

KẾT LUẬN THANH TRA

Về việc thanh tra trách nhiệm Hiệu trưởng Trường THPT số 2 Nghĩa Hành trong công tác quản lý các hoạt động của nhà trường.

Thực hiện Quyết định số 266/QĐ-TTr ngày 31/12/2019 của Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc thanh tra trách nhiệm Hiệu trưởng Trường THPT số 2 Nghĩa Hành trong công tác quản lý các hoạt động của nhà trường từ ngày 07/01/2020 đến ngày 14/01/2020. Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra ngày 30/01/2020 của Trưởng Đoàn thanh tra về việc thanh tra trách nhiệm Hiệu trưởng Trường THPT số 2 Nghĩa Hành trong công tác quản lý các hoạt động của nhà trường, Chánh Thanh tra Sở GDĐT Kết luận như sau:

A. KHÁI QUÁT CHUNG

Trường THPT số 2 Nghĩa Hành được thành lập từ tháng 9/1987 theo Quyết định của UBND tỉnh Nghĩa Bình; sau nhiều lần tách, sáp nhập, đến tháng 8/2011, Trường THPT số 2 Nghĩa Hành được tổ chức lại theo Quyết định số 1271/QĐ-UBND ngày 22/8/2011 của UBND tỉnh Quảng Ngãi; Trường đóng trên địa bàn xã Hành Thiện, huyện Nghĩa Hành, 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 số 2 Nghĩa Hành 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 dẫu 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, sân trường, nhà để xe

- Có cổng trường, biển tên trường, tường rào kiên cố đảm bảo việc dạy và học; 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 (tổng diện tích 472m²), đảm bảo đủ chỗ để xe cho học sinh và cán bộ giáo viên.

1.2. Khu sân chơi, bãi tập

- Nhà tập đa năng diện tích 1.340m² có trang bị thiết bị cơ bản đáp ứng yêu cầu giảng dạy.

- Khu sân chơi, bãi tập có diện tích 2.500m² đáp ứng tổ chức các hoạt động trong nhà trường.

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

- Có 18 phòng học được trang bị 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: 16 phòng học sử dụng dạy học chính khóa (đảm bảo 01 lớp học/phòng/buổi); 01 phòng học có trang bị thêm máy chiếu để ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy; 01 phòng học có trang bị thiết bị hỗ trợ dạy học tương tác.

- Có 04 phòng học bộ môn sử dụng để dạy các tiết học có tiến hành thí nghiệm, thực hành: Hóa học (diện tích $141m^2$); Sinh học (diện tích $141m^2$); Vật lý (diện tích $167m^2$); Tin học (diện tích $167m^2$) có 26 máy vi tính được nối mạng internet, đạt tỷ lệ 21,5 học sinh/máy tính.

- Có 02 phòng phục vụ cho các hoạt động ngoại khóa.

- Thư viện nhà trường gồm phòng đọc và kho sách, được công nhận đạt chuẩn năm 2017.

3. Khối hành chính - quản trị

- Có 15 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 Công đoàn, 01 phòng văn thư, 01 phòng kế toán, 01 phòng tư vấn học đường, 01 phòng tiếp công dân, 01 phòng Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, 01 phòng y tế, 05 phòng sinh hoạt tổ chuyên môn.

- Có 01 phòng hội đồng (diện tích $167m^2$).

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

- Có 03 khu nhà vệ sinh (tổng diện tích $115m^2$) học sinh và 01 khu nhà vệ sinh (diện tích $40m^2$) 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 xung quanh.

- Nhà trường sử dụng 03 giếng khoan đảm bảo đủ nước cho các hoạt động dạy học và sinh hoạt của giáo viên và học sinh.

- Nhà trường sử dụng hệ thống mương kín để thoát nước sân trường.

5. Hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin

- Hạ tầng công nghệ thông tin được kết nối internet, có trang bị hệ thống wifi cơ bản đáp ứng yêu cầu trong công tác quản lý và dạy học.

- 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 02 phòng với diện tích $108m^2$, hiện có 03 giáo viên đang ở.

- Nhà bán trú học sinh: Không.

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: 44 người, trong đó:

+ Cán bộ quản lý: 02 người (01 Hiệu trưởng và 01 Phó Hiệu trưởng);

+ Giáo viên: 40 người (07 Toán, 04 Vật lý-Công nghệ, 04 Hóa học; 03 Sinh học-Công nghệ; 06 Ngữ văn, 02 Lịch sử, 01 GDCD, 02 Địa lý, 05 Tiếng Anh, 02 Tin học, 03 Thể dục, 01 GDQP);

+ Nhân viên: 02 người (01 y tế kiêm thư viện, 01 kế toán);

+ Thừa 04 giáo viên so với quy định tại Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 của Bộ GDĐT (môn Toán: 02, Ngữ văn: 01, Hóa học: 01);

+ Thiếu 02 nhân viên (Văn thư: 01, Thư viện: 01).

- Từ năm 2018 về trước có hợp đồng nhân viên làm công tác Văn thư, Thủ quỹ.

- Trình độ chuyên môn cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên: 04 thạc sỹ, 39 cử nhân, 01 cao đẳng; tỷ lệ đạt chuẩn: 100%, trên chuẩn: 9,09%.

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, 01 cán bộ quy hoạch chức danh Phó Hiệu trưởng còn thiếu tiêu chuẩn về trình độ lý luận chính trị theo quy định.

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: 03/03 xuất sắc; Giáo viên: 35/40 xuất sắc, 05/40 không đánh giá (05 giáo viên mới tuyển dụng tháng 4 năm 2018).

+ 2018-2019: CBQL: Khá 03/03; Giáo viên: Khá: 41/41.

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: 30/40 (75%), Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 10/40 (25%).

+ Năm 2018: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 13/46 (28,3%), Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 32/46 (69,6%), không đánh giá, phân loại: 01/46 (2,1%, giáo viên mới tuyển dụng).

+ Năm 2019: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 08/44 (18,2%), Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 36/44 (81,8%).

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

- Nhà trường đã xây dựng kế hoạch và thành lập các Ban: Kế hoạch phòng chống bạo lực học đường, Kế hoạch công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, Ban phổ biến tuyên truyền pháp luật, Ban phòng chống tham nhũng, Ban tư vấn sức khỏe sinh sản vị thành niên, Ban an toàn giao thông, Ban hoạt động ngoài giờ lên lớp, Ban chỉ đạo y tế trường học và phòng chống dịch bệnh, Ban tư vấn học đường, Ban phòng chống lụt bão, phòng cháy chữa cháy,...

- 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 và 2019; có đánh giá kết quả thực hiện vào cuối năm.

3. 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.

- Hình thức công khai: Trong cuộc họp Hội đồng sư phạm, niêm yết tại bảng tin của nhà trường.

4. 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 có dấu hiệu tham nhũng, không có đơn thư khiếu nại, tố cáo về tham nhũng.

5. 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.

6. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo: Thực hiện đúng 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 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, 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 (anh họ, em họ, bạn,...).

+ Sổ gọi tên và ghi điểm: Giáo viên còn sửa điểm, cắt dán nhiều, đánh giá cả học lực và hạnh kiểm sau khi học sinh chỉ kiểm tra lại (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, còn một số giáo viên bộ môn chưa ký chốt ở cuối trang.

+ Chất lượng giáo dục rất thấp tập trung ở các môn Toán, Vật lý, Hóa học, Tiếng Anh,... (học kỳ I năm học 2019-2020).

+ Học bạ chưa ghi đầy đủ thông tin của học sinh ở trang đầu, đánh giá cả học lực và hạnh kiểm sau khi học sinh chỉ kiểm tra lại, chưa thống nhất cách ghi xếp loại: Yếu (Y-Yếu), trung bình (TB-Tbình), khá (K-Khá), tốt (T-Tốt).

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	6	202	6	215	6	210
11	6	185	6	190	5	188
12	6	196	5	176	5	180
Cộng	18	583	17	581	16	578

2.2. Thực hiện quy chế tuyển sinh các năm học

- 2017-2018: Tuyển mới và nhập học: 198/200, tỷ lệ 99%;

- 2018-2019: Tuyển mới và nhập học: 218/215, tỷ lệ: 101,4%;

- 2019-2020: Tuyển mới và nhập học: 207/200, tỷ lệ: 103,5%.

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

- 2017-2018: Bỏ học 23 em, tỷ lệ 3,95%; lưu ban 0;

- 2018-2019: Bỏ học 26 em, tỷ lệ 4,46%; lưu ban 6 em, tỷ lệ: 1,03%;

- 2019-2020: Bỏ học 16 em, tỷ lệ 2,77% (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/SGDĐT-GDTrH ngày 21/8/2019 của Sở GDĐT (nhóm Hóa học, nhóm 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 tiết kiểm tra soạn sơ sài (môn Vật lý), trong một số bài soạn có nội dung lồng ghép, tích hợp chưa thể hiện rõ và chưa đầy đủ (môn Sinh học).

- 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 I 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 chỉ đạo 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/SGDĐT-GDTrH ngày 26/10/2017 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 chung chung, số tiết dự giờ ít (môn Lịch sử, GDCD).

- 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, kế hoạch còn chung chung, chưa chi tiết, chưa có sản phẩm nghiên cứu bài học của học sinh (môn Toán).

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).

- 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.

- Nhà trường có xây dựng Kế hoạch và triển khai thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 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.

- 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 Quy tắc ứng xử của cán bộ giáo viên, nhân viên, học sinh trong nhà trường. Tuy nhiên, chưa xây dựng 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)

+ Hiệu trưởng thành lập Tổ tư vấn, hỗ trợ học sinh, 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, chưa xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện công tác tư vấn tâm lý cho học sinh.

- 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.

- Công tác y tế trường học: Hiệu trưởng thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 về Công tác y tế trường học; thực hiện tốt các hoạt động truyền thông, giáo dục sức khỏe cho học sinh. Tuy nhiên, 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.

+ Các hoạt động của Đoàn còn mang tính phong trào, chưa chủ động lồng ghép các nhiệm vụ của ngành về giáo dục toàn diện cho 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	560	24	4,29	232	41,43	235	41,96	69	12,32	0	0
2018-2019	555	20	3,60	213	38,38	259	46,67	58	10,45	5	0,9

2.6.2. Hạnh kiểm

NĂM HỌC	Số lượng	TỐT		KHÁ		TB		YẾU	
		SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL
2017-2018	560	442	78,93	118	21,07	0	0	0	0
2018-2019	555	456	82,16	83	14,96	11	1,98	5	0,90

2.6.3. Kết quả đỗ tốt nghiệp THPT

- Năm học 2017-2018: 159/196, tỷ lệ 81,12 %.

- Năm học 2018-2019: 117/184, tỷ lệ 63,58 %.

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

- Năm học 2017-2018: 54/193, tỷ lệ 27,98%.

- Năm học 2018-2019: 62/117, tỷ lệ 52,99%.

2.6.5. Kết quả các cuộc thi cấp tỉnh của học sinh

- Năm học 2017-2018:

+ Học sinh giỏi các môn văn hóa: 08 giải (04 giải Ba, 04 giải Khuyến khích).

+ Hội khỏe Phù Đổng: Huy chương vàng môn bóng chuyền nam.

- Năm học 2018-2019:

+ Học sinh giỏi các môn văn hóa: 04 giải (01 giải Nhì, 01 giải Ba, 02 giải Khuyến khích).

+ Cuộc thi Khoa học kỹ thuật: 02 giải Khuyến khích.

+ Cuộc thi Sáng tạo Thanh Thiếu niên Nhi đồng tỉnh Quảng Ngãi: 01 giải Ba.

- Năm học 2019-2020: Học sinh giỏi các môn văn hóa: 02 giải Khuyến khích (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 03 giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh (02 giải Ba, 01 giải Khuyến khích).

- Năm học 2018-2019: Có 01 giải Khuyến khích trong Cuộc thi thiết kế bài giảng e-Learning cấp tỉnh.

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 số 2 Nghĩa Hành 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
A	Năm 2017	117.156.919	6.190.210.500	382.000.000	6.619.249.919	6.234.567.600	2.682.319	382.000.000
1	NSNN cấp	109.375.178	5.828.210.500	382.000.000	6.319.585.678	5.934.903.359	2.682.319	382.000.000
a	Kinh phí thường xuyên		4.471.000.000		4.471.000.000	4.471.000.000	-	-
b	Kinh phí không thường xuyên	-	1.357.210.500	382.000.000	1.739.210.500	1.354.528.181	2.682.319	382.000.000
c	Cải cách tiền lương	109.375.178			109.375.178	109.375.178		-
2	Kinh phí từ nguồn thu	7.781.741	362.000.000	-	299.664.241	299.664.241	-	-
	Học phí	7.781.741	362.000.000	-	299.664.241	299.664.241		-
B	Năm 2018	382.000.000	5.822.121.000	24.316.000	6.260.254.500	6.258.852.393	1.401.500	607
1	NSNN cấp	382.000.000	5.484.121.000	24.316.000	5.890.437.000	5.889.034.893	1.401.500	607
a	Kinh phí thường xuyên		4.961.000.000		4.961.000.000	4.961.000.000		-
b	Kinh phí không thường xuyên	382.000.000	523.121.000		905.121.000	903.718.893	1.401.500	607
c	Cải cách tiền lương	-		24.316.000	24.316.000	24.316.000		-
2	Kinh phí từ nguồn thu	-	338.000.000	-	369.817.500	369.817.500	-	-
	Học phí	-	338.000.000	-	369.817.500	369.817.500		-

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 hướng dẫn 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: 6.234.567.600 đồng; năm 2018: 6.258.852.393 đồng.

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

Nhà trường chi trả kịp thời và lưu trữ hồ sơ đầy đủ; Tuy nhiên, thực hiện chưa đảm bảo 40% nguồn thực hiện CCTL của nguồn thu học phí từ năm 2017 đến thời điểm thanh tra (tháng 01/2020), số tiền là 43.615.000 đồng.

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 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 (năm 2017, nhà trường 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; năm 2018 đến nay nhà trường tự in biên lai thu học phí theo 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 71.597.500 đồng (trong đó, năm 2017: 37.472.500 đồng; năm 2018: 34.125.000 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 52.900.000 đồng (trong đó, năm 2017: 29.900.000 đồng; năm 2018: 23.000.000 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-BLĐTĐBXH 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.

- 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 260.290.000 đồng (trong đó, năm 2017: 122.540.000 đồng; năm 2018: 137.750.000 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 12 học sinh); Quyết định số 2109/QĐ-UBND ngày 26/11/2018 (có 25 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.

- Hỗ trợ học sinh theo Nghị định số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTĐBXH-BTC của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính về Quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật: Trong 02 năm (2017, 2018), tổng số tiền chi hỗ trợ cho các đối tượng được hưởng là 30.616.000 đồng (trong đó, năm 2017: 9.230.000 đồng; năm 2018: 21.296.000 đồng).

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:

Trong 02 năm (2017, 2018): Không có tiết kiệm chi.

3.5. Việc sử dụng các quỹ:

Trong 02 năm (2017, 2018), Nhà trường sử dụng các quỹ đã trích lập của các năm trước còn lại để chi cho các hoạt động, với số tiền 40.634.500 đồng theo Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường (trong đó, Quỹ phúc lợi: 11.658.725 đồng, Quỹ ổn định thu nhập: 17.121.859 đồng, Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: 11.853.916 đồng).

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

1. Tổ chức thi tốt nghiệp nghề phổ thông

- Năm 2017: Tổng số tiền thu 8.320.000 đồng, mức thu 40.000 đồng/học sinh; tổng chi 8.320.000 đồng (trong đó nộp về Sở 2.288.000 đồng, chi tổ chức coi thi 6.032.000 đồng).

- Năm 2018: Tổng số tiền thu 8.700.000 đồng, mức thu 50.000 đồng/học sinh; tổng chi 8.700.000 đồng (trong đó nộp về Sở 1.947.000 đồng, chi tổ chức coi thi 6.753.000 đồng).

- Nhà trường thực hiện theo đúng văn bản quy định về thu chi, lập phương án thu, chi chi tiết theo nguyên tắc thu đủ bù chi (Công văn số 767/SGDĐT-KHTC ngày 05/5/2017, số 269/SGDĐT-KHTC ngày 27/02/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo); nguồn thu này được theo dõi 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 39.186.400 đồng (trong đó, năm 2017: 16.266.400 đồng, năm 2018: 22.920.000 đồng); chi trong 02 năm (2017, 2018) là 33.166.400 đồng (trong đó, năm 2017: 16.266.400 đồng, năm 2018: 16.850.000 đồng); số dư cuối năm 2018 là 6.070.000 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

- Năm 2017, tổng số tiền thu 11.250.000 đồng, tổng chi 11.250.000 đồng (trong đó nộp về Sở 8.737.500 đồng, chi thu nhận xử lý hồ sơ dự thi 2.512.500 đồng).

- Năm 2018, tổng số tiền thu 12.300.000 đồng, tổng chi 12.300.000 đồng (trong đó nộp về Sở 7.995.000 đồng, chi thu nhận xử lý hồ sơ dự thi 4.305.000 đồng).

- Nhà trường thực hiện theo đúng văn bản quy định về thu chi (Công văn số 573/SGDĐT-KHTC ngày 05/4/2017, số 609/SGDĐT-KHTC ngày 07/5/2018

của Sở GDĐT); có theo dõi nguồn thu này trong Báo cáo tài chính và lưu trữ hồ sơ chứng từ đầy đủ.

4. Tổ chức hoạt động Dạy thêm, học thêm (DTHT) tại trường

- Năm 2017, tổng thu 410.550.000 đồng, chi trong năm 410.550.000 đồng (trong đó: Chi giảng dạy, GVCN, giám thị 327.279.900 đồng, chiếm 80%; chi quản lý 41.050.000 đồng, chiếm 10%; chi cơ sở vật chất 42.220.100 đồng, chiếm 10%).

- Năm 2018, tổng thu 434.625.000 đồng, chi trong năm 434.625.000 đồng (trong đó: Chi giảng dạy, GVCN, giám thị 347.614.350 đồng, chiếm 80%; chi quản lý 43.428.000 đồng, chiếm 10%; chi cơ sở vật chất 43.582.650 đồng, chiếm 10%).

- Việc tổ chức hoạt động DTHT tại trường thực hiện theo Quyết định cấp phép số 530/QĐ-SGDĐT ngày 22/5/2014, số 177/QĐ-SGDĐT ngày 10/3/2017 của Sở GDĐT Quảng Ngãi và Công văn số 174/SGDĐT-GDTrH ngày 03/02/2017 Sở GDĐT Quảng Ngãi; trong quá trình tổ chức DTHT khi có sự thay đổi về giáo viên giảng dạy, nhà trường đã làm báo cáo gửi Sở GDĐT xin thay đổi giáo viên thực tế tại trường (*Báo cáo số 07/BC-NH2 ngày 10/01/2017*); Hồ sơ xin cấp phép DTHT và tổ chức DTHT lưu trữ chưa khoa học.

- Việc tổ chức thu, chi tiền DTHT trong 02 năm (2017, 2018), nhà trường thực hiện theo các văn bản quy định hiện hành và Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường (Quy chế chi tiêu nội bộ đã được thông qua Hội nghị công nhân viên chức hàng năm); nhà trường có xây dựng phương án thu chi từ đầu năm học để làm cơ sở thực hiện.

- Nhà trường đã thực hiện Kết luận của Kiểm toán nhà nước Khu vực III tại Thông báo số 482/TB-KVIII ngày 28/11/2018 về nộp thuế TNDN đối với khoản thu dạy thêm học thêm năm 2017, với số tiền 8.211.000 đồng. Đến thời điểm thanh tra nhà trường đã hoàn thành việc nộp thuế TNDN đối với khoản thu dạy thêm học thêm năm 2018, 2019 theo quy định.

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 02 gói thầu (Gói thầu: Mua sắm bàn ghế giáo viên, với giá trị gói thầu 40.000.000 đồng; Gói thầu: Mua sắm bàn ghế học sinh, với giá trị gói thầu 78.320.000 đồng).

- Năm 2018, nhà trường thực hiện 01 gói thầu: Mua hóa chất thiết bị ĐDDH phục vụ chuyên môn, với giá trị gói thầu 38.331.000 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 thay mới xà gồ, tôn lạnh 08 phòng học dãy A; Xây dựng nhà xe giáo viên; Làm hệ thống thoát nước sân trường với số tiền là 984.997.681 đồng; Sửa chữa quét vôi mặt trước 03 dãy phòng học và Nhà tập đa năng, quét vôi đoạn tường rào 02 bên cổng chính với số tiền là 381.999.393 đồng.

- Năm 2018: Sửa chữa nhà xe học sinh với số tiền là 349.998.500 đồng.

2.2. Kết quả kiểm tra

- Hồ sơ, chứng từ:

+ Nhà trường 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: 6.906.000 đồng (Sửa chữa quét vôi mặt trước 03 dãy phòng học và Nhà tập đa năng, quét vôi đoạn tường rào 02 bên cổng chính: 3.604.000 đồng và Sửa chữa nhà xe học sinh: 3.302.000 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 (*theo phụ lục 01*).

- Đối chiếu khối lượng thi công thực tế sửa chữa với hồ sơ quyết toán các hạng mục công trình và các quy định (*Xây dựng nhà xe giáo viên, làm hệ thống thoát nước sân trường; Sửa chữa Nhà xe học sinh*):

+ Nhà trường quyết toán giá trị thi công xây lắp vượt so với giá trị khối lượng thực tế: 83.247.000 đồng (Xây dựng nhà xe giáo viên, làm hệ thống thoát nước sân trường: 57.246.000 đồng; Sửa chữa Nhà xe học sinh: 26.181.000 đồng. Nguyên nhân: nhà trường tổ chức nghiệm thu khối lượng thi công chưa chính xác với thực tế (*theo phụ lục 02*).

+ Nhà trường đã quyết toán giá trị tư vấn vượt so với giá trị thực tế: 5.148.000 đồng (Xây dựng nhà xe giáo viên, làm hệ thống thoát nước sân trường: 3.429.000 đồng; Sửa chữa Nhà xe học sinh: 1.719.000 đồng). Nguyên nhân: Các giá trị tư vấn này bị giảm trừ theo giá trị xây lắp thực tế (*theo phụ lục 03*).

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, đơn vị, 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 18 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 (*trong đó, 16 phòng học sử dụng dạy học chính khóa, 01 phòng học có trang bị máy chiếu để dạy học ứng dụng công nghệ thông tin, 01 phòng học có trang bị thiết bị hỗ trợ dạy học tương tác*); có 04 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 02 phòng phục vụ cho các hoạt động ngoại khóa; có 15 phòng làm việc, 01 phòng hội đồng và thư viện gồm 01 phòng đọc và kho sách; có nhà công vụ giáo viên với 02 phòng.

- Khuôn viên nhà trường được xây dựng riêng biệt, có tường rào, công nghệ, 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.

- 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 quy hoạch cán bộ nguồn lãnh đạo trong nhà trường được thực hiện theo hướng dẫn của ngành.

- 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; có 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 số 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 Ban tư vấn học đường; 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 theo quy định tại Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016; 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 lập, thẩm tra và giao dự toán NSNN

- Nhà trường thực hiện tốt việc xây dựng dự toán, thuyết minh dự toán hàng năm đúng theo quy định.

- 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 quy định hiện hành.

- Nhà trường có sử dụng biên lai thu học phí do cơ quan thuế phát hành (2017) 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 biểu mẫu báo cáo 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.

1.6. Công tác thực hiện các khoản thu, chi ngoài NSNN

- Thực hiện thu, chi theo đúng các văn bản quy định của Nhà nước.

- Nhà trường thực hiện biểu mẫu báo cáo 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.

1.7. 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: Phòng thực hành Tin học với 26 máy vi tính (tỷ lệ 21,5 học sinh/máy tính) chưa đạt tỷ lệ theo quy định.

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

- Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên: Thừa 04 giáo viên (môn Toán: 02, Ngữ văn: 01, Hóa học: 01); thiếu 02 nhân viên (Văn thư: 01, Thư viện: 01).

- Công tác quy hoạch cán bộ: 01 Phó Hiệu trưởng thuộc diện quy hoạch còn thiếu tiêu chuẩn về trình độ lý luận chính trị theo quy định.

- Còn 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 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: Hồ sơ lưu trữ chưa khoa học.

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 một số trường hợp không ghi số chứng minh nhân dân của người nhận thay văn bằng.

+ Sổ gọi tên và ghi điểm: Giáo viên còn sửa điểm, cắt dán nhiều, đánh giá cả học lực và hạnh kiểm sau khi học sinh chỉ kiểm tra lại (năm học 2017-2018); một số giáo viên bộ môn chưa ký chốt ở cuối trang (năm học 2018-2019).

+ Chất lượng giáo dục thấp tập trung ở các môn Toán, Vật lý, Hóa học, Tiếng Anh,... (học kỳ I năm học 2019-2020).

+ Học bạ chưa ghi đầy đủ thông tin của học sinh ở trang đầu, đánh giá cả học lực và hạnh kiểm sau khi học sinh chỉ kiểm tra lại, chưa thống nhất cách ghi xếp loại.

- Thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy:

+ Kế hoạch thực hiện chuyên đề, chủ đề, nghiên cứu bài học còn chung chung, chưa chi tiết, chưa có sản phẩm nghiên cứu bài học của học sinh.

+ Một số kế hoạch hoạt động của nhóm chuyên môn xây dựng chưa đúng cấu trúc theo hướng dẫn tại Công văn số 1266/SGDDĐT-GDTrH ngày 21/8/2019 của Sở GDĐT.

+ Trong một số ít bài soạn: Có tiết kiểm tra soạn sơ sài; nội dung lồng ghép, tích hợp chưa thể hiện rõ và chưa đầy đủ.

+ Trong một số sổ đầu bài của học kỳ I 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 chỉ đạo thống kê đầy đủ số tiết nghỉ, số tiết dạy bù của giáo viên.

+ Một số ít giáo viên bộ môn ghi nhận xét trong sổ dự giờ còn chung chung, số tiết dự giờ ít.

- Thực hiện công tác hoạt động ngoài giờ lên lớp và các hoạt động khác:

+ 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” và Kế hoạch “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2019-2025”.

+ Nhà trường chưa xây dựng kế hoạch triển khai thực công tác tư vấn tâm lý cho học sinh theo đúng Thông tư 31/2017/TT-BGDĐT ngày 18/12/2017. Các hình thức sinh hoạt của Đoàn chưa đổi mới, nội dung chưa đi vào chiều sâu, chưa chủ động lồng ghép các nội dung học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

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

2.5. Công tác lập, thẩm tra và giao dự toán NSNN

Nhà trường thực hiện chưa đảm bảo 40% nguồn CCTL từ nguồn thu học phí với số tiền 43.615.000 đồng (đến thời điểm thanh tra);

2.6. Công tác thực hiện các khoản thu, chi ngoài NSNN

Nhà trường tổ chức DTHT trong 02 năm (2017, 2018) hồ sơ xin cấp phép DTHT và tổ chức DTHT lưu trữ chưa khoa học.

2.7. 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, đơn vị, 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).

- Tổ chức thực hiện sửa chữa tài sản:

+ Quyết toán chi phí thẩm tra quyết toán sai quy định: 6.906.000 đồng (theo phụ lục 01).

+ Nhà trường quyết toán giá trị thi công xây lắp vượt so với giá trị khối lượng thực tế: 83.247.000 đồng (theo phụ lục 02).

+ Nhà trường đã quyết toán giá trị tư vấn vượt so với giá trị thực tế: 5.148.000 đồng (theo phụ lục 03).

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 nhà trường 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:

+ Xây dựng phương án, lập kế hoạch tham mưu Sở GDĐT chuyển đổi 04 giáo viên thừa (môn Toán: 02, Ngữ văn: 01, Hóa học: 01) và tuyển dụng đủ 02 nhân viên còn thiếu (Văn thư: 01, Thư viện: 01) theo quy định.

+ Theo dõi việc Trường THPT số 2 Nghĩa Hành tổ chức kiểm điểm trách nhiệm của tập thể, cá nhân theo Kết luận này.

- Chỉ đạo Phòng Kế hoạch tài chính: Giám trừ dự toán nguồn thực hiện CCTL năm 2020 số tiền 43.615.000 đồng.

II. Yêu cầu Hiệu trưởng Trường THPT số 2 Nghĩa Hành

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 các khoản tiền nộp vào NSNN, cụ thể:

+ Quyết toán chi phí thẩm tra quyết toán sai quy định: 6.906.000 đồng.

+ Quyết toán giá trị thi công xây lắp vượt so với giá trị khối lượng thực tế: 83.247.000 đồng.

+ Quyết toán giá trị tư vấn vượt so với giá trị thực tế: 5.148.000 đồng.

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 số 2 Nghĩa Hành nghiêm túc chỉ đạo, tổ chức thực hiện Kết luận thanh tra này và niêm yết công khai Kết luận này tại nhà trường 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 số 2 Nghĩa Hành;
- Công thông tin điện tử của Sở GDĐT;
- Lưu: Hồ sơ Đoàn TTr, TTr.

CHÁNH THANH TRA



Nguyễn Quốc Đồng



PHỤ LỤC 01

(Kèm theo Kết luận số 28/KL-TTr ngày 13/02/2020 của Chánh thanh tra Sở GDĐT)

TT	Hạng mục	Năm thực hiện	Giá trị nộp thẩm tra quyết toán sai	Ghi chú
1	2	3	4	5
1	Quét vôi mặt trước 03 dãy phòng học và nhà tập đa chức năng, quét vôi đoạn tường rào 02 bên công chính; Sửa chữa Nhà thí nghiệm thực	2017		
	- Chi phí thẩm tra Quyết toán		3.604.000	
2	Sửa chữa Nhà xe học sinh	2018		
	- Chi phí thẩm tra Quyết toán		3.302.000	
	Cộng		6.906.000	

PHỤ LỤC 02

(Kèm theo Kết luận số 28/KL-TTr ngày 13/02/2020 của Chánh thanh tra Sở GDĐT)

TT	Hạng mục	Năm thực hiện	Giá trị thi công xây lắp quyết toán vượt so với giá trị khối lượng thực tế	Ghi chú
1	2	3	4	5
1	Xây dựng nhà xe giáo viên, làm hệ thống thoát nước sân trường	2017	57.246.000	
2	Sửa chữa Nhà xe học sinh	2018	26.181.000	
	Cộng		83.427.000	

PHỤ LỤC 03

(Kèm theo Kết luận số 28/KL-TTr ngày 13/02/2020 của Chánh thanh tra Sở GDĐT)

TT	Hạng mục	Năm thực hiện	Giá trị Tư vấn giảm trừ theo giá trị xây lắp	Ghi chú
1	2	3	4	5
2	Xây dựng nhà xe giáo viên, làm hệ thống thoát nước sân trường	2017	3.429.000	
	- Quản lý dự án		1.740.000	
	- Giám sát kỹ thuật thi công		1.689.000	
3	Sửa chữa Nhà xe học sinh	2018	1.719.000	
	- Quản lý dự án		859.000	
	- Giám sát kỹ thuật thi công		860.000	
	Cộng		5.148.000	