

## KẾT LUẬN THANH TRA

Công tác quản lý của Hiệu trưởng và xem xét đơn  
khiếu nại, tố cáo của giáo viên, học sinh Trường THPT An Thạnh, Mô Cày.

### GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BẾN TRE

Căn cứ Thông tư số 21/2004/TTLT- BGD&ĐT- BNV ngày 23/7/2004 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ về việc “ Hướng dẫn chức năng nhiệm vụ quyền hạn của cơ quan chuyên môn giúp UBND tỉnh quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Luật Thanh tra có hiệu lực kể từ ngày 01/10/2004;

Căn cứ báo cáo kết quả thanh tra số 01/BC-ĐTTr ngày 03/01/2008 của Trường đoàn thanh tra;

### KẾT LUẬN:

#### I. Ưu điểm:

##### 1. *Quản lý chuyên môn:*

-Đ/c Hiệu trưởng tốt nghiệp ĐHSP ngành vật lý, trình độ nghiệp vụ : đã qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ cán bộ quản lý TW2, trình độ lý luận chính trị.trung cấp.Từ năm học 1988-2001 giữ chức vụ phó Hiệu trưởng THPT An Thới, Hiệu trưởng Trường THPT An Thạnh từ năm 2001 đến nay ( thâm niên công tác quản lý :20 năm).

-Hàng năm Hiệu trưởng có xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học. Nội dung kế hoạch, biện pháp thực hiện phù hợp với Điều lệ trường trung học, Chỉ thị nhiệm vụ năm học, các quy định về chuyên môn của Bộ và Sở Giáo dục và Đào tạo, tình hình thực tế của nhà trường và của địa phương . Việc phân công, tổ chức thực hiện cơ bản hoàn thành nhiệm vụ từng năm học.

+Năm học 2005-2006 : Tốt nghiệp THPT đạt 93,4%; đỗ vào đại học được 17 học sinh, CĐ và THCN là 39; hiệu quả đào tạo đạt 72,44%.

+ Năm học 2006-2007:Tốt nghiệp THPT đạt 91, 27%; đỗ vào đại học được 33 học sinh, 67 CĐ và THCN là 97; hiệu quả đào tạo đạt 71,04%.

##### 2. *Thực hiện Quy chế dân chủ*

-Hàng năm trường có tổ chức hội nghị CBCC đúng quy định, có thành lập Ban thanh tra nhân dân.Trường có thực hiện công khai tài chính vào cuối học kỳ, cuối năm bằng hình thức: phổ biến trong họp Hội đồng hoặc có văn bản thông báo.Có công khai xếp loại viên chức hàng năm.Có duy trì đều đặn các cuộc họp hội đồng, họp liên tịch. Phổ biến đầy đủ các văn quy phạm pháp luật của nhà nước nói chung và của ngành nói riêng.

3. *Thực hiện xã hội hoá giáo dục:* Có huy động được sự đóng góp về tài chính từ cha mẹ học sinh và các nhà hảo tâm để góp phần chăm lo việc giáo dục , giảng dạy học sinh.

#### **4. Quản lý dạy thêm học thêm:**

Các giáo viên dạy thêm theo nhu cầu của học sinh thực hiện đúng quy định về thời lượng giảng dạy, mức thu tiền, thủ tục đăng ký dạy thêm.

#### **5. Quản lý, sử dụng cán bộ giáo viên, nhân viên :**

- Tổ chức, bộ máy nhà trường được thành lập theo Quyết định số 07/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/4/2007 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường THPT có nhiều cấp học, đảm bảo công tác quản lý và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục, giảng dạy theo nội dung, chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

- Định mức biên chế CBGV trên lớp tương đương định mức cho phép được quy định tại Thông tư số 35/2006/TTLT- BGD&ĐT-BNV ngày 23/8/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội Vụ ( 67GV/30 lớp); số giờ lao động của CBGV trong tuần được phân công theo tiêu chuẩn định mức.

- Trường có thành lập 1 sổ theo dõi nhân sự, ghi được phần lý lịch công chức. Hồ sơ cá nhân được thiết lập theo quy định.

- Thực hiện hợp đồng thử việc, hợp đồng làm việc sau khi hết thời gian thử việc đúng quy định tại Điều 19, 20, 21, 22 của Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong đơn vị sự nghiệp của Nhà nước (năm học 2006-2007 có 8 GV mới tuyển dụng và được bổ nhiệm vào ngạch viên chức; năm học 2007-2008 có 3 giáo viên mới tuyển dụng, đang thực hiện chế độ hợp đồng thử việc).

- Quản lý ngày công, giờ công: Trường có theo dõi CBGV nghỉ phép, nghỉ việc riêng thông qua sổ theo dõi ( do 01 Phó Hiệu trưởng phụ trách ), có lưu giữ các đơn xin phép của CBGV .

- Sử dụng CBGVNV: CBGVNV được phân công nhiệm vụ cụ thể, đúng chuyên môn đào tạo.

-Thực hiện đánh giá công chức định kỳ hàng năm: Năm học 2006-2007, Trường đã tổ chức đánh giá XL 100% CBGVNV theo Quy chế đánh giá, xếp loại giáo viên của Bộ Nội Vụ ban hành kèm theo Quyết định số 06/2006/QĐ-BNV ngày 21/3/2006 và văn bản hướng dẫn số 3040/BGD&ĐT-TCCB ngày 17/4/2006 của Bộ GD&ĐT. Quy trình đánh giá, xếp loại theo đúng quy định.

-Trường THPT An Thanh tiến hành xem xét các hành vi sai phạm của ông Trần Quốc Đại đúng trình tự, thủ tục được quy định tại Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17/3/2005 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ công chức. Hiệu trưởng Trường THPT An Thanh không có ý giảm nhẹ hay bao che hành vi sai phạm của ông Trần Quốc Đại.

-Đối với việc giải quyết đơn thư của bà Võ Thị Huyền Oanh, công tác tại Bưu điện Kiên Giang, tố cáo cô Nguyễn Thị Yến Linh, hiện đang công tác tại trường THPT An Thanh, có dấu hiệu quan hệ tình cảm không trong sáng với ông Khuu Ngọc Hải ( hiện ở Kiên Giang), BGH có kết hợp với chi ủy, công đoàn nhắc nhở.Sở dĩ nhà trường không giải quyết được là do không đủ chứng cứ và cũng không có điều kiện để xác minh chứ không phải nhà trường cố ý bao che hay ém nhẹm.

#### **6. Quản lý tài chính( quỹ ngoài ngân sách):**

Qua kiểm tra, Đoàn thanh tra chưa phát hiện có dấu hiệu vụ lợi cá nhân trong quá trình sử dụng các nguồn quỹ ngoài ngân sách..

## **II.Khuyết điểm:**

### **1. Về quản lý chuyên môn:**

- Tại điểm 1.1 khoản 1, mục I công văn số 01/HD ngày 11/01/2000 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc kiểm tra công nhận giáo viên dạy giỏi, đối với cấp trường có qui định: “Điều kiện thâm niên: Giáo viên dạy giỏi cấp trường trực thuộc Sở GD&ĐT là 02 năm trở lên”. Giáo viên Nguyễn Văn Tuấn vào ngành tháng 9/ 2005, năm 2006-2007 được công nhận giáo viên dạy giỏi cấp trường là không đúng quy định, vì thời gian thử việc không tính thâm niên.

- Chỉ đạo cách cho điểm kiểm tra thường xuyên ở khối 12 sai qui định (cho điểm lẻ đến 0,5). Tại thông tư số 23-TT ngày 7/3/1991 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về bổ sung và điều chỉnh một số quy định về đánh giá xếp loại học sinh cấp II cấp phổ thông cơ sở và phổ thông trung học quy định: “điểm kiểm tra toàn bài của các bài kiểm tra thường xuyên khác trong học kỳ vẫn cho đến một số nguyên như cũ, không cho điểm đến 0,5 điểm như bài kiểm tra học kỳ”.

- Đầu năm học 2007-2008, Hiệu trưởng chỉ đạo hình thức học và kiểm tra theo hướng thi trắc nghiệm 100% ở hai môn môn Sử, Địa khối 12 là không đúng hướng dẫn của Bộ và Sở ( văn bản số 8227/BGDĐT-GDTrH ngày 06/8/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ GDTrH năm 2007-2008; văn bản số 765/SGD&ĐT-GDTrH ngày 23/8/2007 của Sở Giáo dục và Đào tạo).

- Quyết định quản lý không phù hợp: như quy định học sinh nghỉ học 3 ngày không phép giáo viên chủ nhiệm đình chỉ học tập và mời gia đình là không phù hợp với quy định của Bộ .

- Sắp xếp thời khoá biểu chưa đạt yêu cầu ổn định trong một học kỳ.

- Phân công phụ trách chuyên môn giữa các Phó Hiệu trưởng còn chông chéo, chưa hợp lý .

### **2. Thực hiện Quy chế dân chủ.**

Trong quá trình quản lý điều hành còn xảy ra một số việc chưa được sự thông nhất cao trong BGH, một số thắc mắc của giáo viên chưa được Hiệu trưởng giải quyết triệt để kịp thời, đặc biệt là chế độ chính sách. Từ đó dẫn đến bầu không khí tâm lý của nhà trường căng thẳng, CBGVNV chưa tích cực tham gia các phong trào, việc điều hành chưa được trôi chảy, nội bộ BGH có dấu hiệu mất đoàn kết, uy tín của Hiệu trưởng có dấu hiệu giảm sút.

### **3. Thực hiện xã hội hoá giáo dục.**

Việc tổ chức thu ( tiền cha mẹ học sinh đóng góp) chưa hoàn toàn bảo đảm nguyên tắc tự nguyện ( giáo viên chủ nhiệm thu và nộp về thủ quỹ của trường).

### **4. Quản lý dạy thêm học thêm và mở lớp dạy tin học:**

- Năm học 2006-2007 trường quy định giáo viên dạy thêm các môn văn hoá trích nộp 20%, nếu dưới 15 học sinh nộp 10%; riêng giáo viên dạy tin học( chứng chỉ A,B) trích nộp 35%.

- Sử dụng tỉ lệ khấu hao điện, nước, cơ sở vật... chất 5% không đúng quy định ( không nộp ngân sách chi thường xuyên của trường).

- Sử dụng Phòng vi tính của trường mở lớp tin học (dạy đề thi Chứng chỉ A,B) không xin ý kiến của Sở Giáo dục và Đào tạo là sai quy định của UBND tỉnh (sử dụng tài sản của Nhà nước cho thuê). Quy định mức chi bồi dưỡng và trích nộp không đúng quy định. Vì nhà trường dùng CSVC để mở lớp, ngân sách để trả tiền điện, nước nhưng số tiền do giáo viên trích nộp 35% trên tổng số thu (không được xem là khoản thu bổ

sung kinh phí chi thường xuyên) và giáo viên nhận 65% trên tổng số thu. Mặc dù Ban quản lý dạy thêm có nhận tiền quản lý phí, nhưng chưa thực hiện nhiệm vụ kiểm tra (Chỉ nắm số liệu do giáo viên giảng dạy báo cáo). Qua đối chiếu danh sách học sinh tham dự lớp tin học do giáo viên trực tiếp giảng dạy báo cáo với danh sách đăng ký dự thi chứng chỉ A,B khoá ngày 03/9/2007, tại Trường Trung cấp dạy nghề Đồng Khởi có sự chênh lệch. Cụ thể: Lớp chứng chỉ A số học sinh dự thi nhiều hơn số báo cáo là 20 học sinh, lớp chứng chỉ B nhiều hơn số báo cáo 12 học sinh.

### **5. Quản lý, sử dụng cán bộ giáo viên, nhân viên.**

-Hồ sơ tổ chức cán bộ lưu trữ chưa chặt chẽ, chưa khoa học và chưa đúng quy định (các văn bản và các loại quyết định cá nhân chưa được lưu giữ trong hồ sơ của từng cá nhân).

-Nhà trường chưa quản lý tốt ngày công, giờ công của CBGVNV (giáo viên nghỉ ốm, nghỉ việc riêng nhiều nhưng hầu hết không có đơn xin phép), gây xáo trộn thời khoá biểu liên tục, Hiệu Trường chưa đề ra biện pháp khắc phục có hiệu quả tình hình này. Hiệu trưởng giải quyết cho nhân viên kế toán trong tuần chỉ trực và làm việc tại trường vào ngày thứ bảy, các ngày còn lại khỏi đến trường miễn sao hoàn thành công việc của kế toán. Như vậy Hiệu trưởng đã vi phạm khoản 1, mục III của Thông tư số 36/1999/TT- BGDĐT ngày 27/9/1999 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện chế độ tuần làm việc 40 giờ đối với ngành Giáo dục và Đào tạo.

-Phân công các thành viên trong lãnh đạo nhà trường và một số thành viên khác có điểm chưa hợp lý, thiếu chặt chẽ.

-Cơ cấu tổ văn phòng chưa đúng quy định tại Điều 16, 17 của Điều lệ Trường học THCS, THPT. Xử lý mối quan hệ giữa các thành viên trong BGH chưa rạch ròi, chặt chẽ đưa đến tình trạng không thống nhất kéo dài.

-Việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức viên chức hàng năm còn biểu hiện hình thức, thiếu chính xác ( nhân viên kế toán không hoàn thành nhiệm vụ nhưng vẫn được Hiệu Trường đánh giá xếp loại khá); hoặc nội dung chi tiết không được đánh giá xếp loại nhưng lại có đánh giá xếp loại chung. Từ đó làm tác dụng của việc đánh giá chưa cao.

-Các chế độ chính sách của CBGVNV được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước chưa kịp thời. Tại thời điểm tháng 12/2007, còn 22 giáo viên chưa được nâng bậc lương năm 2007, trong đó có 15 giáo viên nhà trường đề nghị nâng bậc lương trễ hạn ( tháng 9/2007) do trường làm hồ sơ thủ tục chậm so với quy định của Sở. Từ đó gây sự bất bình trong giáo viên.

-Chế độ BHXH : Có 50/67 CBGVNV được cấp sổ BHXH. Đến thời điểm thanh tra (12/2007), Sổ BHXH được cập nhật đến 9/2004 là quá chậm trễ. Đến ngày 12/12/2007 còn 06 CBGV chưa được hưởng chế độ thai sản theo quy định, hầu hết CBGV đều hết thời gian nghỉ hưởng chế độ BHXH và đã trở lại đơn vị công tác, có trường hợp trễ lâu nhất là 12 tháng; Có 03 trường hợp nghỉ do tai nạn, nhưng BGH không chỉ đạo chuyên trả bảo hiểm thay lương là sai quy định của Nhà nước làm thiệt thòi ngân sách được khoán.

### **6. Quản lý tài chính (quỹ ngoài ngân sách).**

#### **a. Việc chi trả tiền dạy thêm giờ.**

- Đến thời điểm Đoàn thanh tra đến làm việc thì nhà trường đã chi trả đầy đủ tiền thừa giờ cho GV của HK I,II năm học 2006-2007. Việc nhà trường chi trả tiền thêm giờ học kỳ II năm học 2006-2007 kéo dài 10 tháng là do kế toán thực hiện chưa

tốt nhiệm vụ, Hiệu trưởng thiếu kiểm tra đôn đốc và không có biện pháp xử lý, chấn chỉnh kịp thời.

-Việc tính giờ tiêu chuẩn phải dạy của GV trường THPT An Thạnh là trái với qui định của Thông tư 49 TT/GD ngày 29/11/1979 của Bộ Giáo dục ( nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo) về Quy định chế độ công tác của giáo viên trường phổ thông. Sở Giáo dục và Đào tạo đã tính lại giờ tiêu chuẩn của giáo viên và đề nghị nhà trường thu hồi lại số tiền đã tạm ứng thừa cho giáo viên là đúng theo qui định. Sở dĩ GV bị thu hồi tiền thêm giờ là do giáo viên thực hiện theo hướng dẫn kê giờ tiêu chuẩn của BGH không đúng quy định, thực sự giáo viên không bị thiệt thòi.

-Trường hợp tính thừa giờ của cô Lê Thị phượng :do phân công kiêm nhiệm không đúng quy định, nhà trường đã tính thừa giờ sai là 04 t (vì phân công quá 02 kiêm nhiệm :tổ trưởng, Chủ nhiệm 12.B<sup>2</sup>, chủ nhiệm 10A<sup>5</sup>).

- Việc không tính tiền thừa giờ của 02 giáo viên dạy thay cô Đỗ Thị Hương Sứ nghỉ hộ sản : do cô Đỗ Thị Hương Sứ giảng dạy không đúng thời gian quy định( kéo dài thời gian) một số bài trong sách giáo khoa, nên khi bàn giao lớp cho giáo viên dạy thay, cô dạy còn thiếu 02 bài, tương đương với 06 tiết.Nhà trường thiếu kiểm tra, chỉ căn cứ số tiết ghi trên sổ đầu bài( 18 tiết) để tính tiền thừa giờ cho cô Sứ chứ không xem xét tiến độ thực hiện chương trình; nên 06 tiết giáo viên dạy thay phải dạy bù cho đúng tiến độ, không được tính thêm giờ.Việc này, BGH cần nhận thiếu sót trong việc kiểm tra chưa chặt chẽ , bản thân Cô Sứ cần rút kinh nghiệm trong việc thực hiện phân phối chương trình, các cá nhân dạy thay cần có sự thông cảm ( xem như tương trợ đồng nghiệp).

-Trường hợp chi tiền phụ cấp tổ trưởng: trong thời gian cô Đỗ Thị Hương Sứ (Tổ trưởng tổ SĐ-GDCD, hệ số phụ cấp chức vụ:0,25) nghỉ hộ sản, Hiệu trưởng phân công ông Nguyễn Văn Tiên ( Tổ phó tổ SĐGDCD, hệ số phụ cấp chức vụ :0,15) xử lý nhiệm vụ tổ trưởng. Nhà trường giải quyết phụ cấp cho ông Nguyễn Văn Tiên bằng cách xin tiền cha mẹ học sinh đóng góp để chi khoảng chênh lệch giữa hệ số phụ cấp tổ trưởng với tổ phó( 0,25- 0,15= 0,1).Mặt khác, trong thời gian cô Sứ nghỉ hộ sản ngân sách không chi trả lương và phụ cấp chức vụ.Như vậy nhà trường không dùng tiền ngân sách để chi trả phụ cấp tổ trưởng hai lần.

### **b. Quản lý thu, chi quỹ ngoài ngân sách.**

#### **b.1. Công tác thu:**

- Nhà trường tổ chức thu, chi tiền của cha mẹ sai qui định ( cụ thể nhà trường đã trích 1% phí quản lý từ nguồn tiền cha mẹ học sinh đóng góp để chi cho Hiệu trưởng, Kế toán, Thủ quỹ ; chứng từ chi từ nguồn này do Hiệu trưởng duyệt chi).

- Tất cả các nguồn thu từ giữ xe, căn tin, dạy thêm học thêm đều không thông qua kế toán, nên trên sổ sách kế toán không phản ánh các nguồn thu nêu trên và trong qui chế chi tiêu nội bộ đơn vị .Như vậy việc để các nguồn thu nêu trên ngoài sổ sách kế toán là trái với quy định của Nhà nước.

- Qui trình thu các nguồn thu trên thực hiện chưa đúng theo qui định hiện hành( giáo viên thu và giao cho thủ quỹ quản lý).

#### **b.2. Công tác chi:**

- Tất cả các chứng từ chi từ các nguồn thu quỹ ngoài ngân sách, đơn vị lưu trữ đầy đủ. Tuy nhiên việc lập, xử lý chứng từ chưa đúng qui định: hoá đơn bán lẻ không ghi nơi bán, không phiếu chi, chi tiếp khách ghi rượu bia, sử dụng biên nhận thay chứng từ....

- Một số nội dung chi (dùng quỹ ngoài ngân sách) chi trùng với chế độ của Nhà nước, hoặc nhà nước không qui định nhưng nhà trường chi thêm: coi, chấm thi lại, công tác coi thi HK trong năm học, tiệc hội nghị tổng kết, 20 tháng 11, tất niên, tiền cơm hội họp, chi thay khoản bị xuất toán ( thêm giờ)...

- Việc duyệt chi trả tiền thêm giờ của GV, BGH duyệt chưa chính xác( trường hợp cô Sứ dạy khối 12, ở tháng 8). Trong quá trình duyệt giải quyết thêm giờ cho GV, nhà trường kiểm tra chưa chặt chẽ.

- Quy trình chi thực hiện chưa đúng qui định, chi từ quỹ ngoài ngân sách không qua kế toán đơn vị, Hiệu trưởng duyệt sau đó thủ quỹ chi tiền. (theo qui định: kế toán kiểm tra nguồn, tham mưu cho chủ tài khoản duyệt thu-chi, sau đó người nhận tiền nhận phiếu thu-chi từ kế toán đến thủ quỹ nhận- nộp tiền).

- Nhà trường thực hiện mua sắm tài sản không đúng theo qui trình qui định: chi theo hoá đơn đỏ hoặc hoá đơn bán lẻ, thiếu phê duyệt chủ trương, duyệt giá đối với những hàng hoá có giá trị từ 5 triệu đồng trở lên. Điển hình như việc mua sắm máy vi tính, đàn Organe.

- Hiệu trưởng báo cáo số tiền mua đàn Organe không chính xác( báo cáo 15.000.000đ, thực tế mua 11.400.000đ), thực sự chưa phát hiện có dấu hiệu tiêu cực trong mua sắm.

- Lập, xử lý chứng từ kế toán chưa đúng theo qui định, đơn vị giải quyết chế độ tiền lương, thêm giờ còn chậm.

- Công khai tài chính chưa thường xuyên: đơn vị còn công khai theo học kỳ hoặc theo năm.

- Đơn vị còn để tồn tiền mặt sai quy định ( 62.582.500đ)

**III. Từ những sai phạm nêu trên, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các phòng chức năng trực thuộc Sở, Hiệu trưởng Trường THPT An Thạnh thực hiện những vấn đề sau :**

**1 Đối với Ban giám hiệu Trường THPT An Thạnh.**

a. Tổ chức Kiểm điểm trách nhiệm ông Bùi Văn Hiệp là kế toán của trường, tùy theo tính chất mức độ, nguyên nhân sai phạm đề nghị Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo có hình thức xử lý kỷ luật phù hợp.

b. Ban Giám hiệu: chấn chỉnh ngay việc phân công trong BGH, quản lý thực hiện nhiệm vụ của kế toán nhà trường; cơ cấu lại tổ văn phòng theo đúng Điều lệ trường học; tập trung lưu giữ hồ sơ cá nhân theo đúng quy định; thực hiện ngay chế độ thai sản đối với những CBGVNV đã có đủ hồ sơ quy định; nhanh chóng cập nhật Sổ Bảo hiểm xã hội. Hiệu trưởng có tờ trình báo cáo nguyên nhân sai sót trong việc lập danh sách đề nghị công nhận danh hiệu LĐTĐ cho giáo viên và đề nghị Giám đốc xem xét công nhận tiếp đối với 02 giáo viên bị sót tên; thu hồi danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp trường của giáo viên Nguyễn Văn Tuấn trong năm học 2006-2007, và công nhận danh hiệu thi đua thích hợp với nỗ lực cố gắng của giáo viên này, đồng viên Giáo viên tiếp tục đăng ký và sẽ được công nhận nếu đạt các tiêu chuẩn quy định.

c. Hiệu trưởng tiến hành thu hồi và nộp vào ngân sách chi thường xuyên của trường các khoản sau đây:

- Tiền giữ xe, tiền do giáo viên dạy thêm trích nộp, tiền thu từ căn tin của trường( tiền còn tồn đến thời điểm thanh tra).

- Yêu cầu Hiệu trưởng tiếp tục truy thu 35% tiền học phí thu được từ 20 học sinh lớp chứng chỉ A, 12 học sinh lớp chứng chỉ B (do số lượng thực tế học sinh tham dự lớp cao hơn số do giáo viên báo cáo cho BGH). Tiến hành kiểm điểm giáo viên dạy tin học về việc báo cáo không trung thực.

d. Vì nhà trường sử dụng CSVC, máy tính, điện, nước của trường nên việc chi thù lao cho giáo viên trực tiếp giảng dạy với định mức 65% trên tổng thu là không hợp lý. Yêu cầu nhà trường cần có cuộc họp gồm BGH, chi ủy, BCH CĐCS, BCH chi đoàn giáo viên và Giáo viên dạy lớp tin học (chứng chỉ A, B) để thống nhất mức chi sao cho hợp lý. Sau khi chi tiền thù lao cho giáo viên, số còn lại (nếu có) sẽ tiếp tục nộp vào ngân sách chi thường xuyên của trường.

đ. Tổng hợp quyết toán việc thu chi tiền do cha mẹ học sinh đóng góp đến thời điểm 31/12/2007; tiến hành bàn giao nguồn tiền trên cho Ban đại diện cha mẹ học sinh quản lý.

e. Chậm dứt ngay việc đề ngoài sổ sách kế toán các nguồn thu: Giữ xe, căn tin, dạy thêm học thêm.

f. Chậm nhất là ngày 31/3/2008, Hiệu trưởng báo cáo kết quả việc khắc phục những hạn chế, thiếu sót và thực hiện các yêu cầu được nêu trong kết luận này.

## **2. Đối với các phòng chức năng trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.**

### **a. Đối với Phòng Tổ chức cán bộ:**

- Hướng dẫn tổ chức kiểm điểm rút kinh nghiệm đối với các thành viên trong BGH đã đề tình trạng nội bộ không thống nhất kéo dài.

- Hướng dẫn Hiệu trưởng Trường THPT An Thạnh kiểm điểm trách nhiệm cá nhân đối với những vi phạm nêu trên và hoàn thành hồ sơ trình Hội đồng kỷ luật xem xét xử lý.

b. *Phòng Giáo dục trung học*: Tham mưu cho Giám đốc có văn bản chỉ đạo thống nhất về việc cho điểm thường xuyên đối với khối 12 năm học 2007-2008.

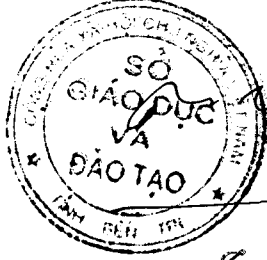
c. *Phòng Kế hoạch – Tài chính*: hướng dẫn kế toán trong việc xử lý chứng từ, mở sổ kế toán, ghi thu, ghi chi đúng theo quy định của Luật kế toán.

d. *Thanh tra Sở*: Có trách nhiệm giúp Giám đốc Sở theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận này.

### **Nơi nhận:**

- TTr tỉnh Bến Tre;
- GD và các PGD Sở GD&ĐT;
- UBND Huyện Mỏ Cày;
- Phòng KH-TC, GDTrH, TCCB;
- Trường THPT An Thạnh;
- Các TV Đoàn thanh tra;
- Lưu: VT, TTr Sở.

**GIÁM ĐỐC**



*Trương Văn Nghĩa*

