

**KẾT LUẬN**  
**Về việc thanh tra hành chính tại trường**  
**Trung học phổ thông Phan Bội Châu năm học 2020-2021**

Thực hiện Quyết định số 151/QĐ-SGDĐT ngày 12/4/2021 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thanh tra hành chính tại trường Trung học phổ thông Phan Bội Châu năm học 2020-2021; Đoàn tiến hành thanh tra theo Kế hoạch đã được Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra của Trưởng đoàn thanh tra, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Kết luận thanh tra, như sau:

**PHẦN I**  
**KHÁI QUÁT CHUNG**

Trường Trung học phổ thông Phan Bội Châu được thành lập theo Quyết định số 323/QĐ-CT ngày 12 tháng 8 năm 2011 của UBND tỉnh Kon Tum. Trường đóng chân trên địa bàn thôn Plei Sar, xã Ia Chim, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum; là đơn vị hành chính sự nghiệp trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Kon Tum.

**1. Về đội ngũ (số lượng cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên)**

Tại thời điểm thanh tra, tổng số cán bộ, giáo viên và nhân viên có mặt đến thời điểm thanh tra là 34 người. Trong đó: Biên chế 31 người, hợp đồng 03 người. Giáo viên 26, Ban Giám hiệu 01. (Toán Tin 06, Văn-Tiếng Anh-TDQP: 08; Lý Hóa Sinh: 07; Sử Địa CD: 05); Tổ Văn phòng: 07 (04 chức danh biên chế là kế toán, thiết bị thí nghiệm, y tế, Thư viện; 02 bảo vệ và 01 tạp vụ hợp đồng).

**2. Về quy mô trường, lớp và học sinh**

Tại thời điểm thanh tra có 10 lớp với 352 học sinh (khối 12 có 03 lớp với 95 HS, khối 11 có 04 lớp với 135 HS, khối 10 có 03 lớp với 122 HS). Công tác duy trì sĩ số đạt 95,9%.

**3. Về cơ sở vật chất, trang thiết bị trường học**

Toàn trường có diện tích khuôn viên 34.000m<sup>2</sup>, có 12 phòng học. Phòng thực hành, phòng học bộ môn: 04 phòng. Phòng tin học: 02 với 25 máy đã được kết nối Internet. Phòng họp 01; phòng y tế 01, phòng đợi giáo viên 01, phòng làm việc lãnh đạo nhà trường, còn có phòng chuyên môn, phòng tiếp công dân, phòng văn thư, kế toán. 01 giếng cung cấp đủ nước sinh hoạt; Trường có nhà để xe cho học sinh và giáo viên, có hệ thống nhà vệ sinh riêng biệt cho học sinh và

giáo viên, có hàng rào bao quanh. Cơ sở vật chất cơ bản đáp ứng nhu cầu công tác dạy và học. Cảnh quan trường học đảm bảo mô hình xanh, sạch, đẹp.

Tuy nhiên, nhà trường chưa có phòng đa chức năng.

Nhìn chung, về cơ sở vật chất hiện có đã cơ bản đáp ứng các hoạt động dạy học của nhà trường.

## **PHẦN II**

### **ĐÁNH GIÁ VÀ KẾT LUẬN CÁC NỘI DUNG ĐƯỢC THANH TRA**

**1. Thanh tra công tác quản lý, sử dụng, bồi dưỡng đội ngũ; việc xây dựng, lưu trữ hồ sơ quản lý cán bộ, viên chức; Công tác quản lý, kiểm tra văn bằng, chứng chỉ đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên**

Số lượng học sinh trên lớp cơ bản đảm bảo theo yêu cầu, đáp ứng được yêu cầu dạy học đối với học sinh và phù hợp với đội ngũ giáo viên.

Việc bổ nhiệm tổ trưởng và tổ phó, các ban trong nhà trường phù hợp với năng lực của đội ngũ, đảm bảo theo quy định tại Quyết định số 762/QĐ-SGDĐT ngày 11/7/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Kon Tum về việc ban hành tiêu chuẩn chức danh tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn và tương đương các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Kon Tum. Hồ sơ cán bộ, viên chức được văn phòng lưu trữ cẩn thận;

Nhà trường đã cử giáo viên, nhân viên tham gia các lớp bồi dưỡng theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Tuy nhiên, đơn vị còn hạn chế sau:

- Nhân viên thư viện và nhân viên thiết bị dạy học chưa được bố trí sinh hoạt tổ chuyên môn, các nhân viên này được cơ cấu vào tổ Văn phòng là chưa phù hợp quy định Điều lệ trường học. (*Khoản 1, Điều 14, Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT, nhân viên thư viện và nhân viên thiết bị dạy học thuộc tổ chuyên môn*).

- Chưa chỉ đạo việc xây dựng, lưu trữ hồ sơ theo Thông tư 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ về việc quy định chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức và Công văn số 1412/SGDĐT-TCCB ngày 07/10/2020 về việc quản lý và kiện toàn hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên các đơn vị trực thuộc Sở.

**2. Việc phân công chuyên môn, phân công đoàn thể, phân công lao động; Việc thực hiện chế độ giảng dạy, thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; Hoạt động của văn thư, thư viện, y tế và các bộ phận có liên quan khác**

Việc phân công, phân nhiệm đảm bảo giáo viên thực hiện đúng số tiết tiêu chuẩn theo quy định, không dư giờ. Nhà trường phối hợp với Công đoàn và Đoàn trường bố trí nhân sự tham gia các tổ chức đoàn thể theo đúng quy định.

Việc phân công giảng dạy chính khóa đảm bảo phù hợp với tình hình đội ngũ, đảm bảo yêu cầu các môn học và nguồn lực của nhà trường.

Lưu trữ hồ sơ theo quy định (hồ sơ học sinh, hồ sơ viên chức, học bạ, sổ đầu bài, lịch báo giảng, và hồ sơ khác), xử lý công văn đi, công văn đến, nhận bằng tốt nghiệp cấp phát bằng tốt nghiệp, cấp phát giấy Chứng nhận nghề;

Đầy đủ sổ theo dõi sức khỏe của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; Xây dựng kế hoạch hoạt động y tế trường học; kế hoạch khám sức khỏe học sinh; Nhà trường có bố trí phòng y tế, nhân viên y tế thực hiện nhiệm vụ y tế trường học, chăm sóc sức khỏe ban đầu học sinh, kiểm tra vệ sinh trường học, thực hiện các biện pháp phòng chống các dịch bệnh trong trường, đặc biệt là phòng chống dịch Covid-19 trong 02 năm qua.

Triển khai đầy đủ việc quản lý và sử dụng Thư viện và Thiết bị dạy học. Định kỳ thực hiện công tác kiểm kê vào cuối năm học, cuối năm tài chính hàng năm.

Tuy nhiên, đơn vị còn hạn chế: Việc nhận bằng tốt nghiệp của học sinh còn ít. Năm học 2019- 2020 còn 65/79 học sinh chưa nhận bằng tốt nghiệp THPT; Năm học 2018-2019 còn 17/69 học sinh chưa nhận.

### **3. Công tác đánh giá Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, đánh giá cán bộ, viên chức và công tác thi đua khen thưởng**

Nhà trường tổ chức đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng theo quy định tại Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Tổ chức đánh giá giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông được quy định tại Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đánh giá giáo viên theo Công văn số 4530/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 01 tháng 10 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo đầy đủ các bước theo quy định, có biên bản về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức năm học 2019- 2020. Thực hiện nghiêm túc việc thi đua, khen thưởng; Quyết định thành lập Hội đồng thi đua khen thưởng; Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên đăng ký thi đua ngay từ đầu năm học.

### **4. Thanh tra công tác quản lý chỉ đạo thực hiện kế hoạch giáo dục, quy chế chuyên môn; chương trình Giáo dục phổ thông; sinh hoạt chuyên môn, trang bị hồ sơ sổ sách chuyên môn của trường, của tổ chuyên môn và cá nhân giáo viên.**

Nhà trường đã triển khai các văn bản hướng dẫn nhiệm vụ năm học của các cấp; xây dựng kế hoạch chuyên môn; qui chế chuyên môn đến tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên; Chỉ đạo các tổ chuyên môn, giáo viên xây dựng phân phối chương trình theo hướng dẫn hàng năm của Bộ, Sở; các môn có xây dựng nội dung dạy học tích hợp; xây dựng kế hoạch sinh hoạt tổ chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học minh họa, các tổ triển khai thực hiện kế hoạch; sinh hoạt chuyên môn 2 tuần/1 lần. Các nội dung của nhà trường triển khai đều có kế

hoạch; Hồ sơ của các tổ chuyên môn, hồ sơ cá nhân của các tổ đã thiết lập, lưu trữ đầy đủ theo quy định trên Office 365. Nhà trường triển khai thực hiện công tác tuyển sinh theo các văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Tuy nhiên, đơn vị còn hạn chế:

Việc thiết kế nội dung, bố cục dạy học tích hợp, kế hoạch dạy học chưa thống nhất giữa các tổ và giữa các giáo viên.

**5. Thanh tra việc thực hiện kế hoạch ôn tập, quy chế kiểm tra, thi, cho điểm đánh giá xếp loại theo các văn bản hướng dẫn của ngành; chất lượng giáo dục; kết quả tốt nghiệp, bồi dưỡng học sinh giỏi; việc thực hiện tích hợp nội dung phòng chống tham nhũng theo Chỉ thị 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ và giáo dục đạo đức liêm chính vào trong giảng dạy**

Nhà trường đã triển khai kế hoạch dạy phụ đạo học sinh Dân tộc thiểu số, bồi dưỡng học sinh giỏi, ôn tập đầy đủ; sử dụng phần mềm quản lý điểm SMAS EDU và cập nhật kịp thời văn bản hướng dẫn cho điểm đánh giá xếp loại của cấp trên. Kết quả tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2020 đạt tỷ lệ 99%; Học sinh giỏi cấp tỉnh năm 2020 có 03 học sinh, năm 2021 có 06 học sinh.

Nhà trường đã triển khai văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy đến các tổ chuyên môn và giáo viên và tổ chức thực hiện nghiêm túc. Tổ chuyên môn xây dựng phân phối chương trình có tích hợp nội dung phòng, chống tham nhũng theo Chỉ thị 10/CT-TTg ngày 12 tháng 6 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ và giáo dục đạo đức liêm chính vào trong giảng dạy môn Giáo dục công dân. Kế hoạch giảng dạy của cá nhân và bài soạn của giáo viên thể hiện việc giảng dạy tích hợp.

Tuy nhiên, đơn vị còn hạn chế:

Hiệu trưởng chưa kiểm tra việc chốt học bạ việc có sửa chữa hay không ở hầu hết các lớp; chưa xác nhận xếp loại lại về học lực, hạnh kiểm sau kiểm tra lại các môn học hoặc rèn luyện trong hè về hạnh kiểm.

**6. Thanh tra việc thực hiện Luật Tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo; thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng**

Nhà trường ban hành nội quy tiếp công dân theo quy định; niêm yết công khai lịch tiếp công dân, tiếp công dân thường xuyên vào các ngày trong tuần theo quy định của pháp luật. Thông qua tiếp công dân, nguyện vọng công dân được giải quyết nhanh chóng, không gây phiền hà. Trong thời gian qua nhà trường không nhận được đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân cũng như của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

Việc xây dựng chương trình, kế hoạch phòng, chống tham nhũng được triển khai hàng năm.

Nhà trường thực hiện công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Nhà trường đã xây dựng và ban hành các quy tắc ứng xử: Quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và khách đến trường.

Việc minh bạch tài sản, thu nhập các đối tượng Hiệu trưởng, kế toán kê khai tài sản, thu nhập cá nhân năm 2020 theo quy định tại Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ và các hướng dẫn, quyết định của Sở Giáo dục và Đào tạo, theo qui định; văn bản, hồ sơ được lưu đầy đủ; Hình thức công khai: niêm yết công khai tại bảng tin nhà trường;

Thực hiện công văn 2068/ UBND - KTTH ngày 11/6/2020 UBND Tỉnh Kon Tum về việc thực hiện chỉ thị số 22/ CT- TTCP của thủ tướng chính phủ về đẩy mạnh triển khai các giải pháp thanh toán không dùng tiền mặt tại Việt Nam, công văn số 2112/ UBND - KGVX ngày 14/8/2019 UBND Tỉnh Kon Tum Về việc triển khai các phần mềm ứng dụng trong quản lý, nhà trường đã tiến hành cải cách hành chính nhằm phòng ngừa tham nhũng, đổi mới tăng cường áp dụng khoa học, công nghệ trong quản lý: Sở điểm điện tử sử dụng phần mềm smas.edu.vn; Quản lý hồ sơ tổ chuyên môn, giáo viên qua Office 365 và Đổi mới phương thức thanh toán toàn bộ chế độ qua phần mềm kbnnSignature của kho bạc nhà nước.

Nhà trường xây dựng nội dung tự kiểm tra về công tác phòng, chống tham nhũng lồng ghép trong kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học.

### **7. Thanh tra công tác tự kiểm tra nội bộ; chất lượng giáo dục, xây dựng chuẩn quốc gia; dạy thêm, học thêm**

Nhà trường xây dựng kế hoạch, triển khai kiểm tra nội bộ trường học năm học 2019-2020; năm học 2020-2021. Quyết định kiện toàn Ban kiểm tra nội bộ trường học. Quy trình thực hiện: Các bộ phận được phân công xây dựng kế hoạch, tiến hành kiểm tra theo thời gian, đúng các qui trình, hoàn thành biên bản, báo cáo, thông báo kết luận theo qui định; Lưu trữ hồ sơ biểu mẫu, kết quả theo qui định.

Nhà trường đã xây dựng kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường giai đoạn 2021-2025; Trong đó có thể hiện lộ trình xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia vào năm 2025.

Đơn vị đã xây dựng kế hoạch, chương trình nội dung dạy thêm, học thêm; Đơn xin học thêm của học sinh, đơn dạy học thêm của giáo viên theo quy định. Đơn vị thực hiện công tác kiểm tra theo kế hoạch.

### **8. Thanh tra công tác Tài chính, Tài sản; thực hiện chế độ chính sách của nhà nước đối với người lao động và người học; Việc quản lý, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng dạy học, thư viện**

Đơn vị đã xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ và Thông tư số 71/2006/BTC ngày 09/8/2006 của Bộ Tài chính; chứng từ kế toán được sắp xếp khoa học, lưu

trữ theo quy định. Công tác mua sắm, sửa chữa, cải tạo, quản lý và xử lý tài sản thực hiện nghiêm túc, đúng quy định về quản lý tài sản, sử dụng tài sản nhà nước, đảm bảo tiết kiệm, công khai, minh bạch.

Nhà trường đã xây dựng quy chế phối hợp với Ban đại diện Cha mẹ học sinh (CMHS) nhằm nâng cao kết quả thực hiện các hoạt động giáo dục trong trường. Ban đại diện Cha mẹ học sinh hoạt động theo đúng Điều lệ quy định. Quỹ ban đại diện CMHS: Năm học 2019-2020, Ban đại diện CMHS đã huy động quỹ hoạt động được 57.785.000 đồng, thực hiện chi nguồn quỹ theo quy định số tiền là 57.700.000 đồng, tồn cuối năm chuyển sang năm 2021 là 85.000 đồng. Năm học 2020-2021, tính đến thời điểm thanh tra, nguồn huy động quỹ Ban đại diện CMHS là 60.017.000 đồng, nguồn đã sử dụng là 37.600.000 đồng, còn lại là 22.417.000 đồng (*số tiền này đang được Ban đại diện CMHS giữ*).

Nhà trường thực hiện việc chi trả chế độ tiền lương, phụ cấp lương, công tác phí cho người lao động được đảm bảo đúng theo các văn bản hướng dẫn hiện hành. Đơn vị thực hiện đầy đủ việc nâng lương, điều chỉnh hệ số tiền lương, nâng phụ cấp thâm niên nghề cho công chức, viên chức theo quy định.

Đơn vị mở sổ theo dõi công cụ dụng cụ, đồ dùng dạy học theo từng bộ phận; Mở sổ theo dõi mượn, trả thiết bị giáo dục, sách thư viện đầy đủ. Thư viện nhà trường có lập Kế hoạch hoạt động hằng năm, có kế hoạch tuyên truyền hoạt động ngày lễ đọc sách hằng năm, có kiểm kê đầu sách vào cuối năm tài chính. Bộ phận thiết bị giáo dục có lập Quy chế tổ chức và hoạt động thiết bị thí nghiệm các năm học. Thiết bị giáo dục được sắp xếp gọn gàng ở các phòng bộ môn Lý-Hóa-Sinh. Phòng học ngoại ngữ chỉ có 26 máy sử dụng được, còn 24 máy đã bị hư hỏng, không sử dụng được.

Tuy nhiên, đơn vị còn hạn chế:

Chưa đánh giá, phân loại các tài sản đã hết giá trị sử dụng, thiết bị dạy học đã bị hư hỏng, quá hạn sử dụng để thanh lý, tiêu hủy và đề xuất với cơ quan chủ quản để thanh lý theo quy định.

### **PHẦN III KIẾN NGHỊ BIỆN PHÁP XỬ LÝ**

1. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm thực hiện các nội dung sau:

- Rà soát, đề nghị cấp có thẩm quyền bổ sung phó Hiệu trưởng theo quy định; Đề nghị Ban giám hiệu nhà trường đẩy mạnh công tác kiểm tra, tăng cường chấn chỉnh, nhắc nhở các tổ chuyên môn, giáo viên trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo quy định.

- Kiểm tra, rà soát, chấn chỉnh các nội dung liên quan đến hoạt động chuyên môn của nhà trường, nhất là hồ sơ của các tổ chuyên môn; Thực hiện cấp phát văn bằng đúng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Rà soát, bổ sung đánh giá, phân loại các tài sản đã hết giá trị sử dụng và đề nghị cấp có thẩm quyền tiêu hủy hoặc thanh lý theo quy định.

Xây dựng kế hoạch khắc phục, sửa chữa những tồn tại, hạn chế được nêu tại Phần II của Kết luận thanh tra. Báo cáo kế hoạch khắc phục về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Thanh tra Sở) trước ngày 31/5/2021.

2. Công khai và tổ chức thực hiện Kết luận thanh tra:

- Sở Giáo dục và Đào tạo giao Hiệu trưởng trường Trung học phổ thông Phan Bội Châu có trách nhiệm niêm yết công khai và tổ chức thực hiện Kết luận thanh tra theo quy định.

- Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo theo dõi, đôn đốc trường Trung học phổ thông Phan Bội Châu thực hiện nghiêm túc Kết luận thanh tra; Tham mưu Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo kiểm tra việc thực hiện Kết luận thanh tra và việc khắc phục sau thanh tra theo quy định của pháp luật./.

**Nơi nhận:**

- Bộ GDĐT (để báo cáo);
- Thanh tra Tỉnh (để báo cáo);
- Giám đốc, các Phó GD Sở GDĐT (để biết);
- Trường THPT Phan Bội Châu (để thực hiện);
- Lưu: VT, TTr Sở.

**GIÁM ĐỐC**

**Phạm Thị Trung**