

KẾT LUẬN

Thanh tra hành chính Trường THPT Thanh Nưa

Thực hiện Quyết định số 62/QĐ-SGDĐT ngày 27/12/2023 của Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Điện Biên (SGDĐT) về việc thanh tra hành chính Trường THPT Thanh Nưa, huyện Điện Biên; Đoàn Thanh tra đã tiến hành kiểm tra, xác minh từ ngày 15/01/2024 đến ngày 05/02/2024 tại Trường THPT Thanh Nưa. Sau khi xem xét báo cáo của Đoàn Thanh tra, Chánh Thanh tra Sở GDĐT Kết luận như sau:

I. KHÁI QUÁT VỀ TÌNH HÌNH ĐƠN VỊ

Trường THPT Thanh Nưa được thành lập năm 2008, chính thức đi vào hoạt động năm 2009, là trường công lập, trực thuộc Sở GD&ĐT tỉnh Điện Biên. 100% ngân sách hoạt động do nhà nước cấp hàng năm.

Về cơ cấu bộ máy: Nhà trường có Chi bộ đảng; Ban giám hiệu; Công đoàn cơ sở; Đoàn TNCSHCM; Các tổ chuyên môn: 03 tổ chuyên môn và 01 tổ Văn phòng, có Hội đồng trường, Ban đại diện CMHS nhà trường.

Tại thời điểm thanh tra, nhà trường có 44 cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động. Cụ thể: cán bộ quản lý: 03; giáo viên: 33 (trong đó 02 đi biệt phái); nhân viên: 05; người lao động: 03. Đủ so với biên chế được giao năm 2023; nhà trường được biên chế 14 lớp với 580 học sinh (04 lớp 10, với 181 học sinh; 05 lớp 11 với 210 học sinh; 05 lớp 12 với 189 học sinh).

Cơ sở vật chất: trường có 01 nhà hiệu bộ, 14 phòng học, 04 phòng học bộ môn, 01 thư viện, 01 nhà đa năng, 22 phòng nội trú (10 phòng bán kiên cố, 12 phòng kiên cố), 01 nhà bếp, 01 nhà ăn, 05 phòng công vụ, 06 công trình vệ sinh.

Địa bàn tuyển sinh của nhà trường gồm các xã: Thanh Nưa, Thanh Luông, Hua Thanh, Mường Pồn và một số bản thuộc phường Thanh Trường.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

1. Công tác quản lý của Hiệu trưởng

Hiệu trưởng nhà trường đã tham mưu thành lập Hội đồng trường gồm 11 thành viên, có Hiệu trưởng và các thành viên theo quy định tại Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020. Hội đồng trường được Sở GDĐT công nhận theo Quyết định số 2384/QĐ-SGDĐT ngày 08/12/2020; Quyết định số 1428/QĐ-SGDĐT ngày 19/12/2023 về việc kiện toàn Hội đồng trường Trường THPT Thanh Nưa, nhiệm kỳ 2020-2025.

Hội đồng thi đua của nhà trường được thành lập ngay đầu mỗi năm học; Hội đồng kỷ luật học sinh được thành lập khi có sự việc liên quan đến kỷ luật học sinh.

Hiện tại, Chi bộ đảng của nhà trường có 31 đảng viên; Công đoàn có 44 đoàn viên; Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh có 233 đoàn viên.

Hiệu trưởng nhà trường đã xây dựng Kế hoạch số 73/KH-THPTN, ngày 11/09/2021, chiến lược phát triển giai đoạn 2020 - 2025, tầm nhìn 2030 (đã được phê duyệt của Sở GD&ĐT); Căn cứ các văn bản hướng dẫn của Sở GD&ĐT, Hiệu trưởng chỉ đạo xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ từng năm học; Kế hoạch của các Phó Hiệu trưởng; Kế hoạch kiểm tra nội bộ; xây dựng và thực hiện các quy chế: Quy chế cơ quan, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế dân chủ, Quy chế văn hóa công sở, Quy chế tiếp công dân... Căn cứ kế hoạch của nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận nghiệp vụ và từng viên chức xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ được giao: Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên, Kế hoạch sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, Kế hoạch sinh hoạt chuyên đề, Kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi, Kế hoạch ôn thi TN THPT ... Các nhiệm vụ năm học của nhà trường được phân chia thành các giai đoạn. Trong đó, mỗi giai đoạn thể hiện nhiệm vụ trọng tâm, giải pháp thực hiện, đánh giá sơ kết, tổng kết qua từng giai đoạn: nửa đầu học kì, cuối học kì, cuối năm học.

Hàng năm, Hội đồng trường tổ chức phiên họp đầu năm để thông qua Nghị quyết về các chỉ tiêu, nhiệm vụ trong năm học. Kết thúc học kỳ I, Hội đồng trường tổ chức họp đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ học kỳ I, phương hướng hoạt động học kỳ II. Cuối năm học, Hội đồng trường tổ chức đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ của cả năm học, đề ra phương hướng nhiệm vụ cho năm học tiếp theo. Nhà trường tổ chức triển khai các nhóm giải pháp nhằm thực hiện các nội dung trong Nghị quyết của Hội đồng trường; tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục hàng năm và các kế hoạch tác nghiệp khác. Tổng hợp, báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

Hiện tại, nhà trường có 100% cán bộ quản lý và giáo viên đạt chuẩn và trên chuẩn. Trong đó, tỷ lệ trên chuẩn đạt 52.7% (19/36); 08 cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ Trung cấp Lý luận chính trị trở lên (01 cán bộ quản lý có trình độ Cao cấp Lý luận chính trị). Bố trí sử dụng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động theo Luật Việc chức, Luật Lao động và Luật Giáo dục. Nhà trường thực hiện ký kết hợp đồng lao động; tiếp nhận, tham mưu điều động, biệt phái giáo viên; đã triển khai công tác đánh giá, xếp loại viên chức theo quy định của Luật Viên chức, Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, Quyết định số 28/QĐSGDDĐT ngày 25/01/2021 của Sở GDĐT về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở GDĐT... Tổ chức đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên theo các Thông tư: số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ GDĐT về việc ban hành quy định về Chuẩn Hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông; số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ GDĐT về việc ban hành quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông và các văn bản liên quan của Bộ GDĐT.

Hàng năm, căn cứ hướng dẫn của Sở GDĐT, của Huyện uỷ huyện Điện Biên, Hiệu trưởng nhà trường đã triển khai thực hiện quy trình quy hoạch cán bộ đối với các chức danh Bí thư, phó Bí thư Chi bộ, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng nhà trường; tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn và tổ Văn phòng. Xây dựng và ban hành nội quy, quy chế làm việc, quy chế chuyên môn, quy tắc ứng xử trong trường học; ban hành các kế hoạch liên quan đến công tác dạy và học: Kế hoạch giáo dục nhà trường, Kế hoạch công tác khảo thí, Kế hoạch ôn thi TN THPT, Kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi, Kế hoạch phụ đạo, Kế hoạch hoạt động NGLL- hướng nghiệp, dạy nghề, ... Công tác rà soát, nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, nâng mức phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nhà giáo được nhà trường thực hiện hằng năm.

Nhà trường thành lập hội đồng xét duyệt kết quả hai mặt giáo dục cuối học kỳ I và cuối năm học. Các số liệu đánh giá được tổng hợp trong các báo cáo sơ kết học kỳ và báo cáo tổng kết năm học. Ban Giám hiệu đã ký duyệt học bạ, sổ theo dõi đánh giá kết quả học sinh của các khối lớp. Nhà trường đánh giá, xếp loại học sinh theo Thông tư 58/2011/TT-BGDĐT về hướng dẫn đánh giá xếp loại học sinh; Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ trưởng Bộ GDĐT; Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 Quy định về đánh giá xếp loại học sinh THCS và học sinh THPT. Kế hoạch kiểm tra, đánh giá học sinh được ban hành từ đầu năm học; việc tổ chức xét duyệt học sinh lên lớp; ký xét duyệt Học bạ và Sổ gọi tên ghi điểm (Sổ theo dõi và đánh giá HS) theo quy định.

Hiệu trưởng quản lý tài chính theo Luật Ngân sách và các văn bản khác theo quy định của pháp luật; chỉ đạo lập hồ sơ, sổ sách theo dõi, quản lý, sử dụng, bảo quản tài sản.

Nhà trường thực hiện chế độ chính sách đối với giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh theo các văn bản hướng dẫn của cấp trên. Thực hiện quy chế dân chủ, trách nhiệm giải trình của người đứng đầu cơ sở giáo dục trong tổ chức hoạt động của nhà trường. Hằng năm, nhà trường phối hợp với công đoàn tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động.

Nhà trường thực hiện công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, công khai thu chi tài chính tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT về Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân tại Hội nghị viên chức, họp cơ quan, trên bảng tin và Website của nhà trường.

Hiệu trưởng nhà trường tổ chức cho đội ngũ thực hiện tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn, Cụm chuyên môn số 2; Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng tham gia giảng dạy theo quy định; Hiệu trưởng tham gia và hoàn thành khóa khọc Cao cấp chính trị.

2. Việc thực hiện quy chế chuyên môn của đơn vị

a) Hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục

Nhà trường thực hiện lập các loại sổ sách theo quy định tại Điều 21, Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học. Căn cứ vào quy định tại Thông tư và các văn bản hướng dẫn nhiệm vụ năm học, nhà trường cụ thể hoá bằng các văn bản hướng dẫn nhiệm vụ chuyên môn hàng năm của nhà trường, chỉ đạo các tổ chuyên môn, giáo viên thực hiện, không phát sinh thêm hồ sơ sổ sách ngoài quy định.

b) Tổ chức ôn tập, bồi dưỡng kiến thức cho học sinh

Nhà trường xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi, ôn thi tốt nghiệp THPT theo năm học; ôn tập củng cố, bồi dưỡng kiến thức các môn Toán, Văn, Tiếng Anh..... cho học sinh. Trên cơ sở kế hoạch dạy thêm học thêm của nhà trường, các môn xây dựng phân phối chương trình phụ đạo, soạn giáo án ôn tập củng cố kiến thức cho học sinh đảm bảo yêu cầu Kế hoạch giáo dục của giáo viên và kế hoạch bài dạy.

c) Hoạt động của Tổ Chuyên môn (Theo Điều 14, Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT):

Dựa trên KHGD nhà trường, các tổ/nhóm chuyên môn xây dựng KHGD của tổ/nhóm chuyên môn, giáo viên các bộ môn chủ động xây dựng KHGD theo chương trình môn học để thực hiện trong kì học, năm học. Tổ chuyên môn căn cứ kế hoạch thời gian thực hiện nhiệm vụ năm học của nhà trường tổ chức xây dựng kế hoạch giáo dục môn học thực hiện Chương trình GDPT phù hợp với hoàn cảnh thực tế của nhà trường.

Các tổ/nhóm chuyên môn tham gia góp ý sách giáo khoa và lựa chọn sách giáo khoa lớp 10 năm học 2022-2023, lớp 11 năm học 2023-2024 theo quy trình hướng dẫn của Sở GDĐT. Công tác lựa chọn sách giáo khoa thực hiện chương trình GDPT 2018. Trong năm học 2023-2024, các nhóm chuyên môn đề xuất nhà trường mua bổ sung sách tham khảo công tác ôn HSG, tài liệu giảng dạy bộ môn để sử dụng trong nhà trường theo quy định.

Các tổ chuyên môn đã thực hiện xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện theo các văn bản chỉ đạo của ngành, kế hoạch giáo dục của nhà trường. Kế hoạch được điều chỉnh, bổ sung theo tình hình thực tế của trường; hàng tháng được ban giám hiệu phê duyệt.

Hàng năm, các tổ chuyên môn thực hiện đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông theo quy định tại Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT và các hướng dẫn công tác thi đua của Sở GDĐT. Các tổ chuyên môn cập nhật các nguồn minh chứng đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên theo từng tiêu chuẩn và tiêu chí trên Temis.

Giáo viên của tổ tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng thực hiện chương trình GDPT 2018; Xây dựng và thực hiện kế hoạch bồi

dưỡng thường xuyên hàng năm; thực hiện hoạt động dự giờ, rút kinh nghiệm để từng bước hoàn thiện kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục đảm bảo phù hợp với từng đối tượng học sinh và điều kiện của từng cơ sở giáo dục, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong chuyên môn.

Tổ trưởng chuyên môn tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của tổ, nhóm và giáo viên như: lên lịch báo giảng, ghi, ký sổ đầu bài, sử dụng thiết bị đồ dùng, tiến độ vào điểm... của giáo viên đúng quy chế chuyên môn của nhà trường; Tổ chức sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn 2 lần/tháng bảo đảm chất lượng. Nội dung sinh hoạt thực hiện theo công văn 5555/BGDĐT-GDTrH ngày 08/10/20214 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn về đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá, tổ chức và quản lý các hoạt động chuyên môn của trường trung học.

d) Hoạt động của Tổ Văn phòng (Theo Điều 15 Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT):

Tổ trưởng tổ Văn phòng xây dựng, giải trình và quyết định kế hoạch hoạt động của tổ Văn phòng theo tuần, tháng, học kỳ, năm học; Thực hiện công tác văn thư, nhiệm vụ quản lý tài chính, tài sản, thống kê và bảo vệ trong nhà trường theo quy định; công tác văn thư theo các quy định hiện hành; quản lý tài chính, tài sản, thống kê và bảo vệ trong nhà trường theo các quy định của pháp luật; tham gia bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo các văn bản của cấp trên; thực hiện sinh hoạt tổ thường xuyên theo quy định 1 lần/tháng; ngoài ra khi có chỉ đạo của Hiệu trưởng có các phiên họp đột xuất theo yêu cầu.

Căn cứ vào hướng dẫn của Ban thi đua nhà trường tổ thực hiện quy trình đánh giá, xếp loại viên chức, người động theo văn bản hướng dẫn hiện hành. Có tiêu chí, tiêu chuẩn rõ ràng, bình xét công khai minh bạch từ cấp tổ.

Các hồ sơ của nhà trường được lưu trữ theo quy định.

e) Quản lý và sử dụng Sách giáo khoa, tài liệu thiết bị dạy học

Nhà trường ban hành quy chế quản lý và sử dụng tài sản công theo năm; lập sổ theo dõi tài sản công; hàng năm tiến hành kiểm kê tài sản, bàn giao cơ sở vật chất cho các lớp, các bộ phận, các cá nhân được giao sử dụng, thực hiện rà soát đề sửa chữa, mua sắm bổ sung cơ sở vật chất trang thiết bị, tài sản...

Công tác quản lý, khai thác, sử dụng, bảo quản SGK, thiết bị giáo dục, phòng bộ môn, cơ sở vật chất được nhà trường thực hiện theo các văn bản hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT, Quy chế quản lý tài sản công; thực hiện kiểm kê bàn giao tài sản hằng năm; thực hiện rà soát, sửa chữa, bổ sung công cụ, phương tiện, thiết bị, đồ dùng theo đúng các văn bản hướng dẫn hiện hành.

Công tác lựa chọn sách giáo khoa thực hiện chương trình GDTP 2018 thực hiện đúng các văn bản hướng dẫn, hồ sơ lưu trữ đầy đủ.

g) Quản lý học sinh và các hoạt động của học sinh do nhà trường tổ chức; xét duyệt kết quả đánh giá, xếp loại học sinh, ký xác nhận học bạ và quyết định khen thưởng, kỷ luật học sinh (Theo Điều 22, TT 32/2020/TT-BGDĐT)

Nhà trường thực hiện theo quy định hiện hành.

h) Chỉ đạo điều hành công tác kiểm định nhà trường, thực hiện tự đánh giá hàng năm.

Đầu mỗi năm học, nhà trường ban hành kế hoạch khảo thí, ma trận đề kiểm tra. Chỉ đạo thực hiện nghiêm túc có hiệu quả kế hoạch khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục.

Nhà trường có thành lập hội đồng xét duyệt kết quả hai mặt giáo dục cuối học kỳ I và cuối năm học. Các số liệu đánh giá được tổng hợp trong các báo cáo sơ kết học kỳ và báo cáo tổng kết năm học. Ban Giám hiệu ký duyệt học bạ, sổ theo dõi đánh giá kết quả học sinh của các khối lớp thực hiện lưu trữ hồ sơ theo quy định.

Năm 2014, trường được công nhận trường chuẩn Quốc gia. Tháng 12/2019, trường được Sở GDĐT kiểm định đánh giá chất lượng giáo dục và được công nhận trường đạt chất lượng giáo dục cấp độ 2 (Quyết định số 31/QĐ-SGDĐT ngày 20/01/2020), đạt chuẩn quốc gia mức độ 1 (Quyết định số 106/QĐ-UBND ngày 03/02/2020). Hàng năm, nhà trường ban hành kế hoạch tự đánh giá, triển khai công tác tự đánh giá theo các văn bản hướng dẫn hiện hành.

i) Thực hiện Chương trình GDPT 2018

Nhà trường ban hành các Kế hoạch về công tác triển khai chương trình giáo dục phổ thông 2018. Tổ chức triển khai các nội dung, chương trình về công tác bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên thông qua các hoạt động tập huấn, sinh hoạt chuyên môn theo cụm, sinh hoạt chuyên đề. Tham gia góp ý sách giáo khoa và lựa chọn sách giáo theo quy trình hướng dẫn của Sở GDĐT.

Căn cứ các điều kiện thực tế về đội ngũ, cơ sở vật chất, trang thiết bị... nhà trường xây dựng các tổ hợp môn học và thông báo tới các trường THCS thuộc địa bàn tuyển sinh, chính quyền địa phương, tới phụ huynh, học sinh nắm được và đăng ký cho phù hợp. Từ nhu cầu đăng ký của học sinh, nhà trường định hướng sắp xếp lớp.

3. Thực hiện Kiểm tra Nội bộ

Hiệu trưởng ban hành kế hoạch về công tác kiểm tra nội bộ trường học, tổ chức thực hiện việc kiểm tra nội bộ trong năm học bằng hình thức tổ chức kiểm tra thường xuyên, định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên. Tổng hợp tình hình thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học, nhà trường Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác kiểm tra hàng năm theo quy định.

Quy trình tổ chức kiểm tra theo chuyên đề, phân công nhiệm vụ các thành viên, tổng hợp số liệu, đánh giá kết quả, thực hiện kiểm tra theo chuyên đề theo kế hoạch đã ban hành.

3. Việc chấp hành pháp luật phòng chống tham nhũng, khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân

a) Công tác chỉ đạo điều hành, công khai, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo;

Hằng năm, nhà trường lập kế hoạch, tổ chức triển khai tuyên truyền, phổ biến đến cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường Luật Khiếu nại; Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại; Luật Tố cáo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo.

Hằng năm, nhà trường xây dựng nội quy, quy chế, lịch tiếp công dân theo các quy định của pháp luật về tiếp công dân: Luật tiếp công dân; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Tiếp công dân; Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân.

Nơi tiếp công dân được nhà trường hiện bố trí tại phòng Tiếp công dân (tầng 1, khu Hiệu bộ). Nội quy, quy chế, lịch tiếp công dân được nhà trường ban hành thực hiện cho từng năm học, Lịch và Nội quy tiếp công dân được niêm yết công khai trước cửa Phòng tiếp công dân

b) Việc thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng tập trung vào các nội dung:

Nhà trường thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh; Tuyên truyền thông qua phương tiện như Email, Zalo, Facebook, trang Website của nhà trường, lồng ghép các cuộc họp cơ quan, họp tổ, sinh hoạt đảng, tiết chào cờ, sinh hoạt lớp... Kết quả các thành viên đều có ý thức trách nhiệm trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Hằng năm, nhà trường xây dựng kế hoạch phòng, chống tham nhũng; tổ chức tuyên truyền, phổ biến Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật phòng, chống tham nhũng; 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 tới toàn thể viên chức, người lao động. Thực hiện dạy nội dung phòng chống tham nhũng cho học sinh; Tuyên truyền thông qua phương tiện thông tin đại chúng như E-mail, Zalo, Facebook, trang Website của nhà trường, tổ chức hội nghị, hội thảo chuyên đề và lồng ghép các cuộc họp cơ quan, họp tổ, sinh hoạt đảng...

Việc công khai, minh bạch hoạt động tài chính, ngân sách nhà nước; mua sắm tài sản, công cụ dụng cụ, thiết bị, văn phòng phẩm, cải tạo sửa chữa cơ sở vật chất; huy động và sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân được thực hiện theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017, số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính. Báo cáo công khai có đầy đủ các nội dung: Công khai về chất lượng giáo dục và chất lượng đội ngũ, công khai điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị đảm bảo yêu cầu của chương trình giáo dục, công khai thu chi tài chính tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và nhân dân. Hình thức công khai: Công

khai trong các cuộc họp cơ quan, cuộc họp phụ huynh, treo ở bảng tin của nhà trường, đăng tải trên website của nhà trường, thực hiện công khai, minh bạch các hoạt động giải quyết công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân qua các cuộc họp giao ban, họp cơ quan, họp chi bộ ...

Căn cứ hướng dẫn của cấp trên, nhà trường xây dựng, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong Quy chế chi tiêu nội bộ; thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn; chấp hành việc chuyển đổi vị trí công tác của người có chức vụ, quyền hạn theo quy định.

Nhà trường thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng khoa học, công nghệ trong quản lý, thanh toán lương qua tài khoản, sử dụng dịch vụ công trực tuyến, chữ ký số giao dịch với kho bạc Nhà nước...

Thành viên trong Ban giám hiệu thực hiện việc minh bạch tài sản, thu nhập theo quy định. Việc quản lý, cập nhật bản kê khai tài sản, thu nhập và các thông tin về kiểm soát tài sản, thu nhập được thực hiện theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCT, ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ về hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập và Nghị định 130/2020/NĐ-CP về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; làm cơ sở cho việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập hàng năm hoặc chuẩn bị hồ sơ bổ nhiệm. Việc bảo vệ, lưu trữ, khai thác, cung cấp thông tin về kiểm soát tài sản, thu nhập để phục vụ cho các công tác kiểm soát tài sản, thu nhập cho các lần tiếp theo hoặc bổ nhiệm, điều động cán bộ.

Nhà trường thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác phòng, chống tham nhũng theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-TTCT ngày 22/3/2021 của Thanh tra Chính phủ về quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

4. Việc xây dựng kế hoạch và kết quả thực hiện công tác pháp chế trong trường học

a) Công tác chỉ đạo điều hành

Hàng năm, nhà trường xây dựng Kế hoạch thực hiện, ban hành các văn bản triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm về phổ biến, giáo dục pháp luật theo từng năm học.

Tổ chức rà soát, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế làm việc, quy chế văn hóa công sở, quy chế dân chủ và quy tắc ứng xử, quy định biệt phái theo hướng dẫn của Sở GDĐT thông qua tại Hội nghị viên chức, người lao động làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện hiệu quả và phù hợp với yêu cầu thực tế của nhà trường.

Việc triển khai thực hiện ứng dụng các phần mềm, công nghệ thông tin trong phổ biến, giáo dục pháp luật: Nhà trường tận dụng tối đa hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ cho việc triển khai, phổ biến giáo dục pháp luật như triển khai các văn bản chỉ đạo, các quy định, quy chế qua email, hệ thống zalo, website nhà trường vừa tiết kiệm, nhanh và mang lại hiệu quả triển khai. Các nội dung phổ biến, giáo dục pháp luật đăng bài trên Website của nhà trường (<https://thptthanhnua.dienbien.edu.vn>) và gmail nội bộ.

b) Kết quả thực hiện công tác PBGDPL

Hàng năm, nhà trường phối hợp với Trung tâm y tế huyện Điện Biên, Trung tâm Dân số và Kế hoạch hoá gia đình huyện Điện Biên trong việc giáo dục sức khỏe sinh sản vị thành niên, giáo dục pháp luật về hôn nhân và gia đình, về bạo hành gia đình; phối hợp với Công an huyện Điện Biên, Đội cảnh sát giao thông Công an huyện Điện Biên, công an xã Thanh Nưa trong việc triển khai pháp luật về an ninh trật tự, phòng chống mua bán người, pháp luật về phòng chống ma túy, mại dâm, an toàn giao thông; phối hợp với Điện lực Điện Biên trong việc tổ chức tuyên truyền về an toàn điện. Nhà trường tổ chức Ngày Pháp luật hàng năm, theo Hướng dẫn của Sở GDĐT.

Hàng năm, nhà trường xây dựng Kế hoạch thực hiện, ban hành các văn bản triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm về phổ biến, giáo dục pháp luật theo từng năm học.

c) Công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật, kiểm tra việc thực hiện pháp luật

Nhà trường ban hành kế hoạch kiểm tra nội bộ theo từng năm học, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và quy chế văn hóa công sở của viên chức, người lao động trong toàn trường.

Nhà trường tuyên truyền luật an toàn giao thông, tác hại của thuốc lá; nghiêm cấm sử dụng thuốc lá, bia rượu, khi tham gia hoạt động trong nhà trường; thực hiện đeo thẻ khi thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

5. Hoạt động tài chính của đơn vị (Điều 7, Nghị định 24/2021/NĐ-CP)

a) Việc thực hiện nguyên tắc quản lý tài chính

Nhà trường quản lý tài chính theo Luật ngân sách và các văn bản khác theo quy định của pháp luật (Điều 43, TT 32/2020/TT-BGDĐT); hồ sơ, sổ sách theo dõi, quản lý, sử dụng, bảo quản tài sản theo tiêu chuẩn định mức hiện hành.

b) Việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

Đầu năm, căn cứ dự toán thu, chi ngân sách được giao, Hiệu trưởng ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của trường xây dựng dự toán và kế hoạch chi tiết để tổ chức thực hiện trên tinh thần tiết kiệm, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ, trong đó quy định cụ thể về tiêu chuẩn, mức chi cho từng hoạt động.

Các đoàn thể quần chúng, Ban Thanh tra nhân dân tham gia giám sát thực hiện thu chi ngân sách, rà soát, kiểm tra thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ, bổ sung, thay đổi cho phù hợp với thực tế.

Nhà trường thực hành tiết kiệm, thực hiện chi đúng, chi đủ các khoản chi cho con người theo đúng chế độ, chính sách: Lương, phụ cấp lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi xã hội.....

c) Việc công khai tài chính

- Đối với viên chức, người lao động: Nhà trường thực hiện các chế độ chính

sách đối với viên chức, người lao động như: Thanh toán tiền lương và các khoản phụ cấp, trích đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; kinh phí công đoàn; thanh toán chế độ nghỉ phép; thanh toán chế độ nghỉ thai sản, truy lĩnh nâng lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, nâng mức phụ cấp thâm niên nhà giáo, chế độ đi học, công tác phí.

- Đối với học sinh: Nhà trường thực hiện cấp tiền hỗ trợ cho học sinh đối tượng được phê duyệt hưởng theo Nghị định 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016, Quy định chính sách hỗ trợ học sinh và trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn (Hỗ trợ gạo, hỗ trợ tiền ăn, tiền nhà ở); Chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật theo quy định tại TTLT số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BTBLĐXH - BTC ngày 31/12/2013; Hỗ trợ chi phí học tập, miễn giảm học phí theo Nghị định 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015; Nghị định 81/2021/NĐ-CP 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.

d) Việc quản lý, sử dụng tài sản công (Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công)

Hàng năm, nhà trường ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công. Việc quản lý, sử dụng tài sản công theo đúng các quy định hiện hành, thực hiện mở sổ theo dõi và quản lý tài sản thực hiện khai báo tài sản tăng thêm trong Sổ tài sản; bổ sung khấu hao hàng năm; thực hiện kiểm kê, rà soát hiện trạng, kiểm kê tài sản, công cụ dụng cụ vào cuối năm hành chính và cuối năm học; Xây dựng kế hoạch sửa chữa, mua sắm trang thiết bị dạy học theo quy định, phối hợp các bộ phận kiểm tra rà soát các trang thiết bị hỏng, lỗi để kịp thời khắc phục, sửa chữa.

đ) Tình hình hoạt động tài chính

- Thu - chi từ nguồn giao ngân sách: Nhà trường thực hiện phân bổ, chi theo dự toán ngân sách trình Sở GDĐT phê duyệt và thẩm duyệt quyết toán theo quy định.

- Học phí và các khoản thu khác

Các khoản thu dịch vụ công theo quy định: Học thêm dạy thêm: Thực hiện theo Quyết định số 27/2012/QĐ-UBND ngày 14/12/2012 của UBND tỉnh Điện Biên về việc Ban hành quy định về quản lý dạy thêm học thêm trên địa bàn tỉnh Điện Biên; Quyết định số 01/2014/QĐ-UBND ngày 27/01/2014 của UBND tỉnh Điện Biên sửa đổi một số điều của quy định quản lý dạy thêm, học thêm ban hành kèm theo Quyết định số 27/2012/QĐ-UBND ngày 14/12/2012 của UBND tỉnh Điện Biên; Quyết định số 06/2020/QĐ-UBND ngày 23/4/2020 của UBND tỉnh Điện Biên sửa đổi, bãi bỏ một số điều, khoản Quy định về quản lý dạy thêm, học thêm. Thu học phí theo quy định của Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ 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; Tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 09/2021/NQHĐND ngày 09/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện

Biên Quy định mức học phí năm học 2021-2022 và năm học 2022-2023 đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục: Nước uống, vệ sinh theo Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND quy định về các khoản thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

- Quy trình thẩm định, đề nghị thụ hưởng chế độ chính sách đối với học sinh: Nhà trường thực hiện ra văn bản thông báo hướng dẫn giáo viên chủ nhiệm lớp rà soát lập danh sách thu nộp hồ sơ minh chứng học sinh đúng đối tượng, thành lập hội đồng xét duyệt, thông báo kết quả xét duyệt cho học sinh và phụ huynh, tiếp nhận ý kiến phản hồi và lập hồ sơ trình Sở GDĐT thẩm định.

e) Thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước đối với giáo viên, nhân viên, học sinh; thực hiện quy chế dân chủ, trách nhiệm giải trình của người đứng đầu cơ sở giáo dục trong tổ chức hoạt động của nhà trường; thực hiện công tác xã hội hóa giáo dục của nhà trường (Quyết định số 39/2017/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của UBND tỉnh về việc quy định giá các sản phẩm, dịch vụ chuyển từ phí sang giá dịch vụ do Nhà nước định giá trên địa bàn tỉnh Điện Biên; Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 26/8/2021 của UBND tỉnh Quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Điện Biên; Điều lệ Ban đại diện cha, mẹ học sinh ban hành kèm theo Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng Bộ GDĐT; Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ GDĐT về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân)

Nhà trường thực hiện các chế độ chính sách cho viên chức, người lao động và chi trả chế độ, chính sách hỗ trợ tiền ăn, tiền nhà ở, hỗ trợ gạo cho học sinh theo Nghị định 116/2016/NĐ-CP; hỗ trợ chi phí học tập và miễn giảm học phí theo Nghị định số 86/2015/NĐ-CP; Nghị định 81/2021/NĐ-CP. Các khoản thu được thực hiện theo các văn bản hướng dẫn. Sở theo dõi thu, chi các nguồn kinh phí trong đơn vị lập theo quy định.

6. Tổ chức, quản lý công tác nuôi dưỡng và chăm sóc học sinh bán trú

a) Các văn bản quản lý, chỉ đạo

Thực hiện theo văn bản hướng dẫn của cấp trên về công tác chăm lo cho học sinh bán trú; Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Ban quản lý nội trú, ban quản trị đời sống, ban giám sát bếp ăn; ban hành kế hoạch hoạt động của khu nội trú nhà trường; tổ chức cho giáo viên trực nội trú.

Nhà trường tổ chức nấu ăn cho học sinh bán trú, thực hiện các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm; cấp dưỡng được trang bị trang phục bảo hộ lao động theo quy định; thực hiện mô hình bếp ăn một chiều, khu chế biến thức ăn sống, nấu tách biệt với khu thức ăn chín.

Vào đầu năm học, nhà trường đã ký hợp đồng mua bán thực phẩm với các nhà cung cấp thực phẩm theo quy trình. Hàng ngày, nhà trường thực hiện nhập

thực phẩm theo quy định. Tổ giám sát bếp ăn của nhà trường kiểm tra việc nhập, xuất, chế biến thực phẩm, chia ăn, Nhân viên y tế chịu trách nhiệm giám sát, kiểm tra vệ sinh kiểm thực 3 bước và lưu mẫu; Thức ăn được lưu trong hộp thủy tinh có nắp đậy và được để ngăn mát tủ lạnh trong vòng 24h. Ghi rõ tên thức ăn, ngày giờ lưu thức ăn.

b) Số học sinh được hưởng các chế độ theo quy định; phương án bố trí thực hiện chế độ trợ học, tỷ lệ học sinh/phòng; công tác quản lý, giám sát, giáo dục đối với học sinh ở ngoài trường

Số học sinh bán trú ở ngoài trường: 09 học sinh ở ngoài trường (trợ học tại một số nhà dân có phòng trọ cho thuê gần phụ vực trường).

Phương án bố trí thực hiện chế độ trợ học: nhà trường phối hợp với những nhà dân cho học sinh trọ học trong việc quản lý học sinh; chi trả chế độ trợ học cho học sinh.

c) Quản lý sinh hoạt, tổ chức các hoạt động giáo dục đối với học sinh bán trú, phương án phối hợp giữa các bộ phận trong nhà trường xử lý những tình huống thường gặp đối với học sinh: học sinh ốm, liên hệ với gia đình, đưa đón khi học sinh được nghỉ, học sinh vi phạm nội quy ngoài giờ hành chính.

Thực hiện theo sự phân công chỉ đạo của Ban Giám hiệu nhà trường, Ban quản lý nội trú quản lý và tổ chức các hoạt động giáo dục đối với các em học sinh trong khu nội trú của nhà trường, trú trọng tới các hoạt động: Học tập trên lớp buổi tối, chăm sóc cải tạo vườn rau nội trú, hoạt động thể dục thể thao, tham gia các buổi sinh hoạt chung gắn với các chủ đề do Ban quản lý nội trú xây dựng kế hoạch; Bộ phận y tế của nhà trường lập sổ theo dõi sức khỏe của các em học sinh, thăm khám kịp thời đối với các em học sinh bị ốm; lập và vận hành tốt tủ thuốc khu nội trú; những trường hợp học sinh ốm nặng luôn được bộ phận bảo vệ, giáo viên trực phối hợp tốt với GVCN lớp và gia đình đưa các em khám kịp thời.

Đầu năm học, Ban quản lý nội trú đã lập danh sách học sinh ở theo phòng gắn với số điện thoại của từng phụ huynh học sinh để kịp thời liên lạc, phối hợp xử lý các vấn đề nảy sinh trong quá trình các em sinh hoạt, học tập trong khu nội trú. Hàng tuần, theo quy định của nhà trường và Ban quản lý nội trú các em học sinh có nguyện vọng về thăm gia đình phải đăng ký trước và được sự đồng ý của GVCN lớp mới được phép rời khỏi khu vực nội trú của nhà trường để gia đình đón về. Hết thời gian nghỉ, các em phải có mặt tại khu nội trú của nhà trường trước 17h ngày Chủ Nhật để chuẩn bị cho tuần học tiếp theo.

7. Hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh theo Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh; Điều 44, TT 32/2020/TT-BGDĐT:

Hàng năm, nhà trường tổ chức họp phụ huynh đầu năm để bầu Ban đại diện cha mẹ học sinh (ĐDCMHS) lớp, Ban ĐDCMHS trường, tạo điều kiện thuận lợi trong công tác phối hợp quản lý, giáo dục học sinh.

Kinh phí hoạt động của Ban ĐDCMHS: Chi mua hồ sơ sổ sách, hoạt động, chi phí hội họp, hội nghị và chi phí các liên quan đến hoạt động của ban cha mẹ học sinh; chi hoạt động thăm hỏi, hỗ trợ, động viên các em học sinh hiếu học có hoàn cảnh khó khăn; chi cho việc động viên giáo dục các em học sinh thông qua các hoạt động biểu dương, khen thưởng học sinh có thành tích trong học tập và phong trào văn, thể, mỹ của nhà trường; tổ chức một số hoạt động chào mừng ngày lễ, tết...

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Hiệu trưởng đã xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường theo quy định tại Điều 9, TT 32/2020/TT-BGDĐT; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; tổ chức thành lập hội đồng trường theo quy định tại điểm đ, điểm e khoản 1, Điều 10, TT 32/2020/TT-BGDĐT; chỉ đạo, tổ chức thực hiện các hoạt động của nhà trường theo kế hoạch; phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong nhà trường theo quy định; phát huy được năng lực, sở trường công tác của các cá nhân, thực hiện công khai, minh bạch.

Nhà trường ban hành đầy đủ các Kế hoạch về công tác triển khai chương trình giáo dục phổ thông 2018. Tổ chức triển khai và đảm bảo các nội dung, chương trình về công tác bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên thông qua các hoạt động tập huấn, sinh hoạt chuyên môn theo cụm, sinh hoạt chuyên đề. Tham gia góp ý sách giáo khoa và lựa chọn sách giáo khoa lớp 10 năm học 2022-2023, lớp 11 năm học 2023-2024, góp ý sách giáo khoa lớp 12 theo đúng quy trình hướng dẫn của Sở GDĐT.

Nhà trường đã rà soát các điều kiện thực tế về đội ngũ, cơ sở vật chất, trang thiết bị... để xây dựng các tổ hợp môn học và thông báo tới các trường THCS thuộc địa bàn tuyển sinh, chính quyền địa phương, tới phụ huynh, học sinh nắm được và đăng ký cho phù hợp. Từ nhu cầu đăng ký của học sinh nhà trường định hướng sắp xếp lớp.

Hồ sơ nhà trường về triển khai công tác chuyên môn, hồ sơ tổ chuyên môn, tổ văn phòng, giáo viên được nhà trường chuẩn bị tương đối đầy đủ, sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp, khoa học, có nhãn mác, dễ tìm kiếm, tra cứu. Công tác chỉ đạo, quản lý chuyên môn được thực hiện đúng, đủ theo quy định. Quản lý tốt học sinh và các hoạt động của học sinh do nhà trường tổ chức; xét duyệt kết quả đánh giá, xếp loại học sinh, ký xác nhận học bạ và quyết định khen thưởng, kỷ luật học sinh theo đúng quy định. Các hoạt động dạy học được triển khai phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường, phát huy được năng lực của đội ngũ. Chất lượng hai mặt giáo dục của nhà trường được duy trì và từng bước nâng cao. Công tác dạy thêm, bồi dưỡng học sinh giỏi, dạy phụ đạo học sinh yếu, ôn thi tốt nghiệp THPT được quan tâm triển khai, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của nhà trường.

Hàng năm, nhà trường tổ chức thực hiện các giải pháp trong công tác tư vấn nghề nghiệp, giải pháp nâng cao hiệu quả công tác ôn tốt nghiệp, đại học để từng bước nâng cao điểm số thi đại học và tỷ lệ học sinh đỗ đại học. Đối với những học

sinh có năng lực học tập trung bình, nhà trường tư vấn để học sinh học nghề phù hợp, lao động sản xuất.

Công tác quản lý, khai thác, sử dụng, bảo quản SGK, thiết bị giáo dục, phòng bộ môn, cơ sở vật chất được nhà trường thực hiện theo các văn bản hướng dẫn của Bộ, Sở GDĐT. Việc cho mượn, quản lý, sử dụng sách giáo khoa thực hiện chương trình GDPT 2018 thực hiện đúng các văn bản hướng dẫn, hồ sơ lưu trữ đầy đủ.

Nhà trường ban hành kế hoạch, tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ, nghiêm túc Luật Phòng, chống tham nhũng và các Nghị định kèm theo; triển khai lồng ghép dạy học nội dung phòng chống tham nhũng cho học sinh; thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ; thực hiện nghiêm túc, đúng quy định việc công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT và Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017; việc quản lý, cập nhật bản kê khai tài sản, thu nhập và các thông tin về kiểm soát tài sản, thu nhập được các cá nhân thuộc đối tượng phải kê khai thực hiện nghiêm túc theo quy định; đã giải quyết dứt điểm, thấu đáo, đúng quy định đối với 01 trường hợp khiếu nại tố cáo năm 2022; đã khắc phục đầy đủ, đúng quy định việc chi trả sai chế độ đối với một số viên chức sau cuộc thanh tra tháng 6/2021 của Thanh tra tỉnh Điện Biên;

Nhà trường thực hiện xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ theo năm học đảm bảo thời gian, đầy đủ nội dung, dự kiến hình thức kiểm tra phù hợp theo quy định của pháp luật, hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT. Các nội dung kiểm tra chuyên đề hàng năm được điều chỉnh phù hợp với tình hình thực tế, chú trọng kiểm tra những nội dung nhiệm vụ mới, cần điều chỉnh trong công tác điều hành, quản trị nhà trường. Biên bản kiểm tra đã trình bày rõ nội dung, hiện trạng kiểm tra theo đúng phân công của Hiệu trưởng. Quy trình thực hiện kiểm tra tương đối khoa học, huy động nhiều đối tượng tham gia vào công tác kiểm tra nội bộ: thành viên Ban giám hiệu, Tổ trưởng/nhóm trưởng chuyên môn, giáo viên, nhân viên, đại diện các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, ...

2. Tồn tại, hạn chế, vi phạm, khuyết điểm

2.1. Công tác xây dựng tổ chức bộ máy, xây dựng kế hoạch quản lý điều hành của Hiệu trưởng, Ban Giám hiệu

2.1.1. Tổ chức bộ máy

Nhà trường đã tổ chức rà soát và hoàn thiện trình Sở GDĐT về thành lập và kiện toàn Hội đồng trường và đã được Sở GDĐT phê duyệt. Tuy nhiên, hoạt động của Hội đồng trường chưa rõ ràng, hệ thống biên bản của Hội đồng trường còn chưa đảm bảo nội dung; chưa ban hành Quyết định phê duyệt các chương trình, kế hoạch phát triển giáo dục, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của đơn vị các năm học 2020-2021, 2021-2022, 2022- 2023.

2.1.2 Tổ chức xây dựng chiến lược, tầm nhìn, mục tiêu, quy hoạch phát triển nhà trường; kế hoạch giáo dục hằng năm của nhà trường để trình hội đồng trường phê duyệt và tổ chức thực hiện

Nhà trường đã chủ động xây dựng kế hoạch, chiến lược giai đoạn, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ hằng năm, tuy nhiên, tại các Kế hoạch vẫn còn những điểm chưa phù hợp, ví dụ:

Tại Kế hoạch chiến lược: Chưa đánh giá toàn diện (kết quả đánh giá xếp loại viên chức, đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp...), chưa gắn yếu tố giới vào quy hoạch, chưa có chỉ tiêu về hạng chức danh nghề nghiệp. Kế hoạch giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030 trình phê duyệt tháng 02/2023 nhưng đơn vị chưa bổ sung thông tin về nhà trường và căn cứ pháp lý của năm 2022 ban hành.

Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học hằng năm chỉ căn cứ vào Nghị quyết của Hội đồng trường, chưa có quyết định phê duyệt của Hội đồng trường theo quy định tại Điều 11, Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GDĐT Nhiệm vụ của Hiệu trưởng: “Tổ chức xây dựng chiến lược, tầm nhìn, mục tiêu, quy hoạch phát triển nhà trường; quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; kế hoạch giáo dục hằng năm của nhà trường để trình hội đồng trường phê duyệt và tổ chức thực hiện”; Căn cứ xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học chưa đầy đủ: chưa có các Văn bản của Sở GDĐT về công tác Kế hoạch tài chính, tổ chức cán bộ, thanh tra...

Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 - 2024: Một vài chỉ tiêu đề ra còn chưa phù hợp với quy định hiện hành. Cụ thể: đánh giá viên chức theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP và Nghị định số 48/2023/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức tỷ lệ HTXS NV tối đa là 20% trên tổng số viên chức HTTNV. Song Kế hoạch được đơn vị xây dựng với tỷ lệ 40% trở lên viên chức HTXS nhiệm vụ...;

Kế hoạch làm việc của Hiệu trưởng năm học 2020-2021, 2021-2022; 2022-2023 chưa đảm bảo đầy đủ nội dung các chỉ tiêu, mục tiêu theo lĩnh vực phụ trách trực tiếp. Nhiều mục tiêu trong Kế hoạch của Phó Hiệu trưởng không nằm trong nhiệm vụ được phân công.

Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo Công đoàn và Đoàn thanh niên là sai quy định, 02 tổ chức đoàn thể phải do Chi bộ Đảng lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ.

2.1.3. Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường

2.1.3.1 Quy chế hoạt động

a) Quy chế hoạt động năm 2020: Quy định về ngày nghỉ hằng năm, nghỉ thai sản không căn cứ Luật Lao động (viên chức hành chính); Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT, được sửa đổi bổ sung tại Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/6/2017 và Thông tư số 03/VBHN-BGDĐT ngày 23/6/2017 của Bộ GDĐT quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên. Luật bảo hiểm xã hội năm 2014. Nhà trường căn cứ theo Luật Công đoàn của Quốc Hội khóa XIII năm 2012 là chưa phù hợp.

b) Quy chế hoạt động năm 2021: Quy chế chỉ ra các nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng nhưng chưa đủ theo Quy định tại Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT.

Còn thiếu nhiệm vụ: quản lý tài chính, thực hiện chế độ chính sách đối với giáo viên, học sinh, công tác thi đua khen thưởng, công tác đào tạo, bồi dưỡng.

2.1.3.2 Quy chế dân chủ

Những nội dung người đứng đầu cơ quan đơn vị phải công khai quy định tại điều 46 Luật dân chủ ở cơ sở không được thể hiện đầy đủ trong Quy chế năm 2023 của nhà trường.

2.1.3.3 Quy chế chi tiêu nội bộ

- Trong quy chế chi tiêu nội bộ mới chỉ quy định về chi trả chế độ làm thêm giờ đối với giáo viên, chưa có quy định về chính sách chi trả tiền thêm giờ đối với người lao động và viên chức hành chính (Điều 55 Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ).

- Một số điều và mục chi đang căn cứ vào những văn bản pháp lý đã hết Hiệu lực thi hành hoặc đã sửa đổi, bổ sung bởi thông tư, nghị định mới. Ví dụ:

Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư 15/2017/TT-BGDĐT quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông và được hợp nhất tại Thông tư số 03/VBHN ngày 23/6/2017 của Bộ GDĐT về hợp nhất Thông tư ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông.

Thông tư số 50/2008/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 09 tháng 9 năm 2008 của Bộ GDĐT, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập đã được thay thế bởi Thông tư 07/2013/ TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 của liên Bộ trưởng Bộ GDĐT, Bộ trưởng Bộ Nội vụ và Bộ trưởng Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

Những quy định về chính sách hỗ trợ đối với viên chức đi học theo Quyết định số 32/2012/QĐ-UBND ngày 26/12/2012 của UBND tỉnh đã được thay thế bởi Quyết định số 21/2020/QĐ-UBND ngày 03/11/2020 của ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên về việc Ban hành quy định mức chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

2.1.4. Công tác Quy hoạch cán bộ

Quy trình thực hiện các bước trong công tác quy hoạch cán bộ còn chưa đảm bảo theo quy định. Bước 1, bước 2, Hội nghị lãnh đạo chủ chốt và Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng chỉ cho ý kiến về cơ cấu, số lượng, điều kiện, tiêu chuẩn và đề xuất danh sách nguồn nhân sự từ nơi khác đến (nếu đơn vị thiếu nguồn nhân sự). Tuy nhiên, ngay trong bước 1, bước 2, đơn vị đã đề xuất danh sách quy hoạch nhân sự tại đơn vị là chưa đúng quy định.

2.1.5. Đào tạo, bồi dưỡng

Chưa cử 02 viên chức đi học trung cấp LLCT theo Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng năm học 2022-2023 của đơn vị.

2.2. Tổ chức hoạt động dạy học

a) Hồ sơ, hoạt động của tổ chuyên môn

Các năm học 2021-2022 và 2022-2023, tổ chuyên môn đăng ký danh hiệu Tổ Lao động Tiên tiến (có xác nhận của tổ trưởng và phó hiệu trưởng). Nội dung này sai quy định (theo hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng của Sở GDĐT và cấp có thẩm quyền, tổ chuyên môn không được đăng ký danh hiệu này).

Tổ đã xây dựng Kế hoạch thực hiện chuyên đề, biên bản thực hiện song chưa có nội dung chuyên đề kèm theo.

Kế hoạch giáo dục tổ chuyên môn Tổ Toán- Lí- Tin- Công nghệ: việc cập nhật các văn bản mới chưa kịp thời (thiếu Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT về Chương trình giáo dục phổ thông 2018, Chỉ thị 05-CT/TW ngày 15-5-2016 của Bộ Chính trị; Kết luận số 01-KL/TW ngày 18/5/2021 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị khóa XII "Về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh"). Kế hoạch tổ căn cứ văn bản đã hết hiệu lực thi hành: Chỉ thị số 03-CT/TW của Bộ Chính trị khóa XI về "Tiếp tục đẩy mạnh học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh" đã hết hiệu lực thi hành.

Việc đánh giá, xếp loại học sinh đã thực hiện theo quy định tại Thông tư 22. Tuy nhiên, Kế hoạch tổ chuyên môn Tổ Toán- Lí- Tin- Công nghệ chưa cập nhật xếp loại theo hướng dẫn của đối với khối lớp 10, 11, chưa ghi rõ xếp loại giáo dục hai mặt gồm có kết quả rèn luyện/hạnh kiểm; kết quả học tập/ học lực.

b) Hiệu quả đào tạo

Hiệu quả đào tạo còn thấp và chưa ổn định. Qua biểu số liệu trong biên bản thấy rõ tỷ lệ chênh lệch cao trong 3 năm học gần đây: từ 78,2 %, 71,2%, 75,2%.

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

Năm 2022, nhà trường còn để phát sinh đơn khiếu nại của 01 công dân.

2.4. Quản lý và sử dụng tài sản của đơn vị, thiết bị, đồ dùng dạy học

Nhà trường chưa có phòng sinh hoạt của các tổ chuyên môn; khu nhà lớp học và phòng bộ môn qua 14 năm sử dụng đã xuống cấp (son bạc màu, bong tróc,...); chưa có hệ thống nước sạch (nước máy); hệ thống thoát nước thải sinh hoạt của khu nội trú còn bị quá tải, chưa đảm bảo đúng tiêu chuẩn gây khó khăn trong sinh hoạt, học tập của học sinh bán trú.; phòng đọc của nhà trường còn phải bố trí kết hợp với phòng nghe của môn Tiếng Anh.

Tại thời điểm thanh tra, một số tồn tại chưa được nhà trường khắc phục theo Biên bản kiểm tra tại Quyết định số 1375/QĐ-SGDĐT, ngày 29/11/2023 về việc thành lập Đoàn kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT năm 2023, cụ thể:

Từ năm 2018 đến nay, nhà trường chưa thực hiện quy trình thanh lý tài sản; đã bổ sung các báo cáo kê khai, công khai tài sản hàng năm theo quy định nhưng

không đăng được lên website nhà trường đúng thời điểm phải công khai; Sổ tài sản cố định nhà trường với tài sản thực tế và các biên bản kiểm kê số liệu đã khớp nhau, tuy nhiên số liệu giữa các biên bản con của các đợt kiểm tra chưa khớp số liệu; chưa thấy minh chứng việc triển khai Luật số 15/2017/QH14, Nghị định số 151/2017/NĐ-CP, Thông tư số 144/2017/TT-BTC, Nghị định số 167/2017/NĐ-CP, Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND đến viên chức nhà trường.

Đơn vị chưa lập Báo cáo kê khai tài sản công năm 2023 theo quy định tại Điều 125 đến Điều 129 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ, Điều 9 Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính.

Hồ sơ quản lý cơ sở vật chất của nhà trường chưa chặt chẽ, cụ thể: Sổ theo dõi tài sản cố định, công cụ dụng cụ chưa theo dõi chi tiết đến từng đối tượng được giao quản lý, sử dụng tài sản. Do đó, việc kiểm tra đối chiếu giữa sổ theo dõi tài sản cố định, công cụ dụng cụ và quản lý sử dụng máy móc, thiết bị thực tế không thực hiện được. Biên bản kiểm kê tài sản cố định, công cụ dụng cụ không ghi nguyên giá tài sản, giá trị còn lại của tài sản.

2.6. Kiểm tra Nội bộ

Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2021-2022 và 2022-2023 còn dàn trải, một số nội dung chưa phù hợp. Chuyên đề kiểm tra bố trí theo đợt nhiều nội dung gây quá tải, khó huy động lực lượng tham gia kiểm tra.

Việc sắp xếp, lưu trữ minh chứng kiểm tra chưa thật sự khoa học, một số nội dung điều chỉnh không kiểm tra hoặc phát sinh thêm nội dung kiểm tra chưa được điều chỉnh trong kế hoạch đã lưu hàng năm.

Việc khai thác thông tin phản hồi sau khi có kết quả kiểm tra chưa có minh chứng rõ ràng, các báo cáo sơ kết, tổng kết năm học 2021-2022 và 2022-2023 chưa làm rõ hiệu quả của các giải pháp, các nội dung điều chỉnh nhằm tháo gỡ những khó khăn của cá nhân, tổ chức gặp phải trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đã được chỉ ra tại các biên bản kiểm tra.

2.7. Thực hiện chế độ chính sách đối với người lao động và học sinh

- Chứng từ thu chi ngân sách:

Chưa chi trả Phụ cấp độc hại cho nhân viên thiết bị- thí nghiệm từ tháng 01/2021 đến 31/12/2022.

Thanh toán chế độ phụ cấp dạy môn thể dục, giáo dục quốc phòng chưa thực hiện theo tháng (từ năm học 2020-2021 đến hết HKI năm học 2023-2024).

Bảng chấm công lương tháng của 1 số tổ chấm chưa đúng số ngày công hưởng lương thời gian (Tháng 9/2021; T1; T5 năm 2022,2023; Ngày nghỉ trên giấy nghỉ phép và bảng chấm công chưa trùng khớp (tháng 6/2022).

Bảng chấm công tổ Văn phòng chưa phản ánh ngày nghỉ bù, ngày nghỉ cuối tuần cho nhân viên thực tế được nghỉ.

- Về chứng từ ăn học sinh bán trú.

Chưa ghi chi tiết tên thực phẩm chế biến trên biên bản giao nhận, số kiểm thực ba bước và trên biên bản kiểm tra giám sát bếp ăn tập thể.

Số biên bản kiểm tra, giám sát bếp ăn tập thể chưa ghi đầy đủ về tình trạng cảm quan về chất lượng an toàn thực phẩm của từng loại thực phẩm nhập vào bao gồm màu sắc, mùi vị, tính nguyên vẹn của thực phẩm trước khi chế biến.

IV. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ ĐÃ THỰC HIỆN: không.

V. KIẾN NGHỊ

1. Yêu cầu Trường THPT Thanh Nưa

1.1. Đối với công tác xây dựng tổ chức bộ máy, xây dựng kế hoạch quản lý điều hành của Hiệu trưởng, Ban Giám hiệu

Chấn chỉnh hoạt động của Hội đồng trường trong thực hiện ban hành Quyết định phê duyệt các chương trình, kế hoạch phát triển giáo dục, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của đơn vị các năm học 2020-2021, 2021-2022, 2022- 2023; thực hiện đảm bảo nội dung ghi biên của Hội đồng trường và lưu trữ theo quy định.

Thực hiện bổ sung, điều chỉnh chiến lược giai đoạn, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ hằng năm các nội dung chưa phù hợp đã được chỉ ra.

Thực hiện quy trình bổ sung, điều chỉnh Quy chế hoạt động, Quy chế dân chủ, Quy chế chi tiêu nội bộ các nội dung chưa đúng quy định.

Thực hiện đảm bảo quy trình trong công tác quy hoạch cán bộ

Điều chỉnh bổ sung thực hiện kế hoạch đào tạo bồi dưỡng còn chưa phù hợp với thực tế.

1.2. Đối với tổ chức hoạt động dạy học

Chấn chỉnh công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của nhà trường, phê duyệt, sắp xếp lưu trữ minh chứng theo quy định.

Thực hiện các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả đào tạo còn thấp và chưa ổn định.

1.3. Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

1.4. Đối với quản lý và sử dụng tài sản của đơn vị, thiết bị, đồ dùng dạy học

Thực hiện các giải pháp sắp xếp, bố trí khoa học khu vực làm việc tạo điều kiện cho các tổ, nhóm hoạt động hiệu quả.

Thường xuyên rà soát, lập danh mục, thực hiện các hoạt động duy tu, sửa chữa, đề nghị bổ sung hoặc thay thế các công cụ, dụng cụ, tài sản xuống cấp; thực hiện thanh lý tài sản theo quy định.

1.5. Chấn chỉnh công tác kiểm tra Nội bộ, đảm bảo thiết thực, hiệu quả, đúng quy định.

1.6. Đối với việc công tác quản lý tài chính

Thực hiện các biện pháp nhằm khắc phục những tồn tại, hạn chế nêu trên.

1.7. Tổ chức kiểm điểm, làm rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân để xảy ra các tồn tại, khuyết điểm, sai phạm nêu trên, nghiêm túc xử lý trách nhiệm các cá nhân, tập thể liên quan theo đúng quy định.

1.8. Công khai nội dung Kết luận thanh tra hành chính đến toàn thể đội ngũ của nhà trường; Xây dựng kế hoạch thực hiện Kết luận Thanh tra, tổng hợp tình hình và báo cáo khắc phục các tồn tại, hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra về Sở GDĐT (qua Thanh tra Sở theo quy định).

2. Kiến nghị Sở GDĐT

Chỉ đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ theo chức năng nhiệm vụ được phân công hướng dẫn Trường THPT Thanh Nưa thực hiện đảm bảo quy trình quản lý điều hành; sửa chữa, bổ sung cơ sở vật chất cho Trường THPT Thanh Nưa.

Trên đây, là Kết luận thanh tra theo Quyết định số 62/QĐ-TTr của Thanh tra Sở GDĐT về việc thanh tra hành chính Trường THPT Thanh Nưa. Đề nghị Hiệu trưởng Trường THPT Thanh Nưa nghiêm túc triển khai thực hiện, báo cáo kết quả về thanh tra Sở GDĐT (kèm theo minh chứng thực hiện) trước ngày 30/3/2024./.

Nơi nhận

- Thanh tra Bộ GDĐT;
- Thanh tra tỉnh;
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Trường THPT Thanh Nưa;
- Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT;
- Các phòng CMNV Sở GDĐT;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TTr.

CHÁNH THANH TRA

Đoàn Trần Hiệp