đó chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ viên chức 320.000.000 đồng, trích lập các quỹ số tiền 480.000.000 đồng (trong đó: quỹ khen thưởng và phúc lợi 400.000.000 đồng, quỹ PTHĐSN 80.000.000 đồng).

+ Năm 2017: Tiết kiệm kinh phí ngân sách số tiền 800.000.000 đồng, trong đó chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ viên chức 400.000.000 đồng, trích lập các quỹ với số tiền 400.000.000 đồng (trong đó: quỹ khen thưởng 40.000.000 đồng, quỹ phúc lợi 240.000.000 đồng, quỹ PTHĐSN 120.000.000 đồng).

Nhà trường chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, viên chức hàng năm dựa trên kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị; việc trích lập các quỹ và sử dụng các quỹ đúng theo Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

V. Kết quả thanh tra việc thực hiện các khoản thu, chi ngoài ngân sách trong 02 năm (2016, 2017)

1. Thu tổ chức thi cấp chứng chỉ nghề phổ thông

Năm 2017, nhà trường thực hiện theo đúng văn bản hướng dẫn của Sở, có hạch toán nguồn thu này vào Báo cáo tài chính và lưu trữ hồ sơ chứng từ đầy đủ.

Mức thu 50.000đ/HS. Tổng số tiền thu 26.530.000 đồng; chi 26.530.000 đồng (trong đó nộp về Sở 5.830.000 đồng, chi tổ chức coi thi 20.700.000 đồng).

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

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.

Mức thu 22.000đ/HS/môn, tổng thu 53.206.000đồng, chi: 53.206.000 đồng.

3. Chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh

Năm 2016: Tổng thu 144.371.600 đồng (trong đó năm trước mang sang 72.858.600 đồng, thu trong năm 71.513.000 đồng), Chi trong năm 82.100.500 đồng, Tồn mang sang năm sau: 62.271.100 đồng.

Năm 2017: Tổng thu 118.835.300 đồng (trong đó năm trước mang sang 62.271.100 đồng, thu trong năm 56.563.200 đồng), Chi trong năm 51.162.100 đồng, Tồn mang sang năm sau: 67.673.200 đồng.

Năm 2016, 2017 nhà trường theo dõi nguồn thu này vào Báo cáo tài chính của đơn vị (*TK 3318 thu hộ chi hộ*), có lưu trữ hồ sơ chứng từ đầy đủ. Tuy nhiên, theo Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 24/11/2014 của Bộ Y tế, Bộ Tài chính thì nguồn kinh phí này do cơ quan quản lý cấp trên thẩm tra quyết toán.

Từ năm 2018, đề nghị nhà trường (cuối năm tài chính) tổng hợp chứng từ chi Chăm sóc sức khỏe ban đầu trong năm để Sở GDĐT quyết toán theo niên độ tài chính hiện hành.

4. Tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm tại trường

Trong năm 2016 và 2017, nhà trường có tổ chức hoạt động dạy thêm học thêm trong nhà trường theo Quyết định số 132/QĐ-SGDĐT ngày 03/02/2016 của Sở GDĐT Quảng Ngãi; mức thu: 5.500đ/tiết/HIS/môn.

- Năm 2016: Thu 2.117.162.704 đồng (năm trước chuyển sang 10.829.704 đồng, thu trong năm 2.106.333.000 đồng), chi trong năm 1.985.202.427 đồng (trong đó chi giảng dạy 1.685.066.300 đồng, chiếm 80%; chi quản lý 210.633.300 đồng, chiếm 10%; chi cơ sở vật chất 89.502.827 đồng, chiếm 4,25%; tồn chuyển sang năm sau: 131.960.277 đồng.

- Năm 2017: Thu 2.221.926.927 đồng (năm trước chuyển sang 131.960.277 đồng, thu trong năm 2.089.966.500 đồng), chi trong năm 1.947.431.585 đồng (trong đó chi giảng dạy 1.690.442.922 đồng, chiếm 80%; chi quản lý 205.430.700 đồng, chiếm 9,8%; chi cơ sở vật chất 99.782.803 đồng, chiếm 4,8%; tồn chuyển sang năm sau: 274.495.192 đồng (tiền quản lý 33.360.668 đồng, tiền tăng cường CSVC 241.134.524 đồng).

- Nhà trường thực hiện đúng quy định về dạy thêm, học thêm theo Quyết định số 51/2012/QĐ-UBND ngày 28/12/2012 và Quyết định số 56/2014/QĐ-UBND ngày 29/10/2014 của UBND tỉnh Quảng Ngãi. Tuy nhiên có một số lớp sĩ số học sinh thực tế học nhiều hơn số học sinh theo quyết định cấp phép DTHH nhưng nhà trường không xin phép điều chỉnh; việc chi tăng cường CSVC nhà trường thực hiện chưa đủ theo quy định mới chỉ đạt 4,53%.

Đề nghị nhà trường có kế hoạch triển khai nguồn kinh phí này trong thời gian đến.

VI. Thanh tra việc mua sắm, quản lý sử dụng tài sản công, quản lý đầu tư xây dựng.

1. Việc mua sắm, quản lý sử dụng tài sản công

1.1. Số liệu tổng hợp

Trong 02 năm (2016, 2017), Nhà trường đầu tư mua sắm trang thiết bị (*Máy photocopy, máy tính xách tay, máy chiếu đa năng NEC, Tivi SONY 65 Inch, bàn ghế học sinh*), với số tiền 368.740.000 đồng.

1.2. Kết quả thanh tra

Thực hiện việc mua sắm tài sản tương đối đầy đủ, kịp thời theo quy định nhà nước; 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. Thực hiện đầu tư sửa chữa, nâng cấp các hạng mục công trình

1.1. Số liệu tổng hợp

Năm 2016, 2017: Nhà trường đầu tư xây dựng sửa chữa với tổng giá trị quyết toán là 1.349.060.000 đồng (*trong đó: Sửa chữa, cải tạo phòng bộ môn hóa và xử lý hệ thống nước thải 382.118.000 đồng; sửa chữa nhà luyện tập đa năng, hệ thống điện dây lớp học 4 tầng phía Nam, nhà vệ sinh học sinh phía Bắc; thay mới cửa sổ phía Tây của dãy nhà chức năng; xây nhà bảo vệ 792.465.000 đồng; sửa chữa, cải tạo sân bê tông phía Bắc đoạn từ tường rào phía Tây đến cổng phụ 79.536.000 đồng; sửa chữa, cải tạo sân bê tông phía Bắc đoạn từ cổng phụ đến tường rào Buru điện 94.941.000 đồng*).

1.2. Kết quả thanh tra

Kiểm tra các hạng mục: Sửa chữa, cải tạo phòng bộ môn hóa và xử lý hệ thống nước thải; sửa chữa nhà luyện tập đa năng, thay mới cửa sổ phía Tây của dãy nhà chức năng; xây nhà bảo vệ; sửa chữa, cải tạo sân bê tông phía Bắc đoạn từ tường rào phía Tây đến cổng phụ; như sau:

- 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, trong quá trình thực hiện, nhà trường vẫn còn một số tồn tại thiếu sót sau: Phần sơ tuyển năng lực nhà thầu để xác định năng lực và kinh nghiệm nhà thầu có đáp ứng yêu cầu của gói thầu chưa rõ ràng; biên bản thương thảo hoàn thiện hợp đồng chưa thể hiện rõ về các nội dung cần thương thảo và chưa thực sự là cơ sở để phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.

- 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: 18.858.000 đồng, trong đó: Sửa chữa, cải tạo phòng bộ môn hóa và xử lý hệ thống nước thải: 7.759.000 đồng, Sửa chữa nhà luyện tập đa năng 11.099.000 đồng (*Có bảng kê kèm theo*).

C. KẾT LUẬN NGUYÊN NHÂN VÀ TRÁCH NHIỆM

I. Kết luận

1. Ưu điểm

1.1. Công tác quản lý, tổ chức

- Hiện tại, tình hình đội ngũ đạt chuẩn 100%, nhiều cán bộ, giáo viên có năng lực chuyên môn vững vàng, đáp ứng được yêu cầu đổi mới hiện nay. 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.

- 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.

- Quản lý đầy đủ số lượng hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức hiện có. Thành phần hồ sơ có đủ theo quy định, có hồ sơ đánh giá công chức, viên chức, các quyết định nâng lương.

- Công tác đánh giá, phân loại cán bộ, giáo viên hàng năm được thực hiện đúng quy định. Lưu trữ hồ sơ đầy đủ, tương đối khoa học.

1.2. 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 đúng 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.

1.3. Về cơ sở vật chất

- 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 bộ môn; có đầy đủ nội quy phòng thực hành, phân công giáo viên kiêm nhiệm phụ trách các phòng thí nghiệm thực hành; có hồ sơ theo dõi mượn, sử dụng trang, thiết bị thực hành và đảm bảo các tiết thực hành theo quy định.

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.

2. Tồn tại

2.1. Quản lý tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục

- Chưa đưa phiếu danh giá chuẩn nghề nghiệp năm học 2016-2017, 2017-2018 của một số giáo viên vào hồ sơ cá nhân. Hồ sơ bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó chuyên môn lưu trữ chưa khoa học.

- Đơn vị 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.

2.2. Quản lý chuyên môn

- Nội dung sinh hoạt chuyên đề chưa thể hiện rõ chủ đề đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá.

- Chưa thống nhất thuật ngữ trong các đề mục trong bài soạn của một số ít giáo viên đối với bộ môn Tiếng Anh.

- Chất lượng một số hồ sơ giáo viên chưa đảm bảo, như: sổ dự giờ chưa đủ chỉ tiêu, ghi chép sơ sài, thiếu nhận xét, đánh giá, cho điểm ..

2.3. Công tác quản lý tài chính về thu, chi tài chính từ nguồn ngân sách nhà nước cấp và các khoản thu năm 2016, 2017.

- Hồ sơ miễn, giảm học phí của một số đối tượng hộ cận nghèo, hộ nghèo giấy tờ xác nhận chưa đúng mẫu, nhà trường sử dụng đơn xác nhận giảm mức đóng BHYT để giảm học phí cho học sinh.

- Tổ chức hoạt động dạy thêm học thêm trong nhà trường:

+ Sĩ số học sinh trên lớp học thực tế nhiều hơn sĩ số học sinh theo quyết định cấp phép DTHT nhưng nhà trường không xin phép điều chỉnh.

+ Việc chi tăng cường CSVC nhà trường thực hiện chưa đủ theo quy định mới chỉ đạt 4,53%.

- Nhà trường thực hiện việc đầu tư sửa chữa các hạng mục công trình có một số tồn tại, thiếu sót: Phần sơ tuyển năng lực nhà thầu để xác định nhà thầu có đủ năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu của gói thầu chưa rõ ràng; biên bản thương thảo hoàn thiện hợp đồng chưa thể hiện rõ các nội dung cần thương thảo và chưa thực sự là cơ sở để phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; đơn vị đã quyết toán giá trị sửa chữa tăng so với giá trị khối lượng thực tế thi công: 18.858.000 đồng (*Mười tám triệu, tám trăm năm mươi tám nghìn đồng*).

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; tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường, trách nhiệm thuộc về Hiệu trưởng.

D. KIẾN NGHỊ VÀ CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ

1. Kiến nghị Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét xử lý và chỉ đạo thực hiện các nội dung sau:

- Chỉ đạo Phòng Tổ chức cán bộ tham mưu: Tuyển đủ 05 giáo viên (01 Sinh - CN, 01 Thể dục, 03 Ngữ văn) và 04 nhân viên (01 văn thư, 01 y tế, 01 thiết bị - thí nghiệm, 01 công nghệ thông tin) theo khung vị trí việc làm; điều chuyển 01 giáo viên Hóa để đảm bảo đủ tiết dạy chuẩn 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 tài sản cố định theo quy định;

+ Hướng dẫn đơn vị hạch toán nguồn thu Chăm sóc sức khỏe ban đầu

theo Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 24/11/2014 của Bộ Y tế, Bộ Tài chính có hiệu lực từ ngày 01/01/2015.

2. Xử lý trách nhiệm về tồn tại, sai sót: Yêu cầu Hiệu trưởng Trường THPT Võ Nguyên Giáp thực hiện các nội dung sau:

- Thu hồi số tiền 18.858.000 đồng nộp vào Ngân sách nhà nước tỉnh (có bảng kê kèm theo).

- Tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường phải thực hiện đúng quy định.

- Miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho các đối tượng hộ nghèo, hộ cận nghèo phải thực hiện đúng theo quy định tại Thông tư số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/03/2016 về việc Hướng dẫn thực hiện một số điều Nghị định 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ.

- Rà soát, bổ sung và lưu trữ đầy đủ các loại hồ sơ trong hồ sơ công chức, viên chức; hồ sơ bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó chuyên môn và các loại hồ sơ khác theo đúng quy định.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác quản lý sử dụng sổ đầu bài, sổ điểm cá nhân; công tác kiểm tra hồ sơ giáo viên, hồ sơ tổ chuyên môn; việc dự giờ của giáo viên.

Hiệu trưởng Trường THPT Võ Nguyên Giáp 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 Giáo dục và Đào tạo để theo dõi, tổng hợp báo cáo theo quy định./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh (b/cáo);
- Giám đốc và các P. Giám đốc Sở (b/cáo);
- Trường THPT Võ Nguyên Giáp;
- UBND thành phố Quảng Ngãi;
- Phòng KH-TC, TCCB, GDTrH;
- Lưu: Đoàn TTr, TTra Sở.



Nguyễn Quốc Đông



(Kèm theo Kết luận thanh tra số 77/KL-TTr ngày 22/10/2018
của Chánh thanh tra Sở GDĐT)

TỔNG HỢP GIÁ TRỊ SỬA CHỮA SAI PHẠM 02 NĂM (2016, 2017)
Công trình: trường THPT Võ Nguyên Giáp

TT	Hạng mục	Năm thực hiện	Giá trị quyết toán tăng	Ghi chú
1	Sửa chữa phòng học bộ môn hóa và hệ thống nước thải	2016	7.759.000	
	- Thi công xây dựng		7.304.000	
	- Lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật		263.000	
	- Giám sát kỹ thuật thi công		192.000	
2	Sửa chữa Nhà luyện tập đa năng	2017	11.099.000	
	- Thi công xây dựng		10.110.000	
	- Lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật		657.000	
	- Giám sát kỹ thuật thi công		332.000	
	Cộng		18.858.000	

Bằng chữ: Mười tám triệu, tám trăm năm mươi tám ngàn đồng.