

KẾT LUẬN THANH TRA

Về việc thanh tra trách nhiệm Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Công Phương trong công tác quản lý các hoạt động của nhà trường

Thực hiện Quyết định số 247/QĐ-TTr ngày 16/11/2020 của Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc thanh tra trách nhiệm Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Công Phương trong việc quản lý các hoạt động của nhà trường, từ ngày 24/11/2020 đến ngày 02/12/2020 Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Trường THPT Nguyễn Công Phương.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra ngày 18/12/2020 của Trưởng Đoàn thanh tra về việc thanh tra trách nhiệm Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Công Phương 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 Nguyễn Công Phương được thành lập từ năm 1996 (theo Quyết định số 416/QĐ-UBND ngày 09/3/1996 của UBND tỉnh Quảng Ngãi), đóng trên địa bàn thôn Phú Vinh Trung, thị trấn Chợ Chùa, 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 và Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 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 Nguyễn Công Phương 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. Phòng học, phòng bộ môn, phòng thí nghiệm, thực hành

- Nhà trường có 18 phòng học sử dụng cho 18 lớp học được trang bị bàn ghế giáo viên, học sinh, bảng, hệ thống quạt, ánh sáng đầy đủ, đúng quy cách đảm bảo cho việc giảng dạy và học tập. Riêng dãy 06 phòng học 2 tầng phía Bắc bị tốc mái hoàn toàn do ảnh hưởng của cơn bão số 9, hiện tại nhà trường chưa có nguồn kinh phí khắc phục.

- Có 04 phòng thí nghiệm thực hành: Vật lý-Công nghệ; Hóa học-Sinh học; 02 phòng thực hành Tin học có 63 máy tính, tuy nhiên có 31 máy vi tính hoạt động.

- Có 01 phòng thiết bị dùng chung.

- Thư viện cải tạo từ 01 phòng học gồm: 01 phòng đọc, 01 nhà kho.

2. Khóik hành chính-quản trị

Nhà trường có 08 phòng làm việc phục vụ cho công tác quản lý của nhà trường được cải tạo từ 03 phòng học, 02 phòng chờ, 01 phòng học bộ môn và bố trí như sau: 01 phòng Hiệu trưởng, 02 phòng Phó Hiệu trưởng, 01 phòng Kế toán, 01 phòng Văn thư, 01 phòng Công đoàn, 01 phòng Đoàn thanh niên, 01 phòng họp cơ quan; các phòng được trang bị đầy đủ bàn ghế và thiết bị.

3. Khu sân chơi, bãi tập

Có khu sân chơi, bãi tập cơ bản đáp ứng cho giảng dạy và tổ chức các hoạt động trong nhà trường; có nhà đa năng thuận tiện cho các hoạt động giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng, tạo tiền đề phát triển thể thao học đường; trang thiết bị dạy học môn Thể dục và Giáo dục quốc phòng-An ninh (GDQP-AN) đảm bảo phục vụ dạy và học.

4. Hệ thống nước sạch, khu vệ sinh

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

- Có 01 khu vệ sinh của học sinh và 02 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 02 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

- Có 03 đường truyền kết nối, hệ thống wifi, hệ thống camera lắp đặt xung quanh sân trường đảm bảo cho công tác quản lý và hoạt động dạy học. 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 và các phần mềm quản lý khác theo qui định.

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: 51, trong đó:

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

+ Giáo viên: 42 người, (*trong đó: Toán 06, Vật lý 05, Hóa học 05, Sinh học 03, Công nghệ 01, Tin học 03, Ngữ văn 05, Lịch sử 03, Địa lý 02, Giáo dục công dân 01, Tiếng Anh 05, Thể dục 03*);

+ Nhân viên và người lao động: 07 người (*trong đó: 01 Kế toán, 01 Văn thư, 01 Thư viện; 04 hợp đồng phục vụ gồm: 01 Y tế, 01 Tạp vụ, 02 Bảo vệ*).

- Nhà trường thừa 01 giáo viên Vật lý; thiếu 03 vị trí: 01 Phó Hiệu trưởng, 01 nhân viên y tế, 01 nhân viên công nghệ thông tin (*theo quy định tại Thông tư 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2016 của Bộ GDĐT hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập*).

- Trình độ chuyên môn của cán bộ, viên chức đạt chuẩn 100%, trong đó, có 13 người đạt trình độ đào tạo trên chuẩn, đạt tỉ lệ 27,66%. 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

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 và các bộ phận khác; ban hành các quyết định bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó 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.

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

Qua kiểm tra hồ sơ công chức, viên chức của nhà trường, đa số hồ sơ có đủ 3 kẹp theo quy định. Tuy nhiên, thành phần hồ sơ chưa cập nhật đầy đủ như: Quyết định, văn bằng sau khi được đào tạo, bồi dưỡng; phiếu đánh giá, phân loại năm 2018, 2019 chưa đưa vào hồ sơ công chức, viên chức.

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

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:

+ Năm học 2018-2019: CBQL: 02/02 tốt, tỷ lệ 100%; GV: 43/44 tốt, tỷ lệ 97,73%; 01/44 khá, tỷ lệ 2,27% (*tổng số GV: 45 nhưng chỉ đánh giá 44 vì có 01 GV không đánh giá chuẩn nghề nghiệp vì đã nghỉ hưu*).

+ Năm học 2019-2020: CBQL: 02/02 tốt, tỷ lệ 100%; GV: 34/44 tốt, tỷ lệ 77,27%; 08/44 khá, tỷ lệ 18,18%; 02/44 đạt, tỷ lệ 4,55%.

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: 08/50, tỷ lệ 16%; Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 42/50, tỷ lệ 84%; Hoàn thành nhiệm vụ: 0.

+ Năm 2019: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 08/49, tỷ lệ 16,33%; Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 38/49, tỷ lệ 77,55%; Hoàn thành nhiệm vụ: 02/49, tỷ lệ 2,04%; Không hoàn thành nhiệm vụ: 01/49, tỷ lệ 4,1% (gv Nguyễn Tấn Hiền với lý do không hoàn thành chỉ tiêu, kế hoạch đề ra).

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 nhà trường.

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 Pháp chế, Ban Phòng chống thiên tai, cứu nạn và phòng cháy chữa cháy, Tư vấn học đường,... Tuy nhiên, nội dung một số kế hoạch chưa sát với hướng dẫn hàng năm của cấp có thẩm quyền.

- Nhà trường 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 nhà trường 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 11/2020, không có đơn thư khiếu nại, tố cáo về tham nhũng, chưa phát hiện hiện tượng 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 kiểm tra nội bộ hàng năm được báo cáo, lưu trữ. Tuy

nhiên, trong hồ sơ lưu của các cuộc kiểm tra chưa có thông báo kết quả và 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, Hiệu trưởng tiếp công dân trực tiếp phòng làm việc.

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 nhà trường.

- Tuy nhiên, nhà trường ban hành các văn bản chưa đúng thể thức, cách thức trình bày; nội dung trong quy tắc ứng xử trường học chưa cụ thể.

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, Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 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: Trong sổ gọi tên và ghi điểm có một số ít giáo viên bộ môn chưa ký xác nhận; học kỳ 1 năm học 2020-2021, nhà trường chưa cập nhật mẫu sổ theo dõi và đánh giá học sinh theo hướng dẫn tại Công văn số 1446/SGDĐT-GDTrH ngày 05/11/2020 của Sở GDĐT; chưa ghi đầy đủ thông tin vào các ô mục cần thiết trong sổ đăng bộ; sổ cấp phát văn bằng, chứng chỉ; sổ công văn đi, đến.

2. Công tác quản lý chuyên môn

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

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	237	6	223	6	252
11	6	238	6	229	6	213
12	6	230	6	228	6	229
Cộng	18	705	18	680	18	694

2.2. Thực hiện quy chế tuyển sinh

- Năm học 2018-2019: Tuyển mới và nhập học: 254/250, tỷ lệ: 101,6%;
- Năm học 2019-2020: Tuyển mới và nhập học: 241/240, tỷ lệ: 100,42%;
- Năm học 2020-2021: Tuyển mới và nhập học: 243/240, tỷ lệ 101,25%.

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

- Năm học 2018-2019: bỏ học 31 HS, tỷ lệ 4,21%; lưu ban: 12 HS, tỷ lệ 1,70%;



- Năm học 2019-2020: bỏ học 22 HS, tỷ lệ 3,13%; lưu ban: 12 HS, tỷ lệ 1,76%;
- Năm học 2020-2021: bỏ học 7 HS, tỷ lệ 1,0% (*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 có lưu trữ trong hồ sơ quản lý của tổ trưởng và của giáo viên. Nhà trường có xây dựng kế hoạch hoạt động năm học theo quy định; có kế hoạch giáo dục 37 tuần (*kế hoạch giáo dục năm học 2020-2021 là 35 tuần*), đã triển khai thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ chương trình; học kỳ 2 năm học 2019-2020 đã thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học theo hướng dẫn Sở GDĐT. Tuy nhiên, nội dung của một số buổi sinh hoạt chuyên môn của tổ Văn-Giáo dục công dân (GDCC) năm học 2018-2019, 2019-2020 chưa chi tiết; một số buổi sinh hoạt chuyên môn tổ Hóa học năm học 2020-2021 còn nặng về sinh hoạt hành chính và chưa có phần kết luận của người chủ trì; trong năm học 2020-2021, một số kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn còn một số ít nội dung chưa cập nhật theo hướng dẫn Sở GDĐT tại Công văn số 1446/SGDĐT-GDTrH (*tổ Vật lý-Công nghệ, Văn-GDCC, Sư-Địa-GDQP-AN*), nội dung lồng ghép công tác kiểm tra nội bộ, kế hoạch sinh hoạt chủ đề/chuyên đề/nghiên cứu bài học vào kế hoạch hoạt động của tổ chưa chi tiết (*tổ Vật lý-Công nghệ*).

- 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, một số giáo án của giáo viên chưa ghi ngày dạy, một số bài học còn soạn tiết đôi chưa phân chia thời gian cụ thể cho từng tiết.

- 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, một ít GV, giáo viên chủ nhiệm (GVCN) chưa kiểm dò và ký tên vào bảng xác nhận kết quả học tập, hạnh kiểm.

- Nhà trường 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 10A4, 10A5, 10A6 (*năm học 2019-2020*) và lớp 11B2 (*năm học 2020-2021*) phát hiện một số tồn tại sau: Một số ít giáo viên chưa ghi tiết phân phối chương trình (*môn Toán, Tiếng Anh, Hóa học lớp 10A5*), chưa nhận xét tiết dạy (*môn Toán, Vật lý lớp 10A6*); giáo viên chủ nhiệm chưa chốt số ngày nghỉ (*lớp 10A4*); giáo viên chủ nhiệm không chốt những tiết dạy bù, giáo viên dạy bù không có minh chứng (*GV Duy môn QPAN, GV Thuyên môn Sinh học lớp 11B2*).

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

- 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.

- Thực hiện chuyên đề, chủ đề và nghiên cứu bài học: Nhà trường có lồng ghép kế hoạch thực hiện chuyên đề, chủ đề và nghiên cứu bài học vào kế hoạch hoạt động của tổ. 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; bộ phận chuyên môn có ký duyệt giáo án lên lớp của 02 hoạt động này.

- Nghề phổ thông: 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 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: Nhà trường thực hiện 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, nề 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 Nguyễn Công Phương, tuy nhiên một số ít nội dung trong Bộ Quy tắc cần xây dựng chi tiết hơn.

- Công tác quản lý học sinh: Nhà trường chưa 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: Nhà trường có thực hiện các hoạt động truyền thông, giáo dục sức khỏe cho học sinh; xây dựng kế hoạch thực hiện vệ sinh sân trường, lớp học và khử trùng tại các phòng học (*phòng, chống dịch Covid-19*); xây dựng kế hoạch khám sức khỏe hàng năm, tuy nhiên không tổ chức khám



sức khỏe định kỳ năm học 2019-2020 và chưa khám sức khỏe định kỳ năm học 2020-2021 (do kinh phí Bảo hiểm xã hội giải ngân chậm và ảnh hưởng dịch covid-19).

- Công tác Đoàn thể: Hàng năm, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường THPT Nguyễn Công Phương xây dựng kế hoạch và thực hiện theo hướng dẫn của Đoàn cấp trên; tổ chức triển khai với nhiều hoạt động phong phú, thiết thực góp phần giáo dục đạo đức, lối sống 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
2018-2019	705	0	0	198	28,08	383	54,33	117	16,6	7	0,99
2019-2020	680	1	0,15	190	27,94	351	51,62	132	19,41	6	0,88

2.6.2. Hạnh kiểm:

NĂM HỌC	Số lượng	TỐT		KHÁ		TB		YẾU	
		SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL
2018-2019	705	491	69,65	191	27,09	23	3,26	0	0
2019-2020	680	452	66,47	215	31,62	12	1,76	1	0,15

2.6.3. Kết quả đỗ tốt nghiệp THPT:

- Năm học 2018-2019: 176/230, tỉ lệ: 76,52%;
- Năm học 2019-2020: 213/228, tỉ lệ: 93,42%.

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

- Năm học 2018-2019: 32/230, tỉ lệ: 13,91%;
- Năm học 2019-2020: 68/228, tỉ lệ: 29,82%.

2.6.5. Kết quả thi học sinh giỏi cấp tỉnh:

Năm học 2018-2019: Có 04 giải khuyến khích.

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

- Năm học 2018-2019: 01 cá nhân đạt giải nhất Hội thi nhân viên thư viện giỏi cấp tỉnh. Ngoài ra, nhà trường tham gia giải bóng chuyền nữ cấp huyện, tham gia Hội thi nấu ăn do công đoàn ngành tổ chức.

- Năm học 2020-2021: 01 cá nhân đạt giải nhì Hội thi giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp tỉnh.

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 nhà trường 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

T T	Nội dung thu	Dự toán năm trước chuyển sang	Dự toán được giao đầu năm	Dự toán bổ sung trong năm	Dự toán được sử dụng trong năm	Quyết toán chi trong năm	Kinh phí hủy cuối năm	Số dư chuyển năm sau
A	Năm 2018	22.303.000	5.976.842.500	297.612.500	6.296.758.000	6.266.458.300	24.491.000	5.808.700
1	Ngân sách nhà nước cấp	-	5.556.000.000	297.612.500	5.853.612.500	5.829.121.500	24.491.000	-
a	Kinh phí thường xuyên		5.437.000.000		5.437.000.000	5.437.000.000		-
b	Kinh phí không thường xuyên		119.000.000	297.612.500	416.612.500	392.121.500	24.491.000	-
2	Kinh phí từ nguồn thu	22.303.000	420.842.500	-	443.145.500	437.336.800	-	5.808.700
a	Học phí	22.303.000	420.842.500	-	443.145.500	437.336.800		5.808.700
B	Năm 2019	5.808.700	6.490.875.000	971.216.000	7.467.899.700	7.457.716.000	4.375.000	5.808.700
1	Ngân sách nhà nước cấp	-	6.083.000.000	971.216.000	7.054.216.000	7.049.841.000	4.375.000	-
a	Kinh phí thường xuyên		5.988.000.000		5.988.000.000	5.988.000.000	-	-
b	Kinh phí không thường xuyên		95.000.000	971.216.000	1.066.216.000	1.061.841.000	4.375.000	-
2	Kinh phí từ nguồn thu	5.808.700	407.875.000	-	413.683.700	407.875.000	-	5.808.700
	Học phí	5.808.700	407.875.000	-	413.683.700	407.875.000		5.808.700

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: 13.724.174.300 đồng (năm 2018: 6.266.458.300 đồng; năm 2019: 7.457.716.000 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: 168.337.000 đồng.
- + Dự toán ngân sách cấp: 0 đồng.
- + 40% Nguồn thu học phí: 168.337.000 đồng.
- + Năm trước mang sang: 0 đồng.
- + Giảm trừ dự toán ngân sách cấp: 0 đồng.
- Số thực chi: 167.272.839 đồng.
- Chênh lệch thừa: 1.064.161 đồng (trong đó: Nguồn học phí: 1.064.161 đồng, Nguồn ngân sách cấp: 0 đồng).

* Năm 2019

- Nguồn được sử dụng: 164.214.161 đồng.
- + Dự toán ngân sách cấp: 0 đồng.
- + 40% Nguồn thu học phí: 163.150.000 đồng.
- + Năm trước mang sang: 1.064.161 đồng.
- Số thực chi: 186.570.930 đồng.
- Chênh lệch thiếu: 22.356.769 đồng (*trong đó: Nguồn học phí: 0 đồng, Nguồn ngân sách cấp: 22.356.769 đồng*).

Qua kiểm tra nguồn CCTL, 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 chưa cấp đủ, còn thiếu số tiền 22.356.769 đồng.

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

- Về thu học phí:

Nhà trường tổ chức lập sổ thu học phí, xác định số thu học phí trong năm, theo dõi tổ chức thu học phí đầy đủ, mức thu đảm bảo theo Quyết định số 43/2016/QĐ-UBND ngày 01/9/2016 của UBND tỉnh Quảng Ngãi; thực hiện quản lý sử dụng biên lai thu học phí, chấp hành kê khai, nộp tờ khai phí với Cơ quan Thuế hằng quý, cuối năm lập và nộp quyết toán phí đúng biểu mẫu và kịp thời theo quy định tại Thông tư số 156/2013/TT- BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính.

- 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 81.412.500 đồng (*trong đó năm 2018: 42.997.500 đồng; năm 2019: 38.415.000 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 47.900.000 đồng (*trong đó năm 2018: 22.400.000 đồng; năm 2019: 25.500.000 đồng*).

- Kiểm tra xác suất 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-BLĐTĐBXH 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.

3.3. Thực hiện chi trả chế độ, chính sách cho cán bộ giáo viên

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

3.4. Tình hình thực hiện cơ chế tự chủ tự chịu trách nhiệm về tài chính của nhà trường

- Nhà trường là đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên 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.

- Năm 2018, nhà trường có tiết kiệm từ kinh phí ngân sách cấp 150.069.000 đồng (*chiếm 2,76% so với dự toán được giao tự chủ*) để trích lập các quỹ: Quỹ bổ sung thu nhập 94.534.000 đồng, chiếm 63%; Quỹ Phúc lợi tập thể 18.008.000 đồng, chiếm 12%; Quỹ khen thưởng 15.007.000 đồng, chiếm 10%; Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp 22.520.000 đồng, chiếm 15%. Thu nhập tăng thêm cao nhất 255.000 đồng/người/tháng và thấp nhất 42.500 đồng/người/tháng.

- Năm 2019, nhà trường có tiết kiệm từ kinh phí ngân sách cấp 267.721.000 đồng (*chiếm 4,47% so với dự toán được giao tự chủ*) để trích lập các quỹ: Quỹ bổ sung thu nhập 174.018.000 đồng, chiếm 65%; Quỹ Phúc lợi tập thể 26.772.000 đồng, chiếm 10%; Quỹ khen thưởng 26.772.000 đồng, chiếm 10%; Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp 40.159.000 đồng, chiếm 15%. Thu nhập tăng thêm cao nhất 410.000 đồng/người/tháng và thấp nhất 82.000 đồng/người/tháng.

VII. Kết quả thực hiện các khoản thu khác trong 02 năm (2018, 2019)

1. Lệ phí thi tốt nghiệp nghề phổ thông

Tổng số tiền thu 02 năm 29.340.000 đồng (*trong đó: năm 2018 là 9.640.000 đồng, năm 2019 là 7.616.000 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 năm 2018 số tiền 2.673.000 đồng; chi tại nhà trường là 14.583.000 đồng (*trong đó: năm 2018 là 6.967.000 đồng, năm 2019 là 7.616.000 đồng*).

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

2. Chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh

Tổng số tiền sử dụng là 75.019.172 đồng (*trong đó năm 2017 mang sang 18.971.700 đồng; cấp năm 2018: 32.497.300 đồng, cấp năm 2019: 23.550.172 đồng*); chi trong 02 năm (2018, 2019) là 41.372.000 đồng (*trong đó năm 2018: 35.822.000 đồng, năm 2019: 5.550.000 đồng*); số dư cuối năm 2019 là 33.647.172 đồng.

Nhà trường có thực hiện khoản chi này phục vụ cho việc mua thuốc, hợp đồng nhân viên y tế, khám sức khỏe; theo dõi nguồn thu này và lưu trữ hồ sơ chứng từ đầy đủ.

3. Lệ phí tuyển sinh đại học, cao đẳng

Tổng số tiền thu 02 năm 19.470.000 đồng (*trong đó: năm 2018 là 13.680.000 đồng, năm 2019 là 5.970.000 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 12.655.000 đồng, chiếm tỷ lệ 65% (trong đó: năm 2018 là 8.892.000 đồng, năm 2019 là 3.763.000 đồng); chi tại nhà trường là 6.815.000 đồng (trong đó: năm 2018 là 4.788.000 đồng, năm 2019 là 2.026.000 đồng). Nhà trường theo dõi nguồn thu này và lưu trữ hồ sơ chứng từ đầy đủ.

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

- Nhà trường thực hiện tổ chức hoạt động DTHT trong nhà trường theo Quyết định số 101/QĐ-SGDĐT ngày 09/02/2018 và Quyết định số 4308/QĐ-SGDĐT ngày 28/12/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi.

- Tổng số tiền thu trong 02 năm (2018, 2019) là 1.036.053.000 đồng; Nhà trường thực hiện nộp thuế 21.947.014 đồng, chi hoạt động là 970.101.106 đồng (trong đó: chi giảng dạy, GVCN 811.284.920 đồng chiếm tỷ lệ 80%; chi quản lý 100.783.000 đồng, chiếm tỷ lệ 9,9%; chi cơ sở vật chất 58.033.186 đồng, chiếm 5,8%; số dư cuối năm 2019: 44.004.880 đồng).

Nhà trường thực hiện chi theo qui chế chi tiêu nội bộ; theo dõi nguồn thu này và 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

- Năm 2017 gói thầu mua sắm bàn ghế học sinh số tiền 86.730.000 đồng.

- Năm 2019 gói thầu mua sắm tập trung máy điều hòa nhiệt độ 25.818.000 đồng.

Nhà trường thực hiện việc mua sắm đúng quy trình, quy định đối với gói thầu. Tài sản, trang thiết bị 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

Trong năm 03 năm (2017, 2018 và 2019), nhà trường thực hiện sửa chữa 03 hạng mục với số tiền là 1.745.322.000 đồng, trong đó: Lát gạch dãy nhà lớp học 08 phòng phía Bắc, lát gạch và bê tông sân trường, sửa chữa phòng thí nghiệm và công nghệ số tiền 430.672.000 đồng (năm 2017); Sửa chữa dãy 06 phòng học phía Bắc số tiền 326.724.000 (năm 2018); Sửa chữa dãy phòng bộ môn 02 tầng, dãy 08 phòng học 02 tầng số tiền 987.926.000 đồng (năm 2019).

- Trình tự thực hiện sửa chữa:

+ Hạng mục: Lát gạch dãy nhà lớp học 08 phòng phía Bắc, lát gạch và bê tông sân trường, sửa chữa phòng thí nghiệm và công nghệ được Sở GDĐT phê duyệt Báo cáo kinh tế-kỹ thuật (BCKTKT), kế hoạch lựa chọn nhà thầu xây dựng công trình tại số 325/QĐ-SGDĐT ngày 24/4/2017; nhà trường tiến hành tổ chức đấu thầu các gói thầu được phê duyệt trong kế hoạch và tổ chức thực hiện dự án theo quy định.

+ Hạng mục: Sửa chữa dãy 06 phòng học phía Bắc được Sở GDĐT phê duyệt BCKTKT tại Quyết định số 1375/QĐ-SGDĐT ngày 01/10/2018; phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu tại Quyết định số 3506/QĐ-SGDĐT ngày

05/10/2018; nhà trường tiến hành tổ chức đấu thầu các gói thầu được phê duyệt trong kế hoạch và tổ chức thực hiện theo quy định.

+ Hạng mục: Sửa chữa dây phòng bộ môn 02 tầng, dây 08 phòng học 02 tầng được Sở GDĐT phê duyệt BCKTKT tại Quyết định số 156/QĐ-SGDĐT ngày 14/02/2019 trên cơ sở Thông báo kết quả thẩm định BCKTKT đầu tư xây dựng của Sở Xây dựng số 219/SXD-QLCL ngày 24/01/2019; Sở kế hoạch và Đầu tư phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu tại Quyết định số 143/QĐ-SKHĐT ngày 04/6/2019; nhà trường tiến hành tổ chức đấu thầu các gói thầu được phê duyệt trong kế hoạch và tổ chức thực hiện dự án theo quy định.

- 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. Tuy nhiên, nhà trường quyết 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*) số tiền 7.448.000 đồng (*trong đó, năm 2017: 4.133.000 đồng; năm 2018: 3.315.000 đồng*).

- Đối chiếu khối lượng thi công thực tế sửa chữa với hồ sơ quyết toán các hạng mục công trình và các quy định: Qua kiểm tra hồ sơ và thực tế 02 hạng mục (*Sửa chữa dây 06 phòng học phía Bắc và sửa chữa dây phòng bộ môn 02 tầng, dây 08 phòng học 02 tầng*) phát hiện nhà trường quyết toán giá trị công trình vượt so với giá trị thực tế công trình số tiền 46.632.000 đồng, trong đó: Hạng mục: Sửa chữa dây 06 phòng học phía Bắc là 16.030.000 đồng (*năm 2018*); hạng mục: Sửa chữa dây phòng bộ môn 02 tầng, dây 08 phòng học 02 tầng là 30.596.000 đồng (*năm 2019*).

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.

IX. Công tác công khai tài chính

Nhà trường có thực hiện việc công khai tài chính theo Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách

nhà nước hỗ trợ và Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, cụ thể: Công khai dự toán thu, chi NSNN cấp năm hàng năm; Công khai quyết toán thu, chi nguồn NSNN, nguồn thu; Công khai các khoản thu từ học sinh vào đầu năm học; Công khai đánh giá thực hiện dự toán thu chi ngân sách. Hình thức công khai tại cuộc họp Cha mẹ học sinh đầu năm, tại Hội nghị công chức viên chức, dán tại bảng tin của nhà trường.

X. Đánh giá công tác kế toán và quyết toán ngân sách năm 2018, 2019

Nhà trường thực hiện chế độ kế toán theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính.

- Về chứng từ kế toán: Việc ghi chép, lưu trữ chứng từ kế toán phù hợp.

- Về sổ kế toán: Mở các loại sổ kế toán đầy đủ theo qui định của chế độ kế toán hiện hành.

- Hạch toán kế toán: Hạch toán theo quy định. Tuy nhiên, trên bảng cân đối số phát sinh (*mẫu số S05-H*) nhà trường chưa phản ánh tài khoản 468 (*nguồn cải cách tiền lương*) do đó bảng cân đối không thể hiện số phát sinh tăng, giảm và số dư cuối năm nguồn cải cách tiền lương.

- Báo cáo tài chính năm: Thực hiện lập báo cáo tài chính năm và lập các biểu mẫu quyết toán theo quy định. Cuối năm đã đối chiếu đầy đủ số liệu chi ngân sách với Kho bạc Nhà nước, Báo cáo tài chính năm đã được Sở GDĐT thẩm tra phê duyệt.

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 sử dụng cho 18 lớp 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; có phòng thí nghiệm thực hành Vật lý-Công nghệ, Hoá học-Sinh học, Tin học, các thiết bị dạy học đáp ứng được dạy và học và thiết bị dùng chung đảm bảo theo quy định; có khối hành chính-quản trị với 08 phòng làm việc; có thư viện cơ bản đáp ứng nhu cầu của giáo viên và học sinh.

- 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 rất thuận tiện cho các hoạt động giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng của nhà trường, tạo tiền đề phát triển thể thao học đường.

- Hạ tầng công nghệ thông tin được kết nối internet, có hệ thống wifi, hệ thống camera lắp đặt xung quanh sân trường đảm bảo cho công tác quản lý và hoạt động dạy học; 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 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 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.

- 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 tương đối 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.

- Về 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 theo quy định.

- 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 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 nhà trường.

1.5. 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, Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GDĐT, 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 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/SGDDĐT-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.

1.6. Công tác hoạt động ngoài giờ lên lớp và các hoạt động khác:

- Nhà trường thành lập Tổ Tư vấn học đường; thực hiện nghiêm túc công tác hoạt động ngoài giờ lên lớp và hoạt động giáo dục hướng nghiệp; 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; thực hiện tốt các hoạt động truyền thông, giáo dục sức khỏe cho học sinh.

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

1.7. Công tác quản lý tài chính tài sản

- Nhà trường thực hiện kịp thời các chế độ, chính sách cho cán bộ, giáo viên và học sinh trong nhà trường; thực hiện việc mở sổ kế toán 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 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

- Nhà trường chưa có khối hành chính-quản trị và thư viện, còn tận dụng phòng học.

- Dãy 06 phòng học 2 tầng phía Bắc bị tốc mái hoàn toàn do ảnh hưởng của cơn bão số 9, hiện tại nhà trường chưa có nguồn kinh phí khắc phục.

- Số lượng máy vi tính dùng để giảng dạy cho học sinh chưa đủ (*chỉ đạt 22,4 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 nhà trường

- Nhà trường thừa 01 GV Vật lý; thiếu 03 vị trí: 01 Phó Hiệu trưởng, 01 nhân viên y tế, 01 nhân viên công nghệ thông tin.

- Còn một số ít hồ sơ cán bộ viên chức chưa cập nhật đầy đủ theo quy định.

2.3. Công tác kiểm tra nội bộ: Trong hồ sơ lưu của các cuộc kiểm tra chưa có thông báo kết quả và 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 trường học chưa cụ thể.

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

- Trong sổ gọi tên và ghi điểm có một số ít giáo viên bộ môn chưa ký xác nhận; học kỳ 1 năm học 2020-2021, nhà trường chưa cập nhật mẫu sổ theo dõi và đánh giá học sinh theo hướng dẫn tại Công văn số 1446/SGDDĐT-GDTrH ngày 05/11/2020 của Sở GDĐT; chưa ghi đầy đủ thông tin vào các ô mục cần thiết trong sổ đăng bộ; sổ cấp phát văn bằng, chứng chỉ; sổ công văn đi, đến.

- Năm học 2020-2021, một số kế hoạch hoạt động của một số tổ chuyên môn còn một số nội dung chưa cập nhật theo hướng dẫn Sở GDĐT tại Công văn số 1446/SGDDĐT-GDTrH, nội dung lồng ghép công tác kiểm tra nội bộ, kế hoạch sinh hoạt chủ đề/chuyên đề/nghiên cứu bài học vào kế hoạch hoạt động của tổ chưa chi tiết; nội dung của một số buổi sinh hoạt chuyên môn năm học 2018-2019, 2019-2020 chưa chi tiết; một số buổi sinh hoạt chuyên môn năm học 2020-2021 còn nặng về sinh hoạt hành chính và chưa có phần kết luận của người chủ trì.

- Bài soạn của giáo viên: Một số giáo án của giáo viên chưa ghi ngày dạy, một số bài học còn soạn tiết đôi chưa phân chia thời gian cụ thể cho từng tiết.

- Công tác quản lý điểm: Một số ít giáo viên bộ môn chưa ký xác nhận điểm ở cuối trang, giáo viên chủ nhiệm chưa ký chốt sửa điểm.

- Sổ ghi đầu bài các năm học: Một số ít giáo viên chưa ghi tiết phân phối chương trình, chưa nhận xét tiết dạy; giáo viên chủ nhiệm chưa chốt số ngày nghỉ; giáo viên chủ nhiệm không chốt những tiết dạy bù, giáo viên dạy bù không có minh chứng.

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

- Thực hiện chuyên đề, chủ đề và nghiên cứu bài học: Việc 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

- Nhà trường chưa 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 (đến thời điểm thanh tra).

- Công tác y tế: Nhà trường chưa xây dựng kế hoạch hoạt động hàng năm; không tổ chức khám sức khỏe định kỳ năm học 2019-2020 và chưa khám sức khỏe định kỳ năm học 2020-2021 (đến thời điểm thanh tra).

2.7. Công tác quản lý tài chính tài sản của nhà trường

- Quyết 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) số tiền 7.448.000 đồng (trong đó, năm 2017: 4.133.000 đồng; năm 2018: 3.315.000 đồng).

- Quyết toán giá trị công trình vượt so với giá trị thực tế công trình số tiền 46.632.000 đồng là không đúng qui định tại Điều 19 Nghị định số 37/2015/NĐ-CP ngày 22/4/2015, trong đó: Hạng mục Sửa chữa dây 06 phòng học phía Bắc là 16.030.000 đồng (năm 2018); hạng mục: Sửa chữa dây phòng bộ môn 02 tầng, dây 08 phòng học 02 tầng là 30.596.000 đồng (năm 2019).

- Hạch toán kế toán: Trên bảng cân đối số phát sinh (mẫu số S05-H) nhà trường chưa phản ánh tài khoản 468 (nguồn cải cách tiền lương) do đó bảng cân đối không thể hiện số phát sinh tăng, giảm và số dư cuối năm nguồn cải cách tiền lương.

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 nhà trường 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 Nguyễn Công Phương tổ chức kiểm điểm trách nhiệm của tập thể, cá nhân theo Kết luận này.

+ Có kế hoạch bổ nhiệm 01 Phó Hiệu trưởng; tuyển dụng 01 nhân viên y tế, 01 nhân viên công nghệ thông tin 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 22.356.769 đồng.

+ Có kế hoạch sửa chữa kịp thời Dây 06 phòng học 2 tầng phía Bắc bị tốc mái hoàn toàn do ảnh hưởng của cơn bão số 9 nhằm ổn định việc dạy học.

+ Xây dựng kế hoạch đầu tư xây dựng Khối Hành chính-Quản trị và Thư viện nhằm ổn định trường lớp phục vụ công tác giảng dạy và học tập.

II. Yêu cầu Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Công Phương

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 54.080.000 đồng nộp vào tài khoản tạm giữ của Thanh tra Sở GDĐT gồm:

- Quyết toán chi phí thẩm tra phê duyệt quyết toán sửa chữa công trình hoàn thành cho Sở GDĐT chưa đúng quy định số tiền 7.448.000 đồng.

- Quyết toán giá trị công trình vượt so với giá trị thực tế công trình số tiền 46.632.000 đồng.

Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Công Phương có trách nhiệm 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;
- GD và các PGD sở;
- Phòng KHTC, TCCB, GDTrH, CTTT;
- Trường THPT Nguyễn Công Phương;
- Cổng thông tin điện tử của Sở GDĐT;
- Lưu: Hồ sơ Đoàn TTr, TTr.

CHÁNH THANH TRA




Nguyễn Quốc Dũng