

Số: 21/KL-TTr

Bến Tre, ngày 09 tháng 4 năm 2021

**KẾT LUẬN THANH TRA**  
**Về việc thanh tra chuyên ngành Trường Tiểu học Linh Phụng,**  
**huyện Giồng Trôm**

Thực hiện Quyết định số 10/QĐ-TTr ngày 15/3/2021 của Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Bến Tre về việc thanh tra chuyên ngành đối với Trường Tiểu học (TH) Linh Phụng, huyện Giồng Trôm. Từ ngày 22/3/2021 đến 24/3/2021, Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Trường TH Linh Phụng,

Xét báo cáo kết quả thanh tra ngày 07/4/2021 của Trưởng đoàn Thanh tra, ý kiến giải trình của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra,

Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) Bến Tre kết luận như sau:

**1. Khái quát chung**

Trường TH Linh Phụng tọa lạc tại ấp Linh phụng, xã Long Mỹ, huyện Giồng Trôm, tỉnh Bến Tre. Long Mỹ là một trong 22 xã và thị trấn nằm trong tiểu vùng III thuộc huyện Giồng Trôm, cách thành phố Bến Tre 17km theo Quốc lộ 57C về hướng Nam và cách thị trấn Giồng Trôm 10km về hướng Tây Bắc. Đơn vị hành chính gồm 07 ấp: Linh Phụng, Mỹ Thạnh, Mỹ An, Mỹ Hòa, Linh Lân, Linh Long, Linh Quy. Toàn xã có tổng diện tích tự nhiên là 1.216,02 ha, là vùng đất chủ yếu sản xuất nông nghiệp

Xã Long Mỹ có 01 trường mẫu giáo, 01 trường tiểu học, 01 trường trung học cơ sở. Trường TH Linh Phụng có 5 điểm trường: Điểm chính tọa lạc tại ấp Linh Phụng, 04 điểm lẻ tọa lạc tại ấp Mỹ Thạnh, ấp Mỹ Hòa, ấp Linh Long, ấp Linh Quy. Khoảng cách giữa 2 điểm trường trên dưới 2km.

**2. Kết quả kiểm tra, xác minh**

**2.1. Tổ chức và hoạt động của trường**

**2.1.1. Việc ban hành văn bản quản lý nội bộ và phổ biến giáo dục pháp luật**

- Hiệu trưởng ban hành các văn bản để quản lý nội bộ: quyết định thành lập Hội đồng thi đua khen thưởng; quyết định bổ nhiệm các tổ, tổ trưởng, tổ phó chuyên môn trong nhà trường theo quy định của Điều lệ trường TH; xây dựng kế hoạch từng năm học, tháng và các kế hoạch chuyên đề; xây dựng nội quy cơ quan, quy chế dân chủ, quy chế hội đồng Thi đua-Khen thưởng, quy chế hoạt động nhà trường, quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

- Hiệu trưởng tổ chức cho cán bộ, giáo viên và nhân viên học tập, quán triệt các Thông tư, Chỉ thị của các cấp lãnh đạo Đảng, Nhà nước và các văn bản của Ngành có

liên quan đến nhiệm vụ năm học, Điều lệ trường TH và các văn bản pháp luật khác có liên quan đến ngành trong các phiên họp hội đồng sư phạm của nhà trường.

### **2.1.2. Xây dựng bộ máy tổ chức**

Tổ chức bộ máy nhà trường gồm: Chi bộ Đảng, Hội đồng trường, Hội đồng Sư phạm, Công đoàn cơ sở, Chi đoàn, Đội Thiếu niên tiền Phong Hồ Chí Minh, Hội đồng thi đua - Khen thưởng, 05 tổ chuyên môn và 01 tổ Văn phòng. Cơ cấu, số lượng thành viên các Hội đồng, các tổ chuyên môn phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị và đúng theo quy định. Các tổ chức trong nhà trường có xây dựng quy chế hoạt động theo đúng chức năng, nhiệm vụ.

Tuy nhiên, tại thời điểm thanh tra đơn vị chưa được chuẩn y quyết định thành lập Hội đồng trường theo quy định tại điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 (Thông tư có hiệu lực từ ngày 20/10/2020).

### **2.1.3. Thực hiện các qui định về công khai trong lĩnh vực giáo dục**

- Từ năm học 2018-2019 đến năm học 2020-2021, Hiệu trưởng tổ chức thực hiện công khai cam kết chất lượng giáo dục, chất lượng giáo dục thực tế; công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, công khai thu, chi tài chính, đảm bảo đầy đủ và có niêm yết công khai tại trường.

- Hiệu trưởng thực hiện công khai đến cán bộ, giáo viên, nhân viên các chủ trương chính sách của Nhà nước, của ngành, các văn bản chỉ đạo cấp trên; công khai quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế nâng lương trước hạn; kết quả xét, đề nghị các danh hiệu thi đua, kết quả xét bình chọn gương điển hình tiêu biểu, kinh phí chi hoạt động hàng tháng.

### **2.1.4. Công tác kiểm tra nội bộ**

Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ hàng năm theo hướng dẫn của Phòng GD&ĐT, thực hiện kiểm tra theo kế hoạch, lưu giữ hồ sơ kiểm tra và báo cáo sơ, tổng kết công tác kiểm tra. Tuy nhiên, hồ sơ kiểm tra chưa đầy đủ cho từng cuộc kiểm tra (kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo thiếu thông báo kết luận kiểm tra cho đối tượng được kiểm tra; kiểm tra các bộ phận chuyên môn còn thiếu báo cáo kết quả và thông báo kết luận kiểm tra).

## **2.2. Thực hiện qui chế chuyên môn**

### **2.2.1. Quản lý việc thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục**

*a. Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông (CTGDPT) hiện hành theo quyết định 16/2006/QĐ-BGD ngày 05/05/2006 của Bộ GD&ĐT*

Căn cứ hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học hằng năm của Phòng GD&ĐT huyện Giồng Trôm, nhà trường đã xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục phổ thông, kế hoạch học kỳ; tổ chức dạy học đầy đủ các môn học cho từng khối lớp với thời lượng từ 6 đến 9 buổi/tuần; học kỳ II năm học 2019-2020 thực hiện điều chỉnh

nội dung dạy học và năm học 2020-2021 thực hiện điều chỉnh nội dung dạy lớp 5 đúng chỉ đạo của Sở GD&ĐT. Tổ chức dạy học theo chuẩn kiến thức, kỹ năng định hướng phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh tiếp cận CTGDPT năm 2018; dạy lồng ghép tích hợp các nội dung về An toàn giao thông, Lịch sử địa phương, An ninh quốc phòng, giáo dục lồng ghép “Bác Hồ với những bài học về đạo đức lối sống”, giáo dục kỹ năng sống; bảo vệ môi trường; vệ sinh cá nhân; sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả; giáo dục biến đổi khí hậu; bảo vệ tài nguyên môi trường biển, hải đảo ... vào các bài dạy phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường. Ngoài ra, nhà trường còn tổ chức các hoạt động tập thể, hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, hoạt động ngoại khoá, thăm viếng di tích Mộ Nguyễn Đình Chiểu, tham quan làng muối Bảo Thuận biển Ba Tri, Sân chim Vàm Hồ Ba Tri;

Nhà trường tổ chức dạy Tiếng anh và Tin học cho tất cả học sinh lớp 3, 4, 5 với số học sinh nâng lên hàng năm<sup>1</sup>, có quan tâm đến việc tổ chức cho học sinh học Tiếng anh theo Đề án.

Các tổ chuyên môn lớp 2, 3, 4, 5 căn cứ vào kế hoạch của trường xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ được Hiệu trưởng phê duyệt: kế hoạch năm, học kỳ, tháng và lịch hoạt động tuần. Tổ chuyên môn thống nhất điều chỉnh nội dung bài dạy, xây dựng phiếu báo giảng cho học kỳ II năm học 2019-2020, thực hiện đảm bảo nội dung điều chỉnh của Sở GD&ĐT và Phòng GD&ĐT.

***b. Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018 theo Thông tư 32/2018/QĐ-BGD ngày 26/02/2018 của Bộ GD&ĐT***

Năm học 2020-2021, nhà trường tổ chức cho học sinh lớp Một thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018 theo Thông tư số 32/2018/QĐ-BGDĐT ngày 26/02/2018 của Bộ GD&ĐT với bộ sách Chân trời sáng tạo; trường có 5 lớp Một với 121 học sinh, trong đó có 01 lớp học 8 buổi/tuần, 04 lớp học 9 buổi /tuần. Tổ chức dạy học đầy đủ các môn học và hoạt động giáo dục<sup>2</sup>. Tất cả giáo viên dạy lớp 1 đều được tham gia tập huấn CTGDPT 2018.

Nhà trường có xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục phổ thông năm 2018. Tổ chuyên môn khối 1 xây dựng kế hoạch giáo dục năm, học kỳ, tháng để tổ chức thực hiện CTGDPT 2018.

Trường đã thực hiện được 8 tiết thao giảng tổ và 2 tiết thao giảng trường. Ban Giám hiệu dự giờ thăm lớp 15 tiết ở các môn học của khối lớp 1, tạo điều kiện cho giáo viên được trao đổi, chia sẻ những khó khăn, những kinh nghiệm trong việc dạy và sử dụng sách giáo khoa lớp 1.

<sup>1</sup> Môn Tiếng anh: Năm học 2018-2019: 10 lớp với 268 HS, học 2 tiết/ tuần; năm học 2019-2020: 10 lớp với 275 HS, học 4 tiết/ tuần; năm học: 2020-2021: 10 lớp với 293 HS, học 4 tiết/ tuần. Môn tin học: Năm học 2018-2019: 10 lớp với 268 HS; năm học 2019-2020: 10 lớp với 275 HS, năm học 2020-2021: 10 lớp với 293 HS.

<sup>2</sup> Dạy học đầy đủ các môn học và hoạt động giáo dục: TV,T, TN&XH, ĐĐ,GDTC,MT,ÂN, HĐTN

Tuy nhiên, nhà trường chưa xây dựng kế hoạch giáo dục lớp 1 theo Công văn 1875/SGD&ĐT-GDTH ngày 27/8/2020 của Sở GD&ĐT và các văn bản hướng dẫn chuyên môn đối với cấp tiểu học, thời khóa biểu của học sinh lớp Một thường xuyên biến động.

### **2.2.2. Quản lý việc đổi mới phương pháp, hình thức dạy học và kiểm tra đánh giá**

- Nhà trường có tổ chức triển khai đến tất cả giáo viên các văn bản hướng dẫn chỉ đạo về công tác chuyên môn: Đổi mới sinh hoạt chuyên môn, kiểm tra đánh giá học sinh.

- Tổ chức dự giờ thăm lớp, thao giảng và báo cáo chuyên đề nhằm đổi mới phương pháp dạy học và thực hiện đổi mới sinh hoạt chuyên môn; tạo điều kiện cho giáo viên tham gia các buổi sinh hoạt chuyên môn liên trường (Trường TH Tân Lợi Thạnh) để giáo viên có điều kiện trao đổi, học hỏi kinh nghiệm lẫn nhau trong việc dạy và học; ứng dụng công nghệ thông tin trong đổi mới phương pháp dạy học, tham gia bồi dưỡng, tập huấn đầy đủ.

+ Năm học 2018- 2019: Dự giờ 560 tiết; thao giảng 38 tiết; 10 chuyên đề

+ Năm học 2019- 2020: Dự giờ 384 tiết; thao giảng 28 tiết; 14 chuyên đề

+ Năm học 2020- 2021: Dự giờ 342 tiết; thao giảng 30 tiết; 04 chuyên đề (HKI)

- Thực hiện việc kiểm tra đánh giá học sinh theo Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 28/9/2016 đối với lớp 2, 3, 4, 5 và Thông tư 27/2020 của Bộ GD&ĐT (đối với lớp 1), đảm bảo đúng quy trình đánh giá học sinh theo quá trình học tập, tiến bộ của từng em ở từng phân môn và từng tiêu chí của năng lực và phẩm chất, không đánh giá trên điểm số cuối kỳ.

- Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra định kì hằng năm, đề kiểm tra có xây dựng ma trận; có kế hoạch tổ chức cho học sinh rèn luyện trong hè; cập nhật kết quả đánh giá học sinh vào hệ thống cơ sở dữ liệu, lưu trữ hồ sơ đánh giá đầy đủ (học bạ, bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của lớp); tổ chức xét duyệt học sinh hoàn thành chương trình lớp học từng năm học; cuối năm học có tổ chức bàn giao chất lượng học sinh.

Tuy nhiên, việc lưu trữ đề kiểm tra và ma trận đề chưa khoa học, đề kiểm tra có một số lệnh yêu cầu chưa rõ (toán lớp 4), các lệnh còn trùng lặp (đề toán lớp 3), đề lớp 1 thiếu thang điểm; Hiệu trưởng chưa ban hành quyết định thành lập hội đồng xét duyệt học sinh lên lớp và hoàn thành chương trình tiểu học (các tổ chuyên môn xét duyệt học sinh hoàn thành chương trình lớp học là không đúng quy định); Hiệu trưởng chưa ban hành quyết định công nhận học sinh hoàn thành chương trình lớp học.

- Nhà trường có 07 học sinh khuyết tật (năm học 2018- 2019: 3 học sinh, năm học 2019-2020: 01 học sinh, năm học 2020-2021: 3 học sinh (có 02 học sinh lớp 1) chưa được Hội đồng xác định mức độ khuyết tật theo Luật Người khuyết tật và Thông tư 01/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy

định về việc xác định mức độ khuyết tật (có 3 em được nhận chế độ trợ cấp hàng tháng).

- Giáo viên giảng dạy xây dựng kế hoạch giáo dục cho học sinh, đề kiểm tra đối với học sinh khuyết tật học hòa nhập. Tuy nhiên, kế hoạch giáo dục chưa cụ thể, chưa rõ sự phối hợp với phụ huynh cũng như các lực lượng khác trong việc chăm sóc, giáo dục.

### **2.2.3. Quản lý sử dụng sách giáo khoa, tài liệu giáo dục, thiết bị dạy học**

- Thư viện của trường đã đạt chuẩn 01, bố trí sắp xếp sách giáo khoa, tài liệu tham khảo gọn gàng, đảm bảo điều kiện phục vụ cho giáo viên và học sinh; đảm bảo đủ 1 bộ sách/ giáo viên giảng dạy; nhà trường đã triển khai mô hình thư viện thân thiện trường Tiểu học theo Công văn số 430/BGDĐT-GDTH ngày 30/01/2019 và phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị.

- Giáo viên hướng dẫn học sinh sử dụng sách, vở hàng ngày để học sinh không phải mang theo nhiều sách, vở khi đến trường; sử dụng có hiệu quả sách và tài liệu của thư viện nhà trường.

- Thiết bị dạy học: Khai thác và bảo quản tốt phòng máy vi tính, định kỳ sửa chữa bổ sung kịp thời. Các lớp đều được trang bị 01 tủ học cụ để đựng bộ đồ dùng dạy học, trang bị 07 tivi cho các phòng ở điểm chính, sử dụng tốt các phần mềm thiết bị dạy học điện tử theo hướng đổi mới phương pháp dạy học, 100% giáo viên biết sử dụng bài giảng điện tử, khai thác mạng Internet; 100% học sinh lớp 1 tự trang bị và sử dụng bộ dụng cụ thực hành Toán - Tiếng Việt lớp 1 sản xuất theo tiêu chuẩn kỹ thuật qui định tại Thông tư số 05/2019/TT-BGDĐT ngày 05/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Ngoài ra, nhà trường cũng được Sở GD&ĐT cấp phát các trang thiết bị phục vụ cho việc sử dụng sách giáo khoa lớp 1. Đối với học sinh thực hiện chương trình giáo dục hiện hành cũng tự trang bị đầy đủ dụng cụ học tập: Bộ thực hành Toán lớp 2, 3, Bộ lắp ghép mô hình kỹ thuật lớp 4, 5; Bộ vật liệu cắt- may- thêu lớp 4, 5 (sản xuất theo tiêu chuẩn kỹ thuật qui định tại Thông tư số 15/2009/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT).

- Trong từng năm học, nhà trường đã bổ sung thêm sách giáo khoa, sách tham khảo và trang thiết bị dạy học từ kinh phí chi hoạt động thường xuyên. Ngoài ra, giáo viên còn tự làm đồ dùng dạy học để góp phần nâng cao chất lượng dạy học: Năm học 2018- 2019: tự làm 3522 đồ dùng, năm học 2019 - 2020: tự làm 4295 đồ dùng, HKI năm học 2020- 2021: tự làm 2730 đồ dùng.

Tuy nhiên, trường chưa trang bị thiết bị phục vụ công tác dạy học ở các điểm lẻ (ti vi) do điều kiện khách quan khó bảo quản.

### **2.2.4. Quản lý hồ sơ, sổ sách theo dõi hoạt động giáo dục**

- *Đối với nhà trường:* Thiết lập đầy đủ các loại hồ sơ quản lý (Sổ đăng bộ, sổ phổ cập giáo dục tiểu học); bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của lớp (năm 2018-

2019, 2019- 2020); hồ sơ giáo dục đối với học sinh khuyết tật, học bạ của học sinh, sổ học và kế hoạch công tác.

Ngoài ra, nhà trường còn lưu trữ các loại hồ sơ: Hồ sơ thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi, chuyên đề, các biên bản kiểm tra, kế hoạch chuyên môn, sổ theo dõi chuyên môn theo thống nhất của Phòng GD&ĐT.

Tuy nhiên, kế hoạch các năm học của nhà trường chưa cụ thể hóa một số nội dung, còn giao chỉ tiêu chưa phù hợp như: giáo viên tham gia đọc sách, bảo quản cơ sở vật chất nhà trường, công tác xã hội hóa, số tiết dự giờ của giáo viên, tỷ lệ học sinh đạt và chưa đạt cho từng nội dung đánh giá ở từng môn học.

- *Đối với tổ chuyên môn:* Các tổ chuyên môn có thiết lập các loại hồ sơ: sổ kế hoạch năm, tháng và lịch hoạt động của tổ, sổ học chuyên môn, sổ theo dõi tổ, sổ kiểm tra, chuyên đề.

Tuy nhiên, căn cứ xây dựng kế hoạch năm học của tổ chưa hợp lý, chưa cụ thể một số nội dung hoạt động tổ chuyên môn. Nội dung sinh hoạt chuyên môn chưa đảm bảo theo yêu cầu của Công văn số 766/SGD&ĐT-GDTH ngày 22/4/2020 của Sở GD&ĐT; trong sinh hoạt tổ chuyên môn, giáo viên chưa có nhiều ý kiến, thiếu kết luận của người chủ trì; cấu trúc chuyên đề chuyên môn chưa phù hợp.

- *Đối với giáo viên:* Giáo viên có đầy đủ kế hoạch bài dạy vi tính (giáo án), có sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn và dự giờ; giáo viên chủ nhiệm có lập kế hoạch chủ nhiệm; lập phiếu báo giảng của học kỳ II năm học 2019-2020.

Tuy nhiên, kế hoạch chủ nhiệm chưa thể hiện rõ các nội dung công tác chủ nhiệm, biện pháp và nội dung trùng lặp nhau; ghi nhận phiếu quan sát chưa cụ thể ở hoạt động của học sinh đối với những tiết dạy theo nghiên cứu bài học.

### **2.3. Công tác quản lý, sử dụng, đánh giá và thực hiện chế độ chính sách đối với nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục**

#### **2.3.1. Công tác quản lý, sử dụng**

- Tổng số cán bộ, viên chức và người lao động trong biên chế: 33 người, trong đó:

+ Số lượng cán bộ quản lý đạt chuẩn 02/02 (100%), quản lý giáo dục 02/02 (tỷ lệ 100%), trung cấp lý luận chính trị 02/02 (tỷ lệ 100%).

+ Số lượng giáo viên: 28 và 01 giáo viên Tổng phụ trách đội. Trong đó: đạt chuẩn 21, tỷ lệ 72,4%, chưa đạt chuẩn 8, tỷ lệ 27,6%.

+ Nhân viên: 02 người (Kế toán, y tế); số lượng nhân viên đạt chuẩn 100%

- Nhân viên hợp đồng lao động 03: 02 bảo vệ và 01 tạp vụ.

- Hiệu trưởng phân công, bố trí giáo viên đúng định mức theo quy định và phù hợp với số lượng hiện có biên chế của đơn vị.

- Quản lý hồ sơ cán bộ, viên chức khá tốt, cập nhật tương đối đầy đủ. Tuy nhiên, đơn vị chưa thực hiện ký kết hợp đồng lao động theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và sử dụng viên chức.

- So với Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 của Bộ GD&ĐT về Hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập, biên chế được giao đủ để trường tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục

### **2.3.2. Đánh giá cán bộ, giáo viên**

Trường thực hiện công tác nhận xét đánh giá viên chức theo quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015; Nghị định 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 56/2015/NĐ-CP; đánh giá chuẩn nghề nghiệp đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên đúng theo Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông và Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

- Trường thực hiện quy trình đánh giá viên chức và đánh giá chuẩn nghề nghiệp đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên đúng theo quy định. Đa số cán bộ, giáo viên và nhân viên tự đánh giá đúng năng lực, kết quả thực hiện nhiệm vụ của mình. Hiệu trưởng đánh giá viên chức khách quan, dân chủ công khai.

### **2.3.3. Thực hiện chế độ chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và người lao động**

Trường thực hiện chế độ chính sách (nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn, phụ cấp ưu đãi, chế độ giảm giờ, phụ cấp thâm niên nhà giáo, bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội) đối với cán bộ, giáo viên và nhân viên đúng theo quy định.

## **2.4. Thực hiện các quy định về thu, quản lý các nguồn lực tài chính**

### **2.4.1. Các nguồn thu của trường**

- Nguồn thu bảo hiểm y tế: thu theo mức trích của cơ quan bảo hiểm.

Năm 2018: thu trong năm 217.961.730 đồng, chi trong năm 217.961.730 đồng; tồn: 00 đồng;

Năm 2019: thu trong năm 251.149.185 đồng, chi trong năm 251.149.185 đồng, tồn: 00 đồng;

Năm 2020: Thu trong năm 264.150.180 đồng, chi trong năm 264.150.180 đồng, tồn: 00 đồng;

- Nguồn thu hoa hồng Bảo hiểm y tế: chi theo mức quy định của cơ quan Bảo hiểm xã hội.

Năm 2018: thu 10.024.384 đồng, chi: 10.024.384 đồng;

Năm 2019: thu 8.476.096 đồng, chi 8.476.096 đồng;

Năm 2020: thu 7.811.880 đồng, chi 7.811.880 đồng.

- Các nguồn thu được phản ánh đầy đủ vào sổ sách kế toán và được đơn vị in đầy đủ sổ sách kế toán theo qui định hiện hành; được đưa vào qui chế chi tiêu nội bộ trình Phòng GD&ĐT thẩm định phê duyệt để làm cơ sở thực hiện tại đơn vị.

- Hồ sơ báo cáo, quyết toán tài chính, chứng từ quyết toán: Báo cáo quyết toán và chứng từ thu - chi được đóng thành tập sắp xếp lưu trữ đầy đủ. Hàng năm đơn vị thực hiện báo cáo quyết toán nguồn kinh phí được giao cho Phòng Giáo dục và Đào tạo theo qui định hiện hành.

- Đơn vị khai thác sử dụng tốt phần mềm quản lý tài chính. Sổ sách kế toán được in từ phần mềm, hạch toán kế toán theo chế độ kế toán hành chính sự nghiệp, lập báo cáo tài chính từng quý, năm; lập xử lý chứng từ kế toán và có in sổ sách theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp.

Tuy nhiên, trường chưa báo cáo công khai tài chính trong các phiên họp hội đồng sư phạm. Các báo cáo công khai chưa đúng biểu mẫu quy định tại Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 và Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 về sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC.

#### **2.4.2. Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh**

Trong kỳ thanh tra, Ban đại diện cha mẹ học sinh không thực hiện vận động kinh phí hoạt động.

Hàng năm, Ban đại diện cha mẹ học sinh phối hợp với các ban ngành, đoàn thể địa phương vận động đóng góp tập, học phẩm, dụng cụ học tập, học bổng phát trực tiếp cho học sinh nghèo, có hoàn cảnh khó khăn, khen thưởng học sinh đạt thành tích tốt trong học tập. Tổng các nguồn lực đóng góp trong công tác xã hội hóa giáo dục quy thành tiền qua các năm học như sau: Năm học 2018-2019: 152.160.000 đồng; năm học 2019-2020: 133.633.000 đồng; năm học 2020-2021: 158.200.000 đồng.

### **2.5. Thực hiện qui chế dân chủ, tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo**

#### **2.5.1. Việc thực hiện qui chế dân chủ**

Hiệu trưởng ban hành qui chế dân chủ thực hiện trong trường theo Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục; tổ chức Hội nghị viên chức và người lao động đúng qui định. Tuy nhiên, nhà trường gọi tên hội nghị là Hội nghị cán bộ, công chức; tổ chức ký cam kết giao ước thi đua giữa Hiệu trưởng với giáo viên là không đúng Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT; hồ sơ lưu trữ chưa đầy đủ; hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân chưa đúng với Nghị định 159/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật thanh tra về tổ chức và hoạt động của Ban thanh tra nhân dân,



### 2.5.2. Tiếp công dân

- Nhà trường có ban hành Nội quy tiếp công dân, phân công cán bộ tiếp dân thường xuyên. Nội quy và lịch tiếp công dân được công khai tại bảng công khai thủ tục hành chính của đơn vị, thông báo rộng rãi đến cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường.

- Có thiết lập sổ tiếp công dân.

### 2.5.3. Giải quyết khiếu nại, tố cáo

Những năm qua, nhà trường không có nhận đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo.

## 3. Kết luận

### 3.1. Ưu điểm

- Hiệu trưởng ban hành các văn bản để quản lý nội bộ, tổ chức và hoạt động giáo dục đúng theo chỉ đạo của các cấp; Bộ máy tổ chức của nhà trường xây dựng đúng theo Điều lệ; thực hiện khá tốt công tác kiểm tra nội bộ.

- Nhà trường thực hiện đúng quy định về chuyên môn, xây dựng chương trình, kế hoạch dạy học theo định hướng phát triển năng lực học sinh. Đủ hồ sơ sổ sách theo qui định của Điều lệ trường tiểu học.

- Hiệu trưởng quản lý, sử dụng, đánh giá và thực hiện chế độ chính sách cán bộ, giáo viên, nhân viên đúng qui định.

- Các nguồn thu của trường có cập nhật đầy đủ trên hệ thống sổ sách kế toán. thực hiện chi theo quy định, lưu trữ chứng từ đầy đủ.

- Nhà trường thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

#### \* Nguyên nhân:

Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đủ số lượng theo quy định, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ đạt yêu cầu. Phân công, bố trí, sử dụng đội ngũ đúng quy định. Cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học cơ bản đáp ứng yêu cầu dạy và học. Hiệu trưởng thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở.

### 3.2. Hạn chế

#### 3.2.1. Về tổ chức và hoạt động giáo dục

- Hồ sơ kiểm tra nội bộ chưa đủ theo quy định.

- Hội đồng trường chưa được chuẩn y theo quy định tại điều lệ trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020.

#### 3.2.2. Về thực hiện quy chế chuyên môn

- Hiệu trưởng chưa xây dựng kế hoạch giáo dục lớp 1 theo Công văn 1875/SGD&ĐT-GDTH ngày 27/8/2020 của Sở GD&ĐT và các văn bản hướng dẫn chuyên môn đối với cấp tiểu học.

- Hiệu trưởng chưa ban hành quyết định thành lập hội đồng xét duyệt học sinh lên lớp và hoàn thành chương trình tiểu học; chưa ban hành quyết định công nhận học sinh hoàn thành chương trình lớp học.

- Nội dung sinh hoạt chuyên môn chưa đảm bảo theo yêu cầu của Công văn số 766/SGD&ĐT-GDTH ngày 22/4/2020 của Sở GD&ĐT

- Một số kế hoạch tổ chuyên môn chưa cập nhật nhiệm vụ trọng tâm của năm học.

### **3.2.3. Về quản lý đội ngũ**

Hiệu trưởng chưa thực hiện ký kết hợp đồng lao động theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ

### **3.2.4. Về quản lý sử dụng các nguồn tài chính**

Báo cáo công khai tài chính chưa đúng biểu mẫu quy định tại Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 và Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 về sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC.

*\* Nguyên nhân, trách nhiệm:*

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, các tổ trưởng chuyên môn chưa tập trung cao cho việc nghiên cứu nắm chắc các văn bản chỉ đạo về đổi mới sinh hoạt chuyên môn và các qui định khác liên quan đến các hạn chế.

**4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng:** Không có

## **5. Kiến nghị các biện pháp xử lý**

### **5.1. Đối với Hiệu trưởng**

Tổ chức họp đơn vị, phân tích nguyên nhân của ưu điểm, hạn chế được nêu trong Kết luận thanh tra, nhằm phát huy ưu điểm và đề ra phương hướng khả thi nhất khắc phục hạn chế trong thời gian tới. Tổ chức thực hiện ngay sau khi nhận được Kết luận thanh tra các kiến nghị sau:

**\* Về tổ chức và hoạt động giáo dục:**

- Có đủ hồ sơ kiểm tra nội bộ theo quy định.
- Tiếp tục tham mưu việc thành lập Hội đồng trường theo qui định.

**\* Về thực hiện qui chế chuyên môn:**

- Nghiên cứu vận dụng Modul 1 “Quản lý hoạt động dạy học, giáo dục trong trường tiểu học” vào quản lý thực hiện chương trình, kế hoạch tại đơn vị.

- Xây dựng kế hoạch giáo dục lớp 1 theo Công văn 1875/SGD&ĐT-GDTH ngày 27/8/2020 của Sở GD&ĐT. Chỉ đạo các tổ chuyên môn sinh hoạt chuyên môn theo yêu cầu của Công văn số 766/SGD&ĐT-GDTH ngày 22/4/2020; xây dựng kế hoạch chủ nhiệm phù hợp với nhiệm vụ quy định tại Điều lệ.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức dạy học làm quen với Tin học và Tiếng anh cho lớp 1,2 theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT từ học kỳ II năm học 2020-2021.

- Tổ chức tốt công tác bàn giao chất lượng học sinh.

- Tham mưu với chính quyền địa phương cấp giấy chứng nhận trẻ khuyết tật, chỉ đạo giáo viên lập kế hoạch giáo dục cụ thể cho trẻ học hòa nhập, đảm bảo chế độ cho học sinh và giáo viên.

**\* Về đội ngũ:**

Hiệu trưởng ký kết hợp đồng lao động theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và sử dụng viên chức.

**\* Về quản lý sử dụng các nguồn tài chính:**

Công khai tài chính đúng biểu mẫu quy định tại Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 và Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 về sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC.

**\* Về xây dựng kế hoạch thực hiện Kết luận thanh tra:**

Lập kế hoạch khắc phục các hạn chế được ghi tại mục 3.2 của kết luận này gửi về Sở GD&ĐT (Thanh tra Sở) chậm nhất 15 ngày và gửi báo cáo kết quả thực hiện sau 45 ngày kể từ ngày nhận được Kết luận thanh tra để theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Kết luận thanh tra trong thời gian tới.

**5.2. Đối với Phòng GD&ĐT huyện Giồng Trôm**

- Chỉ đạo, theo dõi việc thực hiện khắc phục những hạn chế và kiến nghị được nêu trong Kết luận thanh tra.

- Tăng cường công tác kiểm tra các trường trực thuộc để kịp thời chấn chỉnh các hạn chế nêu trên.

- Tập trung chỉ đạo việc thực hiện đổi mới CTGDPT 2018, chương trình thay sách giáo khoa lớp 1 và các chỉ đạo đối với việc thực hiện CTGDPT hiện hành.

- Tham mưu với Ủy ban nhân dân huyện về việc thành lập Hội đồng trường của các đơn vị trực thuộc kịp thời, đúng quy định Nghị định 127/2018/NĐ-CP ngày 21/9/2018 của Chính phủ./.

**Nơi nhận:**

- Giám đốc (để báo cáo);
- Trường TH Linh Phụng (để thực hiện);
- Phòng GD&ĐT Giồng Trôm (để biết);
- UBND huyện Giồng Trôm (để biết);
- Thanh tra tỉnh Bến Tre
- Ban Nội chính Tỉnh ủy } (để báo cáo):
- Thanh tra Bộ GD&ĐT }
- Đăng Website Sở GD&ĐT;
- Lưu: TTtr Sở.

**QUYỀN CHÁNH THANH TRA**



**Phạm Văn Hùng**