

KẾT LUẬN THANH TRA

Về việc thanh tra trách nhiệm Hiệu trưởng Trường THPT Trần Quang Diệu trong công tác quản lý các hoạt động của nhà trường

Thực hiện Quyết định số 4311/QĐ-SGDĐT ngày 12/12/2022 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Quảng Ngãi về việc Thanh tra trách nhiệm Hiệu trưởng Trường trung học phổ thông (THPT) Trần Quang Diệu trong công tác quản lý các hoạt động của nhà trường, từ ngày 20/12/2022 đến ngày 09/01/2023, Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Trường THPT Trần Quang Diệu.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra ngày 03/02/2022 của Trưởng Đoàn thanh tra về việc thanh tra trách nhiệm Hiệu trưởng Trường THPT Trần Quang Diệu trong việc quản lý các hoạt động của nhà trường, Giám đốc Sở GDĐT kết luận như sau:

A. KHÁI QUÁT CHUNG

Trường THPT Trần Quang Diệu được thành lập năm 1995 với tên gọi là Trường Phổ thông trung học Đức Lâm, đến năm 1998 được đổi tên thành trường Phổ thông trung học Trần Quang Diệu và được đổi tên thành Trường THPT Trần Quang Diệu theo Quyết định số 16/2001/QĐ-UB ngày 13/02/2001 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi. Trường được xây dựng trên địa bàn xã Đức Lâm, huyện Mộ Đức, tỉnh Quảng Ngãi.

Chức năng, nhiệm vụ của Trường thực hiện theo 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 Trần Quang Diệu 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.

I. Về cơ sở vật chất

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

- Có 28 phòng học/28 lớp, phòng học có bàn ghế giáo viên, học sinh, bảng, hệ thống quạt, ánh sáng đầy đủ, đúng quy cách an toàn đảm bảo cho việc giảng dạy và học tập.

- Có 05 phòng tổ chức dạy theo Kế hoạch bài dạy điện tử (*trong đó: 02 phòng được trang bị tivi 65 inch, 02 phòng được trang bị máy chiếu, 01 phòng được trang bị màn hình tương tác và hệ thống âm thanh*).

- Có 03 phòng thí nghiệm thực hành (*Lý-Công nghệ, Hóa, Sinh*), có thiết bị thực hành đáp ứng yêu cầu dạy và học.

- Có 02 phòng tin học, có 65 máy vi tính hoạt động tốt được kết nối mạng Internet, với 1.166 học sinh/65 máy, đạt tỷ lệ 17 học sinh/máy.

2. Khối Hành chính-Quản trị

Tổng diện tích 788m² với 11 phòng, trong đó có:

- 09 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 Tiếp công dân (*ghép chung với công đoàn*); 01 phòng Kế toán; 01 phòng Đoàn thanh niên; 01 phòng họp toàn Hội đồng; 01 phòng Tư vấn tâm lý học đường (*ghép chung với phòng truyền thống*); 01 phòng đợi giáo viên.

- 01 phòng Thư viện (*phòng đọc sách giáo viên, học sinh, kho chứa*) có các đầu sách phục vụ cho giáo viên và học sinh với hơn 3.000 đầu sách và được công nhận thư viện đạt chuẩn từ năm 2010.

- Phòng y tế đảm bảo theo quy định hiện hành về hoạt động y tế trong các trường trung học, bố trí thuận tiện. Trang bị đầy đủ các trang thiết bị chuyên môn thiết yếu theo quy định của Bộ Y tế, cơ số thuốc phục vụ sơ cấp cứu ban đầu.

3. Khu sân chơi, bãi tập

- Sân chơi, bãi tập với tổng diện tích khoảng 8.000m², trong đó: Khu sân chơi 5.000m²; sân bãi tập 3.000m².

- Có 01 nhà thi đấu đa năng với diện tích 1.293m², trang thiết bị cơ bản đáp ứng cho giảng dạy môn Thể dục và Giáo dục quốc phòng-An ninh, đáp ứng yêu cầu phục vụ dạy học và các hoạt động thể chất, giáo dục.

4. Hệ thống nước sạch, khu vệ sinh

- Nhà trường sử dụng hệ thống cấp nước sạch (*nguồn nước máy*) cho việc sinh hoạt hằng ngày của nhà trường; thực hiện vệ sinh học đường, vệ sinh môi trường thường xuyên, đảm bảo theo yêu cầu xanh, sạch, đẹp, an toàn; rác thải được thu gom vào các thùng chứa, hằng ngày có bảo vệ của trường tập kết đến bãi rác cách xa nơi làm việc và các dãy phòng học để tự xử lý.

- Có 02 khu nhà vệ sinh dành riêng học sinh (*trong dãy lớp học A và B*) và 01 khu nhà vệ sinh dành cho giáo viên (*trong khối Hành chính*). Các khu vệ sinh được bố trí riêng biệt cho nam, nữ; không làm ô nhiễm môi trường xung quanh.

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

- Khuôn viên nhà trường có tổng diện tích 17.130,6m², được Sở Tài nguyên và Môi trường cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; có tường rào, cổng trường, biển tên trường; sân trường có nhiều cây xanh, cảnh quan thoáng mát đảm bảo an toàn.

- Nhà để xe cho giáo viên và nhân viên với diện tích 96m² (*tận dụng căn tin cũ sửa chữa để sử dụng*); nhà trường chưa bố trí nhà để xe cho học sinh, tuy nhiên năm 2023 đã được bố trí kinh phí 100.000.000 đồng để xây dựng nhà để xe học sinh.

6. Hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin kết

- Nhà trường đang sử dụng 02 hệ thống mạng của các nhà cung cấp dịch vụ VNPT và Viettel phục vụ cho công tác dạy và học, trang bị các điểm phát Wifi phục vụ nhu cầu khai thác thông tin của cán bộ giáo viên và nhân viên.

- Trong điều kiện dịch Covid-19 diễn biến phức tạp, nhà trường đã sử dụng các phần mềm hỗ trợ quản lý, dạy học trực tuyến như: Google meet; Zoom, Azota... đảm bảo cho công tác quản lý, dạy học đạt kết quả tốt.

- Quản lý đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh: Nhà trường đồng bộ hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu ngành (<https://csdl.moet.gov.vn>) quản lý dữ liệu giáo dục mầm non, phổ thông và thường xuyên; hệ thống quản lý học sinh, học bạ điện tử, sổ điểm điện tử (SMAS); hệ thống quản lý đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên (<https://cbccvc.quangngai.gov.vn>).

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 quản lý, giáo viên, nhân viên trong biên chế: 71 người, trong đó:

+ Cán bộ quản lý có 03 người, gồm: 01 Hiệu trưởng, 02 Phó Hiệu trưởng.

+ Giáo viên có 64 người, gồm: Toán học: 07, Vật lý: 10, Hoá học: 06, Sinh học: 06, Ngữ văn: 08, Lịch sử: 04, GDCD: 02, Địa lý: 03, tiếng Anh: 07, Tin học: 04, Thể dục: 06, GDQPAN: 01.

+ Nhân viên có 04 người: 01 Văn thư-Thủ quỹ; 01 Kế toán; 01 Thư viện; 01 Y tế.

- Trình độ chuyên môn cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định, trong đó có 03 người đạt trình độ đào tạo trên chuẩn (*thạc sĩ*), đạt tỷ lệ 4,23%.

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

- Nhà trường có 10 tổ: Tổ Văn phòng, Tổ Toán, Tổ Ngữ văn, Tổ Vật lý, Tổ Tiếng anh, Tổ Sử-Địa-GDCD, Tổ Hóa học, Tổ Sinh học, Tổ Thể dục-QPAN, Tổ Tin học.

- Nhà trường phân công cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên theo trình độ chuyên môn được đào tạo; hằng năm, có quyết định phân công nhiệm vụ trong lãnh đạo nhà trường, quyết định bổ nhiệm Tổ trưởng, Tổ phó và phân công nhiệm vụ cho nhân viên 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.

- Hằng 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.

2.2. Công tác quy hoạch cán bộ

- Hiệu trưởng đã tổ chức triển khai thực hiện quy hoạch cán bộ quản lý theo văn bản hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền và đã gửi Sở GDĐT phê duyệt. Quy hoạch nguồn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng giai đoạn 2021-2026 và giai đoạn 2026-2030 ở nhiều độ tuổi khác nhau.

- Viên chức thuộc diện quy hoạch chức danh Phó Hiệu trưởng cần hoàn chỉnh về trình độ lý luận chính trị (03 người: Lê Minh Tuấn, Phan Quốc Huy, Nguyễn Quốc Kha) và nghiệp vụ quản lý giáo dục (04 người: Lê Minh Tuấn, Phan Quốc Huy, Nguyễn Quốc Kha, Hồ Văn Lâu) theo quy định.

2.3. Công tác đào tạo, bồi dưỡng: Hằng năm, nhà trường có xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức. Tuy nhiên, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của nhà trường chưa đánh giá rõ thực trạng, nhu cầu.

2.4. Quản lý hồ sơ cán bộ, giáo viên và nhân viên: Nhà trường đã mở đủ 71 bộ hồ sơ viên chức theo quy định, hồ sơ được sắp xếp khoa học. Tuy nhiên, một số hồ sơ chưa cập nhật danh mục vào bìa kẹp.

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

3.1. Đánh giá CBQL, GV theo chuẩn nghề nghiệp

- Nhà trường triển khai, thực hiện công tác đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng và chuẩn nghề nghiệp giáo viên theo văn bản hướng dẫn hằng năm của Sở GDĐT.

- Kết quả cụ thể qua các năm học:

+ Năm học 2020-2021: Chuẩn hiệu trưởng: 03/03 CBQL xếp loại Khá, tỷ lệ 100%. Chuẩn nghề nghiệp GV: 47/64 xếp loại Tốt, tỷ lệ 73,4%; 17/64 xếp loại Khá, tỷ lệ 26,6%.

+ Năm học 2021-2022: Chuẩn hiệu trưởng: 01/03 CBQL xếp loại Tốt, tỷ lệ 33,3%; 02/03 xếp loại Khá, tỷ lệ 66,7%. Chuẩn nghề nghiệp GV: 33/62 xếp loại Tốt, tỷ lệ 53,2%; 29/62 xếp loại khá, tỷ lệ 46,8%.

3.2. Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức

- Nhà trường triển khai, thực hiện công tác đánh giá viên chức hằng năm theo văn bản của Sở GDĐT; có lưu trữ phiếu đánh giá, xếp loại viên chức hằng năm trong hồ sơ viên chức của giáo viên, nhân viên.

- Kết quả cụ thể qua các năm:

+ Năm 2020: Tổng số viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng: 71 người. Trong đó: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 25/71, tỷ lệ 35,2 %; Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 45/71, tỷ lệ 63,4 %; Hoàn thành nhiệm vụ: 01/71 tỷ lệ 1,4 %.

- Năm 2021: Tổng số viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng: 71 người. Trong đó: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 39/71, tỷ lệ 54,9 %; Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 32/71, tỷ lệ 45,1 %;

- Năm 2022: Tổng số viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng: 71 người. Trong đó: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 34/71, tỷ lệ 47,9 %; Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 37/71, tỷ lệ 52,1 %.

III. Công tác quản lý và phổ biến giáo dục, pháp luật, công khai lĩnh vực giáo dục

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

- Nhà trường thành lập Tổ thực hiện công tác phổ biến giáo dục pháp luật. Tổ có nhiệm vụ thực hiện công tác giáo dục phổ biến pháp luật trong nhà trường, tham gia công tác tập huấn, triển khai cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

- Hằng năm, nhà trường có kế hoạch tổng thể thực hiện nhiệm vụ giáo dục chính trị và công tác học sinh, công tác ngoài giờ trong đó có nhiệm vụ giáo dục phổ biến pháp luật; tổ giáo dục phổ biến pháp luật có xây dựng kế hoạch cụ thể tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho cán bộ, giáo viên và học sinh.

- Nhà trường tổ chức lồng ghép nội dung giáo dục pháp luật vào môn học GDCCD (*nội dung chỉ đạo cụ thể được xây dựng trong kế hoạch phòng chống tham nhũng hằng năm của nhà trường*), tuyên truyền phổ biến pháp luật trong giờ chào cờ, giáo viên chủ nhiệm triển khai trong giờ sinh hoạt lớp (*giờ sinh hoạt lớp các tuần 1, 2, 3, 4, 6 và 13*).

- Nhà trường phối hợp với Công an huyện Mộ Đức triển khai công tác tuyên truyền pháp luật về trật tự an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, các tệ nạn xã hội cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường (*Công an huyện Mộ Đức cử cán bộ đến báo cáo tuyên truyền trực tiếp tại trường vào giờ chào cờ của các ngày: 14/9/2020, 22/3/2021, 14/3/2022, 19/9/2022, 17/10/2022*). Nhà trường tổ chức cho học sinh ký cam kết thực hiện An toàn giao thông, An ninh trật tự, phòng chống ma túy-AIDS, bạo lực học đường và các tệ nạn xã hội khác (*năm học 2020-2021: 1.087 bản cam kết, năm học 2021-2022: 1.068 bản cam kết, năm học 2022-2023: 1.066 bản cam kết*).

2. Công tác công khai 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 biểu mẫu được lưu trữ tại nhà trường.

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

3. Công tác phòng chống, tham nhũng (PCTN)

- Trên cơ sở Kế hoạch Phòng, chống tham nhũng của Sở GDĐT theo từng năm, nhà trường đã ban hành đúng thời gian quy định các Kế hoạch Phòng, chống tham nhũng; nhà trường tổ chức thực hiện nghiêm túc Kế hoạch Phòng, chống tham nhũng đã xây dựng và thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo đúng quy định.

- Nhà trường xây dựng Kế hoạch học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ chí Minh theo từng năm.

- Nhà trường tổ chức triển khai tuyên truyền, phổ biến quán triệt Luật

Phòng, chống những đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh toàn trường; Tham gia dự đầy đủ các Hội nghị tập huấn do Sở GDĐT triệu tập: Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị (*Công văn 1614/SGDDĐT-TTr ngày 04/12/2020*), tập huấn triển khai một số nội dung về công tác phòng, chống tham nhũng (*Công văn 2280/SGDDĐT-TTr ngày 14/12/2021*), tập huấn hướng dẫn về kê khai tài sản, thu nhập (*Công văn 2281/SGDDĐT-TTr ngày 12/12/2022*).

- Thực hiện dạy học lồng ghép nội dung phòng, chống tham nhũng vào môn học Giáo dục công dân theo chỉ thị số 10/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT Quảng Ngãi tại Kế hoạch phòng chống tham nhũng hằng năm.

- Đến thời điểm thanh tra, không có đơn tố cáo về tham nhũng cũng như chưa phát hiện có dấu hiệu tham nhũng.

- Tuy nhiên, hồ sơ lưu trữ chưa khoa học.

4. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Phòng tiếp công dân: Nhà trường bố trí phòng tiếp công dân đảm bảo điều kiện tiếp công dân theo quy định; trước phòng có Nội quy tiếp công dân, Thông báo Lịch tiếp công dân định kỳ và thường xuyên.

- Quy chế tổ chức tiếp công dân: Nhà trường ban hành Quy chế tổ chức tiếp công dân theo Quyết định số 178/QĐ-TQĐ ngày 30/9/2020, Quyết định số 171/QĐ-TQĐ ngày 20/12/2021.

- Sở tiếp công dân: Nhà trường mở sổ tiếp công dân theo quy định (*tháng 12/2021, nhà trường đã cập nhật Sổ theo Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 hiệu lực ngày 15/11/2021*).

- Trong thời kỳ thanh tra không có công dân đến phản ánh kiến nghị, khiếu nại, tố cáo cũng như nhận đơn phản ánh kiến nghị, khiếu nại, tố cáo nên không phát sinh vụ việc cần thụ lý giải quyết.

- Thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của Hiệu trưởng, lịch tiếp công dân thường xuyên theo lịch trực của lãnh đạo nhà trường: Hiệu trưởng đã ban hành đầy đủ các thông báo theo quy định.

- Nhà trường thực hiện đầy đủ chế độ thông tin báo cáo theo quy định vào trang tính báo cáo tiếp công dân hàng tháng của Sở GDĐT Quảng Ngãi.

5. Công tác kiểm tra nội bộ (KTNB)

- Hàng năm, Nhà trường thành lập Ban Kiểm tra nội bộ, xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ và tiến hành thực hiện kiểm tra đảm bảo theo kế hoạch đã xây dựng. Nhà trường có lưu giữ đầy đủ minh chứng các cuộc kiểm tra theo kế hoạch, các báo cáo sơ kết, tổng kết công tác kiểm tra nội bộ.

- Tuy nhiên, hồ sơ kiểm tra lưu trữ chưa khoa học; Phiếu dự giờ nhận xét, đánh giá giáo viên còn tẩy xóa, người kiểm tra, dự giờ chưa ghi đầy đủ các thông tin ở trang đầu.

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

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

Nhà trường mở đủ các loại hồ sơ, sổ sách và lưu trữ theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ GDĐT, Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GDĐT và các văn bản hướng dẫn của cấp trên. Qua kiểm tra xác suất một số loại hồ sơ trong nhà trường, phát hiện một số tồn tại như:

- Sổ gọi tên và ghi điểm (*Sổ theo dõi và đánh giá học sinh*): Có một vài giáo viên bộ môn chưa chốt chỗ sửa điểm ở cuối trang.

- Hồ sơ giáo dục đối với trẻ khuyết tật: Chưa sắp xếp hồ sơ theo từng năm học nên khó khăn trong công tác quản lý.

- Hồ sơ chăm sóc sức khỏe: Năm 2020 và 2021, nhà trường không tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho học sinh do dịch Covid-19.

2. Công tác quản lý chuyên môn

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

Khối	Năm học 2010-2021		Năm học 2021-2022		Năm học 2022-2023	
	Số lớp	T/số HS	Số lớp	T/số HS	Số lớp	T/số HS
10	9	357	10	352	9	351
11	9	360	9	355	10	361
12	10	370	9	361	9	354
Cộng	28	1.087	28	1.068	28	1.066

2.2. Thực hiện công tác tuyển sinh vào lớp 10

- Tổ chức thực hiện: Theo đúng hướng dẫn của Sở GDĐT.

- Kết quả tuyển sinh:

- + Năm học 2020-2021: số lượng học sinh trúng tuyển: 355, tỷ lệ 100%.

- + Năm học 2021-2022: số lượng học sinh trúng tuyển: 351, tỷ lệ 100,29%.

- + Năm học 2022-2023: số lượng học sinh trúng tuyển: 352, tỷ lệ 100,57%.

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

- Năm học 2020-2021: bỏ học 07, tỷ lệ 0.64%; lưu ban 01, tỷ lệ 0.09%.

- Năm học 2021-2022: bỏ học 10, tỷ lệ 0.94%; không có học sinh lưu ban.

- Năm học 2022-2023: không có học sinh bỏ học (*đến thời điểm thanh tra*).

2.4. Thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy

- Kế hoạch giáo dục chương trình giáo dục phổ thông 2006: Nhà trường đã ban hành kế hoạch giáo dục của nhà trường theo hướng dẫn của Sở GDĐT, cần lưu ý về thể thức văn bản, font chữ.

- Kế hoạch giáo dục chương trình giáo dục phổ thông 2018: Triển khai các văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học theo hướng dẫn

của Sở GDĐT; chủ động xây dựng kế hoạch giáo dục các môn học (đối với lớp 10) và các hoạt động giáo dục của nhà trường; có kế hoạch phân công giảng dạy và kiểm tra, đánh giá các môn học, đặc biệt là nội dung giáo dục của địa phương, hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp ở lớp 10; triển khai thực hiện lựa chọn sách giáo khoa lớp 10 theo đúng quy trình từ giáo viên, tổ/nhóm chuyên môn đến nhà trường.

- Các loại kế hoạch, nội dung hoạt động trong các năm học của tổ chuyên môn có lưu trữ trong hồ sơ quản lý của tổ trưởng và của giáo viên; có xây dựng kế hoạch hoạt động năm học; đã triển khai thực hiện đúng tiến độ chương trình. Tuy nhiên, hồ sơ tổ chuyên môn và giáo viên còn một số tồn tại:

+ Kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn: Kế hoạch giáo dục còn một số ít nội dung chưa chi tiết rõ ràng (*tổ Tin học, năm học 2022-2023*), trình tự các nội dung và hoạt động chưa theo đúng hướng dẫn của Sở GDĐT (*tổ Ngữ Văn, năm học 2022-2023*), chưa tách riêng kế hoạch giảng dạy và kế hoạch chuyên môn 35 tuần (*tổ Toán*); Biện pháp triển khai thực hiện các Chuyên đề chuyên môn chưa được rõ ràng (*tổ Ngữ văn*), các minh chứng sắp xếp, lưu trữ chưa khoa học (*tổ Lịch sử-Địa lí-GDCD*); còn tổ chưa ghi rõ nội dung phân tiết trong bài có từ 2 tiết trở lên (*tổ Toán*) trong Kế hoạch giáo dục 35 tuần; công tác kiểm tra, đánh giá học sinh còn một số câu hỏi có lời dẫn, yêu cầu chưa rõ ràng (*tổ Vật Lý-Công nghệ; tổ Ngữ văn; năm học 2022-2023*), Ma trận đề chưa tách riêng phần trắc nghiệm và tự luận, trộn đề chưa khoa học (*tổ Toán*); Kiểm tra đánh giá hồ sơ chuyên môn chưa xây dựng rõ tiêu chí đánh giá (*tổ Lịch sử-Địa lí-GDCD*), lưu trữ chưa khoa học (*tổ Toán*).

+ Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn: Còn mang nặng tính phân công sự vụ, sự việc, ít có sự trao đổi thảo luận về chuyên môn (*tổ Tin học, tổ Tiếng Anh*), chưa tách riêng Sổ sinh hoạt chuyên môn và Sổ họp Tổ, nhóm chuyên môn (*tổ Toán, năm học 2021-2022*), sắp xếp cuộc họp Tổ - Nhóm chuyên môn chưa khoa học (*tổ Toán, năm học 2021-2022; tổ Hóa học, Ngữ văn, năm học 2022-2023*), một số cuộc họp chưa thể hiện kết luận của người chủ trì (*tổ Thể dục-GDQP-AN, năm học 2020-2021, 2021-2022; tổ Vật lý-Công nghệ, tổ Ngữ văn, năm học 2022-2023*).

+ Hồ sơ giáo viên: Kế hoạch giáo dục của giáo viên còn một số giáo viên khi xây dựng kế hoạch chưa có xác nhận của Tổ chuyên môn; Kế hoạch bài dạy (giáo án) còn một số giáo án còn chưa đóng tập, còn lỗi soạn thảo vi tính (*font chữ, chính tả, in mờ*), một số tiết chưa ghi ngày soạn, ngày dạy, chưa có phần rút kinh nghiệm sau khi dạy; Sổ theo dõi và đánh giá học sinh còn giáo viên chưa cẩn thận trong việc vào điểm của học sinh để xảy ra tẩy, xóa, số con điểm sửa còn nhiều; Sổ chủ nhiệm còn một số giáo viên làm công tác chủ nhiệm chưa ghi đủ thông tin theo dõi học sinh cá biệt.

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; phân công nhiệm vụ cho Lãnh

đạo nhà trường và 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: Nhà trường có kế hoạch và triển khai thực hiện dạy nghề phổ thông theo quy định; tổ chức thi tốt nghiệp nghề phổ thông và lưu trữ kết quả theo quy định.

2.6. Kết quả giáo dục (*từ năm học 2020-2021*)

2.6.1. Hạnh kiểm:

NĂM HỌC	Số lượng	TỐT		KHÁ		TB		YẾU	
		SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL
2020-2021	1.087	884	81.3%	194	17.9%	9	0.83%	0	0
2021-2022	1.068	925	86.6%	137	12.8%	6	0.56%	0	0

2.6.2. Học lực:

NĂM HỌC	Số lượng	GIỎI		KHÁ		TB		YẾU	
		SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL
2020-2021	1.087	175	16.1%	510	46.9%	378	34.8%	24	2.21%
2021-2022	1.068	210	19.7%	560	52.4%	296	27.7%	2	0.19%

2.6.3. Kết quả đỗ tốt nghiệp THPT:

- Năm học 2020-2021: Đạt tỷ lệ 98,92%;

- Năm học 2021-2022: Đạt tỷ lệ 99,17%.

2.6.5. Kết quả thi học sinh giỏi cấp tỉnh trở lên:

- Năm học 2020-2021: Đạt học sinh giỏi cấp tỉnh: 22 học sinh (*04 giải Nhì, 08 giải Ba và 10 giải khuyến khích*).

- Năm học 2021-2022: Đạt học sinh giỏi cấp tỉnh: 36 học sinh (*03 giải Nhì, 09 giải Ba và 24 giải khuyến khích*).

2.6.6. Kết quả tham gia các phong trào, hội thi của giáo viên (*từ năm học 2020-2021 đến nay*)

- Năm học 2020-2021: Có 02 giáo viên dự thi và đạt giải Giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp tỉnh.

- Năm học 2021-2022: Có 03 giáo viên dự thi và đạt giải Giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh.

- Năm học 2021-2022: Có 08 giáo viên tham gia dự thi thiết kế bài giảng điện tử do Bộ GD&ĐT tổ chức và có 01 sản phẩm đảm bảo điều kiện đưa vào kho học liệu số igiaoduc.vn.

V. Công tác quản lý tài chính tài sản trong 02 năm (2020, 2021)

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

Công tác lập, thẩm tra và giao dự toán NSNN 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 Trường THPT Trần Quang Diệu 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 (2020, 2021)

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung	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 2020		11.051.905.000	993.340.000	11.795.245.000	11.293.585.705	3.697.295	747.962.000
1	Ngân sách nhà nước cấp	0	10.432.000.000	993.340.000	11.175.340.000	10.921.642.705	3.697.295	500.000.000
a	Kinh phí thường xuyên		10.282.000.000	-152.000.000	10.130.000.000	9.880.000.000	0	250.000.000
b	Kinh phí không thường xuyên		150.000.000	895.340.000	1.045.340.000	1.041.642.705	3.697.295	0
c	Kinh phí KTX (Nguồn 15)		0	250.000.000	0	0	0	250.000.000
2	Kinh phí từ nguồn thu		619.905.000	-	619.905.000	371.943.000	-	247.962.000
a	Học phí		619.905.000	0	619.905.000	371.943.000	0	247.962.000
B	Năm 2021	747.962.000	11.345.447.500	318.710.195	12.412.119.695	11.786.028.779	123.127.416	502.963.500
1	Ngân sách nhà nước cấp	500.000.000	10.982.000.000	318.710.195	11.800.710.195	11.557.582.779	123.127.416	120.000.000
a	Kinh phí thường xuyên	250.000.000	10.782.000.000	-230.288.805	10.801.711.195	10.602.799.195	78.912.000	120.000.000
b	Kinh phí không thường xuyên	250.000.000	200.000.000	548.999.000	998.999.000	954.783.584	44.215.416	0
2	Kinh phí từ nguồn thu	247.962.000	363.447.500	0	611.409.500	228.446.000	0	382.963.500
	Học phí	247.962.000	363.447.500	0	611.409.500	228.446.000	0	382.963.500

3. Tổ chức thực hiện dự toán chi và quyết toán nguồn kinh phí trong 02 năm (2020, 2021)

Tổng số chi 02 năm (2020, 2021) là: 23.079.614.484.đồng (năm 2020: 11.293.585.705 đồng; năm 2021: 11.786.028.779 đồng) đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt quyết toán.

3.1. Thực hiện Cải cách tiền lương (CCTL)

- Năm 2020: Nguồn được sử dụng: 247.962.000 đồng, trong đó: Dự toán ngân sách cấp: 0 đồng; 40% nguồn thu học phí tạo nguồn CCTL: 247.962.000 đồng.

- Năm 2021: Nguồn được sử dụng: 393.341.000 đồng, trong đó: 40% nguồn thu học phí tạo nguồn CCTL: 145.379.000 đồng; năm trước mang sang: 247.962.000 đồng.

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

- Về thu học phí: Kiểm tra xác xuất hồ sơ học kỳ II năm học 2020-2021, 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 hóa đơn thu học phí, chấp hành kê khai, nộp tờ khai phí với Cơ quan Thuế hàng 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 (2020, 2021) có tổng số tiền chi cấp bù học phí cho học sinh thuộc các đối tượng được hưởng miễn, giảm học phí 63.277.500 đồng (*trong đó năm 2020: 36.692.500 đồng; năm 2021: 26.585.000 đồng*).

- Hỗ trợ chi phí học tập: Trong 02 năm (2020, 2021) có tổng số tiền chi hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh thuộc các đối tượng được hưởng 76.124.000 đồng (*trong đó năm 2020: 50.124.000 đồng; năm 2021: 26.000.000 đồng*).

- Chế độ cho học sinh khuyết tật theo Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013: 62.408.000 đồng (*trong đó, năm 2020: 28.724.000 đồng, năm 2021: 33.684.000 đồng*).

- Chế độ cho giáo viên dạy học sinh khuyết tật theo Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/04/2012, số tiền: 142.968.289 đồng (*trong đó: Năm 2020: 81.411.705 đồng, năm 2021: 61.556.584 đồng*).

- Kiểm tra xác suất ngẫu nhiên một số hồ sơ được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập học kỳ II năm học 2020-2021: Nhà trường thực hiện đúng theo quy định tại Thông tư số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH 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 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; Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/08/2021 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; Giá dịch vụ trong lĩnh vực Giáo dục, Đào tạo.

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-BGD&ĐT-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 GDĐT 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; Chế độ cho giáo viên dạy học sinh khuyết tật theo Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/04/2012.

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

- Nhà trường là đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên theo 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; Quyết định số 799/QĐ-SGDĐT ngày 12/07/2021 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. Nhà trường đã xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ hằng năm để làm cơ sở thực hiện.

- Năm 2020, nhà trường tiết kiệm từ nguồn kinh phí được cấp là 235.740.900 đồng (*chiếm 2,29% so với dự toán được giao tự chủ*); trích lập các quỹ: Quỹ bổ sung thu nhập: 165.016.900 đồng, chiếm 70%; Quỹ Phúc lợi tập thể 23.575.000 đồng, chiếm 10%; Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp 35.362.000 đồng, chiếm 15%; Quỹ khen thưởng 11.787.000 đồng, chiếm 5%; Chi thu nhập tăng thêm cho người lao động, người có thu nhập tăng thêm cao nhất 175.088 đồng/người/tháng và thấp nhất 80.248 đồng/người/tháng.

- Năm 2021, nhà trường tiết kiệm từ nguồn kinh phí tự chủ 201.511.104 đồng (*chiếm 1,87% so với dự toán được giao tự chủ*) để trích lập các quỹ: Quỹ bổ sung thu nhập 141.057.773 đồng, chiếm 70%; Quỹ Phúc lợi tập thể 20.151.110 đồng, chiếm 10%; Quỹ khen thưởng 10.075.555 đồng, chiếm 5%; Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp 30.226.666 đồng, chiếm 15%; Chi thu nhập tăng thêm cho người lao động, người có thu nhập tăng thêm cao nhất 171.519 đồng/người/tháng và thấp nhất 71.466 đồng/người/tháng.

Nhà trường đã thực hiện cơ chế tự chủ theo quy định, việc trích lập quỹ nhà trường thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

4. Thực hiện các khoản thu khác trong 02 năm (2020, 2021)

Đoàn thanh tra tiến hành kiểm tra các khoản thu của nhà trường theo số liệu tại Báo cáo số 302/BC-TQD ngày 16/12/2022 của Hiệu trưởng trường THPT Trần Quang Diệu.

4.1. Lệ phí thi tốt nghiệp nghề phổ thông

- Năm 2020, nhà trường thực hiện theo công văn hướng dẫn của Sở GDĐT số 1156/SGDĐT-GDTrH, ngày 11/9/2020; tổng số tiền thu 18.550.000 đồng, mức thu 50.000 đồng/học sinh; chi tổ chức coi thi 18.550.000 đồng.

- Năm 2021, nhà trường thực hiện tiếp tục theo công văn hướng dẫn của Sở GDĐT số 1156/SGDĐT-GDTrH ngày 11/9/2020; tổng số tiền thu 17.950.000 đồng, mức thu 50.000 đồng/học sinh; chi tổ chức coi thi 17.950.000 đồng.

Qua kiểm tra chứng từ thu, chi lưu tại đơn vị, Đoàn nhận thấy nhà trường tổ chức thi cấp chứng chỉ nghề có lập phương án thu, chi để làm cơ sở thực hiện; nhà trường có theo dõi nguồn thu này và lưu trữ hồ sơ chứng từ đầy đủ.

4.2. Chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh

- Tổng số tiền sử dụng là 80.342.849 đồng (*trong đó năm 2019 mang sang 23.846.462 đồng; cấp năm 2020: 0 đồng; cấp năm 2021: 75.907.201 đồng*); Chi trong 02 năm (2020, 2021) là 75.952.187 đồng (*trong đó năm 2020: 23.846.462 đồng, năm 2021: 36.114.398 đồng*); số dư cuối năm 2021 là 39.792.803 đồng.

- Qua kiểm tra chứng từ thu, chi lưu tại đơn vị, Đoàn nhận thấy nhà trường có thực hiện khoản chi này phục vụ cho việc phòng chống dịch Covid 19, vệ sinh học sinh, đồng thời nhà trường theo dõi nguồn thu này và lưu trữ hồ sơ chứng từ đầy đủ.

4.3. Lệ phí tuyển sinh đại học, cao đẳng

- Năm 2020, nhà trường thực hiện theo công văn hướng dẫn công tác thu, chi lệ phí dự thi, dự tuyển kỳ thi THPT quốc gia và thi, xét tuyển sinh các lớp đầu cấp năm 2020 của Sở GDĐT số 744/SGDĐT-KHTC ngày 23/6/2020; tổng số tiền thu 32.140.000 đồng, tổng chi 32.140.000 đồng (*trong đó nộp về Sở 20.926.000 đồng, chi thu nhận xử lý hồ sơ dự thi 11.214.000 đồng*).

- Năm 2021, nhà trường thực hiện theo công văn của số 723/SGDĐT-KHTC ngày 20/5/2021 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn công tác thu, chi lệ phí dự thi, dự tuyển kỳ thi THPT quốc gia và thi, xét tuyển sinh các lớp đầu cấp năm 2021; tổng số tiền thu 48.400.000 đồng, tổng chi 48.400.000 đồng (*trong đó nộp về Sở 32.980.000 đồng, chi thu nhận xử lý hồ sơ dự thi 15.420.000 đồng*).

Qua kiểm tra chứng từ thu, chi lưu tại đơn vị, Đoàn nhận thấy nhà trường thực hiện theo đúng văn bản quy định về thu chi, đồng thời nhà trường theo dõi nguồn thu này và lưu trữ hồ sơ chứng từ đầy đủ.

4.4. Tổ chức hoạt động Dạy 2 buổi/ngày

Năm học 2019-2020, nhà trường thực hiện Kế hoạch số 137/KH-TQD ngày 20/8/2019 về tổ chức dạy học 02 buổi/ngày năm học 2019-2020 theo yêu cầu của phụ huynh và học sinh và được nhất trí thông qua Biên bản thỏa thuận giữa Hiệu trưởng nhà trường và Trường ban Đại diện Cha mẹ học sinh (*mức thu: 10.000đồng/học sinh/tiết/môn, mỗi môn học 4 tiết/tuần*), Học kỳ I năm học 2019-2020 (*từ 24/8/2019 đến 31/12/2019*).

- Tổng thu: 1.492.435.248 đồng (*trong đó năm 2019 mang sang: 46.245.248 đồng, thu năm 2020: 1.446.190.000 đồng*).

- Chi trong năm: 1.440.230.580 đồng, trong đó:

+ Chi giảng dạy, chủ nhiệm 1.133.812.960 đồng, chiếm tỷ lệ 80%.

+ Chi quản lý 141.726.620 đồng, chiếm tỷ lệ 10%.

+ Chi cơ sở vật chất: 139.906.000 đồng, chiếm tỷ lệ 9.8%.

+ Nhà trường đã thực hiện Thông báo số 851/TB-SGDĐT ngày 21/9/2020 về nộp thuế TNDN đối với khoản thu dạy 2 buổi/ngày năm 2019, với số tiền 24.785.000 đồng.

- Số tiền chuyển sang năm sau (*năm 2021*): 52.204.668 đồng.

Qua kiểm tra chứng từ thu, chi lưu tại đơn vị, Đoàn nhận thấy nhà trường thực hiện theo Kế hoạch dạy 2 buổi/ngày của nhà trường, có mở sổ theo dõi và lưu trữ hồ sơ chứng từ; Tuy nhiên, năm 2020 nhà trường có trích lại 2% trên

tổng số thu nhưng chưa thực hiện việc nộp thuế TNDN đối với hoạt động dịch vụ theo quy định tại khoản 5, Điều 3, Thông tư số 78/2014/TT-BTC ngày 18/6/2014 của Bộ Tài chính với số tiền: 28.923.800 đồng.

4.5. Giấy thi, giấy nháp

Nhà trường thực hiện theo Nghị quyết Đại hội Đại biểu Ban Đại diện Cha mẹ học sinh năm học 2020-2021 (*mức thu: 40.000đồng/học sinh*).

- Năm 2020, Tổng thu: 96.403.200 đồng (*trong đó năm 2019 mang sang: 52.553.200 đồng, thu năm 2020: 43.850.000 đồng*); tổng chi: 52.553.200 đồng (*trong đó: chi mua giấy thi, giấy nháp: 38.532.000 đồng, chi trả lại tiền cho học sinh: 14.021.200 đồng*). Số tiền còn thừa chuyển sang năm 2021: 43.850.000 đồng.

- Năm 2021, Tổng thu: 43.850.000 đồng (*trong đó năm 2020 mang sang: 43.850.000 đồng, thu năm 2021: 0 đồng*); tổng chi: 43.848.450 đồng (*trong đó: chi mua giấy thi, giấy nháp: 43.848.450 đồng*). Số tiền còn thừa chuyển sang năm 2022: 1.550 đồng.

Qua kiểm tra chứng từ thu, chi lưu tại đơn vị, Đoàn nhận thấy nhà trường thực hiện theo Nghị quyết của Ban đại diện cha mẹ học sinh, có xây dựng phương án thu chi; nhà trường theo dõi nguồn thu này và lưu trữ hồ sơ chứng từ đầy đủ. Cuối năm nhà trường đánh giá kết quả sử dụng nguồn thu này và trả lại tiền còn thừa cho học sinh.

5. Việc mua sắm, sửa chữa và Quản lý tài sản

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

- Năm 2020, nhà trường thực hiện mua sắm 01 gói thầu gồm các thiết bị (*01 máy photocopy Sharp, 07 máy điều hòa nhiệt độ hiệu Mitsubishi, 01 máy Scan Brother, 01 bàn ghế họp liên tịch, 03 máy chiếu NEC, 02 Tivi Smart Arirang*), với số tiền: 337.106.500 đồng; ký hợp đồng số 21/2020/HĐMS ngày 11/9/2020 với Liên danh nhà thầu Công ty TNHH INCOM - Công ty TNHH Sao Nam TG 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 số 04/TTK-MSTT ngày 22/8/2020 giữa Ban QLDAĐT XD các công trình dân dụng và công nghiệp tỉnh.

- Năm 2021, nhà trường thực hiện mua sắm 01 gói thầu gồm các thiết bị (*04 bộ máy tính bàn loại 1 thương hiệu Việt Nam FPT Elead T64001, 01 máy tính xách tay I5 ASUS*), với số tiền: 62.695.000 đồng; ký hợp đồng số 19/2021/HĐMS ngày 27/10/2021 với Công ty TNHH INCOM 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 số 10/TTK-MSTT ngày 16/10/2021 giữa Ban QLDAĐT XD các công trình dân dụng và công nghiệp tỉnh và Công ty TNHH INCOM.

- Việc tổ chức mua sắm tài sản, trang thiết bị thực hiện theo đúng quy định và đáp ứng một phần cho việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

5.2. Sửa chữa tài sản

Trong năm 02 năm (2020, 2021), nhà trường thực hiện sửa chữa 05 hạng mục công trình, với số tiền là 1.649.217.000 đồng, trong đó: Hạng mục Sửa chữa dây phòng học A số tiền 539.311.000 đồng, hạng mục Sửa chữa mái tole dây phòng học B số tiền 120.000.000 đồng, hạng mục Sửa chữa cửa Dây phòng học A số tiền 139.906.000 đồng (năm 2020); hạng mục Sửa chữa dây phòng học B số tiền 250.000.000 đồng, hạng mục Sửa chữa, cải tạo dây phòng học B số tiền 600.000.000 đồng (năm 2021).

Kiểm tra thực tế (chọn mẫu kiểm tra xác suất): Đoàn thanh tra kiểm tra hạng mục 03/05 hạng mục (hạng mục Sửa chữa dây phòng học A năm 2020 số tiền 539.311.000 đồng, hạng mục Sửa chữa dây phòng học B năm 2021 số tiền 250.000.000 đồng; hạng mục Sửa chữa, cải tạo dây phòng học B năm 2021 số tiền 600.000.000 đồng) kết quả như sau:

- Các hạng mục sửa chữa đều được cấp thẩm quyền cho chủ trương sửa chữa. Nhà trường đã thuê tư vấn lập dự toán, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật và phê duyệt theo quy định; 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.

- 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 được lưu trữ đầy đủ. Hạng mục: Sửa chữa dây phòng học A (năm 2020) được phê duyệt quyết toán tại Quyết định số 128/QĐ-STC ngày 30/6/2022, hạng mục Sửa chữa dây phòng học B (năm 2021) được phê duyệt quyết toán tại Quyết định số 166/QĐ-STC ngày 16/8/2022 của Sở Tài chính; các hạng mục còn lại được Sở GDĐT thẩm tra quyết toán cùng với quyết toán kinh phí thường xuyên của nhà trường (năm 2020 và 2021).

- Nhà trường quyết toán giá trị hạng mục công trình Sửa chữa dây phòng học B năm 2021 đã xảy ra sai sót dẫn đến sai phạm với số tiền là 8.424.000 đồng (giá trị thi công xây dựng là 7.673.000 đồng, giá trị tư vấn tính theo giá trị thi công xây dựng là: 751.000 đồng). Sai phạm thi công xây dựng 8.424.000 đồng này là nghiệm thu khối lượng lắp đặt thiết bị (đèn ống dài 1,2m, đèn trần hành lang) chưa đúng thực tế.

TT	Hạng mục	Năm thực hiện	Giá trị quyết toán tăng (đồng)	Ghi chú
1	Sửa chữa Dây phòng học B năm 2021	2021	8.424.000	
	- Thi công xây dựng		7.673.000	
	- Tư vấn		751.000	
	+ Lập Báo cáo KTKT		499.000	
	+ Giám sát kỹ thuật thi công		252.000	

Nguyên nhân sai phạm: Do nhà trường không có chuyên môn và tin tưởng vào các nhà thầu tư vấn nên nhà trường tổ chức nghiệm thu thiếu chặt chẽ (lắp đặt thiết bị: đèn ống dài 1,2m, đèn trần hành lang) dẫn đến quyết toán giá trị công trình vượt so với thực tế.

Qua việc kiểm tra thực tế thấy rằng sai sót này của nhà trường là chưa đúng với quy định. Tuy nhiên, trong quá trình thực hiện sửa chữa công trình đảm bảo

an toàn, công trình được đưa vào sử dụng kịp thời, đúng mục đích phục vụ cho việc dạy và học. Sai phạm này có yếu tố khách quan (*nhà trường không có chuyên môn*), đồng thời Đoàn Thanh tra chưa phát hiện hành vi gian dối của nhà trường. Trách nhiệm của sai phạm này thuộc về Hiệu trưởng nhà trường. Do vậy, xét tính chất và mức độ vi phạm, Đoàn Thanh tra kiến nghị xử lý: Nhà trường tổ chức kiểm điểm trách nhiệm của tập thể, cá nhân để rút kinh nghiệm.

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

6.1. 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.

6.2. 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.

- Hằng năm, nhà trường thực hiện việc kiểm kê tài sản cuối năm, có ghi tăng, giảm biến động tài sản cố định.

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

7. Công tác công khai tài chính

- Nhà trường thực hiện 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 đúng quy định.

- Hình thức công khai tại cuộc hội đồng nhà trường, dán tại bảng tin của nhà trường.

8. Đánh giá công tác kế toán và quyết toán ngân sách năm 2020, 2021

- Nhà trường thực hiện chế độ kế toán hành chính sự nghiệp 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 tương đối đầy đủ theo quy 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 CCTL*) do đó trên bảng cân đối không thể hiện số phát sinh tăng, giảm và số dư cuối năm nguồn CCTL.

- 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 thực hiện việc đối chiếu số liệu với Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

C. KẾT LUẬN

I. Kết luận

1. Ưu điểm

1.1. Cơ sở vật chất

- Nhà trường có đủ phòng học sử dụng cho 28 lớp học một ca, có 05 phòng dạy giáo án điện tử được trang bị thiết bị đảm bảo cho việc giảng dạy và học tập; các phòng thí nghiệm thực hành Vật lý-Công nghệ, Hóa học, Sinh học, Tin học các thiết bị dạy học đáp ứng được dạy và học; khối hành chính-quản trị với 11 phòng làm việc (*trong đó có thư viện đáp ứng nhu cầu của giáo viên và học sinh và phòng y tế đảm bảo theo quy định hiện hành về hoạt động y tế*).

- Khuôn viên nhà trường có tường rào, cổng ngõ, biển tên trường; có sân trường, vườn hoa; có khu vệ sinh dành cho giáo viên, học sinh nam, nữ riêng biệt; có nhà để xe dành cho giáo viên; 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; nhà trường đồng bộ hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu ngành (<https://csdl.moet.gov.vn>) quản lý dữ liệu giáo dục mầm non, phổ thông và thường xuyên; hệ thống quản lý học sinh, học bạ điện tử, sổ điểm điện tử (SMAS); hệ thống quản lý đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên (<https://cbccvc.quangngai.gov.vn>)

- Nhà trường đang sử dụng ứng dụng các phần mềm hỗ trợ quản lý, dạy học trực tuyến như: Google meet; Zoom, Microsoft team, Azota... đảm bảo cho công tác quản lý, dạy học đạt kết quả tốt.

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.

- Hiệu trưởng đã tổ chức triển khai thực hiện quy hoạch cán bộ quản lý theo văn bản hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền và đã gửi Sở GDĐT phê duyệt; nhà trường có xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức hằng năm.

- 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.

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

1.3. Công tác quản lý và phổ biến giáo dục, pháp luật, công khai lĩnh vực giáo dục

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

- 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 hằng năm được báo cáo, lưu trữ theo quy định.

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, 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.

- Nhà trường thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy (*Kế hoạch giáo dục chương trình giáo dục phổ thông 2006, 2018*) theo hướng dẫn của Sở GDĐT; chủ động xây dựng kế hoạch giáo dục các môn học (*đối với lớp 10*) và các hoạt động giáo dục của nhà trường; có kế hoạch phân công giảng dạy và kiểm tra, đánh giá các môn học, đặc biệt là nội dung giáo dục của địa phương, hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp ở lớp 10; triển khai thực hiện lựa chọn sách giáo khoa lớp 10 theo đúng quy trình từ giáo viên, tổ/nhóm chuyên môn đến nhà trường.

- Các loại kế hoạch, nội dung hoạt động trong các năm học của tổ chuyên môn có lưu trữ trong hồ sơ quản lý của tổ trưởng và của giáo viên; có xây dựng kế hoạch hoạt động năm học; đã triển khai thực hiện đúng tiến độ chương trình.

- Nhà trường có xây dựng kế hoạch hoạt động ngoài giờ lên lớp và giáo dục hướng nghiệp cho từng năm học; phân công nhiệm vụ cho Lãnh đạo nhà trường và 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*).

- Nhà trường có kế hoạch và triển khai thực hiện dạy nghề phổ thông theo quy định; tổ chức thi tốt nghiệp nghề phổ thông và lưu trữ kết quả theo quy định.

1.5. 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.

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

2. Tồn tại

2.1. Cơ sở vật chất

Số lượng máy vi tính dùng để giảng dạy cho học sinh chưa đảm bảo theo quy định (*chỉ đạt 17 học sinh/máy tính*).

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

Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của nhà trường chưa đánh giá rõ thực trạng, nhu cầu; một số ít hồ sơ cán bộ, giáo viên và nhân viên chưa cập nhật danh mục vào bì kẹp.

2.3. Công tác quản lý và phổ biến giáo dục, pháp luật, công khai lĩnh vực giáo dục

- Hồ sơ công tác phòng, chống tham nhũng lưu trữ chưa khoa học.

- Hồ sơ kiểm tra nội bộ lưu trữ chưa khoa học; Phiếu dự giờ nhận xét, đánh giá giáo viên còn tẩy xóa; người kiểm tra, dự giờ chưa ghi đầy đủ các thông tin ở trang đầu.

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 gọi tên và ghi điểm (*Sổ theo dõi và đánh giá học sinh*): Còn một vài giáo viên bộ môn chưa chốt chỗ sửa điểm ở cuối trang.

+ Hồ sơ giáo dục đối với trẻ khuyết tật: Chưa sắp xếp hồ sơ theo từng năm học nên khó khăn trong công tác quản lý.

- Công tác quản lý chuyên môn:

+ Kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn: Kế hoạch giáo dục còn một số ít nội dung chưa chi tiết rõ ràng (*tổ Tin học, năm học 2022-2023*), trình tự các nội dung và hoạt động chưa theo đúng hướng dẫn của Sở GDĐT (*tổ Ngữ Văn, năm học 2022-2023*), chưa tách riêng kế hoạch giảng dạy và kế hoạch chuyên môn 35 tuần (*tổ Toán*); Biện pháp triển khai thực hiện các Chuyên đề chuyên môn chưa được rõ ràng (*tổ Ngữ văn*), các minh chứng sắp xếp, lưu trữ chưa khoa học (*tổ Lịch sử-Địa lí-GDCD*); còn tổ chưa ghi rõ nội dung phân tiết trong bài có từ 2 tiết trở lên (*tổ Toán*) trong Kế hoạch giáo dục 35 tuần; công tác kiểm tra, đánh giá học sinh còn một số câu hỏi có lời dẫn, yêu cầu chưa rõ ràng (*tổ Vật Lý-Công nghệ; tổ Ngữ văn; năm học 2022-2023*), Ma trận đề chưa tách riêng phần trắc nghiệm và tự luận, trộn đề chưa khoa học (*tổ Toán*); Kiểm tra đánh giá hồ sơ chuyên môn chưa xây dựng rõ tiêu chí đánh giá (*tổ Lịch sử-Địa lí-GDCD*), lưu trữ chưa khoa học (*tổ Toán*).

+ Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn: Còn mang nặng tính phân công sự vụ, sự việc, ít có sự trao đổi thảo luận về chuyên môn (*tổ Tin học, tổ Tiếng Anh*), chưa tách riêng Sổ sinh hoạt chuyên môn và Sổ họp Tổ, nhóm chuyên môn (*tổ Toán, năm học 2021-2022*), sắp xếp cuộc họp Tổ - Nhóm chuyên môn chưa khoa học (*tổ Toán, năm học 2021-2022; tổ Hóa học, Ngữ văn, năm học 2022-2023*), một số cuộc họp chưa thể hiện kết luận của người chủ trì

(tổ Thể dục-GDQP-AN, năm học 2020-2021, 2021-2022; tổ Vật lý-Công nghệ, tổ Ngữ văn, năm học 2022-2023).

+ Hồ sơ giáo viên: Kế hoạch giáo dục của một số giáo viên khi xây dựng kế hoạch chưa có xác nhận của Tổ chuyên môn; Kế hoạch bài dạy (giáo án) của một số giáo án chưa đóng tập, còn lỗi soạn thảo vi tính (*font chữ, chính tả, in mờ*), một số tiết chưa ghi ngày soạn, ngày dạy, chưa có phần rút kinh nghiệm sau khi dạy; Sổ theo dõi và đánh giá học sinh của giáo viên chưa cẩn thận trong việc vào điểm của học sinh (*để xảy ra tẩy, xóa, số con điểm sửa còn nhiều*); Sổ chủ nhiệm của một số giáo viên làm công tác chủ nhiệm chưa ghi đủ thông tin theo dõi học sinh cá biệt.

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

- Nhà trường tổ chức dạy học 02 buổi/ngày năm 2020 có trích lại 2% trên tổng số thu nhưng chưa thực hiện việc nộp thuế TNDN đối với hoạt động dịch vụ theo quy định tại khoản 5, Điều 3, Thông tư số 78/2014/TT-BTC ngày 18/6/2014 của Bộ Tài chính với số tiền: 28.923.800 đồng.

- Quyết toán giá trị công trình vượt so với giá trị thực tế công trình số tiền 8.424.000 đồng của hạng mục Sửa chữa dãy phòng học B (*năm 2021*).

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 nhà trường.

D. KIẾN NGHỊ VÀ CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ

I. Đối với các phòng thuộc Sở GDĐT

1. Thanh tra Sở: Theo dõi, rà soát việc Trường THPT Trần Quang Diệu tổ chức thực hiện Kết luận này.

2. Phòng Kế hoạch-Tài chính: Theo dõi nguồn thực hiện CCTL năm 2020, 2021 chưa sử dụng với số tiền 393.341.000 đồng được chuyển sang các năm sau để thực hiện CCTL.

II. Đối với Hiệu trưởng Trường THPT Trần Quang Diệu

1. Tổ chức rà soát, khắc phục đối với các nội dung còn tồn tại đã nêu tại Điểm 2, Khoản I, Mục C và báo cáo kết quả thực hiện cho Sở GDĐT Quảng Ngãi (qua Thanh tra Sở) theo quy định.

2. Tổ chức kiểm điểm rút kinh nghiệm của tập thể, cá nhân có liên quan đến các nội dung còn tồn tại đã nêu tại Điểm 2, Khoản I, Mục C và báo cáo kết quả thực hiện cho Sở GDĐT Quảng Ngãi (phòng Tổ chức Cán bộ và Thanh tra Sở) theo quy định.

3. Nhà trường xây dựng kế hoạch và tạo điều kiện cho các viên chức thuộc diện quy hoạch chức danh Phó Hiệu trưởng để đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện về trình độ lý luận chính trị và nghiệp vụ quản lý giáo dục.

4. Thực hiện việc nộp thuế TNDN đối với hoạt động dịch vụ theo quy định tại khoản 5, Điều 3, Thông tư số 78/2014/TT-BTC ngày 18/6/2014 của Bộ Tài chính với số tiền: 28.923.800 đồng của việc tổ chức dạy học 02 buổi/ngày năm 2020.

5. Thu hồi số tiền 8.424.000 đồng nộp vào tài khoản tạm giữ của Thanh tra Sở GDĐT (*quyết toán giá trị công trình vượt so với giá trị thực tế công trình số tiền 8.424.000 đồng*) đồng thời trình cấp có thẩm quyền phê duyệt điều chỉnh quyết toán theo quy định.

Hiệu trưởng Trường THPT Trần Quang Diệu nghiêm túc chỉ đạo, tổ chức thực hiện Kết luận thanh tra này và niêm yết công khai Kết luận thanh tra này tại nhà trường ít nhất 15 ngày liên tục theo quy định tại Nghị định số 86/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Bộ, tỉnh (để b/c);
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Các phòng TCCB, KHTC, GDTrH Sở GDĐT;
- Trường THPT Trần Quang Diệu;
- Công thông tin điện tử Sở GDĐT;
- Lưu: VT, Hồ sơ Đoàn TTr, TTr.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Ngọc Thái