

KẾT LUẬN THANH TRA
Về việc Thanh tra trách nhiệm
của Hiệu trưởng Trường THCS và THPT Phạm Kiệt
trong việc quản lý các hoạt động của nhà trường

Thực hiện Quyết định số 166/QĐ-TTr ngày 17/9/2019 của Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc thanh tra trách nhiệm của Hiệu trưởng Trường THCS và THPT Phạm Kiệt trong việc quản lý các hoạt động của nhà trường từ ngày 23/9/2019 đến ngày 30/9/2019. Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Trường THCS và THPT Phạm Kiệt.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra ngày 10/10/2019 của Trưởng Đoàn thanh tra về việc thanh tra trách nhiệm của Hiệu trưởng Trường THCS và THPT Phạm Kiệt trong việc quản lý các hoạt động của nhà trường, Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Kết luận như sau:

A. KHÁI QUÁT CHUNG

Trường THCS và THPT Phạm Kiệt được thành lập theo Quyết định số 1187/QĐ-UBND ngày 06/9/2010 của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Quảng Ngãi; Trường đóng trên địa bàn Làng Rút, xã Sơn Kỳ, huyện Sơn Hà, tỉnh Quảng Ngãi.

Chức năng, nhiệm vụ của Trường 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 trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học. Trường THCS và THPT Phạm Kiệt trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, là cơ sở giáo dục công lập hệ thống giáo dục quốc dân, có tư cách pháp nhân, có khuôn đất và tài khoản riêng.

B. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

I. Về cơ sở vật chất

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

- Có 25 phòng học (đảm bảo 01/lớp học/phòng/buổi), có bàn ghế giáo viên, học sinh, bảng, hệ thống quạt, ánh sáng đầy đủ, đáp ứng cho việc giảng dạy và học tập.

- Có 02 phòng thực hành Tin học, có 42 máy vi tính được nối mạng internet, đạt tỷ lệ 23 học sinh/máy tính. Chưa có phòng bộ môn, thí nghiệm thực hành các môn Vật lý, Hoá học, Sinh học.

2. Khối hành chính - quản trị

- Có 09 phòng làm việc, gồm phòng Hiệu trưởng, 02 phòng Phó Hiệu trưởng, phòng họp cơ quan, phòng kế toán, phòng văn thư, phòng truyền thống,

phòng y tế, phòng nghỉ của giáo viên, phòng Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh; các phòng được trang bị đầy đủ bàn ghế và tủ đựng hồ sơ.

- Thư viện nhà trường có diện tích nhỏ, tư liệu tham khảo còn ít.
- Có 02 kho chứa thiết bị có diện tích hạn chế.

3. Khu sân chơi, bãi tập

Nhà trường chưa có Khu giáo dục thể chất, sân chơi, bãi tập. Hiện tại, nhà trường tận dụng khoảng trống trong khuôn viên trường để dạy TD-QPAN. Trang thiết bị dạy học môn TD và GDQP-AN đảm bảo phục vụ dạy học.

4. Khu vệ sinh

- Nhà vệ sinh dành cho cán bộ, giáo viên: 03; nhà vệ sinh dành cho học sinh: 12, trong đó, có 04 nhà vệ sinh đang được xây dựng. 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; tuy nhiên, 03 nhà vệ sinh dành cho cán bộ, giáo viên thường bị tắc nước; 04 nhà vệ sinh cho học sinh đang xuống cấp.

- Việc xử lý rác thải: Đào hố, chôn lấp những rác dễ tiêu hủy.

- 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 trường

Khuôn viên nhà trường được xây dựng riêng biệt, có tường rào, cổng ngõ, biển trường; có sân trường, vườn hoa; tuy nhiên, tường rào đang bị xuống cấp.

6. Khu để xe

Có 05 nhà để xe học sinh tại 02 điểm trường, 01 nhà để xe cho cán bộ, giáo viên tại điểm trường THCS.

7. Hệ thống nước sạch

Nhà trường sử dụng giếng khoan đáp ứng cơ bản cho các hoạt động dạy học và sinh hoạt của giáo viên và học sinh tại điểm trường THCS; tuy nhiên, tại điểm trường THPT không đảm bảo nước sạch cho các hoạt động dạy học và sinh hoạt của giáo viên và học sinh.

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, hệ thống wifi được trang bị ở 02 điểm trường; tuy nhiên, chất lượng đường truyền chưa tốt, thường xảy ra sự cố, mất tín hiệu.

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

II. Công tác quản lý, đánh giá và sử dụng viên chức, người lao động

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

- Tổng số công chức, viên chức và người lao động hiện có 49 người, trong đó:

+ 03 cán bộ quản lý: 01 Hiệu trưởng và 02 Phó Hiệu trưởng;

+ 45 giáo viên gồm: 06 Toán, 02 Tin học, 04 Vật lý, 04 Hóa học, 03 Sinh học, 07 Ngữ văn, 03 Lịch sử, 02 GDCD, 03 Địa lý, 04 Tiếng Anh, 03 Thể dục, 01 GDQP-AN, 01 Công nghệ, 01 Âm nhạc, 01 Mỹ thuật.

+ 01 nhân viên gồm: 01 Kế toán.

- Hợp đồng 04 người: 01 Văn thư, 01 Y tế, 02 bảo vệ.

- Hiện tại, đội ngũ giáo viên vẫn chưa đảm bảo theo quy định, cụ thể: Thiếu 03 giáo viên (02 Tiếng Anh, 01 Công nghệ kỹ thuật – Công) và 05 nhân viên (01 Y tế, 01 Văn thư-Thủ quỹ, 01 Thư viện, 01 thiết bị, 01 nhân viên CNTT).

- Trình độ chuyên môn của cán bộ, viên chức và nhân viên: 06 thạc sỹ, 42 cử nhân, 05 cao đẳng; tỷ lệ đạt chuẩn, trên chuẩn: 100%. Đội ngũ nhà trường có năng lực, có tinh thần trách nhiệm cao, có tinh thần học hỏi đồng nghiệp, nâng cao chuyên môn.

- 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 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.

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 ít hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức chưa đưa phiếu đánh giá chuẩn nghề nghiệp, phiếu đánh giá viên chức hàng năm, quyết định nâng lương, thâm niên nhà giáo, ...

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: 03/3 xuất sắc; GV: 16/42 xuất sắc, 18/42 khá, 08/42 trung bình.
 - + Năm học 2017-2018: CBQL: 03/3 xuất sắc; GV: 21/40 xuất sắc, 19/40 khá, không tính 09 giáo viên mới tuyển dụng (không đủ thời gian đánh giá chuẩn nghề nghiệp).
 - + Năm học 2018-2019: CBQL: 03/3 tốt; GV: 31/48 tốt, 17/48 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 2016: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 26/45 (57,78%), Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 19/45 (42,22%).

+ Năm 2017: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 14/46 (30,43%), Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 25/46 (54,35%), Hoàn thành nhiệm vụ: 07/46 (15,22%).

+ Năm 2018: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 32/52 (61,54%), Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 20/52 (38,46%).

III. Công tác quản lý nội bộ và phổ biến giáo dục, pháp luật

1. Ban hành các văn bản quản lý nội bộ

Hiệu trưởng ban hành đầy đủ các văn bản quản lý nội bộ theo các văn bản chỉ đạo của cấp trên và lưu trữ tại đơn vị.

2. Thực hiện công tác quản lý và phổ biến giáo dục, pháp luật

2.1. Công tác phổ biến, giáo dục, tuyên truyền pháp luật:

Đối với cán bộ, nhân viên và người lao động: được phổ biến, tuyên truyền lồng ghép trong các buổi họp cơ quan, sinh hoạt chuyên môn và báo cáo chuyên đề đầu năm học.

Đối với học sinh: được phổ biến, tuyên truyền thông qua sinh hoạt ngoại khoá, báo cáo chuyên đề đầu năm học, các tiết dạy tích hợp, lồng ghép theo quy định.

2.2. Công tác công khai trong lĩnh vực giáo dục: Nhà trường công khai theo đúng quy định của Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT và các văn bản có liên quan.

2.3. 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.

2.4. Công tác kiểm tra nội bộ

Có thành lập Ban kiểm tra nội bộ; kế hoạch kiểm tra nội bộ; có kết quả, đánh giá kiểm tra nội bộ và lưu trữ hồ sơ kiểm tra hàng năm; tuy nhiên, kế hoạch kiểm tra nội bộ chưa chi tiết, xây dựng kế hoạch kiểm tra 39 giáo viên nhưng chưa hoàn thành kế hoạch đề ra trong năm học 2018-2019 (kiểm tra được 35/39 giáo viên-tỷ lệ 89,74%).

2.5. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo: được thực hiện theo quy định.

IV. Công tác quản lý hồ sơ, sổ sách và chuyên môn

1. Công tác quản lý hồ sơ, sổ sách trong nhà trường

- Có các loại hồ sơ, sổ sách trong nhà trường theo quy định tại Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ GDĐT và các văn bản hướng dẫn của cấp trên và có lưu trữ tại đơn vị theo quy định.

- Tuy nhiên, còn một số tồn tại như: Chưa ghi đầy đủ một số thông tin trong các loại sổ, hồ sơ (đăng bộ, sổ cấp phát văn bằng chứng chỉ, sổ ghi đầu bài, học bạ); một số ít giáo viên sửa điểm chưa đúng quy định (sổ gọi tên và ghi điểm, học bạ).

2. Công tác quản lý chuyên môn

2.1. Thực hiện chỉ tiêu, kế hoạch nhà nước giao; số lớp và số học sinh từng khối và toàn trường:

Khối	Năm học 2016-2017		Năm học 2017-2018		Năm học 2018-2019		Năm học 2019-2020	
	Số lớp	T/số HS	Số lớp	T/số HS	Số lớp	T/số HS	Số lớp	T/số HS
6	4	151	4	136	3	130	3	122
7	3	123	4	137	4	121	3	127
8	3	97	3	109	4	129	4	142
9	3	110	3	89	3	99	3	129
10	4	111	5	170	4	159	4	181
11	3	114	3	94	4	137	4	141
12	3	98	3	106	3	85	3	122
Cộng	23	804	25	841	25	860	24	964

2.2. Thực hiện quy chế tuyển sinh

Năm học 2016-2017: THCS: 152/154 (98,7%); THPT: 143/165 (86,64%).

Năm học 2017-2018: THCS: 137/142 (96,5%); THPT: 218/250 (87,2%).

Năm học 2018-2019: THCS: 136/137 (99,3%); THPT: 178/180 (98,89%).

Năm học 2019-2020: THCS: 122/126 (97,6%); THPT: 186/180 (103,3%).

2.3. Số lượng, tỷ lệ học sinh bỏ học, lưu ban

Năm học 2016-2017: bỏ học 44 (5,19%); lưu ban: 05 (0,62%).

Năm học 2017-2018: bỏ học 68 (7,48%); lưu ban: 16 (1,9%).

Năm học 2018-2019: bỏ học 64 (6,93%); lưu ban: 15 (1,74%).

Năm học 2019-2020: bỏ học 40 (4,10%) (Tính đến thời điểm thanh tra)

2.4. Thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy

2.4.1. 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/SGDDĐT-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, việc thực hiện về chủ đề, nghiên cứu bài học chưa hoàn thành theo kế hoạch đã xây dựng (chỉ thực hiện được 10/18 chủ đề, nghiên cứu bài học – tỷ lệ 55,56%); việc sắp xếp hồ sơ chưa khoa học.

2.4.2. Thực hiện hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ:

- Từ năm học 2018-2019, nhà trường sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử, có ban hành Quy chế việc sử dụng Sổ điểm điện tử; đảm bảo cột điểm theo quy chế; tuy nhiên, một số giáo viên chưa ký xác nhận trong Sổ điểm điện tử (đã được in để lưu trữ).

- Việc thực hiện sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn của các tổ chuyên môn 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, trong biên bản sinh hoạt tổ chuyên môn chưa thể hiện rõ việc đánh giá nhận xét, đánh giá của từng thành viên (Tổ tự nhiên); sinh hoạt tổ chuyên môn còn dành thời gian nhiều về sinh hoạt hành chính (Tổ xã hội).

- 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, một số ít bài soạn (có 2 tiết) nhưng chưa chia tiết rõ ràng.

- Hiệu trưởng quản 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 trong sổ dự giờ (môn Tiếng Anh, Toán, Tin học).

- Hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường: không.

- Thực hiện hoạt động ngoài giờ lên lớp và giáo dục hướng nghiệp theo quy định; tuy nhiên một số ít hoạt động chưa đi vào chiều sâu.

- 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.

- Nhà trường chưa có phòng thí nghiệm thực hành các môn Vật lý, Hoá học, Sinh học; các tiết dạy thực hành của các môn đều được thực hiện tại phòng



học của lớp; có đủ các loại hồ sơ quản lý, có theo dõi việc mượn thiết bị dạy học, ghi chép rõ ràng.

- 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.

- Công tác khác:

+ 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: Có hồ sơ theo dõi quản lý học sinh.

+ Công tác an ninh, an toàn trường học đảm bảo: có bảo vệ trực 24/24, tổ chức cho học sinh ký cam kết thực hiện an toàn giao thông, phòng chống các tệ nạn xã hội.

+ Công tác y tế trường học: Thực hiện chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh; quản lý công tác tham gia bảo hiểm; được trang bị tủ, thuốc, giường và các vật dụng cơ bản khác; tuy nhiên, nhân viên y tế chỉ là nhân viên hợp đồng, kiêm nhiệm nên thiếu kinh nghiệm và chưa có phòng y tế riêng.

+ 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. Kết quả đạt được như: Đội TNTP đạt danh hiệu “Liên đội xuất sắc cấp huyện”; Huyện Đoàn tặng Giấy khen “Đoàn trường đã có thành tích xuất sắc phong trào yêu nước 2012-2017”; Đoàn trường đạt danh hiệu “Đoàn trường xuất sắc cấp huyện năm học 2017-2018”; Huyện Đoàn công nhận “Chi đoàn trường vững mạnh năm học 2017-2018”; Bằng khen của Tỉnh Đoàn Quảng Ngãi trong cuộc thi ảnh “Sức sống phong trào Khi Tôi 18” năm 2018; Giám đốc Sở tặng Giấy khen trong Hội thi “Bí thư chi đoàn giỏi” khối THPT năm học 2018-2019.

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

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

Hạnh kiểm			Học lực		
Xếp loại	SL	Tỷ lệ (%)	Xếp loại	SL	Tỷ lệ (%)
Tốt	590	73,4	Giỏi	17	2,1
Khá	177	22,0	Khá	190	23,6
Trung bình	35	4,4	Trung bình	517	64,3
Yếu	2	0,2	Yếu	75	9,3
			Kém	5	0,6

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

Hạnh kiểm			Học lực		
Xếp loại	SL	Tỷ lệ (%)	Xếp loại	SL	Tỷ lệ (%)
Tốt	616	73,2	Giỏi	16	1,9
Khá	198	23,5	Khá	219	26,0
Trung bình	27	3,2	Trung bình	513	61,0
Yếu	0	0	Yếu	89	10,6
			Kém	3	0,5

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

Hạng kiểm			Học lực		
Xếp loại	SL	Tỷ lệ (%)	Xếp loại	SL	Tỷ lệ (%)
Tốt	652	75,8	Giỏi	25	2,9
Khá	172	20,0	Khá	216	25,1
Trung bình	34	4,0	Trung bình	540	62,8
Yếu	2	0,2	Yếu	70	8,1
			Kém	9	1,1

3.4. Kết quả đỗ tốt nghiệp THCS, THPT

Năm học 2016-2017: THCS: 110/110 (100%); THPT: 75/97 (77,32%).

Năm học 2017-2018: THCS: 89/89 (100%); THPT: 82/106 (77,36%).

Năm học 2018-2019: THCS: 99/99 (100%); THPT: 45/83 (54,22%).

3.5. Kết quả trúng tuyển vào đại học; cao đẳng sư phạm: Năm học 2016-2017 có 08/97 HS; năm học 2017-2018 có 13/106 HS; năm học 2018-2019 có 15/83 HS.

3.6. Kết quả thi học sinh giỏi cấp tỉnh: Năm học 2016-2017: 01 giải; năm học 2018-2019: 02 giải.

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

- Năm học 2016-2017: 14 GV đạt GVDG cấp trường; 01 GV đạt giải Cuộc thi sử dụng thiết bị dạy học cấp tỉnh; 02 GV đạt giải GVCN giỏi cấp tỉnh.

- Năm học 2017-2018: 10 giáo viên đạt GVDG cấp trường; 08 GV đạt GVDG cấp tỉnh.

- Năm học 2018-2019: 11 GV đạt GVDG cấp trường; 02 GV đạt giải thiết kế bài giảng E-Learning cấp tỉnh; 01 GV đạt giải Cuộc thi ATGT cho nụ cười ngày mai cấp Bộ.

V. Công tác lập, thẩm tra và giao dự toán ngân sách nhà nước trong 02 năm (2017, 2018).

1. Số liệu tổng hợp

Tình hình kinh phí và việc sử dụng kinh phí trong 02 năm (2017, 2018) của Trường THCS và THPT Phạm Kiệt được thể hiện theo bảng sau:

Đơn vị tính: đồng

T	Nội dung thu	Dự toán năm trước chuyển sang	Dự toán được giao đầu năm	Dự toán bổ sung trong năm	Dự toán được sử dụng trong năm	Quyết toán chi trong năm	Kinh phí hủy cuối năm	Số dư chuyển năm sau
A	Năm 2017	491.555.687	9.386.955.000	286.133.500	10.164.644.187	9.446.245.475	5.457.000	712.941.712
I	Ngân sách nhà nước cấp	414.666.413	9.187.955.000	447.751.000	10.050.372.413	9.446.245.475	5.457.000	598.669.938
a	Kinh phí thường xuyên		7.548.000.000		7.548.000.000	6.963.578.930		584.421.070
b	Kinh phí không thường xuyên	2.664.500	1.639.955.000	447.751.000	2.090.370.500	2.084.913.500	5.457.000	-
c	Cải cách tiền lương	412.001.913			412.001.913	397.753.045		14.248.868

2	Kinh phí từ nguồn thu	76.889.274	199.000.000	-161.617.500	114.271.774	-	-	114.271.774
	Học phí	76.889.274	199.000.000	-161.617.500	114.271.774			114.271.774
B	Năm 2018	712.941.712	10.336.000.000	-826.539.000	10.222.402.712	10.216.043.712	6.359.000	-
I	Ngân sách nhà nước cấp	598.669.938	10.110.000.000	-815.935.500	9.892.734.438	9.886.375.438	6.359.000	-
a	Kinh phí thường xuyên	584.421.070	8.449.000.000	-83.977.132	8.949.443.938	8.949.443.938		-
b	Kinh phí không thường xuyên		1.661.000.000	-717.709.500	943.290.500	936.931.500	6.359.000	-
c	Cải cách tiền lương	14.248.868		-14.248.868	-			-
2	Kinh phí từ nguồn thu	114.271.774	226.000.000	-10.603.500	329.668.274	329.668.274	-	-
	Học phí	114.271.774	226.000.000	-10.603.500	329.668.274	329.668.274		-

2. Công tác lập, giao dự toán ngân sách nhà nước

Việc lập và giao dự toán thu, chi của nhà trường trong 02 năm (2017, 2018) 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. Tổ chức thực hiện dự toán chi và quyết toán nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp trong 02 năm (2017, 2018).

Tổng số chi năm 2017, 2018 là: 19.662.289.187 đồng (năm 2017: 9.446.245.475 đồng; năm 2018: 10.216.043.712 đồng) đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt quyết toán.

3.1. Thực hiện nguồn Cải cách tiền lương (CCTL)

Trong 02 năm (2017, 2018), đơn vị thực hiện việc chi trả kịp thời, lưu trữ đầy đủ hồ sơ chứng từ; tuy nhiên, đơn vị thực hiện chưa đảm bảo tỷ lệ 40% từ nguồn thu học phí để thực hiện CCTL theo quy định với số tiền 55.998.900 đồng, nguồn Ngân sách nhà nước cấp thực hiện CCTL còn thừa 48.910.100 đồng.

3.2. Thực hiện công tác thu, chi đối với nguồn kinh phí Ngân sách nhà nước cấp và nguồn thu học phí trong 02 năm (2017, 2018)

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.

- Về thu học phí và miễn, giảm 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 thực hiện công tác 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.

+ Chi cấp bù học phí: tổng số tiền chi cấp bù học phí cho học sinh thuộc các đối tượng được hưởng miễn, giảm học phí 143.930.000 đồng (trong đó năm 2017: 107.583.500 đồng; năm 2018: 36.346.500 đồng).

+ Hỗ trợ chi phí học tập: tổng số tiền chi hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh thuộc các đối tượng được hưởng: 225.400.000 đồng (trong đó năm 2017: 113.300.000 đồng; năm 2018: 114.100.000 đồng).

- Những trường hợp được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập trong 02 năm (2017, 2018) theo quy định đã được đơn vị thực hiện việc chi trả cho các đối tượng kịp thời, lưu trữ hồ sơ đầy đủ khoa học. Tuy nhiên, đơn vị chưa kiểm tra kỹ hồ sơ các đối tượng được miễn, giảm học phí nên dẫn đến việc miễn, giảm học phí và cấp bù học phí cho 477 học sinh không đúng theo Quyết định 900/QĐ-TTg ngày 20/6/2017 của Thủ tướng Chính phủ với số tiền 29.848.000 đồng (năm 2017).

- Hỗ trợ học sinh theo Nghị định 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 của Thủ tướng chính phủ:

+ Tổng số tiền chi hỗ trợ cho các đối tượng được hưởng là 1.872.671.000 đồng (trong đó năm 2017: 1.347.487.000 đồng; năm 2018: 525.184.000 đồng).

+ Đơn vị thực hiện chi trả tiền hỗ trợ cho học sinh theo Quyết định số 123/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 (226 học sinh); Quyết định số 2190/QĐ-UBND ngày 26/11/2018 (111 học sinh) đã được cơ quan quản lý cấp trên thẩm định phê duyệt. Đơn vị thực hiện việc chi trả cho các đối tượng được hưởng kịp thời và lưu trữ hồ sơ đầy đủ.

3.3. Thực hiện chi trả chế độ, chính sách cho CB, GV: Đúng quy định.

3.4. Việc tiết kiệm chi và trích lập quỹ

- Năm 2017: Không có tiết kiệm chi.

- Năm 2018: Đơn vị có tiết kiệm từ kinh phí ngân sách cấp và nguồn thu học phí, với số tiền 721.637.381 đồng, đơn vị trích lập các quỹ: Quỹ bổ sung thu nhập 324.736.821 đồng (chiếm 45%); Quỹ phúc lợi 72.163.738 đồng (chiếm 10%); Quỹ khen thưởng 36.081.869 đồng (chiếm 5%); Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp 288.654.953 đồng (chiếm 40%).

- Kết thúc năm 2018, đơn vị chi chưa đảm bảo tỷ lệ 40% từ nguồn thu học phí để thực hiện CCTL (55.998.900 đồng), nguồn NSNN cấp thực hiện CCTL của năm 2017, 2018 còn thừa (48.910.100 đồng) nhưng đã xác định thặng dư và trích lập các quỹ.

3.5. Việc sử dụng các quỹ

Đơn vị thực hiện chi chủ yếu thu nhập tăng thêm cho viên chức theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị xây dựng từ các quỹ được trích với số tiền 402.367.400 đồng (trong đó, năm 2017: 175.148.794 đồng (thu nhập tăng thêm của năm 2016), năm 2019: 227.218.606 đồng (thu nhập tăng thêm của năm 2018)).

VI. Kết quả thực hiện các khoản thu, chi ngoài ngân sách trong 02 năm (2017, 2018)

1. Tổ chức thi nghề phổ thông

Nhà trường lập phương án thu, chi chi tiết theo nguyên tắc thu đủ bù chi để làm cơ sở thực hiện; nhà trường có theo dõi nguồn thu này trong Báo cáo tài chính và lưu trữ hồ sơ chứng từ đầy đủ.

2. Chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh

Nhà trường thực hiện khoản chi (được cơ quan BHXH huyện trích lại trong 02 năm) phục vụ cho việc mua thuốc, giường nằm, khám sức khỏe cho

học sinh...; Đơn vị có theo dõi nguồn thu này trong Báo cáo tài chính và lưu trữ hồ sơ chứng từ đầy đủ.

VII. Kết quả kiểm tra việc mua sắm, sửa chữa và Quản lý tài sản

1. Tổ chức thực hiện mua sắm tài sản

1.1. Số liệu tổng hợp

- Trong 02 năm (2017, 2018), nhà trường mua sắm bàn ghế học sinh; sách và thiết bị tối thiểu (năm 2017); Mua sắm bàn ghế học sinh, bàn ghế giáo viên, bàn ghế hội trường Mua thiết bị trang thiết bị, phần mềm, dụng cụ giảng dạy và học tập (năm 2018).

- Quy trình thực hiện đấu thầu:

+ Năm 2017: Chào hàng cạnh tranh rút gọn.

+ Năm 2018: Mua sắm tập trung do Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình dân dụng và công nghiệp tỉnh Quảng Ngãi thực hiện.

1.2. Kết quả kiểm tra

- Trong quá trình tổ chức thực hiện mua sắm tài sản, cơ bản đơn vị đã thực hiện đúng thẩm quyền quy định; tài sản quyết định mua sắm phù hợp với tiêu chuẩn, định mức và đáp ứng một phần cho việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

- Thực hiện cơ bản đúng quy định về trình tự, thủ tục, mua sắm tài sản, đơn vị thực hiện đúng Luật đấu thầu và các văn bản quy định của các cấp về đấu thầu. Tuy nhiên, đơn vị chưa thực hiện đúng và đầy đủ việc công khai quản lý, sử dụng tài sản về kết quả mua sắm tài sản theo quy định: hình thức công khai và thời gian thực hiện công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị, tổ chức.

2. Tổ chức thực hiện sửa chữa tài sản:

- Qua kiểm tra hồ sơ quyết toán công trình lưu tại đơn vị (không kiểm tra khối lượng thực tế hoàn thành tại công trình), nhà trường đã thực hiện sửa chữa tài sản, cụ thể: Sửa chữa lớp học 4 phòng 1 tầng, làm mới đường đi nội bộ (năm 2017); sửa chữa cải tạo tường rào, công nghệ điểm trường THCS (2018).

- Kết quả kiểm tra: Thực hiện đúng quy định về trình tự, thủ tục, sửa chữa tài sản; các văn bản quy định của các cấp về đấu thầu; các công trình sửa chữa được chủ đầu tư quản lý chi phí đúng theo quy định, khối lượng hoàn thành được nghiệm thu thanh toán, quyết toán phù hợp với dự toán, hợp đồng. Tuy nhiên, chủ đầu tư chưa kiểm soát chặt chẽ một số chi phí hạng mục chung nên dẫn đến thanh toán một số khoản chi không có chứng từ: mua Tole sóng vuông dày 0,4dem với số tiền 4.948.400 đồng, kiểm định vật liệu đầu vào với số tiền 1.280.000 đồng (gói thầu 2017); thí nghiệm kiểm định vật liệu đầu vào với số tiền 2.586.000 đồng, phí bảo hộ lao động với số tiền 2.000.000 đồng (gói thầu 2018); Sở GDĐT thực hiện việc thu chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán công trình hoàn thành với số tiền: 6.714.500 đồng (trong đó, gói thầu 2017 là 3.864.500 đồng và gói thầu 2018 là 2.850.000 đồng) là không đúng thẩm quyền (do không có văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép Sở GDĐT là đơn vị thẩm tra phê duyệt quyết toán công trình sửa chữa tài sản hoàn thành).

3. Việc thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản

3.1. Báo cáo kê khai, đăng ký tài sản

Đơn vị chưa cập nhật thông tin và thực hiện kê khai, đăng ký vào Cơ sở dữ liệu Quốc gia về tài sản nhà nước từ năm 2017 cho đến nay.

3.2. Quản lý, sử dụng tài sản

- Công tác quản lý, sử dụng tài sản có sự thống nhất, phân công trách nhiệm cụ thể. Tài sản mua sắm đúng tiêu chuẩn, định mức quy định, kịp thời đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ; được kiểm kê và theo dõi trên sổ sách kế toán; được báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản với cơ quan có thẩm quyền.

- Hàng năm, đơn vị có thực hiện việc kiểm kê tài sản cuối năm, có ghi tăng, giảm biến động TSCĐ. Số liệu trên sổ tài sản và Báo cáo tài chính chính xác.

- Nhà trường xây dựng Quy chế quản lý và sử dụng tài sản theo quy định của Bộ Tài chính từ năm 2019.

- Đơn vị chưa thực hiện đúng và đầy đủ việc công khai quản lý, sử dụng tài sản theo quy định về hình thức công khai và thời gian thực hiện công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị, tổ chức.

C. KẾT LUẬN NGUYÊN NHÂN VÀ TRÁCH NHIỆM

I. Kết luận

1. Ưu điểm

1.1. Cơ sở vật chất

- Có đủ phòng học, bàn ghế, bảng, quạt, ánh sáng đáp ứng cơ bản cho hoạt động dạy và học của nhà trường; có các phòng chức năng để phục vụ cho công tác giáo dục; Có 02 phòng thực hành Tin học, có 42 máy vi tính được nối mạng internet; khuôn viên nhà trường được xây dựng riêng biệt, có tường rào, cổng ngõ, biển trường; có sân trường, vườn hoa; có khu vệ sinh dành cho giáo viên, học sinh nam, nữ riêng biệt; Nhà trường sử dụng giếng khoan đáp ứng cơ bản cho các hoạt động dạy học và sinh hoạt của giáo viên và học sinh tại điểm trường THCS; Hạ tầng công nghệ thông tin được kết nối internet, hệ thống wifi được trang bị ở 02 điểm trường; đã sử dụng phần mềm SMAS của Tập đoàn Viễn thông Quân đội Viettel để quản lý điểm trong nhà trường.

1.2. Công tác quản lý, đánh giá và sử dụng viên chức, người lao động

- 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. Công tác quản lý nội bộ và phổ biến giáo dục, pháp luật

- Ban hành đầy đủ các văn bản quản lý nội bộ theo các văn bản chỉ đạo của cấp trên và lưu trữ tại đơn vị.

- Phổ biến, giáo dục, tuyên truyền pháp luật cho cán bộ, nhân viên, người lao động và học sinh lồng ghép trong hoạt động ngoại khoá, báo cáo chuyên đề đầu năm học, các tiết dạy tích hợp, lồng ghép.

- 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.

- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ và lưu trữ hồ sơ kiểm tra hàng năm.

- Thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo nghiêm túc, theo quy định.

1.4. Công tác quản lý hồ sơ, sổ sách và chuyên môn

1.4.1. Công tác quản lý hồ sơ, sổ sách trong nhà trường

- Có các loại hồ sơ, sổ sách trong nhà trường theo quy định tại Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ GDĐT và các văn bản hướng dẫn của cấp trên và có lưu trữ tại đơn vị theo quy định.

1.4.2. Công tác quản lý 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.

- Thực hiện hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo hướng dẫn của các cấp; sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử, có Quy chế ban hành về việc sử dụng Sổ điểm điện tử; đảm bảo cột điểm theo quy chế; 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; 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; kế hoạch BDTX và nội dung thu hoạch của giáo viên theo từng bộ môn được lưu trữ đầy đủ; hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp có kế hoạch và thực hiện nghiêm túc.

- Thực hiện có hiệu quả công tác giáo dục chính trị, tư tưởng; công tác quản lý khoa học; an ninh, an toàn trường học; Công tác Đoàn, Hội.

1.5. Công tác quản lý tài chính, tài sản

- Nhà trường có sử dụng biên lai thu học phí do cơ quan thuế phát hành và thực hiện công tác 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.

- Thực hiện kịp thời các chế độ, chính sách cho cán bộ, giáo viên và học sinh trong nhà trường.

- Nhà trường thực hiện việc mở sổ kế toán theo dõi quản lý, sử dụng nguồn kinh phí NSNN cấp và các nguồn thu theo đúng quy định.

- Nhà trường thực hiện biểu mẫu báo cáo tài chính đúng theo quy định tại Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

2. Tồn tại

2.1. Cơ sở vật chất

Cơ sở vật chất của nhà trường còn thiếu các phòng thí nghiệm, thực hành các môn Vật lý, Hoá học, Sinh học, các phòng học bộ môn, phòng làm việc của Công đoàn, phòng Y tế riêng biệt; số lượng máy vi tính dùng để giảng dạy cho học sinh chỉ đạt 23 HS/1 máy.

Nhà trường chưa có Khu giáo dục thể chất, sân chơi, bãi tập; 04 nhà vệ sinh xuống cấp; hệ thống nước không đảm bảo cho sinh hoạt của giáo viên và học sinh (điểm trường THPT).

2.2. Công tác quản lý, đánh giá và sử dụng viên chức, người lao động

Hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức sắp xếp chưa khoa học; một số ít hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức chưa đưa phiếu đánh giá chuẩn nghề nghiệp, phiếu đánh giá viên chức hàng năm, quyết định nâng lương, thâm niên nhà giáo vào trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

2.3. Công tác quản lý nội bộ và phổ biến giáo dục, pháp luật

Kế hoạch kiểm tra nội bộ chưa chi tiết, việc kiểm tra giáo viên trong năm học 2018-2019 chưa hoàn thành theo kế hoạch đề ra (kiểm tra được 35/39 giáo viên-tỷ lệ 89,74%).

2.4. Công tác quản lý hồ sơ, sổ sách và chuyên môn

- Một số hồ sơ của trường và tổ chuyên môn sắp xếp chưa khoa học.

- Việc thực hiện về chủ đề, nghiên cứu bài học chưa hoàn thành theo kế hoạch đã xây dựng (chỉ thực hiện được 10/18 chủ đề, nghiên cứu bài học-tỷ lệ 55,56%).

- Sinh hoạt tổ chuyên môn chưa thể hiện rõ việc đánh giá nhận xét, đánh giá của từng thành viên (Tổ tự nhiên); còn dành thời gian nhiều về công việc hành chính (Tổ xã hội).

- Chưa ghi đầy đủ một số thông tin trong các loại sổ, hồ sơ (đăng bộ, sổ cấp phát văn bằng chứng chỉ, sổ ghi đầu bài); một số ít giáo viên sửa điểm chưa đúng quy định (sổ gọi tên và ghi điểm, học bạ), ghi chép nhận xét, đánh giá sơ sài trong sổ dự giờ.

- Số lượng học sinh bỏ học nhiều, tỷ lệ học sinh đỗ tốt nghiệp THPT và trúng tuyển vào các trường đại học, cao đẳng sư phạm chưa cao.

- Nhân viên y tế chỉ là nhân viên hợp đồng, kiêm nhiệm nên thiếu kinh nghiệm trong công tác y tế trường học.

2.5. Công tác quản lý tài chính, tài sản

- Đơn vị chi chưa đảm bảo tỷ lệ 40% từ nguồn thu học phí để thực hiện CCTL, nguồn NSNN cấp thực hiện CCTL của năm 2017, 2018 còn thừa nhưng đã xác định thặng dư và trích lập các quỹ.

- Đơn vị chưa kiểm tra kỹ hồ sơ các đối tượng được miễn, giảm học phí nên dẫn đến việc miễn, giảm học phí và cấp bù học phí cho học sinh không đúng đối tượng (năm 2017).

- Đơn vị thanh toán chi phí hạng mục chung sửa chữa công trình, nộp khoản chi phí thẩm tra phê duyệt quyết toán sửa chữa công trình do đơn vị làm chủ đầu tư cho Sở GDĐT là chưa đúng quy định (năm 2017, 2018).

- Đơn vị chưa thực hiện đúng và đầy đủ việc công khai quản lý, sử dụng tài sản theo quy định về hình thức công khai và thời gian thực hiện công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị, tổ chức.

- Đơn vị chưa cập nhật thông tin và thực hiện kê khai, đăng ký vào Cơ sở dữ liệu Quốc gia về tài sản nhà nước từ năm 2017 cho đến nay.

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:

- Từ ngày 31/7/2018 trở về trước: Trách nhiệm thuộc về Bà Đinh Thị Phương (Hiệu trưởng) và Bà Bùi Thị Bình (kế toán của nhà trường).

- Từ ngày 01/8/2018 đến thời điểm thanh tra: Trách nhiệm thuộc về Ông Phạm Thành Tấn (Hiệu trưởng) và Bà Bùi Thị Bình (kế toán của nhà trường).

D. KIẾN NGHỊ VÀ CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ

I. Kiến nghị Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

- Chỉ đạo Phòng Tổ chức cán bộ:

+ Tham mưu Giám đốc Sở: Bổ sung 03 giáo viên (01 Công nghệ kỹ thuật công, 02 Tiếng Anh) và 05 nhân viên (01 văn thư -thủ quỹ, 01 y tế, 01 thiết bị - thí nghiệm, 01 công nghệ thông tin, 01 thư viện) theo khung vị trí việc làm.

+ Theo dõi việc Trường THCS và THPT Phạm Kiệt tổ chức kiểm điểm trách nhiệm của tập thể, cá nhân theo điểm 2 khoản II mục này.

- Chỉ đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính:

+ Tham mưu Giám đốc Sở: Giảm trừ dự toán nguồn thực hiện CCTL năm 2019 với số tiền 104.909.000 đồng.

+ Hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn trong mua sắm, sửa chữa và quản lý, sử dụng tài sản.

II. Yêu cầu Hiệu trưởng Trường THCS và THPT Phạm Kiệt

1. Tổ chức rà soát, khắc phục đối với các nội dung còn tồn tại đã nêu tại điểm 2, khoản I, mục C.

2. Tổ chức kiểm điểm trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan đến các nội dung sau:

- Việc thực hiện về chủ đề, nghiên cứu bài học; kiểm tra giáo viên trong năm học 2018-2019 chưa hoàn thành theo kế hoạch đã xây dựng.

- Chưa ghi đầy đủ một số thông tin trong các loại hồ sơ, sổ sách, như: sổ đăng bộ, sổ cấp phát văn bằng chứng chỉ, sổ ghi đầu bài; sửa diễm chưa đúng quy định trong sổ gọi tên và ghi diễm, học bạ.

- Vi phạm trong công tác tài chính trong 02 năm (2017, 2018): Thực hiện miễn, giảm học phí và cấp bù học phí không đúng đối tượng; quyết toán công trình sửa chữa sai quy định.

3. Thu hồi số tiền **42.428.500 đồng** nộp vào Ngân sách nhà nước (có Phụ lục kèm theo).

Hiệu trưởng Trường THCS và THPT Phạm Kiệt 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 KHTC, TCCB, GDTTrH;
- Trường THCS và THPT Phạm Kiệt;
- Cổng thông tin điện tử của Sở GDĐT;
- Lưu: Hồ sơ Đoàn TTr, TTr.

CHÁNH THANH TRA



Nguyễn Quốc Đông



(Kèm theo Kết luận thanh tra số 193/KL-TTr ngày 22/10/2019 của Chánh thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo)

**BẢNG THỐNG KÊ THU HỒI TIỀN TRONG 02 NĂM (2017, 2018)
Trường THCS và THPT Phạm Kiệt**

TT	Nội dung	Năm thực hiện	Số tiền	Ghi chú
1	Thực hiện miễn, giảm học phí và cấp bù học phí không đúng đối tượng	2017	29.848.000	
2	Sửa chữa nhà lớp học 4 phòng 1 tầng và làm mới đường đi nội bộ	2017	5.144.500	
	- Chi phí hạng mục chung		1.280.000	
	- Chi phí thẩm tra quyết toán công trình		3.864.500	
3	Sửa chữa cải tạo tường rào, cổng ngõ điểm trường THCS	2018	7.436.000	
	- Chi phí hạng mục chung		4.586.000	
	- Chi phí thẩm tra quyết toán công trình		2.850.000	
	Cộng		42.428.500	

Bằng chữ: Bốn mươi hai triệu bốn trăm hai mươi tám ngàn năm trăm đồng chẵn.