

Số: 37 /KL-TTr

Sóc Trăng, ngày 20 tháng 6 năm 2024

KẾT LUẬN THANH TRA

Về việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và công tác quản lý các loại hồ sơ chuyên môn trong năm học 2023-2024 tại trường trung học phổ thông An Ninh

Thực hiện Quyết định số 23/QĐ-TTr ngày 02/5/2024 của Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc thanh tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và công tác quản lý các loại hồ sơ chuyên môn trong năm học 2023-2024 tại trường trung học phổ thông (THPT) An Ninh, Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra trực tiếp tại đơn vị từ ngày 23/5/2024 đến ngày 24/5/2024.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra ngày 07/6/2024 của Trưởng đoàn thanh tra, Thanh tra Sở GDĐT có kết luận thanh tra như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

- Trường THPT An Ninh tọa lạc tại ấp Trà Lây 1, xã Thuận Hưng, huyện Mỹ Tú, tỉnh Sóc Trăng.
- Năm học 2023-2024, trường có 592 học sinh (HS)¹, được chia thành 15 lớp².
- Tổng số cán bộ quản lý (CBQL), giáo viên (GV), người lao động (NLĐ) gồm 40 người, chia thành 07 tổ³.
- Cơ sở vật chất (CSVC), trang thiết bị đáp ứng đủ nhu cầu dạy và học.

II. KẾT QUẢ THANH TRA

1. Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

- Căn cứ theo Kế hoạch số 325/KH-SGDĐT ngày 31/01/2024 của Sở GDĐT thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (PCTNTC) năm 2024, đơn vị đã xây dựng Kế hoạch số 21/KH-THPTAN ngày 15/02/2024 về thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực năm 2024. Các nội dung của kế hoạch tại đơn vị bám sát theo tinh thần văn bản chỉ đạo của Sở và căn cứ theo tình hình thực tế tại đơn vị.
- Đơn vị đã tiến hành triển khai kế hoạch số 325/KH-SGDĐT ngày 31/01/2024 về kế hoạch thực hiện công tác PCTNTC năm 2024 của Sở GDĐT và

¹ HS là người dân tộc thiểu số: 409 em.

² Khối 10 gồm 06 lớp (229 HS), khối 11 gồm 05 lớp (184 HS), khối 12 gồm 04 (179 HS).

³ 02 CBQL, 32 GV, 06 nhân viên.

MKS

Kế hoạch số 21/KH-THPTAN ngày 15/02/2024 về thực hiện công tác PCTNTC năm 2024 trên bảng thông báo đặt tại phòng GV của trường.

- Công tác tổ chức cán bộ:

+ Trường đã phân công cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đảm bảo đủ định mức số giờ dạy và giờ làm việc theo quy định. Việc phân công cán bộ, giáo viên được công khai tại phòng Hội đồng.

+ Công tác quy hoạch đi học sau đại học, quy hoạch cán bộ quản lý từng giai đoạn được thực hiện đúng quy trình theo yêu cầu của Sở GDĐT.

+ Việc thực hiện chế độ, chính sách đầy đủ, nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được thực hiện công khai, dân chủ, đúng đối tượng.

+ Trường đã công khai việc thực hiện đánh giá, xếp loại viên chức và xếp loại chuẩn nghề nghiệp giáo viên hàng năm.

- Việc thực hiện kê khai và công khai bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu đối với các đối tượng thuộc diện phải kê khai theo Nghị định số 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: Năm 2023, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng đã kê khai và nộp đầy đủ bản kê khai theo yêu cầu của Ủy ban kiểm tra Huyện ủy và Sở GDĐT. Trường đã tổ chức công khai bản kê khai tài sản, thu nhập đối với các đối tượng thuộc diện kê khai đúng quy định. Đơn vị có tiến hành lập biên bản khi công khai.

- Việc xây dựng, thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn: Trường thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người học. Trường có tổ chức công khai việc thực hiện chế độ, chính sách cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người học. Đơn vị có tiến hành lập biên bản khi công khai.

- Việc công khai minh bạch theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GDĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, các hoạt động mua sắm công, các nguồn thu, chi từ ngân sách, các khoản tài trợ, vận động, chế độ chính sách.

+ Nhà trường thực hiện công khai “Cam kết chất lượng giáo dục”, “Chất lượng giáo dục thực tế”, “Điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục”⁴ theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GDĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

+ Nhà trường có công khai các nguồn thu, chi từ ngân sách, chế độ chính sách của giáo viên theo Nghị định 76/2019/NĐ-CP, của học sinh theo Nghị định 81/2021/NĐ-CP và Nghị định 116/2016/NĐ-CP.

⁴ Cơ sở vật chất và đội ngũ nhà giáo, CBQL, nhân viên.

+ Khi công khai nhà trường có lập biên bản công khai, thành phần tham dự gồm: Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn, Trưởng Ban Thanh tra nhân dân, Kế toán.

+ Các khoản mua sắm công, các khoản tài trợ, vận động: Nhà trường đã thực hiện công khai các khoản vận động xã hội hóa (phụ huynh học sinh) mua 4 cái tivi (Sharp) X 12.900.000đ= 51.600.000đ theo dõi và nhập tài sản năm 2023.

+ Các hoạt động mua sắm công: Trên cơ sở đề xuất của các tổ chuyên môn từ đầu năm học về việc trang bị máy móc, thiết bị cho công tác giảng dạy, nhà trường đã căn cứ quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 về quy định định mức sử dụng máy móc, thiết bị để trang bị máy móc, thiết bị cho các tổ chuyên môn phục vụ cho công tác giảng dạy năm học 2023-2024.

- Tổ chức giảng dạy nội dung phòng, chống tham nhũng, liêm chính trong trường học: Nhà trường có tổ chức giảng dạy nội dung phòng, chống tham nhũng thông qua môn Giáo dục công dân. Tích hợp ở các bài trong chương trình Giáo dục công dân lớp 12⁵.

- Thực hiện quy tắc ứng xử, quy định về tặng quà và nhận quà tặng:

+ Nhà trường xây dựng Quy tắc ứng xử ngày 18/9/2023 (*chưa có Quyết định ban hành Quy tắc ứng xử*).

+ Các khoản tài trợ: Căn cứ biên bản giao nhận tài sản, nhà trường nhận tài sản như bộ bàn bóng bàn, trụ bóng rổ di động và bóng rổ trị giá tài sản là 11.037.750 đồng và theo dõi nhập tài sản năm 2023.

- Nhà trường đã ban hành một số văn bản để thực hiện các nội dung về quy tắc ứng xử, quy chế dân chủ, quy chế làm việc, cụ thể: Quyết định số 04/QĐ-THPTAN ngày 15/01/2024 về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động nhà trường của nhà trường; Quyết định số 95/QĐ-THPTAN ngày 18/9/2023 về việc ban hành Quy chế làm việc trường THPT An Ninh năm học 2023-2024.

2. Công tác thiết lập và quản lý các loại hồ sơ chuyên môn

a) Công tác chỉ đạo của Hiệu trưởng

- Đơn vị đã ban hành kế hoạch năm học, kế hoạch chuyên môn, quy chế sinh hoạt chuyên môn theo hướng dẫn của Sở GDĐT.

- Bộ phận chuyên môn đã thực hiện việc bố trí thời lượng, thời gian giảng dạy các môn học theo hướng dẫn và phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.

- Nhà trường xây dựng Kế hoạch số 88/KHCM-THPTAN ngày 20/9/2023 về Kế hoạch năm học năm 2023-2024; Kế hoạch số 90/KH-THPTAN ngày 25/9/2023 về kiểm tra nội bộ; Kế hoạch 92/KH-THPTAN ngày 26/9/2023 về bồi dưỡng học sinh giỏi; Kế hoạch số 91/KH-THPTAN ngày 26/9/2023 về phụ đạo học sinh yếu, kém năm học 2023-2024; ... thực hiện các loại hồ sơ, sổ sách

⁵ Bài 2: Thực hiện pháp luật (tiết 5); Bài 3: Công dân bình đẳng trước pháp luật (tiết 7); Bài 7: Công dân với các quyền tự do dân chủ (tiết 25).



ml

(HSSS) như: sổ đăng bộ, học bạ, sổ theo dõi đánh giá học sinh, sổ đầu bài...theo quy định và phân công các bộ phận trong đơn vị bảo quản, sử dụng tốt các loại sổ sách.

- Trường có ban hành kế hoạch số 97/KH-THPTAN, ngày 25 tháng 9 năm 2023 về việc quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị nhà trường năm học 2023-2024.

b) Kết quả thực hiện công tác chuyên môn của đơn vị

- Hồ sơ tổ chuyên môn: Ghi chép đầy đủ, cẩn thận, thực hiện theo các nội dung của Phụ lục I của Công văn 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020 của Bộ GDĐT theo các nội dung: đặc điểm tình hình (số lớp, tình hình đội ngũ, thiết bị dạy học, phòng học bộ môn), kế hoạch dạy học (phân phối chương trình, chuyên đề lựa chọn, kiểm tra, đánh giá định kỳ), trong các nội dung có thể hiện rõ các số liệu học sinh, cơ sở vật chất, thí nghiệm/thực hành của đơn vị... Trong phân phối chương trình có nêu cụ thể bài học, số tiết và yêu cầu cần đạt của từng bài học..

- Kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục của tổ chuyên môn: Các đơn vị thực hiện theo quy định tại Phụ lục II của Công văn 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020 của Bộ GDĐT. Trong đó các đơn vị có chú ý thực hiện các chủ đề theo hướng trải nghiệm thực tế cho học sinh và có nêu rõ các nội dung về: yêu cầu cần đạt, số tiết, thời điểm, địa điểm, chủ trì, phối hợp, điều kiện thực hiện...

- Sổ nghị quyết của tổ: Ghi chép các nội dung hoạt động của tổ theo từng tháng, các hoạt động của tổ trong tháng, phân công nhiệm vụ các thành viên hàng tháng, có chú ý thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo quy định 2 tuần/1 lần.

- Kế hoạch giáo dục của giáo viên (Phụ lục III): Thực hiện theo quy định Phụ lục III của Công văn 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020 của Bộ GDĐT.

- Kế hoạch dạy học của giáo viên (Phụ lục IV):

+ Thực hiện các Phụ lục IV của Công văn 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020 của Bộ GDĐT. Trong soạn giảng, giáo viên có chú ý 4 bước trong một hoạt động học: chuyển giao nhiệm vụ học tập, thực hiện nhiệm vụ, báo cáo thảo luận, kết luận nhận định. Trong soạn giảng có chú ý thực hiện 4 bước của Kế hoạch bài dạy: khởi động, hình thành kiến thức, luyện tập, vận dụng.

+ Các giáo viên trong tổ thực hiện tốt các nội dung HSSS theo quy định.

+ Đơn vị có thực hiện thiết lập ma trận, bảng đặc tả đề kiểm tra, đáp án trong kiểm tra định kỳ theo hướng kết hợp giữa tự luận và trắc nghiệm.

- Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (sổ điểm): Thực hiện đúng, đủ, kịp thời điểm theo quy định và có thống kê % kết quả giữa kì, cuối kì.

c) Công tác quản lý, khai thác, bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học của đơn vị

- Trường có 15 phòng học/15 lớp (592 HS), 03 phòng thực hành thí nghiệm, 02 phòng tin học, 01 thư viện, 01 phòng Y tế; phòng làm việc của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Đoàn thanh niên... được trang bị đầy đủ trang thiết bị làm việc.

- Trường có khu nhà vệ sinh dành cho học sinh (HS) và giáo viên (GV), chia ra nam - nữ riêng biệt, đủ phục vụ cho GV và HS.

- Trường có nhân viên Y tế đạt chuẩn (y sĩ), phòng Y tế được trang bị giường cho người bệnh, được trang bị các loại thuốc thông thường và các vật tư y tế sơ cứu ban đầu cho GV, HS và nhân viên. Nhân viên Y tế có mở sổ cấp phát thuốc cho người bệnh, có ghi tên người bệnh, tên bệnh, tên thuốc được cấp, số lượng thuốc cấp; phối hợp trạm y tế thành lập Ban chăm sóc sức khỏe ban đầu theo quy định.

- Trường tận dụng các thiết bị dạy học còn sử dụng được để dạy các tiết thực hành. Giáo viên có khai thác các thiết bị dạy học như tivi, máy tính, các đồ dùng dạy học tại phòng thí nghiệm Hóa - Sinh; Lý - KTCN...

- Thời điểm kiểm tra trường có thành lập Ban biên tập, quản trị công thông tin điện tử (số 02/QĐ-THPTAN, ngày 5/1/2023) và có quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên. Có sử dụng nhiều phần mềm trong quản lý, điều hành tại đơn vị như: Vnedu, Quản lý ký số VNPT SmartCA, quản lý thư viện, quản lý tài sản, tài chính, sắp thời khoá biểu.... năm học 2023-2024 trường tiếp tục chỉ đạo GV và các tổ bộ môn sử dụng sổ sách điện tử trong quản lý và lưu trữ, cụ thể như: Học bạ điện tử, sổ gọi tên ghi điểm, báo giảng điện tử, sổ chủ nhiệm online...

- Hằng năm, trường tiến hành kiểm kê tài sản cố định, công cụ dụng cụ; có mở sổ tài sản cố định, có biên bản kiểm kê theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Trường có hệ thống phòng cháy chữa cháy (PCCC), có xây dựng phương án PCCC, có nội quy và tiêu lệnh PCCC. Số lượng bình chữa cháy đủ theo quy định.

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Ưu điểm

- Nhà trường có tổ chức triển khai các văn bản chỉ đạo của cấp trên và ban hành các kế hoạch, quy chế sinh hoạt chuyên môn theo hướng dẫn của Sở GDĐT.

- Nhà trường có thực hiện công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

- Có tổ chức giảng dạy nội dung phòng, chống tham nhũng thông qua môn Giáo dục công dân.

- Trường có xây dựng Quy chế làm việc, Quy chế dân chủ trong đơn vị.

2. Hạn chế

- Các biểu mẫu công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT chưa được công khai tại bảng thông báo và website của trường để học sinh và cha mẹ học sinh biết. Thời điểm công khai chưa đúng quy định.

- Một số căn cứ pháp lý để ban hành Quy chế dân chủ đã hết hiệu lực.



ml

- Trường chưa có Quyết định ban hành quy tắc ứng xử của đơn vị.
- Nội dung các cuộc họp tổ chuyên môn chưa chú ý nhiều các nội dung về chuyên môn chủ yếu là các công việc hành chính, sự vụ.
- Kế hoạch bài dạy còn máy móc, quá bám theo phụ lục IV của Công văn 5512.
- Trường chưa thành lập tổ tiếp nhận tài trợ theo Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân.
- Chưa mở sổ mượn trả thiết bị và lưu trữ theo năm (Tổ Hóa - Sinh - KTNN, tổ QPAN mở sổ từ 2020-2025).

Trách nhiệm để xảy ra các hạn chế, thiếu sót nêu trên thuộc Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, các bộ phận và các cá nhân tham mưu có liên quan.

IV. KIẾN NGHỊ BIỆN PHÁP XỬ LÝ

Nhằm tăng cường công tác chỉ đạo, quản lý điều hành, phát huy những mặt đạt được, rút kinh nghiệm, chấn chỉnh những thiếu sót, hạn chế nêu trên. Đề nghị thủ trưởng đơn vị trong thời gian tới cần thực hiện một số nội dung sau:

1. Về chấn chỉnh công tác quản lý

- Đơn vị cần thực hiện các biểu mẫu công khai, hình thức công khai và thời điểm công khai theo đúng quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT⁶.
- Việc xây dựng Quy chế dân chủ phải bám sát vào Luật Thực hiện dân chủ cơ sở năm 2022 và Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.
- Hiệu trưởng cần chỉ đạo giáo viên thực hiện soạn Kế hoạch bài dạy phù hợp với thực tế giảng dạy tại đơn vị, tránh dài dòng máy móc.
- Chỉ đạo các Tổ chuyên môn thực hiện các nội dung cuộc họp chủ yếu bàn về chuyên môn.
- Thực hiện tốt việc thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học.
- Thành lập tổ tiếp nhận tài trợ theo Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân.
- Bổ sung các sổ mượn trả thiết bị theo quy định và cập nhật các tiết dạy thực hành, thí nghiệm, lưu trữ theo năm học.
- Bố trí lại phòng thực hành, thí nghiệm cho ngăn nắp và có phân công cho giáo viên bộ môn quản lý. Chỉ đạo tổ có kế hoạch thanh lý các dụng cụ, hoá chất hết hạn không sử dụng được, đề nghị bổ sung mua sắm mới hàng năm, thực hiện tiết dạy thực hành đúng theo kế hoạch bài dạy bộ môn

⁶ Được thay thế bằng Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

2. Về xem xét trách nhiệm

Qua thanh tra, Đoàn Thanh tra nhận thấy những hạn chế nêu trên chưa đến mức xử lý trách nhiệm. Hiệu trưởng đơn vị và các bộ phận, cá nhân có liên quan tự xem xét, nhìn nhận, kiểm điểm và nghiêm túc rút kinh nghiệm trong thực hiện nhiệm vụ được phân công khi để xảy ra một số thiếu sót nêu trên. /.

Nơi nhận:

- Trường THPT An Ninh;
- Giám đốc, các PGĐ;
- Phòng GDTrH;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: TTr, hồ sơ TTr.

CHÁNH THANH TRA

Huỳnh Minh Tự