SỞ GD VÀ ĐT QUẢNG NGÃI
THANH TRA

Số: 229 /KL-TTr

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Ngãi, ngày 06 tháng 11 năm 2020

KẾT LUẬN THANH TRA
Về việc thanh tra trách nhiệm Hiệu trưởng Trường THPT Lý Sơn trong công tác quản lý các hoạt động của nhà trường

Thực hiện Quyết định số 206/QĐ-TTr ngày 21/9/2020 của Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc thanh tra trách nhiệm Hiệu trưởng Trường THPT Lý Sơn trong việc quản lý các hoạt động của nhà trường, từ ngày 01/10/2020 đến ngày 09/10/2020 Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Trường THPT Lý Sơn.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra ngày 23/10/2020 của Trưởng Đoàn thanh tra về việc thanh tra trách nhiệm Hiệu trưởng Trường THPT Lý Sơn trong việc quản lý các hoạt động của nhà trường, Chánh Thanh tra Sở GDĐT Kết luận như sau:

A. KHÁI QUÁT CHUNG

Trường THPT Lý Sơn được thành lập từ năm 1984, đóng trên địa bàn huyện đảo Lý Sơn, 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 Lý Sơn 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 dấu và tài khoản riêng.

B. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

I. Về cơ sở vật chất

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

- Nhà trường có 16 phòng học *(trong đó: 08 phòng học đang xuống cấp và 08 phòng học ngừng sử dụng vì mất an toàn)* và 09 phòng học bộ môn. Để đáp ứng việc tổ chức giảng dạy và học tập cho giáo viên và học sinh trong năm học 2020-2021 nhà trường sử dụng 05 phòng bộ môn để bố trí làm phòng học và chỉ mới đáp ứng được việc dạy học 2 ca/ngày.

- Có 03 phòng thực hành: Vật lý-Công nghệ, Hoá học-Sinh học, Tin học *(có 29 máy vi tính được kết nối internet)*.

- Thư viện: Có 01 phòng thư viện đạt chuẩn vào năm 2015 *(diện tích 80m^2)*, 01 nhà kho *(diện tích 20m^2)*.

2. Khối hành chính-quản trị

Có 09 phòng làm việc gồm: Phòng hiệu trưởng, 02 phòng phó hiệu trưởng, 01 phòng nghỉ của giáo viên, 01 phòng thiết bị, 01 phòng kế toán, văn thư, 01 phòng y tế, 01 phòng họp cơ quan, 01 phòng truyền thống; các phòng được trang bị đầy đủ bàn ghế và thiết bị phục vụ cho các hoạt động của trường.

3. Khu sân chơi, bãi tập

Có khu sân chơi, bãi tập, sân bóng đá mini cơ bản đáp ứng cho giảng dạy và tổ chức các hoạt động trong nhà trường; có nhà đa năng rất thuận tiện cho tập luyện, đặc biệt vào mùa mưa. Trang thiết bị dạy học môn Thể dục và Giáo dục quốc phòng-An ninh (GDQP-AN) đảm bảo phục vụ dạy học.

4. Hệ thống nước sạch, khu vệ sinh

- Hệ thống nước sạch đáp ứng cơ bản cho các hoạt động của giáo viên và học sinh.

- Có 02 khu vệ sinh của học sinh và 01 khu vệ sinh dành cho giáo viên *(nam, nữ riêng biệt)* đủ để sử dụng.

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

5. Tường rào, cổng ngõ, sân trường, nhà để xe

- Có tường rào, cổng trường, biển tên trường; sân trường có nhiều cây xanh, cảnh quan, thoáng mát.

- Có khu để xe dành cho giáo viên và học sinh riêng biệt *(01 khu dành cho giáo viên và 03 khu dành cho học sinh)*.

6. 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.

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

7. Nhà công vụ giáo viên: có 02 dãy nhà công vụ gồm 18 phòng, có 38 người ở, cơ bản đáp ứng đủ nhu cầu của giáo viên.

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 cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động: 53, trong đó:

+ Cán bộ quản lý: 03 người *(01 Hiệu trưởng và 02 Phó Hiệu trưởng)*;

+ Giáo viên: 43 người, *(trong đó: Toán 06, Vật lý 04, Hóa học 04, Sinh học 04, Công nghệ 01, Tin học 03, Ngữ văn 06, Lịch sử 02, Địa lý 02, GDCD 02, Tiếng Anh 04, GDQP-AN 02, Thể dục 03)*;

+ Nhân viên và người lao động 07 người *(trong đó có 03 biên chế gồm: 01 Y tế, 01 Văn thư kiêm Thủ quỹ, 01 Thiết bị; 04 hợp đồng gồm: 01 Thư viện, 01 Kế toán, 01 Tạp vụ, 01 Bảo vệ)*.

- Trình độ chuyên môn cán bộ, viên chức đạt chuẩn 100%, trong đó, có 08 người đạt trình độ đào tạo trên chuẩn, đạt tỉ lệ 15%. Đội ngũ nhà trường có năng lực, có tinh thần trách nhiệm cao, có tinh thần học hỏi đồng nghiệp, nâng cao chuyên môn.

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

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, các 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

Nhà trường đã tổ chức thực hiện quy hoạch cán bộ quản lý theo văn bản hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền, được Sở GDĐT phê duyệt và lưu trữ hồ sơ theo quy định. Tuy nhiên, việc thực hiện công tác quy hoạch cán bộ còn để ra sai sót về điều kiện tiêu chuẩn của diện quy hoạch, cụ thể: Ông Lư Quốc Trung *(quy hoạch chức danh Hiệu trưởng)* chưa có chứng chỉ ngoại ngữ; ông Huỳnh Được *(quy hoạch chức danh Phó Hiệu trưởng)* chưa có chứng chỉ lý luận chính trị.

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

Đơn vị có đủ 53 bộ hồ sơ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên theo hướng dẫn của Sở GDĐT; hàng năm nhà trường có tổ chức nhận xét, đánh giá, phân loại công chức, viên chức, chuẩn nghề nghiệp giáo viên và hiệu trưởng. Tuy nhiên, qua kiểm tra xác suất ngẫu nhiên một số hồ sơ, còn những sai sót như: Chưa cập nhật kết quả đánh giá, phân loại chuẩn giáo viên, quyết định lương, phụ cấp thâm niên vào hồ sơ của cán bộ, giáo viên và nhân viên; trong một số hồ sơ giáo viên còn thiếu chứng chỉ tin học *(GV Trần Công Thông)*, chứng chỉ ngoại ngữ *(GV Nguyễn Hồ Khửu)*, chứng chỉ tin học, ngoại ngữ *(GV Dương Minh Thành)*.

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, các Phó Hiệu trưởng và giáo viên theo quy định.

- Kết quả đánh giá chuẩn nghề nghiệp:

+ Năm học 2018-2019: CBQL: 03/3 khá, tỷ lệ 100%; GV: 01/43 xuất sắc, tỷ lệ 2,3%; 41/43 khá, tỷ lệ 95,4%, 01/43 đạt, tỷ lệ 2,3%.

+ Năm học 2019-2020: CBQL: 03/3 khá, tỷ lệ 100%; GV: 43/43 khá, tỷ lệ 100%.

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 2018: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 14/49, tỷ lệ 28,6 %; Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 33/49, tỷ lệ 67,3 %; Hoàn thành nhiệm vụ: 02/49, tỷ lệ 4,1 %.

+ Năm 2019: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 8/49, tỷ lệ 16,3 %; Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 39/49, tỷ lệ 79,6 %; Hoàn thành nhiệm vụ: 02/49, tỷ lệ 4,1 %.

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 có 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

- Nhà trường đã xây dựng kế hoạch và thành lập Ban Giáo dục an toàn giao thông, Ban Tư vấn học đường, Ban Phòng chống lụt bão, phòng cháy chữa cháy, Ban Quản trị trang thông tin điện tử,…

- Thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật dựa trên các văn bản hướng dẫn của cấp trên, lựa chọn những văn bản pháp luật để triển khai trong từng năm học.

- Việc phổ biến, tuyên truyền cho 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; cho học sinh được thông qua sinh hoạt ngoại khóa, các tiết dạy tích hợp, lồng ghép theo quy định.

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 và hồ sơ được lưu trữ tại nhà trường.

- Hình thức công khai: Trên bảng tin của Nhà trường.

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 tháng 10/2020, chưa có hiện tượng 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 báo cáo, lưu trữ. Tuy nhiên, năm học 2018-2019 thực hiện 05/09 cuộc kiểm tra, năm học 2019-2020 thực hiện 03/09 cuộc kiểm tra; trong hồ sơ lưu của các cuộc kiểm tra chưa có thông báo kết quả, xử lý sau kiểm tra; hồ sơ lưu trữ chưa khoa học.

2.5. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo: Có ban hành Quy chế, lịch tiếp công dân định kỳ. Tuy nhiên, nhà trường chưa bố trí được phòng tiếp công dân riêng *(vì thiếu phòng)*.

IV. Công tác kỷ luật, kỷ cương hành chính

- Nhà trường đã quán triệt và ban hành các văn bản có liên quan đến công tác kỷ luật, kỷ cương hành chính, phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ, viên chức; các tổ chức trong nhà trường thực hiện tốt công tác phối hợp tạo được sự đoàn kết đồng thuận trong đơn vị. Đến thời điểm thanh tra, chưa phát hiện tình trạng cán bộ, viên chức vi phạm đạo đức nhà giáo, vi phạm kỷ luật, kỷ cương nội quy của đơn vị.

- Tuy nhiên, nhà trường ban hành các văn bản chưa đúng thể thức, cách thức trình bày; nội dung trong quy tắc ứng xử còn sơ sài; chưa có văn bản ký kết trong công tác phối hợp giáo dục học sinh giữa nhà trường và các tổ chức chính trị-xã hội tại địa phương.

V. 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, 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: Giáo viên sử dụng nhiều sổ họp *(sổ sinh hoạt tổ chuyên môn, sổ họp cơ quan)*; sử dụng mẫu sổ ghi điểm cá nhân chưa thống nhất trong nhà trường; chưa ghi đầy đủ thông tin vào các ô mục cần thiết *(sổ đăng bộ, sổ cấp phát văn bằng, chứng chỉ)*.

2. Công tác quản lý chuyên môn

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

2.1.1. Học sinh cấp THPT

Khối	Năm học 2018-2019		Năm học 2019-2020		Năm học 2020-2021	
	Số lớp	T/số HS	Số lớp	T/số HS	Số lớp	T/số HS
10	6	221	6	223	7	230
11	7	244	6	214	6	216
12	6	230	7	241	6	208
Cộng	**19**	**695**	**19**	**678**	**19**	**654**

2.1.2. Học sinh hệ GDTX cấp THPT

Khối	Năm học 2018-2019		Năm học 2019-2020		Năm học 2020-2021	
	Số lớp	T/số HS	Số lớp	T/số HS	Số lớp	T/số HS
10	1	5	1	44	1	39
11	1	14	1	5	1	33
12	1	4	1	14	1	5
Cộng	**3**	**23**	**3**	**63**	**3**	**77**

2.2. Thực hiện quy chế tuyển sinh

- Năm học 2018-2019: Tuyển mới và nhập học: 221/220, tỷ lệ: 100,45%;
- Năm học 2019-2020: Tuyển mới và nhập học: 223/220, tỷ lệ: 101,36%;

- Năm học 2020-2021: Tuyển mới và nhập học: 230/230, tỷ lệ 100%.

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

- Năm học 2018-2019: bỏ học 10 HS, tỷ lệ 1,44%; lưu ban: 0;

- Năm học 2019-2020: bỏ học 12 HS, tỷ lệ 1,44%; lưu ban: 0;

- Năm học 2020-2021: bỏ học 0 HS, tỷ lệ 0% *(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 theo quy định; có kế hoạch giáo dục 37 tuần thực học, đã triển khai thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ chương trình; riêng đối với học kỳ 2 năm học 2019-2020 đã thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học theo hướng dẫn Sở GDĐT. Tuy nhiên, một số kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn còn lỗi kỹ thuật vi tính; nội dung sinh hoạt tổ chuyên môn nặng về hành chính, biên bản chỉ ghi sự vụ, sự việc.

- 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 còn lỗi về kỹ thuật vi tính, một số ít giáo án của giáo viên *(môn Vật lý)* chưa ghi ngày dạy; một số ít bài soạn *(có 2 tiết)* nhưng chưa tách tiết để làm rõ mục tiêu của từng tiết dạy.

- Công tác quản lý điểm: Thực hiện công tác quản lý điểm đúng tiến độ *(đến thời điểm thanh tra).* 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 Sổ điểm điện tử. Tuy nhiên, vẫn còn một ít giáo viên sửa điểm trong sổ điểm cá nhân chưa đúng quy định.

- Có lưu trữ đầy đủ sổ ghi đầu bài các năm học, trong sổ đầu bài có nhận xét của Hiệu trưởng. Tuy nhiên, qua kiểm tra xác suất ngẫu nhiên sổ đầu bài lớp 11B2, 11B3 năm học 2019-2020 chưa ghi đầy đủ thông tin: Tiết phân phối chương trình, nhận xét tiết dạy,...

- Quản lý và lưu trữ học bạ tương đối tốt, nhưng trong một số học bạ giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm chưa ký chốt việc sửa điểm, xếp loại hạnh kiểm.

- 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 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 ít giáo viên bộ môn ghi nhận xét trong sổ dự giờ còn sơ sài *(Môn Vật lý: cô Sinh, thầy Việt; môn Ngữ văn: thầy Điển).*

- 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, việc bố trí thời gian thực hiện giữa các chuyên đề, chủ đề và nghiên cứu bài học chưa khoa học.

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

- Hoạt động ngoài giờ lên lớp và hoạt động 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 thực hiện hoạt động giáo dục 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 HĐGDHN và HĐNGLL; bộ phận chuyên môn có ký duyệt giáo án lên lớp của 02 hoạt động này.

- Nghề phổ thông: Trong năm học 2018-2019, nhà trường có kế hoạch và triển khai thực hiện dạy nghề phổ thông cho lớp 11; tổ chức thi tốt nghiệp 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 nội dung phòng, chống tham nhũng ở bộ môn GDCD.

- 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.

- Công tác giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống: Nhà trường đã chú trọng đến việc xây dựng kỷ cương, nền nếp cho học sinh; phân công 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 Trường THPT Lý Sơn. Tuy nhiên, Bộ Quy tắc chưa đúng thể thức, nội dung còn sơ sài.

- Công tác quản lý học sinh: Nhà trường đã xây dựng kế hoạch "Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2019-2025" theo Quyết định 1139/QĐ-UBND ngày 13/8/2019 của UBND tỉnh Quảng Ngãi; 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 Quảng Ngãi.

- Công tác y tế trường học: 100% học sinh tham gia Bảo hiểm y tế; Nhà trường thực hiện tốt các hoạt động truyền thông, giáo dục sức khỏe cho học sinh, có xây dựng kế hoạch hàng năm.Tuy nhiên, chưa tổ chức khám sức khỏe ban đầu cho học sinh trong năm học 2020-2021 *(đến thời điểm thanh tra)*.

- Công tác Đoàn thể: Hàng năm, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường THPT Lý Sơn xây dựng kế hoạch và thực hiện theo hướng dẫn của Đoàn cấp trên, được Tỉnh Đoàn tặng bằng khen "Đã có nhiều đóng góp tích cực trong việc tổ chức các hoạt động cho học sinh, sinh viên nhân kỷ niệm 70 năm Ngày truyền thống học sinh, sinh viên và Hội sinh viên Việt Nam (09/01/1950-09/01/2020)".

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	
		SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL
2018-2019	684	53	7,8	323	47,2	275	40,2	33	4,8
2019-2020	667	60	9	318	47,7	245	36,7	44	6,6

2.6.2. Hạnh kiểm:

NĂM HỌC	Số lượng	TỐT		KHÁ		TB		YẾU	
		SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL
2018-2019	684	644	94,1	38	5,6	2	0,3		
2019-2020	667	617	92,5	50	7,5				

2.6.3. Kết quả đỗ tốt nghiệp THPT:

- Năm học 2018-2019: 205/232, tỉ lệ: 88,36%;

- Năm học 2019-2020: 250/264, tỉ lệ: 94,7%.

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

- Năm học 2018-2019: 121/232, tỉ lệ: 52,1%;

- Năm học 2019-2020: 138/264, tỉ lệ: 52,3%.

2.6.5. Kết quả thi học sinh giỏi cấp tỉnh:

- Năm học 2018-2019: Có 06 giải *(01 giải Ba, 05 giải khuyến khích)*; 01 giải Tư thi KHKT.

- Năm học 2019 -2020: Tại thời điểm Sở GDĐT tổ chức thi HSG cấp tỉnh, do biến động, nên học sinh của Trường không tham gia dự thi được.

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

- Năm học 2018-2019: Đạt giải nhì bóng chuyền nữ cấp huyện; đạt 01 giải Ba và 01 giải khuyến khích Hội thi Cán bộ Đoàn Giỏi cấp tỉnh.

- Năm 2019-2020: Đạt 01 giải khuyến khích cấp tỉnh Hội thi ATGT.

VI. Kết quả công tác lập, thẩm tra và giao dự toán ngân sách nhà nước trong 02 năm (2018, 2019)

1. Việc lập, giao dự toán ngân sách nhà nước

Công tác lập, thẩm tra và giao dự toán ngân sách nhà nước thực hiện theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn của Chính phủ, Bộ ngành Trung ương và UBND tỉnh; đảm bảo đáp ứng về biểu mẫu thời gian theo quy định. Việc quyết định giao dự toán kinh phí của Sở GDĐT cho đơn vị đúng với quyết định của UBND tỉnh và phù hợp với thực tế để thực hiện nhiệm vụ.

2. Số liệu thực hiện dự toán và quyết toán kinh phí trong 02 năm (2018, 2019)

Đơn vị tính: đồng

TT	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 2018**	**1.565.518.204**	**8.217.074.500**	**(803.767.500)**	**8.978.825.204**	**8.953.033.811**	**1.757.000**	**24.034.393**
1	**Ngân sách nhà nước cấp**	**1.371.060.194**	**8.062.000.000**	**(803.767.500)**	**8.629.292.694**	**8.627.535.694**	**1.757.000**	-
a	Kinh phí thường xuyên	1.366.460.443	8.027.000.000	(1.209.955.249)	8.183.505.194	8.183.505.194	-	-
b	Kinh phí không thường xuyên		35.000.000	410.787.500	445.787.500	444.030.500	1.757.000	-
c	Cải cách tiền lương	4.599.751	-	(4.599.751)	-		-	-
2	**Kinh phí từ nguồn thu**	**194.458.010**	**155.074.500**	-	**349.532.510**	**325.498.117**	-	**24.034.393**
a	Học phí	194.458.010	155.074.500	-	349.532.510	325.498.117	-	24.034.393
B	**Năm 2019**	**24.034.393**	**9.174.799.500**	**1.883.924.000**	**11.082.757.893**	**11.038.905.694**	**10.825.781**	**33.026.418**
1	**Ngân sách nhà nước cấp**	-	**9.021.000.000**	**1.883.924.000**	**10.904.924.000**	**10.894.098.219**	**10.825.781**	-
a	Kinh phí thường xuyên		8.996.000.000	-	8.996.000.000	8.996.000.000		-
b	Kinh phí không thường xuyên		25.000.000	1.788.924.000	1.813.924.000	1.803.098.219	10.825.781	-
c	Cải cách tiền lương			95.000.000	95.000.000	95.000.000		-
2	**Kinh phí từ nguồn thu**	**24.034.393**	**153.799.500**	-	**177.833.893**	**144.807.475**	-	**33.026.418**
a	Học phí	24.034.393	153.799.500	-	177.833.893	144.807.475		33.026.418

3. Tổ chức thực hiện dự toán chi và quyết toán nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp trong 02 năm (2018, 2019)

Tổng số chi 02 năm (2018, 2019) là: 19.991.939.505 đồng *(năm 2018: 8.953.033.811 đồng; năm 2019: 11.038.905.694 đồng)* đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt quyết toán.

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

*** Năm 2018**

- Nguồn được sử dụng: 252.415.000 đồng.

+ Dự toán ngân sách cấp: 0 đồng.

+ 40% nguồn thu học phí: 62.964.800 đồng.

+ Năm trước mang sang: 194.049.951 đồng.

+ Giảm trừ dự toán ngân sách cấp: 4.599.751 đồng.

- Số thực chi: 252.415.000 đồng.

*** Năm 2019**

- Nguồn được sử dụng: 156.519.000 đồng.

+ Dự toán ngân sách cấp: 95.000.000 đồng.

+ 40% nguồn thu học phí: 61.519.800 đồng.

+ Năm trước mang sang: 0 đồng.

- Số thực chi: 281.064.805 đồng.

- Chênh lệch thiếu: 124.545.005 đồng *(trong đó: Nguồn học phí: 0 đồng, Nguồn ngân sách cấp: 124.545.005 đồng).*

Nhà trường thực hiện chi trả kịp thời và lưu trữ hồ sơ đầy đủ. Tuy nhiên, nguồn kinh phí thực hiện CCTL năm 2019 Sở GDĐT cấp dự toán còn thiếu số tiền 124.545.005 đồng.

3.2. Thực hiện chế độ, chính sách cho học sinh

- 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 *(năm 2018)*. Từ năm 2019 nhà trường sử dụng hóa đơn điện tử để thu học phí, có lưu trữ danh sách học sinh nộp tiền.

- Chi cấp bù học phí: Trong 02 năm (2018, 2019), tổng số tiền chi cấp bù học phí cho học sinh thuộc các đối tượng được hưởng miễn, giảm học phí 3.450.000 đồng *(trong đó năm 2018: 2.337.500 đồng; năm 2019: 1.112.500 đồng)*.

- Hỗ trợ chi phí học tập: Trong 02 năm (2018, 2019), tổng số tiền chi hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh thuộc các đối tượng được hưởng 5.600.000 đồng *(trong đó năm 2018: 3.700.000 đồng; năm 2019: 1.900.000 đồng)*.

- Nhà trường thực hiện việc chi trả cho các đối tượng được hưởng kịp thời, lưu trữ hồ sơ đầy đủ khoa học.

- Kiểm tra xác xuất ngẫu nhiên một số hồ sơ được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm 2018, 2019 nhà trường thực hiện đúng theo quy định tại Thông tư số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2016 về việc Hướng dẫn thực hiện một số điều Nghị định 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ về Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021.

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

Trong 02 năm (2018, 2019), tổng số tiền chi hỗ trợ cho các đối tượng được hưởng là 3.250.000 đồng *(trong đó năm 2018: 3.250.000 đồng; năm 2019: 0 đồng).*

Nhà trường thực hiện chi trả tiền hỗ trợ cho học sinh theo Quyết định số 2093/QĐ-UBND ngày 03/11/2017 (*01 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 chi trả lương và các khoản phụ cấp cho cán bộ giáo viên đúng theo các quy định hiện hành *(nhà trường thực hiện dừng chế độ phụ cấp thâm niên cho nhà giáo từ tháng 8/2020)*. Tuy nhiên, hoạt động ngoài giờ lên lớp và hoạt động giáo dục hướng nghiệp nhà trường phân công giáo viên giảng dạy chưa hợp lý.

3.4. Tình hình thực hiên cơ chế tự chủ tự chịu trách nhiệm về tài chính của đơn vị

Nhà trường được giao tự chủ về tài chính theo Quyết định số 4251/QĐ-SGDĐT ngày 17/12/2018 của Sở GDĐT về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở GDĐT. Trường đã xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công.

Trong năm 2018 đã tiết kiệm 110.469.254 đồng *(chiếm 1,37% so với dự toán được giao tự chủ)* để trích lập các quỹ và chi thu nhập tăng thêm người lao động. Thu nhập tăng thêm cao nhất 126.354 đồng/tháng và thấp nhất 90.253 đồng/tháng.

Trong năm 2019 đã tiết kiệm 37.391.640 đồng *(chiếm 0,41% so với dự toán được giao tự chủ)* để trích lập các quỹ và chi thu nhập tăng thêm người lao động. Thu nhập tăng thêm cao nhất 43.624 đồng/tháng và thấp nhất 31.160 đồng/tháng.

Trường đã thực hiện cơ chế tự chủ nhiều năm, nhưng chưa mang lại hiệu quả, nâng cao đời sống cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

VII. Kết quả thực hiện các khoản thu khác trong 02 năm (2017, 2018)

1. Lệ phí thi nghề phổ thông

Tổng số tiền thu 02 năm 29.340.000 đồng (*trong đó: năm 2018 là 14.100.000 đồng, năm 2019 là 15.240.000 đồng*), nhà trường thực hiện theo công văn hướng dẫn của Sở GDĐT số 269/SGDĐT-GDTrH ngày 27/2/2018 trích nộp về Sở GDĐT số tiền 5.379.000 đồng, chiếm tỷ lệ 18.3% (*trong đó: năm 2018 là 2.585.000 đồng, năm 2019 là 2.794.000 đồng*); chi tại đơn vị là 22.961.000 đồng (*trong đó: năm 2018 là 11.515.000 đồng, năm 2019 là 12.446.000 đồng*).

Nhà trường lập phương án thu, chi theo nguyên tắc thu đủ bù chi trình UBND huyện để làm cơ sở thực hiện; Nhà trường lưu trữ hồ sơ chứng từ đầy đủ.

2. Chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh

Tổng số tiền được cơ quan BHXH huyện trích lại trong 02 năm là 27.946.575 đồng (*trong đó năm 2018 là 25.405.380 đồng, năm 2019 là 2.541.195 đồng*); chi trong 02 năm là 5.386.000 đồng *(năm 2018 là 5.386.000 đồng)*; số dư cuối năm 2019 là 22.560.575 đồng.

Nhà trường thực hiện khoản chi này phục vụ cho việc mua thuốc, khám sức khỏe cho học sinh…; Nhà trường lưu trữ hồ sơ chứng từ đầy đủ.

3. Lệ phí tuyển sinh Đại học, Cao đẳng

Tổng số tiền thu 02 năm 35.940.000 đồng (*trong đó: năm 2018 là 12.480.000 đồng, năm 2019 là 23.460.000 đồng*), nhà trường thực hiện theo công văn hướng dẫn của Sở GDĐT số 609/SGDĐT-GDTrH ngày 07/5/2018 và công văn số 600/SGDĐT-KHTC ngày 04/5/2019, trích nộp về Sở GDĐT số tiền 23.361.000 đồng, chiếm tỷ lệ 65% (*trong đó: năm 2018 là 8.112.000 đồng, năm 2019 là 15.249.000 đồng*); chi tại đơn vị là 12.579.000 đồng (*trong đó: năm 2018 là 4.368.000 đồng, năm 2019 là 8.211.000 đồng.* Nhà trường lưu trữ hồ sơ chứng từ đầy đủ.

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

1. Mua sắm tài sản, trang thiết bị dạy và học

Trong năm 2018, 2019 nhà trường có tổ chức thực hiện 02 gói thầu với số tiền 168.500.000 đồng *(trong đó năm 2018 gói thầu mua sắm trang thiết bị, dụng cụ giảng dạy và học tập số tiền 73.765.000 đồng, năm 2019 gói thầu mua sắm tập trung máy móc, thiết bị năm 2019 số tiền 94.735.000 đồng)*. Nhà trường thực hiện ký hợp đồng với nhà cung cấp trên cơ sở thỏa thuận khung do Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình dân dụng và công nghiệp tỉnh Quảng Ngãi thực hiện đấu thầu mua sắm tập trung tại tỉnh; tài sản, trang thiết bị, dụng cụ giảng dạy quyết định mua sắm phù hợp với tiêu chuẩn, định mức và đáp ứng một phần cho việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

2. Sửa chữa tài sản

- Đoàn thanh tra chỉ xem xét, đánh giá căn cứ trên cơ sở các hồ sơ, tài liệu và các biểu mẫu báo cáo do đơn vị cung cấp; căn cứ trên hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công - dự toán phê duyệt, hồ sơ quyết toán A-B.

- Trong năm 2018, 2019 nhà trường thực hiện sửa chữa 02 hạng mục: Sửa chữa nhà để xe học sinh dãy A, B năm 2018 số tiền 434.742.000 đồng; sửa chữa cải tạo nhà đa năng, sửa chữa cải tạo thay mới cổng tường rào năm 2019 số tiền 1.790.085.000 đồng.

- Nhà trường thực hiện đúng Luật Đấu thầu và 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.

- Năm 2018, nhà trường thanh toán chi phí thẩm tra phê duyệt quyết toán sửa chữa công trình hoàn thành cho Sở GDĐT chưa đúng quy định *(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),* với số tiền 4.180.000 đồng.

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

3.1. Báo cáo kê khai, đăng ký tài sản

Nhà trường 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 2016 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 thực hiện việc kiểm kê tài sản cuối năm, có ghi tăng, giảm biến động tài sản cố định (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 2017;

- 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 *(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 sử dụng 13 phòng học *(08 phòng học và 05 phòng bộ môn)* 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; có phòng thực hành Vật lý-Công nghệ, Hoá học-Sinh học, Tin học, các thiết bị dạy học tối thiểu đáp ứng được dạy và học và thiết bị dùng chung đảm bảo theo quy định; có khối hành chính-quản trị với 09 phòng làm việc; có nhà công vụ giáo viên với 18 phòng; có thư viện đạt chuẩn vào năm 2015.

- Khuôn viên nhà trường 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; có nhà để xe dành cho giáo viên và học sinh; có nhà đa năng thuận tiện cho tập luyện; 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 để quản lý hoạt động dạy và học.

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; 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 đánh giá, phân loại cán bộ, giáo viên hàng năm được Lãnh đạo nhà trường thực đúng quy định, hướng dẫn hàng năm do Sở GDDT.

- Nhà trường có hồ sơ lưu trữ về công tác quy hoạch cán bộ nguồn lãnh đạo trong nhà trường; có mở đủ số lượng hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức hiện có.

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 hướng dẫn của cấp trên; thực hiện công tác kiểm tra nội bộ và lưu trữ đầy đủ.

- 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 nghiêm túc công tác phòng, chống tham nhũng, công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, công khai trong lĩnh vực giáo dục.

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

- 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.

- 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 chuyên môn và cá nhân; bài soạn của giáo viên đúng theo phân phối chương trình, bám theo chuẩn kiến thức kỹ năng, đảm bảo nội dung, kiến thức đúng trọng tâm; có thực hiện lồng ghép, tích hợp các nội dung tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật và phòng chống tham nhũng theo Chỉ thị 10/CT-TTg; đánh giá giờ dạy đúng theo Công văn số 1868/SGDĐT-GDTrH; thực hiện công tác quản lý điểm đúng tiến độ, sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử từ năm học 2018-2019.

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

- Nhà trường thực hiện nghiêm túc về công tác hoạt động ngoài giờ lên lớp và hoạt động giáo dục hướng nghiệp.

- Nhà trường 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.

- Nhà trường thực hiện tốt công tác giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống trong nhà trường; xây dựng kế hoạch "Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2019-2025", "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"; thành lập Tổ tư vấn tâm lý trường học.

- Nhà trường thực hiện tốt các hoạt động truyền thông, giáo dục sức khỏe cho học sinh; 100% học sinh tham gia Bảo hiểm y tế.

- Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường THPT Lý Sơn xây dựng kế hoạch và thực hiện theo hướng dẫn của Đoàn cấp trên và tổ chức triển khai với nhiều hoạt động phong phú, thiết thực góp phần giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh.

1.6. Công tác quản lý tài chính tài sản

- 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 ngân sách nhà nước cấp và các nguồn thu theo đúng quy định.

- 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.

- 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 2016 cho đến nay.

- Hàng năm, Nhà trường có thực hiện việc kiểm kê tài sản cuối năm, có ghi tăng, giảm biến động TSCĐ.

2. Tồn tại

2.1. Cơ sở vật chất

- Hiện tại, nhà trường có 16 phòng học đã xuống cấp, nhà trường phải sử dụng 05 phòng học bộ môn để bố trí phòng học. Nhà trường chưa có đủ phòng học nên phải bố trí học 2 ca/ngày.

- Số lượng máy vi tính dùng để giảng dạy cho học sinh chưa đủ, chỉ đạt 24,4 học sinh/máy tính. Chất lượng đường truyền internet chưa tốt, thường xảy ra sự cố mất tín hiệu.

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

- Nhà trường chưa kiểm tra kỹ điều kiện, tiêu chuẩn của cán bộ, giáo viên thuộc diện quy hoạch dẫn đến còn 02 trường hợp chưa đủ điều kiện theo quy định.

- Còn một số ít hồ sơ cán bộ viên chức chưa cập nhật kết quả đánh giá, phân loại chuẩn giáo viên, quyết định lương, phụ cấp thâm niên, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

2.3. Công tác kiểm tra nội bộ: Chưa thực hiện theo đúng kế hoạch đã đề ra; hồ sơ lưu của các cuộc kiểm tra còn thiếu thông báo kết quả, xử lý sau kiểm tra; hồ sơ lưu trữ chưa khoa học.

2.4. Công tác kỷ luật, kỷ cương hành chính: Nhà trường ban hành các văn bản chưa đúng thể thức; nội dung trong quy tắc ứng xử còn sơ sài; chưa có văn bản ký kết trong công tác phối hợp giáo dục học sinh giữa nhà trường và các tổ chức chính trị-xã hội tại địa phương.

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

- Nhà trường chưa thống nhất mẫu sổ ghi điểm cá nhân; giáo viên sử dụng nhiều sổ họp; một số ít giáo án chưa ghi ngày dạy; một số ít bài soạn (có 2 tiết) nhưng chưa tách tiết để làm rõ mục tiêu của từng tiết dạy; sửa điểm trong sổ điểm cá nhân chưa đúng quy định; ghi nhận xét trong sổ dự giờ còn sơ sài; một số sổ đầu bài của năm học 2018-2019 chưa ghi đầy đủ thông tin; sổ đăng bộ, sổ cấp phát văn bằng, chứng chỉ chưa ghi đầy đủ thông tin vào các ô mục cần thiết; một số học bạ giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm chưa ký chốt việc sửa điểm, xếp loại hạnh kiểm

- Bố trí thời gian thực hiện giữa các chuyên đề, chủ đề và nghiên cứu bài học chưa khoa học.

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

- Xây dựng Bộ quy tắc ứng xử của cán bộ giáo viên, nhân viên chưa sát với hướng dẫn của các cấp; chưa bố trí địa điểm (phòng) phục vụ công tác tư vấn cho học sinh, chưa xây dựng kế hoạch tư vấn hàng năm.

- Kế hoạch phòng chống bạo lực học đường chưa sát nội dung theo văn bản chỉ đạo; chưa xây dựng Kế hoạch "Thực hiện quy định môi trường giáo dục an

toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng chống bạo lực học đường giai đoạn 2019-2021*(đến thời điểm thanh tra)*.

- Nhà trường chưa tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho năm học 2020-2021 *(đến thời điểm thanh tra)*.

- Nhà trường xây dựng Bộ Quy tắc ứng xử chưa đúng thể thức, nội dung còn sơ sài.

2.7. Công tác quản lý tài chính tài sản

- Hoạt động ngoài giờ lên lớp và hoạt động giáo dục hướng nghiệp nhà trường phân công giảng dạy chưa hợp lý.

- Thanh toán chi phí thẩm tra phê duyệt quyết toán sửa chữa công trình hoàn thành năm 2018 cho Sở GDĐT chưa đúng quy định với số tiền 4.180.000 đồng.

- 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 và Thông tư số 89/2010/TT-BTC.

- Đơn vị đã thực hiện cơ chế tự chủ nhiều năm, nhưng chưa mang lại hiệu quả, nâng cao đời sống cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

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 thuộc về Lãnh đạo nhà trường, Tổ trưởng chuyên môn và các cá nhân có liên quan.

- Những tồn tại, sai sót trong công tác quản lý tài chính tài sản tại đơn vị trách nhiệm thuộc về Hiệu trưởng và kế toán 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 Lý Sơn tổ chức kiểm điểm trách nhiệm của tập thể, cá nhân theo Kết luận này.

+ Có kế hoạch tuyển dụng biên chế Kế toán, Thư viện để đảm bảo khung vị trí việc làm theo Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT.

- Chỉ đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính:

+ Cấp bổ sung dự toán nguồn thực hiện CCTL còn thiếu trong năm 2019 với số tiền 124.545.005 đồng.

+ Có kế hoạch đầu tư cơ sở vật chất (*phòng học và phòng chức năng*) nhằm ổn định trường lớp phục vụ công tác giảng dạy và học tập để tiến tới dạy học 2 buổi/ngày.

II. Yêu cầu Hiệu trưởng Trường THPT Lý Sơn

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 còn tồn tại đã nêu tại Điểm 2, Khoản I, Mục C.

3. Thu hồi số tiền **4.180.000 đồng** nộp vào tài khoản tạm giữ của Thanh tra sở GDĐT *(Thanh toán chi phí thẩm tra phê duyệt quyết toán sửa chữa công trình hoàn thành năm 2018: 4.180.000 đồng)*.

Hiệu trưởng Trường THPT Lý Sơn 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 và Nghị định số 33/2015/NĐ-CP ngày 27/3/2015 của Chính phủ quy định việc thực hiện Kết luận thanh tra, nghiêm túc chỉ đạo, tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả 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 Bộ, tỉnh;
- GĐ và các PGĐ sở;
- Phòng KHTC,TCCB, GDTrH, CTTT;
- Trường THPT Lý Sơn;
- Cổng thông tin điện tử của Sở GDĐT;
- Lưu: Hồ sơ Đoàn TTr, TTr.

CHÁNH THANH TRA

Nguyễn Quốc Dõng