

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

Thực hiện Quyết định số 123/QĐ-TTr ngày 02/10/2024 của Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Quảng Ngãi về việc thanh tra trách nhiệm Hiệu trưởng Trường Trung học phổ thông (THPT) Thu Xà trong công tác quản lý các hoạt động của nhà trường, Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Trường THPT Thu Xà từ ngày 15/10/2024 đến ngày 29/10/2024.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra ngày 12/11/2024 của Trưởng Đoàn thanh tra về việc thanh tra trách nhiệm Hiệu trưởng Trường THPT Thu Xà trong công tác quản lý các hoạt động của nhà trường, Chánh Thanh tra Sở GDĐT Quảng Ngãi kết luận như sau:

A. KHÁI QUÁT CHUNG

Trường THPT Thu Xà trực thuộc Sở GDĐT Quảng Ngãi, 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. 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 (trụ sở tại địa chỉ: thôn Thu Xà, xã Nghĩa Hòa, huyện Tư Nghĩa, tỉnh Quảng Ngãi, cách trung tâm Thành phố Quảng Ngãi khoảng 10 km về phía Đông).

Thanh tra Sở Tài chính tỉnh Quảng Ngãi đã tiến hành thanh tra công tác quản lý, sử dụng, mua sắm sửa chữa tài sản tại Sở Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, trong đó đã tiến hành thanh tra công tác quản lý, sử dụng, mua sắm sửa chữa tài sản tại Trường THPT Thu Xà-niên độ ngân sách năm 2022 (Theo Kết luận thanh tra số 14/KL-TTr ngày 30/01/2024 của Chánh Thanh tra Sở Tài chính tỉnh Quảng Ngãi).

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 hiện sử dụng 31 phòng học (diện tích 54m²/phòng) phục vụ dạy học cho 31 lớp, phòng học có bàn ghế giáo viên, học sinh, bảng, hệ thống quạt, ánh sáng đầy đủ, đảm bảo cho việc giảng dạy và học tập; 01 phòng học có bảng tương tác; 01 phòng tin học với 45 máy vi tính hoạt động tốt được kết nối mạng Internet có bảng tương tác; có 06 Smart Tivi bố trí giảng dạy trong các phòng học; 08 phòng tổ bộ môn, 01 phòng thiết bị dùng chung.

- Có 03 phòng thực hành bộ môn: Lý-Công nghệ, Hóa, Sinh (diện tích 68m²/phòng) có các thiết bị thực hành đáp ứng cơ bản yêu cầu dạy và học.

2. Khối Hành chính quản trị

- Có 01 Hội trường (diện tích $75 m^2$), 01 phòng Hiệu trưởng, 02 phòng Phó Hiệu trưởng, 01 phòng Y tế, 01 phòng Đoàn TNCS HCM, 01 phòng Kế toán, 01 phòng Văn thư-Lưu trữ, 01 phòng tiếp dân, 01 phòng truyền thống.

- Có 01 Thư viện (diện tích $342,55 m^2$ kể cả không gian mở): gồm 03 phòng (02 phòng đọc của học sinh, 01 phòng đọc của giáo viên) và 01 kho để sách; số lượng sách là 14.447, sử dụng phần mềm để quản lý thư viện.

3. Khu sân chơi, bãi tập

Nhà trường có khu sân chơi, bãi tập (kể cả nhà tập đa năng có diện tích $919,4m^2$) với diện tích khoảng $1.570m^2$, trang thiết bị cơ bản đáp ứng cho giảng dạy môn Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng-An ninh (GDQPAN) đáp ứng cơ bản yêu cầu phục vụ dạy học và các hoạt động giáo dục, thể chất.

4. Hệ thống nước sạch, cấp thoát nước, khu vệ sinh

Nhà trường sử dụng 02 giếng khoan cung cấp cho việc sinh hoạt hàng ngày của giáo viên, học sinh; có hệ thống thoát nước mưa, nước thải sinh hoạt; có 02 khu vệ sinh dành cho giáo viên, 03 khu vệ sinh dành cho học sinh nam, nữ riêng biệt.

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

Khuôn viên nhà trường có tổng diện tích $15.243,6m^2$; có tường rào, cổng ngõ được xây dựng kiên cố; cổng trường, biển tên trường đảm bảo theo quy định; sân trường được bê tông hóa có nhiều cây xanh, cảnh quan thoáng mát đảm bảo an toàn; có 02 nhà để xe (01 dành cho học sinh, 01 dành cho cán bộ, giáo viên và nhân viên).

6. Hạ tầng công nghệ thông tin

Nhà trường đang sử dụng 02 hệ thống mạng (VNPT, 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; Nhà trường đồng bộ hệ thống quản lý đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên (<https://cbccvc.quangngai.gov.vn>); 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); có xây dựng kế hoạch dạy học trực tuyến.

7. Nhà công vụ: Có 01 dãy nhà tập thể cách trường 200m (có 4 phòng, diện tích $45m^2$ /phòng), có giáo viên đang ở.

II. Công tác quản lý, đánh giá và sử dụng viên chức và 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 tại thời điểm thanh tra: 70 người, trong đó: Cán bộ quản lý (CBQL) có 03 người (Hiệu trưởng: 01, Phó Hiệu trưởng: 02); Giáo viên (GV) có 63 người (Toán: 09; Vật lý: 08, Hoá học: 06, Sinh học: 06, Ngữ văn: 08, Lịch sử: 04, GD CD: 01, Địa lý: 02,

Tiếng Anh: 08, Tin học: 04, Thể dục-GDQPAN: 06, Công nghệ: 01); Nhân viên (NV) có 04 người (Văn thư-Thủ quỹ: 01; Kế toán: 01; Y tế: 01; Thư viện: 01).

- Hợp đồng lao động: 04 người.

- Trình độ chuyên môn CBQL, GV, NV: 100% CBQL, GV, NV đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định (trong đó, có 15 người đạt trình độ đào tạo thạc sĩ, đạt tỷ lệ 21,4%).

2. Công tác sử dụng, bổ nhiệm, quy hoạch; hồ sơ viên chức

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

- Có 09 tổ: Toán-Tin, Vật lý-CN, Hoá học, Sinh-CNNN, Ngữ văn, Tiếng Anh, Sử - Địa-GDKTPL, TD-GDQP và Tổ Văn phòng.

- Đơn vị phân công cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên theo trình độ chuyên môn được đào tạo; hàng 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.

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 (Giai đoạn 2021-2026: Quy hoạch nguồn Hiệu trưởng có 02 người, nguồn Phó Hiệu trưởng có 03 người ở nhiều độ tuổi khác nhau; giai đoạn 2026-2031: Quy hoạch nguồn Hiệu trưởng có 01 người, nguồn Phó Hiệu trưởng có 06 người ở nhiều độ tuổi khác nhau).

- Qua kiểm tra ngẫu nhiên hồ sơ quy hoạch, viên chức diện quy hoạch chức danh Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng (giai đoạn 2021-2026), Đoàn nhận thấy: đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

2.3. Công tác đào tạo, bồi dưỡng: Hàng năm, đơn vị có xây dựng và thực hiện cơ bản đảm bảo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức; có lưu giữ kế hoạch, báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng tại đơn vị.

2.4. Công tác quản lý hồ sơ viên chức: Đơn vị đã mở đủ 70 bộ hồ sơ viên chức theo quy định, hồ sơ được sắp xếp khoa học. Tuy nhiên, một số ít hồ sơ viên chức chưa ghi cập nhật thành phần trong các kẹp hồ sơ.

3. Công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng và chuẩn nghề nghiệp giáo viên

3.1. Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức: Hàng năm, nhà trường có ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và tổ chức triển khai, thực hiện công tác đánh giá viên chức theo các văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT; có lưu trữ phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức hàng năm trong hồ sơ viên chức của đơn vị, kết quả cụ thể:

- Năm 2021: có 67 viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng (Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 22, tỷ lệ 32,84 %; Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 45, tỷ lệ 67,16 %; Hoàn thành nhiệm vụ: 00, tỷ lệ 00 %; Không hoàn thành nhiệm vụ: 00, tỷ lệ 00 %).

- Năm 2022: có 65 viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng (Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 22, tỷ lệ 33,85 %; Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 42, tỷ lệ 64,61 %; Hoàn thành nhiệm vụ: 00, tỷ lệ 00 %; Không hoàn thành nhiệm vụ: 01, tỷ lệ 1,54 % vì sinh con thứ 3).

- Năm 2023: có 69 viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng (Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 13, tỷ lệ 18,84 %; Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 55, tỷ lệ 79,72 %; Hoàn thành nhiệm vụ: 00, tỷ lệ 00%; Không hoàn thành nhiệm vụ: 01, tỷ lệ 1,44 % vì sinh con thứ 3).

3.2. Đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng và chuẩn nghề nghiệp giáo viên

Hàng năm, nhà trường có triển khai, thực hiện công tác đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng và chuẩn nghề nghiệp giáo viên theo văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT, kết quả CBQL, GV trong 03 năm học 2021-2022, 2022- 2023, 2023-2024 đều xếp loại khá trở lên; có lưu hồ sơ tại đơn vị. Tuy nhiên, hồ sơ lưu trữ chưa khoa học.

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

Qua kiểm tra xác suất hồ sơ lưu tại đơn vị về công tác quản lý hồ sơ, sổ sách và chuyên môn, Đoàn nhận thấy:

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

Nhà trường mở đủ các loại hồ sơ, sổ sách theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GDĐT và các văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT Quảng Ngãi, nội dung thông tin trong các sổ được cập nhật kịp thời và hồ sơ sổ sách có lưu trữ đầy đủ. Tuy nhiên, có một số ít thông tin còn tẩy, xóa trong Sổ công văn đi, đến.

2. Công tác quản lý chuyên môn

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

Khối	Năm học 2021-2022		Năm học 2022-2023		Năm học 2023-2024	
	Số lớp	T/số HS	Số lớp	T/số HS	Số lớp	T/số HS
10	9	361	9	361	10	412
11	9	358	9	362	9	356
12	8	323	9	356	9	359
Cộng	26	1.042	27	1.079	28	1.127

(Thống kê số liệu cuối năm học)

2.2. Thực hiện công tác tuyển sinh vào lớp 10

- Tổ chức thực hiện: Theo hướng dẫn, quy định của Sở GDĐT.

- Kết quả tuyển sinh:

+ Năm học 2021-2022: Số HS trúng tuyển 370/370 (tỷ lệ 100%).

+ Năm học 2022-2023: Số HS trúng tuyển 364/365 (tỷ lệ 99,72%).

+ Năm học 2023-2024: Số HS trúng tuyển 418/415 (tỷ lệ 100,7%).

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

- Năm học 2021-2022: bỏ học 17 HS (*tỷ lệ 1,6%*); lưu ban 0 HS (*tỷ lệ 0%*).
- Năm học 2022-2023: bỏ học 11 HS (*tỷ lệ 1,0%*); lưu ban 0 HS (*tỷ lệ 0%*).
- Năm học 2023-2024: bỏ học 12 HS (*tỷ lệ 1,05%*); lưu ban 02 HS (*tỷ lệ 0,2%*).

2.4. Thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy

2.4.1. Kế hoạch giáo dục chương trình giáo dục phổ thông (GDPT)

- Kế hoạch giáo dục chương trình GDPT 2006: Nhà trường ban hành kế hoạch giáo dục của nhà trường theo hướng dẫn của Sở GDĐT, đảm bảo các nhiệm vụ trọng tâm của năm học.

- Kế hoạch giáo dục chương trình GDPT 2018: Triển khai các văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học theo hướng dẫn của Sở GDĐT; xây dựng kế hoạch giáo dục các môn học theo chương trình GDPT 2018 và các hoạt động giáo dục của nhà trường; có kế hoạch phân công giảng dạy và kiểm tra, đánh giá các môn học đúng quy định; xây dựng Kế hoạch thực hiện Nội dung giáo dục của địa phương, các hoạt động ngoài giờ lên lớp, hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp theo điều kiện nhà trường; triển khai thực hiện đề xuất lựa chọn sách giáo khoa Chương trình GDPT 2018 theo đúng quy trình.

Tuy nhiên, việc lựa chọn nhiều bộ sách cho một môn học ở 3 khối lớp cũng ảnh hưởng đến công tác quản lý của nhà trường và việc học của học sinh (*môn Sinh học: Lớp 10 và lớp 11 sử dụng bộ sách Kết nối tri thức với cuộc sống; Lớp 12 sử dụng bộ Cánh diều*).

2.4.2. Kế hoạch, nội dung hoạt động của Tổ chuyên môn

a. Công tác hoạt động và hồ sơ của Tổ chuyên môn

- Kế hoạch giáo dục của Tổ chuyên môn từng năm học được xây dựng đầy đủ nội dung theo hướng dẫn của Sở GDĐT, được Lãnh đạo nhà trường phê duyệt, có lưu trữ trong hồ sơ quản lý của tổ trưởng. Tuy nhiên, trong Kế hoạch giáo dục của Tổ chuyên môn có một số nội dung sắp xếp chưa khoa học (*Tổ Toán-Tin, Tổ Vật lý-CN*); có lỗi soạn thảo vi tính (*Tổ Ngữ văn, Tổ TD-GDQP*).

- Thực hiện Kế hoạch giáo dục của Tổ chuyên môn

+ Xây dựng kế hoạch 35 tuần, thực hiện theo hướng dẫn của Sở GDĐT, được Lãnh đạo nhà trường phê duyệt.

+ Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học, chuyên đề chuyên môn, STEM,... theo đúng tinh thần hướng dẫn của Sở GDĐT tại Công văn 1446/SGDĐT ngày 05/11/2020.

+ Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra hồ sơ chuyên môn (*được lồng ghép trong Kế hoạch giáo dục của Tổ chuyên môn*), có lưu kết quả kiểm tra và hồ sơ tại Tổ chuyên môn.

+ Xây dựng kế hoạch về bồi dưỡng thường xuyên và tổ chức thực hiện của tổ chuyên môn và cá nhân theo quy định, có hồ sơ lưu tại đơn vị.

+ Có kế hoạch kiểm tra, đánh giá học sinh và tổ chức thực hiện đúng theo hướng dẫn, có lưu lại đề, hướng dẫn chấm, ma trận, đặc tả, bài kiểm tra đầy đủ.

+ Công tác quản lý về trang thiết bị, đồ dùng dạy học được cập nhật và có lưu hồ sơ. Tuy nhiên, việc sắp xếp hồ sơ chưa khoa học (*Tổ Tiếng Anh*).

+ Trong Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn thể hiện việc đổi mới sinh hoạt chuyên môn, diễn biến cuộc họp.

- Hồ sơ của Tổ chuyên môn lưu đầy đủ; tuy nhiên, sắp xếp chưa gọn gàng (*Tổ Hóa học*).

b. Hồ sơ giáo viên

- Kế hoạch giáo dục của giáo viên: Giáo viên đã xây dựng kế hoạch giáo dục cá nhân theo quy định, thực hiện được định hướng phát triển phẩm chất và năng lực người học theo hướng dẫn của Sở GDĐT. Tuy nhiên, kế hoạch của một số giáo viên còn xây dựng riêng lẻ (*Tổ Sinh-CNNN*), còn lỗi soạn thảo vi tính (*Tổ Sử- Địa-GDKTPL*).

- Kế hoạch bài dạy: Kế hoạch bài dạy đầy đủ, đúng phân phối chương trình; đảm bảo giảm tải trong giai đoạn dịch bệnh. Tuy nhiên, một số ít bài soạn chưa đồng nhất một số thuật ngữ của tiêu đề mục, có lỗi soạn thảo vi tính (*font chữ, chính tả*).

- Sổ theo dõi và đánh giá học sinh: Có đủ cột điểm, lưu sổ tại Tổ chuyên môn.

- Sổ chủ nhiệm: Có ghi các nội dung trong Sổ, lưu tại đơn vị.

- Giáo viên đã dự giờ theo hướng dẫn của Sở GDĐT, có lưu minh chứng.

2.5. Thực hiện công tác hoạt động ngoài giờ lên lớp, trải nghiệm, hướng nghiệp

Nhà trường phân công cán bộ quản lý, giáo viên thực hiện giảng dạy hoạt động ngoài giờ lên lớp, hướng nghiệp theo quy định, bám sát chủ đề, chủ điểm. Nhưng tổ chức hoạt động ngoài giờ lên lớp, trải nghiệm, hướng nghiệp gắn với thực tế mang tính trải nghiệm nhằm phát triển năng lực định hướng nghề nghiệp cho các em học sinh chưa thực sự thường xuyên.

2.6. Kết quả giáo dục (*từ năm học 2021-2022 đến năm học 2023-2024*)

2.6.1. Hạnh kiểm/rèn luyện

NĂM HỌC	Số lượng	TỐT		KHÁ		TB		YẾU	
		SL	TL%	SL	TL%	SL	TL%	SL	TL%
2021-2022	1042	779	74,76	254	24,38	9	0,86	0	0
2022-2023 (Khối 11, 12)	718	584	81,34	129	17,97	4	0,56	1	0,14
2023-2024 (Khối 12)	359	325	90,53	34	9,47	0	0	0	0
		TỐT		KHÁ		ĐẠT		CHƯA ĐẠT	
		SL	TL%	SL	TL%	SL	TL%	SL	TL%
2022-2023 (Khối 10)	361	261	72,3	97	26,87	3	0,83	0	0
2023-2024 (Khối 10, 11)	768	533	69	208	27	22	2,9	5	0,7

2.6.2. Học lực

NĂM HỌC	Số lượng	GIỎI		KHÁ		TB		YẾU		KÉM	
		SL	TL%	SL	TL%	SL	TL%	SL	TL%	SL	TL%
2021-2022	1.042	88	8,45	526	50,48	389	37,33	39	3,74	0	0
2022-2023 (Khối 11, 12)	718	110	15,32	434	60,45	165	22,98	9	1,25	0	0
2023-2024 (Khối 12)	359	57	15,88	239	66,57	62	17,27	1	0,28		
		TỐT		KHÁ		ĐẠT		CHƯA ĐẠT			
		SL	TL%	SL	TL%	SL	TL%	SL	TL%		
2022-2023 (Khối 10)	361	23	6,37	204	56,51	126	34,9	8	2,22		
2023-2024 (Khối 10, 11)	768	62	8,07	335	43,62	345	44,92	26	3,39		

2.6.3. Kết quả đỗ tốt nghiệp THPT (từ năm học 2021-2022)

- Năm học 2021-2022: Tỷ lệ 96,9 %.
- Năm học 2022-2023: Tỷ lệ 98,87 %.
- Năm học 2023-2024: Tỷ lệ 100 %.

2.6.4. Kết quả tham gia các phong trào, hội thi của giáo viên, học sinh cấp tỉnh trở lên

- Năm học 2021-2022: có 18 học sinh đạt học sinh giỏi cấp tỉnh các môn văn hóa (*Lớp 11 có 09 giải, Lớp 12 có 09 giải*); có 07 giáo viên đạt Giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh.

- Năm học 2022-2023: có 14 học sinh đạt học sinh giỏi cấp tỉnh các môn văn hóa (*Lớp 11 có 05 giải, Lớp 12 có 09 giải*).

- Năm học 2023-2024: có 26 học sinh đạt học sinh giỏi cấp tỉnh các môn văn hóa (*Lớp 11 có 10 giải, Lớp 12 có 16 giải*); đạt 01 Huy chương bạc, 26 Huy chương đồng trong Hội khỏe Phù Đổng tỉnh Quảng Ngãi lần thứ XIV năm 2024.

3. Công tác kiểm tra nội bộ trường học

Qua kiểm tra xác suất hồ sơ kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 của nhà trường, Đoàn nhận thấy: Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ và tiến hành thực hiện theo kế hoạch đã xây dựng, có lưu hồ sơ các cuộc kiểm tra; có báo cáo sơ kết, tổng kết. Tuy nhiên, phân công nhiệm vụ của từng thành viên của Ban Kiểm tra nội bộ còn chung chung; các cuộc kiểm tra về chuyên môn đối với giáo viên, Tổ chuyên môn và kiểm tra cơ sở vật chất, tài chính, kiểm kê tài sản, quỹ tiền mặt, hồ sơ kế toán (*Tháng 10/2023, 11/2023, 12/2023, 3/2024, 4/2024, 5/2024*) cơ bản có nêu được số liệu về kết quả kiểm tra và những ưu, nhược điểm cần khắc phục; các cuộc kiểm tra còn lại chất lượng chưa cao, đánh giá kết quả còn chung chung; Hồ sơ lưu chưa khoa học.

IV. Công tác quản lý tài chính, tài sản trong 02 năm (2021, 2022)

Qua kiểm tra xác suất hồ sơ quản lý tài chính, tài sản của đơn vị, Đoàn nhận thấy:

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

Công tác lập và giao dự toán NSNN thực hiện theo các văn bản hướng dẫn của các cấp đảm bảo về biểu mẫu, thời gian theo quy định.

2. Số liệu thực hiện dự toán và quyết toán kinh phí trong 02 năm (2021, 2022)

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung	Dự toán còn dư năm trước chuyển sang	Dự toán được giao đầu năm	Dự toán điều chỉnh trong năm	Dự toán được sử dụng trong năm	Quyết toán chi trong năm	Dự toán giữ lại	Kinh phí hủy cuối năm	Số dư chuyển năm sau
1	Ngân sách nhà nước cấp năm 2021	200.000.000	10.669.000.000	-64.452.500	10.804.547.500	10.420.368.327	101.879.000	32.300.173	250.000.000
a	Kinh phí thường xuyên	-	10.152.000.000	-75.000.000	10.077.000.000	9.725.121.000	101.879.000	-	250.000.000
b	Kinh phí không thường xuyên (12)	200.000.000	517.000.000	-17.700.000	699.300.000	666.999.827	-	32.300.173	-
c	Kinh phí không thường xuyên (15)	-	-	28.247.500	28.247.500	28.247.500	-	-	-
2	Ngân sách nhà nước cấp năm 2022	250.000.000	11.359.500.000	25.500.000	11.635.000.000	10.770.941.168	-	96.332	863.962.500
a	Kinh phí thường xuyên	250.000.000	10.834.000.000	-	11.084.000.000	10.234.000.000	-	-	850.000.000
b	Kinh phí không thường xuyên (12)		525.500.000	-3.500.000	522.000.000	521.903.668	-	96.332	-
c	Kinh phí không thường xuyên (15)			29.000.000	29.000.000	15.037.500	-	-	13.962.500

3. Tổ chức thực hiện dự toán chi và quyết toán nguồn kinh phí NSNN, nguồn thu học phí trong 02 năm (2021, 2022)

3.1. Tổ chức thực hiện dự toán chi và quyết toán nguồn kinh phí NSNN

- Tổng số chi 02 năm là: 21.191.309.495 đồng (năm 2021: 10.420.368.327 đồng; năm 2022: 10.770.941.168 đồng) đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt quyết toán.

- Số dư dự toán năm 2021: Nguồn kinh phí thường xuyên còn lại 250.000.000 đồng, mang sang năm 2022; nguồn kinh phí thực hiện cắt, giảm thêm 10% chi thường xuyên là 101.879.000 đồng được giữ lại tại KBNN tỉnh; nguồn kinh phí không thường xuyên hết nhiệm vụ chi hủy bỏ số tiền 32.300.173 đồng.

- Số dư dự toán năm 2022: Nguồn kinh phí thường xuyên còn lại 850.000.000 đồng, mang sang năm 2023; kinh phí không thường xuyên (nguồn 15) 13.962.500 đồng được chuyển sang năm sau sử dụng; kinh phí không thường xuyên hết nhiệm vụ chi hủy bỏ số tiền 96.332 đồng.

3.2. Tổ chức thực hiện dự toán chi và quyết toán nguồn thu học phí trong 02 năm

- Năm 2021: Dự toán thu trong năm: 605.000.000 đồng; số thu trong năm: 320.125.000 đồng; kinh phí quyết toán: 192.075.000 đồng (trong đó, nguồn thu học phí: 176.637.500 đồng, cấp bù học phí 15.437.500 đồng).

- Năm 2022: Dự toán thu trong năm: 630.000.000 đồng; số thu trong năm: 340.275.000 đồng; kinh phí quyết toán: 189.608.115 đồng (trong đó, nguồn thu học phí: 178.720.615 đồng, cấp bù học phí 10.887.500 đồng).

- Nguồn thu học phí nhà trường thu chưa đạt so với dự toán giao (năm 2021 thu được 320.125.000 đồng, đạt 52,9% dự toán giao; năm 2022 thu được 340.275.000 đồng, đạt 54% dự toán giao). Việc thu chưa đạt do nguyên nhân khách quan, cụ thể:

+ Năm 2021, đơn vị không thu học phí học kỳ I năm học 2021-2022 (theo quy định tại Nghị quyết số 27/2021/NQ-HĐND ngày 17/11/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định mức thu học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên công lập năm học 2021-2022 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi).

+ Năm 2022, đơn vị chỉ thu học phí học kỳ I năm học 2022-2023 vào năm 2023 (theo quy định tại Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND của HĐND tỉnh Quảng Ngãi quy định mức thu học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên công lập năm học 2022- 2023 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi).

3.3. Thực hiện Cải cách tiền lương (CCTL)

- Năm 2021: Nguồn được sử dụng trong năm là 321.126.000 đồng.

- Năm 2022: Nguồn được sử dụng 457.236.000 đồng.

Qua kiểm tra nguồn CCTL, Đoàn nhận thấy nhà trường thực hiện việc trích đủ nguồn CCTL 40% từ nguồn thu học phí để tạo nguồn CCTL là 457.236.000 đồng được chuyển sang thực hiện CCTL cho các năm sau.

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

- Thu học phí: Qua kiểm tra xác suất (Học kỳ 1, năm học 2021-2022) nhà trường tổ chức thu, miễn, giảm học phí, mức thu đảm bảo theo quy định.

- Chi cấp bù học phí: Trong 02 năm, tổng số tiền chi cấp bù học phí cho học sinh thuộc các đối tượng được hưởng miễn, giảm học phí 26.325.000 đồng (trong đó, năm 2021: 15.437.500 đồng; năm 2022: 10.887.500 đồng).

- Hỗ trợ chi phí học tập: Trong 02 năm, tổng số tiền chi hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh thuộc các đối tượng được hưởng là 40.150.000 đồng (trong đó, năm 2021: 16.000.000 đồng; năm 2022: 24.150.000 đồng).

- Kiểm tra xác suất một số hồ sơ được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm 2021, 2022: Nhà trường thực hiện đúng theo quy định hiện hành.

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

Về các chế độ chính sách đối với cán bộ, viên chức, đơn vị 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 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; Chế độ cho giáo viên dạy học sinh khuyết tật theo Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ.

Công tác giao, thực hiện và quyết toán NSNN cơ bản thực hiện theo đúng quy định, đảm bảo về biểu mẫu thời gian; việc quyết định giao dự toán kinh phí của Sở GDĐT cho đơn vị đúng với Quyết định của UBND tỉnh và phù hợp với thực tế để thực hiện nhiệm vụ; công tác thực hiện dự toán cơ bản đảm bảo theo quy định.

4. Thực hiện các khoản thu khác trong 02 năm

4.1. Lệ phí thi nghề phổ thông

- Năm 2021, đơn vị thực hiện theo hướng dẫn của Sở GDĐT tại Công văn số 1618/SGDĐT-GDTrH ngày 17/9/2021; Tổng số tiền thu 13.233.000 đồng; tổng số tiền chi: 12.233.000 đồng.

- Năm 2022, đơn vị thực hiện theo hướng dẫn của Sở GDĐT tại Công văn số 1618/SGDĐT-GDTrH ngày 17/9/2021 và Công văn số 558/SGDĐT-GDTrH ngày 06/4/2022; Tổng số tiền thu 23.025.700 đồng; Tổng số tiền chi: 23.025.700 đồng.

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

4.2. Chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh

- Năm 2021: Năm 2020 mang sang 16.619.329 đồng; tổng số tiền được cấp là 28.443.403 đồng; chi trong năm 2021 là: 17.491.505 đồng; số dư: 27.571.227 đồng.

- Năm 2022: Năm 2021 mang sang: 27.571.227 đồng; tổng số tiền được cấp là 67.258.170 đồng; chi trong năm 2022 là: 76.972.222 đồng; số dư: 17.857.175 đồng.

Qua kiểm tra xác suất chứng từ thu, chi lưu tại đơn vị: Đơn vị có thực hiện khoản chi này để mua thuốc, thiết bị y tế và phục vụ khám sức khỏe cho học sinh. Nhà trường theo dõi nguồn thu này và lưu trữ hồ sơ chứng từ.

4.3. Lệ phí tuyển sinh đại học, cao đẳng

- Năm 2021, đơn vị thực hiện theo hướng dẫn công tác thu, chi lệ phí dự thi, dự tuyển kỳ thi THPT và thi, xét tuyển sinh các lớp đầu cấp năm 2021 (Công văn số 723/SGDĐT-KHTC ngày 20/5/2021 của Sở GDĐT): Tổng số tiền

thu 32.455.000 đồng, tổng chi 32.455.000 đồng (trong đó, nộp về Sở GDĐT 22.761.000 đồng, chi thu nhận xử lý hồ sơ dự thi 9.694.000 đồng).

- Năm 2022, đơn vị thực hiện theo hướng dẫn thanh toán lệ phí đăng ký xét tuyển đại học năm 2022 (Công văn số 1499/SGDDĐT-CTTTCNTX ngày 25/8/2022 của Sở GDĐT): Tổng số tiền thu 2.960.000 đồng, tổng chi 2.960.000 đồng (trong đó, nộp về Sở GDĐT 2.220.000 đồng, chi thu nhận xử lý hồ sơ dự thi 740.000 đồng).

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

5. Việc mua sắm tài sản, trang thiết bị dạy và học

Năm 2021, Đơn vị có tổ chức thực hiện 01 gói thầu (03 máy chiếu đa năng NEC mã hiệu NP-MC422XG kèm màn chiếu P70TS) với số tiền: 87.597.000 đồng; ký hợp đồng số 15/2021/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.

Việc mua sắm trang thiết bị phục vụ dạy và học trong năm 2021, Nhà trường thực hiện theo quy định về thủ tục mua sắm tập trung, tài sản thiết bị mua sắm được theo dõi vào sổ tài sản của đơn vị.

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

- Công tác quản lý, sử dụng tài sản có sự thống nhất, phân công trách nhiệm cụ thể cho từng thành viên; Tài sản 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 khớp đúng.

- 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.

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

7. Công tác công khai tài chính

Nhà trường có 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 số 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 15/6/2017 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.

8. Đánh giá công tác kế toán và quyết toán ngân sách năm 2021, 2022

- Đơn vị 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 Hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp.

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

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

- 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.

V. Các công tác quản lý khác

Qua kiểm tra xác suất hồ sơ lưu tại đơn vị về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng; cải cách hành chính, thực hiện kỷ cương hành chính; chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong nhà trường, An toàn thông tin trong đơn vị; Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, công tác dân vận chính quyền; tuyên truyền, giáo dục trật tự an toàn giao thông, triển khai thực hiện Thông tư số 18/2023/TT-BGDĐT ngày 26/10/2023 của Bộ GDĐT về Hướng dẫn xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên; công khai trong lĩnh vực giáo dục; công tác thi đua khen thưởng, Đoàn nhận thấy:

1. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng (PCTN)

- Nhà trường ban hành Quy chế tiếp công dân, Thông báo lịch tiếp công dân định kỳ và mở sổ tiếp công dân theo quy định; 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.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch PCTN và báo cáo theo quy định; tổ chức tuyên truyền Luật Phòng, chống tham nhũng đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên. Thực hiện dạy học lồng ghép nội dung PCTN vào môn học theo hướng dẫn của Sở GDĐT; trong thời kỳ thanh tra, có 03 người thuộc đối tượng kê khai tài sản, thu nhập, nhà trường đã triển khai thực hiện kê khai tài sản, thu nhập lưu và nộp cho cơ quan quản lý cấp trên; đến thời điểm thanh tra, chưa phát hiện có dấu hiệu tham nhũng.

2. Công tác cải cách hành chính; thực hiện kỷ cương hành chính

- Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính, Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính và triển khai phát động phong trào thi đua về cải cách hành chính và thực hiện báo cáo theo quy định.

- Ban hành Quy chế làm việc của đơn vị, Quy chế thực hiện dân chủ, Phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;... thực hiện tốt công tác kỷ cương hành chính. Đến thời điểm thanh tra, không có phản ánh, kiến nghị, đơn thư về đạo đức, văn hóa giao tiếp liên quan đến viên chức.

3. Công tác chuyển đổi số; ứng dụng công nghệ thông tin trong nhà trường, An toàn thông tin trong đơn vị

- Nhà trường đã ban hành các văn bản triển khai công tác chuyển đổi số; triển khai nhiều nội dung liên quan đến chuyển đổi số tại đơn vị, tạo sự chuyển biến nhận thức vai trò công tác chuyển đổi số trong cán bộ, giáo viên và học sinh được.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học và quản lý, thực hiện quản lý hồ sơ học sinh trên môi trường mạng; đã khảo sát, đánh giá và xây dựng hồ sơ cấp độ an toàn thông tin, được Sở Thông tin và Truyền thông công nhận đơn vị đạt an toàn thông tin cấp độ 1.

4. Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; Công tác Dân vận chính quyền

- Xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện việc Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, định kỳ báo cáo, có lưu hồ sơ; Nhà trường có 12 học sinh tham gia bồi dưỡng nhận thức về Đảng, đặc biệt, có 10 người (*trong đó có 08 học sinh*) được kết nạp Đảng trong năm 2023.

- Đơn vị đã ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện công tác dân vận, có 02 mô hình Dân vận khéo cấp trường, duy trì 01 mô hình “*Em cần yêu thương*” của thầy Bùi Anh Hy đạt hiệu quả; có báo cáo, lưu hồ sơ.

Tuy nhiên, Kế hoạch triển khai thực hiện công tác dân vận có một số nội dung còn chung chung, phân công nhiệm vụ chưa thật rõ ràng; chưa kịp thời tuyên dương, khen thưởng những cá nhân, tập thể có mô hình hay, cách làm sáng tạo trong công tác Dân vận khéo; lưu trữ hồ sơ chưa khoa học.

5. Công tác tuyên truyền, giáo dục trật tự an toàn giao thông; triển khai thực hiện Thông tư 18/2023/TT-BGDĐT ngày 26/10/2023 của Bộ GDĐT về Hướng dẫn xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên

- Nhà trường đã ban hành văn bản thực hiện công tác tuyên truyền, giáo dục trật tự an toàn giao thông; tổ chức ký cam kết với học sinh, cha mẹ học sinh ngày từ đầu năm học về an toàn giao thông; nhắc nhở việc thực hiện an toàn giao thông lồng ghép trong buổi chào cờ đầu tuần; có báo cáo định kỳ, lưu hồ sơ. Tuy nhiên, trong năm học 2023-2024 vẫn còn học sinh vi phạm an toàn giao thông.

- Có xây dựng Kế hoạch xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích; có đánh giá tiêu chí trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong cơ sở giáo dục phổ thông. Hồ sơ minh chứng sắp xếp chưa khoa học.

6. Công tác công khai lĩnh vực giáo dục

Nhà trường thực hiện công khai các nội dung quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT, hồ sơ được lưu trữ đầy đủ.

7. Công tác thi đua khen thưởng

Nhà trường ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thi đua khen thưởng hàng năm và tổ chức thực hiện công tác thi đua khen thưởng theo quy định.

C. KẾT LUẬN

I. Kết luận

1. Kết quả đạt được

1.1. Cơ sở vật chất:

- Cơ sở vật chất nhà trường cơ bản đáp ứng việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục.
- Hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin của trường được kết nối internet, đáp ứng cơ bản trong công tác quản lý và dạy học. Đồng bộ hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu ngành (<https://csdl.moet.gov.vn>); quản lý giáo viên, học sinh, học bạ điện tử, sổ điểm điện tử trên phần mềm SMAS; hệ thống quản lý đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên (<https://cbccvc.quangngai.gov.vn>). Có xây dựng kế hoạch dạy học trực tuyến, dùng nền tảng Zoom để dạy học trực tuyến.

1.2. Công tác quản lý, đánh giá và sử dụng viên chức, người lao động: Nhà trường đã quản lý, sử dụng viên chức, người lao động đúng vị trí việc làm; công tác đánh giá, phân loại viên chức được Lãnh đạo nhà trường thực hiện đúng quy định; có xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức hàng năm.

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

- Nhà trường mở đủ các loại hồ sơ, sổ sách và lưu trữ theo quy định.
- Nhà trường thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy theo hướng dẫn của Sở GDĐT; chủ động xây dựng kế hoạch giáo dục các môn học 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 địa phương, hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; triển khai thực hiện việc lựa chọn sách giáo khoa theo Chương trình GDPT 2018 theo đúng quy trình.

- Kế hoạch giáo dục của Tổ chuyên môn từng năm học được xây dựng đầy đủ nội dung theo hướng dẫn của Sở GDĐT, được Lãnh đạo nhà trường phê duyệt, có lưu trữ trong hồ sơ quản lý của tổ trưởng.

- Kế hoạch giáo dục và Kế hoạch bài dạy của giáo viên được xây dựng theo định hướng phát triển phẩm chất và năng lực, đúng phân phối chương trình.

- Nhà trường có xây dựng kế hoạch, phân công CBQL, GV thực hiện giảng dạy hoạt động ngoài giờ lên lớp, nội dung giáo dục địa phương, hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp đảm bảo theo quy định, bám sát chủ đề, chủ điểm.

- Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ và tiến hành thực hiện kiểm tra theo kế hoạch đã xây dựng, có lưu hồ sơ các cuộc kiểm tra.

1.4. 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; thực hiện việc mở sổ kế toán theo dõi quản lý, sử dụng nguồn kinh phí NSNN cấp và nguồn thu theo quy định; Nhà trường thực hiện biểu mẫu báo cáo theo Thông tư 107/2017/TT-BTC

ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính; cập nhật thông tin và thực hiện kê khai, đăng ký vào Cơ sở dữ liệu Quốc gia về tài sản nhà nước theo quy định.

1.5. Các công tác quản lý khác

- Nhà trường thực hiện tốt công tác giáo dục, tuyên truyền các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và của ngành đến cán bộ, giáo viên và học sinh; được lồng ghép trong hoạt động ngoại khóa, báo cáo chuyên đề đầu năm học, các tiết dạy tích hợp, lồng ghép.

- Nhà trường ban hành Quy chế tiếp công dân, Thông báo lịch tiếp công dân định kỳ và mở sổ tiếp công dân theo quy định.

- Nhà trường tiến hành xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch PCTN và báo cáo theo quy định; Nhà trường tổ chức tuyên truyền Luật Phòng, chống tham nhũng đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên. Thực hiện dạy học lồng ghép nội dung PCTN vào môn học theo hướng dẫn của Sở GDĐT.

- Nhà trường ban hành Kế hoạch cải cách hành chính, Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính và triển khai phát động phong trào thi đua về cải cách hành chính và thực hiện báo cáo theo quy định.

- Nhà trường ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị; Quy chế làm việc của đơn vị; thực hiện tốt công tác kỷ cương hành chính.

- Nhà trường đã ban hành các văn bản triển khai công tác chuyển đổi số theo quy định.

- Nhà trường đã xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, có báo cáo, lưu hồ sơ.

- Nhà trường thực hiện nghiêm túc công tác công khai trong lĩnh vực giáo dục.

2. Tồn tại, hạn chế

2.1. Cơ sở vật chất: Số lượng Smart Tivi bố trí giảng dạy trong các phòng học còn ít.

2.2. Công tác quản lý, đánh giá và sử dụng viên chức và người lao động: Một số ít hồ sơ viên chức chưa ghi cập nhật thành phần trong các kẹp hồ sơ; hồ sơ đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng và chuẩn nghề nghiệp giáo viên lưu trữ chưa khoa học.

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

- Nhà trường tổ chức hoạt động ngoài giờ lên lớp, trải nghiệm, hướng nghiệp gắn với thực tế mang tính trải nghiệm nhằm phát triển năng lực định hướng nghề nghiệp cho các em học sinh chưa thực sự thường xuyên; việc lựa chọn nhiều bộ sách cho một môn học ở 3 khối lớp cũng ảnh hưởng đến công tác quản lý của nhà trường và việc học của học sinh.

- Sổ công văn đi, đến: có một số ít hàng còn tẩy, xóa; Kế hoạch giáo dục của Tổ chuyên môn có một số nội dung sắp xếp chưa khoa học (*Tổ Toán-Tin, Tổ Vật lý-CN*); có lỗi soạn thảo vi tính (*Tổ Ngữ văn, Tổ TD-GDQP*), sắp xếp hồ sơ

quản lý về trang thiết bị, đồ dùng dạy học chưa khoa học (*Tổ Tiếng Anh*); hồ sơ của Tổ chuyên môn sắp xếp chưa gọn gàng (*Tổ Hóa học*).

- Hồ sơ giáo viên: Kế hoạch giáo dục của một số giáo viên còn xây dựng riêng lẻ (*Tổ Sinh-CNNN*), lỗi soạn thảo vi tính (*Tổ Sử-Địa-GDKTPL*); một số ít bài soạn chưa đồng nhất một số thuật ngữ của tiêu đề mục, còn lỗi soạn thảo vi tính.

2.4. Các công tác quản lý khác

- Một số ít cuộc kiểm tra nội bộ (*năm học 2023-2024*) chất lượng chưa cao, đánh giá kết quả còn chung chung, hồ sơ lưu chưa khoa học.

- Trong năm học 2023-2024 có học sinh vi phạm an toàn giao thông; Năm 2023, trong Kế hoạch triển khai thực hiện công tác dân vận có một số nội dung còn chung chung; chưa kịp thời tuyên dương, khen thưởng những cá nhân, tập thể có mô hình hay, cách làm sáng tạo trong công tác Dân vận khéo; sắp xếp hồ sơ chưa khoa học.

II. Trách nhiệm

Những tồn tại, hạn chế trong việc thực hiện các quy định về công tác quản lý, hoạt động thuộc về Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng nhà trường, các tổ trưởng và các cá nhân có liên quan.

D. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN: Không.

E. KIẾN NGHỊ

Căn cứ Luật Thanh tra năm 2022 và các quy định của pháp luật có liên quan, xét tính chất và mức độ vi phạm, Chánh Thanh tra Sở GDĐT kiến nghị các biện pháp xử lý:

I. Kiến nghị Giám đốc Sở GDĐT chỉ đạo Hiệu trưởng Trường THPT Thu Xà

1. Tổ chức rút kinh nghiệm những tồn tại, hạn chế đã nêu ở tại điểm 2, khoản I, mục C.

2. Tiếp tục nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý; tăng cường kiểm tra nội bộ nhằm phát hiện những tồn tại, hạn chế trong đơn vị để khắc phục (*nếu có*).

II. Đề nghị Hiệu trưởng Trường THPT Thu Xà

1. Tổ chức thực hiện Kết luận thanh tra theo quy định tại Điều 104 Luật Thanh tra năm 2022; niêm yết công khai Kết luận thanh tra tại trụ sở trong 15 ngày liên tục.

2. Báo cáo kết quả thực hiện Kết luận thanh tra (*kèm theo tài liệu minh chứng*) về Sở GDĐT Quảng Ngãi (*qua Thanh tra Sở*) để theo dõi, tổng hợp, kiểm tra, đôn đốc, báo cáo theo quy định.

III. Thanh tra Sở GDĐT

1. Thực hiện công khai Kết luận thanh tra trên Cổng thông tin điện tử của Sở GDĐT.

2. Tổ chức theo dõi, tổng hợp, kiểm tra, đôn đốc, báo cáo theo quy định.

Căn cứ Luật Thanh tra năm 2022, Chánh Thanh tra Sở GDĐT kính trình Giám đốc Sở GDĐT xem xét, xử lý kiến nghị và chỉ đạo tổ chức Kết luận thanh tra theo quy định./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Bộ, tỉnh (*báo cáo*);
- Lãnh đạo Sở GDĐT (*báo cáo*);
- Các phòng thuộc Sở GDĐT (*phối hợp*);
- Trường THPT Thu Xà;
- Lưu: Hồ sơ Đoàn TTr, TTr.

CHÁNH THANH TRA



Lê Văn Phong