

## **KẾT LUẬN THANH TRA**

### **Về việc thanh tra trách nhiệm Hiệu trưởng Trường THPT Minh Long trong công tác quản lý các hoạt động của nhà trường**

Thực hiện Quyết định số 254/QĐ-TTr ngày 10/12/2019 của Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc thanh tra trách nhiệm Hiệu trưởng Trường THPT Minh Long trong việc quản lý các hoạt động của nhà trường từ ngày 17/12/2019 đến ngày 23/12/2019. Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Trường THPT Minh Long.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra ngày 06/01/2020 của Trưởng Đoàn thanh tra về việc thanh tra trách nhiệm Hiệu trưởng Trường THPT Minh Long trong việc quản lý các hoạt động của nhà trường, Chánh Thanh tra Sở GDĐT Kết luận như sau:

#### **A. KHÁI QUÁT CHUNG**

Trường Phổ thông trung học Minh Long được thành lập từ năm 1986, sau nhiều lần sáp nhập, tách và đổi tên, đến tháng 8/2004, Trường THPT Minh Long được tái thành lập theo Quyết định số 185/2004/QĐ-UBND ngày 05/8/2004 của UBND tỉnh Quảng Ngãi; Trường đóng trên địa bàn xã Long Mai, huyện Minh Long, 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 THPT Minh Long trực thuộc Sở GDĐT, là cơ sở giáo dục công lập thuộc 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. Khuôn viên, khu sân chơi, bãi tập**

##### **1.1. Tường rào, cổng ngõ, sân trường, nhà để xe**

- Có cổng trường, biển tên trường, tường rào; tuy nhiên, còn một phần đất phía sau trường chưa được san ủi nên chưa xây dựng được tường rào bảo vệ.

- Có sân trường đáp ứng cơ bản các hoạt động vui chơi của học sinh.

- Có 03 nhà để xe dành cho giáo viên và học sinh (diện tích 310m<sup>2</sup>), đảm bảo đủ chỗ để xe cho học sinh và cán bộ giáo viên.

##### **1.2. Khu sân chơi, bãi tập**

Khu sân chơi, bãi tập có diện tích 1.350m<sup>2</sup> đáp ứng tổ chức các hoạt động trong nhà trường. Tuy nhiên, nhà trường chưa có nhà đa năng nên khó khăn cho tập luyện và dạy học vào mùa mưa.



## **2. Phòng học, phòng học bộ môn và khối phục vụ học tập**

- Có 13 phòng học có bàn ghế giáo viên, học sinh, bảng, hệ thống quạt, ánh sáng đầy đủ, đúng quy cách an toàn đảm bảo cho việc giảng dạy và học tập, trong đó: 11 phòng học sử dụng dạy học chính khóa (đảm bảo 01 lớp học/phòng/buổi); 02 phòng học có trang bị thêm máy chiếu để ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy.

- Có 03 phòng học bộ môn sử dụng để dạy các tiết học có tiến hành thí nghiệm, thực hành: Hóa-Sinh (01 phòng diện tích  $52m^2$ ); Vật lý (01 phòng diện tích  $52m^2$ ); Tin học (01 phòng diện tích  $52m^2$ ) với 36 máy vi tính được nối mạng internet, đạt tỷ lệ khoảng 11,5 học sinh/máy tính.

- Có 02 phòng sinh hoạt tổ chuyên môn; 01 phòng chứa thiết bị môn Giáo dục quốc phòng-An ninh, Thể dục.

- Thư viện nhà trường (diện tích  $142m^2$ ) gồm phòng đọc và kho sách, được công nhận đạt chuẩn năm 2012.

## **3. Khối hành chính - quản trị**

- Có 10 phòng làm việc được trang bị đầy đủ bàn ghế và các trang thiết bị phục vụ cho công việc gồm: 01 phòng Hiệu trưởng, 02 phòng Phó Hiệu trưởng, 01 phòng hội đồng, 01 phòng văn thư, 01 phòng kế toán, 01 phòng Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, 01 phòng Công đoàn, 01 phòng truyền thống, 01 kho lưu trữ.

- Có 01 phòng y tế đảm bảo theo quy định hiện hành về hoạt động y tế trong các trường trung học, bố trí thuận tiện cho công tác sơ cứu, cấp cứu ban đầu. Trang thiết bị: Có 02 giường khám bệnh, tủ đựng thuốc, trang bị đầy đủ các trang thiết bị chuyên môn thiết yếu theo quy định của Bộ Y tế, cơ sở thuốc phục vụ sơ cấp cứu ban đầu đảm bảo.

## **4. Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước**

- Có 02 khu nhà vệ sinh học sinh và 02 khu nhà vệ sinh cho cán bộ, giáo viên. Các khu 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, đến thời điểm thanh tra có 01 khu vệ sinh học sinh bị hư hỏng không còn sử dụng được.

- Nhà trường sử dụng nước giếng khoan qua hệ thống lọc cho việc sinh hoạt hàng ngày của giáo viên và học sinh; Đảm bảo đủ nước cho các hoạt động dạy học và sinh hoạt của giáo viên và học sinh.

## **5. 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, có trang bị hệ thống wifi; tuy nhiên, chất lượng đường truyền chưa tốt, thường xảy ra sự cố, mất tín hiệu.

- Sử dụng phần mềm SMAS (quản lý điểm), PMIS (quản lý cán bộ, công chức, viên chức),...

## **6. Nhà công vụ giáo viên và nhà bán trú học sinh**

- Nhà công vụ giáo viên: Có 05 phòng với diện tích  $162m^2$ .

- Nhà bán trú học sinh: Có 07 phòng với diện tích  $256 m^2$  (21 giường) có hệ thống nước sinh hoạt, có nhà ăn, nhà bếp cơ bản đáp ứng cho học sinh ăn, ở.



Tuy nhiên, hệ thống thoát nước của 02 phòng bị hỏng nên dẫn đến khó khăn trong việc sinh hoạt cho học sinh.

## **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: 33 người, trong đó:
  - + Cán bộ quản lý: 03 người (01 Hiệu trưởng và 02 Phó Hiệu trưởng);
  - + Giáo viên: 26 người (03 Toán, 01 Vật lý, 02 Hóa học; 02 Sinh học; 04 Ngữ văn, 03 Lịch sử, 01 GDCD, 01 Địa lý, 03 Tiếng Anh, 02 Tin học, 03 Thể dục-GDQP, 01 Công nghệ);
  - + Nhân viên: 04 người (01 văn thư, 01 y tế, 01 kế toán, 01 thư viện);
- Có 02 hợp đồng lao động: 01 bảo vệ, 01 tạp vụ.
- Trình độ chuyên môn cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên: 01 thạc sỹ, 31 cử nhân, 01 cao đẳng; tỷ lệ đạt chuẩn: 100%, trên chuẩn: 3,03%.

Hiện tại, tỷ lệ giáo viên/lớp đảm bảo các hoạt động giáo dục tại đơn vị; thiếu 01 nhân viên thiết bị, thí nghiệm hoặc công nghệ thông tin (nhà trường đã có văn bản đề nghị các cấp có thẩm quyền bố trí); trình độ chuyên môn trên chuẩn còn thấp.

### **2. Công tác quy hoạch, tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm; hồ sơ cán bộ viên chức của nhà trường**

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

- Hàng năm, Lãnh đạo nhà trường đã ban hành các quyết định về phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, các bộ phận, phụ trách thí nghiệm, thực hành; ban hành các quyết định bổ nhiệm Tổ trưởng theo quy định.
- Việc phân công giảng dạy và các nhiệm vụ đối với giáo viên, nhân viên đúng vị trí việc làm, phù hợp với chuyên môn đào tạo và năng lực của mỗi người.

#### **2.2. Công tác quy hoạch cán bộ**

Thực hiện các văn bản chỉ đạo của Giám đốc Sở GDĐT, Hiệu trưởng 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. Tuy nhiên, nhà trường lưu trữ hồ sơ chưa đầy đủ.

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

Hiệu trưởng nhà trường quản lý đầy đủ số lượng hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức. Thành phần hồ sơ có đủ theo quy định, có phiếu đánh giá công chức, viên chức hàng năm; các quyết định nâng lương, thâm niên. Tuy nhiên, trong một số ít hồ sơ cán bộ, viên chức chưa bổ sung quyết định lương, thâm niên nhà giáo, phiếu đánh giá viên chức, đánh giá chuẩn nghề nghiệp, văn bằng, chứng chỉ.

### **3. Đánh giá cán bộ quản lý (CBQL), giáo viên**

#### **3.1. Đánh giá CBQL, giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp**

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



- Kết quả đánh giá chuẩn nghề nghiệp qua các năm học:

+ 2017-2018: CBQL: 02/2 xuất sắc; Giáo viên: 10/23 xuất sắc, 13/23 khá.

+ 2018-2019: CBQL: Khá 02/2; Giáo viên: Khá: 25/26, Đạt: 01/26.

### 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: 07/29 (24,1%), Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 19/29 (65,5%); Hoàn thành nhiệm vụ: 03/29 (10,4%).

+ Năm 2018: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 16/32 (50%), Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 13/32 (40,6%), Hoàn thành nhiệm vụ: 03/32 (9,4%).

## 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 các văn bản quản lý nội bộ theo các văn bản chỉ đạo của cấp trên và lưu trữ đầy đủ.

### 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

- Nhà trường đã xây dựng kế hoạch và thành lập các ban: Ban phổ biến tuyên truyền pháp luật, Ban tư vấn hướng nghiệp, Ban tư vấn sức khỏe sinh sản vị thành niên, Ban An toàn giao thông, Ban hoạt động ngoài giờ lên lớp, Tổ pháp chế, Tổ truyền thông,...

- Việc phổ biến, tuyên truyền đối với cán bộ, nhân viên và người lao động được 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 thông qua sinh hoạt ngoại khóa, báo cáo chuyên đề đầu năm học, các tiết dạy tích hợp, lồng ghép theo quy định.

- Đã tổ chức cho cán bộ, giáo viên đăng ký nội dung học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh các năm 2017, 2018, 2019. Tuy nhiên, nội dung đăng ký chưa sát với chủ đề năm học, còn mang tính hình thức.

#### 2.2. Công tác công khai trong lĩnh vực giáo dục

Nhà trường đã thực hiện công khai các nội dung được quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GDĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; có hồ sơ lưu trữ tại nhà trường và được công khai theo quy định.

#### 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.



- Đến thời điểm thanh tra, chưa phát hiện xảy ra tình trạng tham nhũng, không có đơn thư khiếu nại, tố cáo về tham nhũng.

#### 2.4. Công tác kiểm tra nội bộ:

Nhà trường thành lập Ban kiểm tra nội bộ, xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ và tiến hành kiểm tra các hoạt động của giáo viên và học sinh; kết quả đánh giá kiểm tra nội bộ hàng năm được lưu trữ, thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ.

#### 2.5. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:

Thực hiện đúng quy định, có ban hành Quy chế, lịch tiếp công dân,... Tuy nhiên, nhà trường chưa bố trí được phòng tiếp công dân riêng biệt.

### 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 nhà trường theo quy định.

- Tuy nhiên, còn một số tồn tại như:

+ Sổ đăng bộ chưa ghi đầy đủ các thông tin về nghề nghiệp họ, tên cha mẹ học sinh (năm học 2018-2019), tên lớp, lý do ra trường,... (năm học 2017-2018).

+ Sổ quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ không ghi số Chứng minh nhân dân của người nhận thay văn bằng (anh họ, em họ, bạn,...).

+ Sổ gọi tên và ghi điểm, giáo viên còn sửa điểm nhiều (năm học 2017-2018); từ năm học 2018-2019, nhà trường ban hành Quy chế về việc sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử, tuy nhiên còn một số giáo viên bộ môn chưa ký chốt ở cuối trang; trong sổ điểm cá nhân một ít giáo viên sửa điểm nhiều.

+ Học bạ chưa ghi đầy đủ thông tin của học sinh ở trang đầu, giáo viên chủ nhiệm chưa thống kê điểm được sửa.

#### 2. Công tác quản lý chuyên môn

##### 2.1. Số lớp và số học sinh từng khối và toàn trường:

Khối	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
10	5	164	4	140	4	143
11	4	142	4	138	4	130
12	3	116	4	128	3	134
<b>Cộng</b>	<b>12</b>	<b>422</b>	<b>12</b>	<b>406</b>	<b>11</b>	<b>407</b>

##### 2.2. Thực hiện quy chế tuyển sinh các năm học

- 2017-2018: Tuyển mới và nhập học: 164/160, tỷ lệ 102,5%;

- 2018-2019: Tuyển mới và nhập học: 140/140, tỷ lệ: 100%;

- 2019-2020: Tuyển mới và nhập học: 143/140, tỷ lệ: 102,1%.

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



- 2017-2018: Bỏ học 15 em, tỷ lệ 3,56%; lưu ban 0;
- 2018-2019: Bỏ học 13 em, tỷ lệ 3,20%; lưu ban 0;
- 2019-2020: Bỏ học 17 em, tỷ lệ 4,18% (*Đến thời điểm thanh tra*).

#### 2.4. Thực hiện chương trình, 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; có xây dựng kế hoạch hoạt động năm học; có kế hoạch giáo dục 37 tuần thực học, đã triển khai thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ chương trình. Tuy nhiên, một số kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn xây dựng chưa đúng cấu trúc được hướng dẫn tại Công văn số 1266/SGDDĐT-GDTrH ngày 21/8/2019 của Sở GDĐT (nhóm Hóa học, nhóm Vật lý, nhóm Toán); một số sổ sinh hoạt chuyên môn của tổ/nhóm chuyên môn ghi thông tin giáo viên chưa đầy đủ (Toán, Vật lý).

- Bài soạn của giáo viên: Soạn đủ, đúng theo phân phối chương trình; bám theo chuẩn kiến thức kỹ năng; giáo án đảm bảo nội dung, kiến thức đúng trọng tâm; có thực hiện soạn giảng theo tinh thần đổi mới phương pháp dạy học; các bộ môn khoa học xã hội có thể hiện việc lồng ghép, tích hợp các nội dung tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật và phòng chống tham nhũng,... Tuy nhiên, trong một số giáo án có bài soạn tiết kiểm tra còn sơ sài (Hóa học, Vật lý, Toán), trong một số bài soạn có nội dung lồng ghép, tích hợp chưa chi tiết.

- Có lưu trữ đầy đủ sổ ghi đầu bài, trong sổ đầu bài có nhận xét của Hiệu trưởng. Tuy nhiên, trong một số sổ đầu bài của học kỳ 1 năm học 2019-2020 chưa ghi đầy đủ thông tin (tiết phân phối chương trình, nội dung công việc, nhận xét tiết dạy,...), lãnh đạo nhà trường chưa thống kê đầy đủ số tiết nghỉ, số tiết dạy bù của giáo viên bộ môn trong tuần.

- 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 số 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. Một số ít giáo viên bộ môn ghi nhận xét trong sổ dự giờ còn sơ sài.

- Thực hiện chuyên đề, chủ đề và nghiên cứu bài học: Có xây dựng kế hoạch thực hiện chuyên đề, chủ đề và nghiên cứu bài học. Tuy nhiên, các chuyên đề, chủ đề, nghiên cứu bài học, ngoại khóa có nội dung đơn điệu.

#### 2.5. Thực hiện công tác hoạt động ngoài giờ lên lớp và các hoạt động khác

- 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; bộ phận chuyên môn có ký duyệt giáo án lên lớp của 02 hoạt động này.

- Nghề phổ thông: Trong các năm học, nhà trường có kế hoạch và triển khai thực hiện dạy nghề phổ thông cho lớp 11; tổ chức thi nghề phổ thông và lưu trữ kết quả theo quy định.

- Kế hoạch và kết quả triển khai thực hiện Chỉ thị 10/CT-TTg ngày



12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo từ năm học 2013-2014: Đáp ứng được yêu cầu, có xây dựng kế hoạch và thực hiện lồng ghép nội dung phòng, chống tham nhũng. Tuy nhiên, nội dung lồng ghép phòng chống tham nhũng theo Chỉ thị 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 và hướng dẫn hàng năm của Sở GDĐT chưa chi tiết.

- Công tác quản lý hoạt động giáo dục chính trị tư tưởng: Nhà trường đã quan tâm đến công tác giáo dục, tuyên truyền các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và của ngành giáo dục đến cán bộ, giáo viên và học sinh; tổ chức cho Đoàn viên ưu tú học lớp cảm tình Đảng. Nhưng đến nay, nhà trường chưa phát triển được Đoàn viên là học sinh.

- Công tác giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống:

+ Nhà trường đã chú trọng đến việc xây dựng kỷ cương, nề nếp cho học sinh; phân công thường xuyên học sinh trực tiếp tham gia trực nhật lớp, lao động, làm đẹp cảnh quan khuôn viên nhà trường; ban hành Bộ Quy tắc ứng xử của cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường. Tuy nhiên, khi xây dựng Bộ Quy tắc chưa tổ chức lấy ý kiến của các đối tượng liên quan.

+ Hiệu trưởng thành lập Tổ tư vấn tâm lý trường học, quan tâm đẩy mạnh hoạt động của Câu lạc bộ Sức khỏe sinh sản vị thành niên nhằm phát triển kỹ năng sống cho học sinh. Tuy nhiên, nhà trường chưa bố trí địa điểm (phòng) phục vụ công tác tư vấn cho học sinh, chưa xây dựng kế hoạch tư vấn hàng năm.

- Công tác quản lý học sinh:

+ Hàng năm, Hiệu trưởng ban hành kế hoạch phòng, chống bạo lực học đường trong nhà trường. Nhưng kế hoạch chưa sát nội dung theo văn bản chỉ đạo của các cấp.

+ Phối hợp với Công an huyện ban hành Quy chế phối hợp về việc đảm bảo an ninh, an toàn trường học.

+ Hiệu trưởng chưa xây dựng Kế hoạch “Thực hiện quy định về môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường giai đoạn 2019-2021 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi” theo Quyết định số 1137/QĐ-UBND ngày 13/8/2019 của UBND tỉnh và Kế hoạch “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2019-2025” theo Quyết định số 1139/QĐ-UBND của UBND tỉnh (đến thời điểm thanh tra).

- Công tác y tế trường học:

+ Hiệu trưởng thực hiện đúng quy định về công tác khám sức khỏe ban đầu cho học sinh; quản lý và sử dụng thuốc; thực hiện tốt các hoạt động truyền thông, giáo dục sức khỏe cho học sinh.

+ Chưa tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho học sinh khối 11, 12 năm học 2019-2020 (đến thời điểm thanh tra).

- Công tác đoàn thể:

+ Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ theo từng năm học, tổ chức triển khai nhiều hoạt động phong phú, thiết thực góp phần giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh.

+ Chưa xây dựng Chiến lược phát triển thanh niên năm học 2019-2020



theo Kế hoạch số 811/KH-SGDĐT ngày 24/9/2019 của Sở GDĐT về thực hiện Chiến lược phát triển thanh niên Việt Nam năm học 2019-2020 của ngành GDĐT. Các hoạt động của Đoàn còn mang tính phong trào, chưa lồng ghép các nhiệm vụ của ngành về giáo dục đạo đức học sinh.

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

2.6.1. Học lực:

NĂM HỌC	Số lượng	GIỎI		KHÁ		TB		YẾU		KÉM	
		SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL
2017-2018	409	1	0,3	104	25,4	275	67,2	29	7,1	0	0
2018-2019	406	4	0,99	103	25,37	267	65,76	32	7,88	0	0

2.6.2. Hạnh kiểm:

NĂM HỌC	Số lượng	TỐT		KHÁ		TB		YẾU	
		SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL
2017-2018	409	341	83,4	61	14,9	7	1,7	0	0
2018-2019	406	352	86,7	54	13,3	0	0	0	0

2.6.3. Kết quả đỗ tốt nghiệp THPT:

- Năm học 2017-2018: 111/126 , tỷ lệ 88,1 %.

- Năm học 2018-2019: 71/131, tỷ lệ 54,2 %.

2.6.4. Kết quả trúng tuyển vào đại học; cao đẳng sư phạm (đợt 1):

- Năm học 2017-2018: 27/115, tỷ lệ 23,48%.

- Năm học 2018-2019: 19/128, tỷ lệ 18,84%.

2.6.5. Kết quả thi học sinh giỏi cấp tỉnh:

- Năm học 2017-2018: 0 giải;

- Năm học 2018-2019: 0 giải;

- Năm học 2019-2020: 0 giải (tính đến thời điểm thanh tra).

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

- Năm học 2017-2018: Có 04 giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh (02 giải ba, 02 giải khuyến khích).

- Năm học 2018-2019: Có 02 giải thi Thiết kế bài giảng Elearning cấp tỉnh (01 giải ba, 01 giải khuyến khích).

**V. Công tác lập, thẩm tra và giao dự toán Ngân sách nhà nước (NSNN) 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 THPT Minh Long được thể hiện theo bảng sau:



Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung thu	Dự toán còn dư 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
<b>A</b>	<b>Năm 2017</b>	<b>20.504.327</b>	<b>5.475.000.000</b>	<b>685.161.000</b>	<b>6.116.015.327</b>	<b>5.876.915.327</b>	<b>3.500.000</b>	<b>235.600.000</b>
<b>1</b>	<b>NSNN cấp</b>	<b>20.504.327</b>	<b>5.377.000.000</b>	<b>685.161.000</b>	<b>6.082.665.327</b>	<b>5.843.565.327</b>	<b>3.500.000</b>	<b>235.600.000</b>
a	Kinh phí thường xuyên		4.315.000.000	294.000.000	4.609.000.000	4.373.400.000	-	235.600.000
b	Kinh phí không thường xuyên	-	1.062.000.000	391.161.000	1.453.161.000	1.449.661.000	3.500.000	-
c	Cải cách tiền lương	20.504.327			20.504.327	20.504.327		-
<b>2</b>	<b>Kinh phí từ nguồn thu</b>	<b>-</b>	<b>98.000.000</b>	<b>-</b>	<b>33.350.000</b>	<b>33.350.000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	Học phí	-	98.000.000	-	33.350.000	33.350.000		-
<b>B</b>	<b>Năm 2018</b>	<b>235.600.000</b>	<b>6.199.000.000</b>	<b>239.158.500</b>	<b>6.719.858.500</b>	<b>6.369.635.500</b>	<b>223.000</b>	<b>350.000.000</b>
<b>1</b>	<b>NSNN cấp</b>	<b>235.600.000</b>	<b>6.099.000.000</b>	<b>239.158.500</b>	<b>6.573.758.500</b>	<b>6.223.535.500</b>	<b>223.000</b>	<b>350.000.000</b>
a	Kinh phí thường xuyên	235.600.000	5.083.000.000	-59.122.000	5.259.478.000	4.909.478.000		350.000.000
b	Kinh phí không thường xuyên		1.016.000.000	298.280.500	1.314.280.500	1.314.057.500	223.000	-
c	Cải cách tiền lương	-		-	-			-
<b>2</b>	<b>Kinh phí từ nguồn thu</b>	<b>-</b>	<b>100.000.000</b>	<b>-</b>	<b>146.100.000</b>	<b>146.100.000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	Học phí	-	100.000.000	-	146.100.000	146.100.000		-

## 2. Công tác lập, giao dự toán NSNN

Việc lập và giao dự toán thu, chi của nhà trường trong 02 năm (2017, 2018) đảm bảo theo quy định của Luật NSNN 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 NSNN (NSNN) cấp trong 02 năm (2017, 2018)

Được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt quyết toán trong năm 2017: 5.876.915.327 đồng; năm 2018: 6.369.635.500 đồng.

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

Nhà trường thực hiện đảm bảo 40% nguồn thực hiện CCTL từ nguồn thu học phí trong 02 năm (2017, 2018), chi trả kịp thời và lưu trữ hồ sơ đầy đủ.

3.2. Thực hiện công tác thu, chi đối với nguồn kinh phí NSNN 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 NSNN cấp và nguồn thu học phí.

- Về thu học phí và miễn, giảm học phí:

+ Nhà trường thu học phí đúng theo quy định tại Quyết định số 43/2016/QĐ-UBND ngày 01/9/2016 của UBND tỉnh áp dụng từ học kỳ I năm học 2016-2017, 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; thực hiện nộp 100% học phí vào Kho bạc nhà nước (KBNN) để kiểm soát chi theo quy định.



+ Chi cấp bù học phí: Trong 02 năm (2017, 2018), tổng số tiền chi cấp bù học phí cho học sinh thuộc các đối tượng được hưởng miễn, giảm học phí 108.572.500 đồng (trong đó, năm 2017: 53.900.000 đồng; năm 2018: 54.672.500 đồng).

+ Hỗ trợ chi phí học tập: Trong 02 năm (2017, 2018), tổng số tiền chi hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh thuộc các đối tượng được hưởng 146.900.000 đồng (trong đó, năm 2017: 84.900.000 đồng; năm 2018: 62.000.000 đồng).

+ Những trường hợp được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm 2017, 2018 đúng theo quy định tại Thông tư số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH 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. Nhà trường thực hiện việc chi trả cho các đối tượng được hưởng kịp thời, lưu trữ hồ sơ đầy đủ khoa học.

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

+ Trong 02 năm (2017, 2018), tổng số tiền chi hỗ trợ cho các đối tượng được hưởng là 1.857.569.000 đồng (trong đó, năm 2017: 921.861.000 đồng; năm 2018: 935.708.000 đồng).

+ Nhà trường thực hiện chi trả tiền hỗ trợ cho học sinh theo Quyết định số 123/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 (có 289 học sinh); Quyết định số 2109/QĐ-UBND ngày 26/11/2018 (có 320 học sinh) đã được cơ quan quản lý cấp trên thẩm định phê duyệt. Nhà trường 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 cán bộ, giáo viên: Nhà trường thực hiện chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo; chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông; chế độ phụ cấp thâm niên cho nhà giáo theo quy định.

3.4. Việc tiết kiệm chi và trích lập quỹ

- Năm 2017: Nhà trường có tiết kiệm từ kinh phí ngân sách cấp với số tiền 61.451.416 đồng, đơn vị chi thu nhập tăng thêm số tiền 61.451.416 đồng (tỷ lệ 100%); Nhà trường chưa trích lập các quỹ theo quy định và Quy chế chi tiêu nội bộ (quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi,...).

- Năm 2018: Nhà trường có tiết kiệm từ kinh phí ngân sách cấp với số tiền 307.655.602 đồng, đã trích lập các quỹ: Quỹ bổ sung thu nhập 153.827.801 đồng (tỷ lệ 50%); Quỹ phúc lợi 92.296.681 đồng (tỷ lệ 30%); Quỹ khen thưởng 15.382.780 đồng (tỷ lệ 5%); Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp 46.148.340 đồng (tỷ lệ 15%). Nhà trường thực hiện việc trích lập các quỹ đúng quy định và Quy chế chi tiêu nội bộ.

3.5. Việc sử dụng các quỹ: Nhà trường sử dụng quỹ ổn định thu nhập để chi thu nhập tăng thêm năm 2017, 2018 cho người lao động theo Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

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

**1. Tổ chức thi nghề phổ thông**



- Năm 2017, đơn vị thực hiện theo Công văn số 767/SGDDĐT-KHTC ngày 05/5/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo. Tổng số tiền thu 12.654.000 đồng, mức thu 57.000 đồng/học sinh; Tổng chi 12.654.000 đồng (trong đó nộp về Sở 2.442.000 đồng, chi tổ chức coi thi 10.212.000 đồng).

- Năm 2018: Không tổ chức thi.

Qua kiểm tra chứng từ thu, chi lưu tại đơn vị, Đoàn thanh tra nhận thấy đơn vị có lập phương án thu, chi chi tiết theo nguyên tắc thu đủ bù chi trình UBND huyện để làm cơ sở thực hiện; đơn vị 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**

- Tổng số tiền được cơ quan Bảo hiểm xã hội huyện trích lại trong 02 năm (2017, 2018) là 36.826.000 đồng (trong đó, năm 2017: 19.488.000 đồng, năm 2018: 17.338.000 đồng); chi trong 02 năm (2017, 2018) là 30.940.000 đồng (trong đó, năm 2017: 11.452.000 đồng, năm 2018: 19.488.000 đồng); số dư cuối năm 2018 là 17.388.000 đồng.

- Nhà trường thực hiện các khoản chi (được cơ quan BHXH huyện trích lại trong 02 năm) để phục vụ cho việc mua thuốc, giường nằm, khám sức khỏe,... cho học sinh; nguồn thu này được theo dõi trong Báo cáo tài chính và lưu trữ hồ sơ chứng từ đầy đủ.

## **3. Lệ phí tuyển sinh Đại học, Cao đẳng**

Tổng số tiền thu năm 2018 là 4.920.000 đồng, Tổng chi 4.920.000 đồng (trong đó nộp về Sở 3.198.000 đồng, chi thu nhận xử lý hồ sơ dự thi 1.722.000 đồng).

- Nhà trường thực hiện theo đúng văn bản quy định về thu chi, 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**

Năm 2017, nhà trường thực hiện gói thầu mua sắm bàn ghế học sinh, với giá trị gói thầu 47.580.000 đồng.

### **1.2. Kết quả kiểm tra**

- Trong quá trình tổ chức thực hiện mua sắm tài sản, nhà trường đã thực hiện đúng thẩm quyền quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; các văn bản quy định của Chính phủ, Bộ Tài chính và UBND tỉnh. Tài sản quyết định mua sắm phù hợp với tiêu chuẩn, định mức và đáp ứng cho việc thực hiện hoạt động của nhà trường.

- Nhà trường thực hiện quy định về trình tự, thủ tục, mua sắm tài sản theo đúng Luật Đấu thầu và các văn bản quy định của các cấp về đấu thầu; thực hiện công khai Kế hoạch mua sắm tài sản và kết quả mua sắm tài sản đúng quy định.

## **2. Tổ chức thực hiện sửa chữa tài sản**

### **2.1. Số liệu tổng hợp**

- Năm 2017: Sửa chữa quét vôi tường rào, xây dựng nhà bảo vệ, bể nước phòng cháy chữa cháy và hệ thống chống sét với số tiền là 341.420.000 đồng;



- Năm 2018: Sửa chữa nâng cấp 2 phòng nhà bán trú học sinh với số tiền là 261.677.000 đồng.

## 1.2. Kết quả kiểm tra

- Hồ sơ, chứng từ: Đã tổ chức thực hiện đầu tư xây dựng sửa chữa cơ bản đảm bảo theo các quy định của Nhà nước về quản lý đầu tư xây dựng; hồ sơ chứng từ tài chính được lưu trữ đầy đủ.

- Quyết toán chi phí thẩm tra quyết toán sai quy định: 6.004.000 đồng (*Sửa chữa quét vôi tường rào, xây dựng nhà bảo vệ, bể nước phòng cháy chữa cháy và hệ thống chống sét: 3.267.000 đồng và sửa chữa nâng cấp 2 phòng nhà bán trú học sinh: 2.737.000 đồng*). Nguyên nhân: Sở GDĐT thực hiện việc thu chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán công trình hoàn thành là không đúng thẩm quyền (*Sở GDĐT thực hiện thẩm tra phê duyệt quyết toán công trình sửa chữa tài sản hoàn thành khi không có văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép*).

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

### 3.1. Báo cáo kê khai, đăng ký tài sản

Nhà trường đã 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, nhà trường có thực hiện việc kiểm kê tài sản cuối năm, có ghi tăng, giảm biến động tài sản cố định. Số liệu trên sổ tài sản và Báo cáo tài chính chính xác.

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

- Nhà trường thực hiện chưa đầy đủ việc công khai quản lý, sử dụng tài sản theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 3 Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ (Hình thức công khai: Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, Nhà trường, tổ chức) và khoản 3, khoản 4 Điều 6 Thông tư số 89/2010/TT-BTC ngày 16/10/2010 của Bộ Tài chính (Thiếu Biểu mẫu 03, Biểu mẫu 04).

## C. KẾT LUẬN NGUYÊN NHÂN VÀ TRÁCH NHIỆM

### I. Kết luận

#### 1. Ưu điểm

##### 1.1. Cơ sở vật chất

- Nhà trường có 11 phòng học được trang bị đầy đủ bàn ghế giáo viên, học sinh, bảng, hệ thống quạt, ánh sáng, đáp ứng cơ bản cho việc giảng dạy và học tập và 02 phòng học có trang bị máy chiếu để dạy học ứng dụng công nghệ thông tin; Có 03 phòng học bộ môn để dạy các tiết học có tiến hành thí nghiệm, thực hành, các thiết bị dạy học tối thiểu đáp ứng được dạy và học và thiết bị dùng chung đảm bảo theo quy định; có 10 phòng làm việc, 01 phòng y tế và thư viện



gồm 01 phòng đọc và kho sách; có nhà công vụ giáo viên với 05 phòng và nhà bán trú học sinh được bố trí hệ thống điện, nước cho học sinh bán trú.

- Khuôn viên nhà trường được xây dựng riêng biệt, có tường rào, cổng ngõ, biển tên trường; có sân trường, vườn hoa; có khu vệ sinh dành cho giáo viên, học sinh nam, nữ riêng biệt; có nhà để xe dành cho giáo viên và học sinh; trang thiết bị dạy học môn Thể dục và GDQP-AN đảm bảo phục vụ dạy học.

- Hạ tầng công nghệ thông tin được kết nối internet, có trang bị hệ thống wifi; đã sử dụng phần mềm SMAS, PMIS,...

## 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; 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 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.

- 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 theo quy định, có hồ sơ đánh giá công chức, viên chức hàng năm.

- Công tác đánh giá, phân loại cán bộ, giáo viên hàng năm được Lãnh đạo nhà trường thực hiện đúng quy định.

## 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 Nhà trường.

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

- Thực hiện công khai trong lĩnh vực giáo dục tại Nhà trường, đánh giá công chức, viên chức và đánh giá chuẩn nghề nghiệp theo 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

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 nhà trường.

### 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 chỉ tiêu, kế hoạch nhà nước giao; số lớp và số học sinh từng khối và toàn trường đúng theo nhiệm vụ được giao.

- Lưu trữ đầy đủ các loại kế hoạch, nội dung hoạt động trong năm học của trường, tổ/nhóm chuyên môn và cá nhân; có xây dựng kế hoạch hoạt động năm học; có kế hoạch giáo dục 37 tuần thực học, đã triển khai thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ chương trình. Bài soạn của giáo viên đủ, đúng theo phân phối chương trình; bám theo chuẩn kiến thức kỹ năng; đảm bảo nội dung, kiến thức đúng trọng tâm; thực hiện soạn giảng theo tinh thần đổi mới phương pháp dạy 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; đánh giá giờ dạy theo quy định của Sở GDĐT; xây dựng kế hoạch thực hiện chuyên đề, chủ đề và nghiên cứu bài học; Thực hiện công tác quản lý điểm đúng tiến độ, nhà trường sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử theo quy định.

#### 1.4.3. Thực hiện công tác hoạt động ngoài giờ lên lớp và các hoạt động khác

- Thực hiện nghiêm túc về công tác hoạt động ngoài giờ lên lớp và giáo dục hướng nghiệp, nghề phổ thông; có Kế hoạch và kết quả triển khai thực hiện Chỉ thị 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo.

- Công tác quản lý hoạt động giáo dục chính trị tư tưởng: Quan tâm, thực hiện tốt công tác giáo dục, tuyên truyền các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và của ngành đến cán bộ, giáo viên và học sinh; tổ chức cho Đoàn viên ưu tú học lớp cảm tình Đảng.

- Công tác giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống: Thực hiện công tác giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống trong nhà trường; thành lập Tổ tư vấn tâm lý trường học; đẩy mạnh hoạt động của Câu lạc bộ Sức khỏe sinh sản vị thành niên nhằm phát triển kỹ năng sống cho học sinh.

- Công tác quản lý học sinh: Ban hành các văn bản về phòng chống bạo lực học đường, đã ký Quy chế phối hợp với Công an huyện về việc đảm bảo an ninh, an toàn trường học; quan tâm đến công tác xã hội trong trường học.

- Công tác y tế trường học: Nhà trường thực hiện đúng quy định về công tác khám sức khỏe ban đầu cho học sinh; quản lý và sử dụng thuốc; trên 90% học sinh tham gia Bảo hiểm y tế. Thực hiện tốt các hoạt động truyền thông, giáo dục sức khỏe cho học sinh.

- Công tác đoàn thể: Có xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học, tổ chức triển khai nhiều hoạt động phong phú, thiết thực góp phần giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh.

#### 1.5. Công tác mua sắm, sửa chữa và quản lý tài sản

- Nhà trường tổ chức thực hiện mua sắm tài sản cơ bản đã thực hiện đúng thẩm quyền quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; các văn bản quy định của Chính phủ, Bộ Tài chính và UBND tỉnh. Nhà trường thực hiện trình tự, thủ tục, mua sắm tài sản theo đúng Luật Đấu thầu và các văn bản quy định của các cấp về đấu thầu; thực hiện công khai Kế hoạch mua sắm tài sản và kết quả mua sắm tài sản đúng quy định.



- Nhà trường tổ chức thực hiện đầu tư xây dựng sửa chữa đảm bảo theo các quy định của Nhà nước về quản lý đầu tư xây dựng; hồ sơ chứng từ tài chính được lưu trữ đầy đủ.

- 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, nhà trường có thực hiện việc kiểm kê tài sản cuối năm, có ghi tăng, giảm biến động tài sản cố định. Số liệu trên sổ tài sản và Báo cáo tài chính chính xác. Nhà trường đã xây dựng Quy chế quản lý và sử dụng tài sản theo quy định của Bộ Tài chính.

## **2. Tồn tại**

### **2.1. Cơ sở vật chất**

- Nhà trường chưa có nhà đa năng; tường rào bảo vệ phía sau trường chưa được xây dựng vì chưa san ủi mặt bằng.

- 01 khu vệ sinh học sinh bị hư hỏng không còn sử dụng được, hệ thống thoát nước bị hỏng của 02 phòng nhà bán trú học sinh.

- Chất lượng đường truyền internet chưa tốt, thường xảy ra sự cố.

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

- Nhà trường lưu trữ hồ sơ chưa đầy đủ trong công tác quy hoạch cán bộ.

- Còn một số ít hồ sơ cán bộ, viên chức chưa bổ sung kết quả đánh giá, phân loại, quyết định thâm niên nhà giáo, quyết định lương, hợp đồng làm việc không xác định thời hạn trong công tác quản lý hồ sơ cán bộ, giáo viên và nhân viên.

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

- Nội dung học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh: Đăng ký nội dung chưa bám sát vào chủ đề năm học, còn mang tính hình thức.

- Nhà trường chưa bố trí phòng tiếp công dân riêng biệt theo quy định trong công tác tiếp công dân.

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

- Công tác quản lý hồ sơ, sổ sách trong nhà trường:

+ Sổ đăng bộ chưa ghi đầy đủ các thông tin về nghề nghiệp họ tên cha mẹ học sinh, tên lớp, lý do ra trường,...

+ Sổ quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ không ghi số chứng minh nhân dân của người nhận thay văn bằng.

+ Sổ gọi tên và ghi điểm, giáo viên còn sửa điểm nhiều (năm học 2017-2018); Từ năm học 2018-2019, nhà trường sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử, có ban hành Quy chế về việc sử dụng, tuy nhiên còn một số giáo viên bộ môn chưa ký chốt ở cuối trang; một ít giáo viên sửa điểm nhiều trong sổ điểm cá nhân.

+ Học bạ chưa ghi đầy đủ thông tin của học sinh ở trang đầu, giáo viên chủ nhiệm chưa thống kê điểm được sửa.



- Thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy:
  - + Một số kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn xây dựng chưa đúng cấu trúc được hướng dẫn tại Công văn số 1266/SGDDĐT-GDTrH ngày 21/8/2019 của Sở GDĐT.
  - + Một số sổ sinh hoạt chuyên môn của nhóm/tổ chuyên môn ghi thông tin giáo viên chưa đầy đủ.
  - + Trong một số giáo án tiết kiểm tra soạn sơ sài, trong một số tiết dạy nội dung lồng ghép, tích hợp chưa chi tiết.
  - + Trong một số sổ đầu bài của học kỳ 1 năm học 2019-2020 chưa ghi đầy đủ thông tin (tiết phân phối chương trình, nội dung công việc, nhận xét tiết dạy,...), lãnh đạo nhà trường chưa thống kê đầy đủ số tiết nghỉ, số tiết dạy bù của giáo viên bộ môn trong tuần.
  - + Một số ít giáo viên bộ môn ghi nhận xét trong sổ dự giờ còn sơ sài; các chuyên đề, chủ đề, nghiên cứu bài học, ngoại khóa có nội dung đơn điệu.
- Thực hiện công tác hoạt động ngoài giờ lên lớp và các hoạt động khác:
  - + Nội dung lồng ghép phòng chống tham nhũng theo Chỉ thị 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 và hướng dẫn hàng năm của Sở GDĐT chưa chi tiết.
  - + Hiệu trưởng chưa xây dựng Kế hoạch “Thực hiện quy định về môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường giai đoạn 2019-2021 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi” theo Quyết định số 1137/QĐ-UBND ngày 13/8/2019 của UBND tỉnh và Kế hoạch “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2019-2025” theo Quyết định số 1139/QĐ-UBND của UBND tỉnh.
  - + Nhà trường chưa xây dựng Chiến lược phát triển thanh niên năm học 2019-2020 theo Kế hoạch số 811/KH-SGDĐT ngày 24/9/2019 của Sở GDĐT về thực hiện Chiến lược phát triển thanh niên Việt Nam năm học 2019-2020 của ngành GDĐT. Các hoạt động của Đoàn còn mang tính phong trào, chưa lồng ghép các nhiệm vụ của ngành về giáo dục đạo đức học sinh.
  - + Kế hoạch phòng, chống bạo lực học đường trong nhà trường chưa sát nội dung theo văn bản chỉ đạo của các cấp.
  - + Nhà trường chưa phát triển được Đảng viên là học sinh; chưa bố trí địa điểm (phòng) phục vụ công tác tư vấn cho học sinh, chưa xây dựng kế hoạch tư vấn hàng năm.
  - + Chưa tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho học sinh khối 11, 12 năm học 2019-2020.

#### 2.5. Công tác mua sắm, sửa chữa và quản lý tài sản

- Nhà trường thực hiện chưa đầy đủ việc công khai quản lý, sử dụng tài sản theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 3 Quyết định 115/2008/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ (Hình thức công khai: Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, Nhà trường, tổ chức) và khoản 3, khoản 4 Điều 6 Thông tư số 89/2010/TT-BTC ngày 16/10/2010 của Bộ Tài chính (Thiếu Biểu mẫu 03, Biểu mẫu 04).



- Quyết toán chi phí thẩm tra quyết toán công trình hoàn thành sai quy định: 6.004.000 đồng (Sửa chữa quét vôi tường rào, xây dựng nhà bảo vệ, bể nước phòng cháy chữa cháy và hệ thống chống sét: 3.267.000 đồng và sửa chữa nâng cấp 2 phòng nhà bán trú học sinh: 2.737.000 đồng).

## **II. Trách nhiệm**

Những tồn tại, sai sót trong việc thực hiện các quy định về công tác quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn; công tác sửa chữa và quản lý tài sản tại đơn vị trách nhiệm thuộc về Hiệu trưởng của nhà trường.

## **D. KIẾN NGHỊ VÀ CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ**

### **I. Kiến nghị Giám đốc Sở GDĐT**

Chỉ đạo Phòng Tổ chức cán bộ: Theo dõi việc Trường THPT Minh Long tổ chức kiểm điểm trách nhiệm của tập thể, cá nhân theo Kết luận này.

### **II. Yêu cầu Hiệu trưởng Trường THPT Minh Long**

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 tại Điểm 2, Khoản I, Mục C.

3. Thu hồi số tiền **6.004.000 đồng** nộp vào NSNN.

4. Xây dựng kế hoạch cụ thể để tổ chức thực hiện Kết luận này; sau 30 ngày kể từ ngày nhận được Kết luận này phải báo cáo kết quả thực hiện (*kèm theo tài liệu minh chứng*) cho Thanh tra Sở GDĐT để theo dõi, tổng hợp, kiểm tra, đôn đốc, báo cáo theo quy định.

Hiệu trưởng Trường THPT Minh Long 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./.

### **Nơi nhận:**

- Thanh tra tỉnh (b/cáo);
- Lãnh đạo Sở (b/cáo);
- Phòng KHTC, TCCB, GDTrH;
- Trường THPT Minh Long;
- Công thông tin điện tử của Sở GDĐT;
- Lưu: Hồ sơ Đoàn TTr, TTr.

**CHÁNH THANH TRA**



**Nguyễn Quốc Dũng**