

Số: /KL-SGD&ĐT

Bến Tre, ngày tháng 6 năm 2022

KẾT LUẬN THANH TRA
Về việc thanh tra hành chính Trường trung học phổ thông Võ Văn Kiệt

Thực hiện Quyết định số 212/QĐ-SGD&ĐT ngày 04/5/2022 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về việc thanh tra hành chính Trường trung học phổ thông (THPT) Võ Văn Kiệt. Từ ngày 10/5/2022 đến ngày 16/5/2022, Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Trường trung học phổ thông Võ Văn Kiệt,

Xét báo cáo kết quả thanh tra ngày 25/5/2022 của Trường đoàn thanh tra, Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) Bến Tre kết luận như sau:

1. Khái quát chung

Trường THPT Võ Văn Kiệt nằm trên địa bàn ấp An Qui, xã Long Thới, huyện Chợ Lách, tỉnh Bến Tre. Long Thới là một xã nông thôn của huyện Chợ Lách, đã được công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới, có Quốc lộ 57 đi ngang, người dân sinh sống chủ yếu bằng nghề cây giống và hoa kiểng. Người dân theo đạo Công giáo khá đông trên 40%. Hiện nay xã đang xây dựng xã nông thôn nâng dự kiến đạt vào năm 2025. Trường có diện tích khá rộng (23.466m²) để xây dựng các hạng mục phục vụ cho hoạt động giáo dục học sinh ngoài việc tổ chức học trên lớp.

Trường THPT Võ Văn Kiệt được sự quan tâm chỉ đạo của Sở GD&ĐT, Ủy ban nhân dân (UBND) huyện Chợ Lách, UBND xã Long Thới, sự hỗ trợ tích cực của Ban Đại diện cha mẹ học sinh (CMHS) trường; đội ngũ giáo viên nhà trường trẻ, có nhiều tâm huyết, có tinh thần học tập để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; nội bộ đoàn kết, thống nhất cao trong việc thực hiện nhiệm vụ chung của nhà trường; đa số phụ huynh học sinh quan tâm đến việc học tập của con em.

2. Kết quả, kiểm tra xác minh

2.1. Việc thực hiện quy định pháp luật trong tuyển dụng, quản lý và thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động

2.1.1. Tuyển dụng viên chức

- Số lượt tuyển dụng trong thời gian qua: Trong năm học 2021-2022, trường tiến hành xây dựng kế hoạch, trình Sở GD&ĐT tuyển dụng 02 viên chức (01 nhân viên Văn thư và 01 giáo viên môn Giáo dục công dân).

- Hình thức tuyển dụng: xét tuyển đối với nhân viên Văn thư, thi tuyển đối với giáo viên môn Giáo dục công dân.

- Quy trình tuyển dụng: Căn cứ Kế hoạch số 1794/KH-SGD&ĐT ngày 30/8/2021 của Sở GD&ĐT về tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GD&ĐT năm 2021, Hiệu trưởng ban hành thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh; trình Sở GD&ĐT ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức của trường; Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng ban hành các quyết định: Thành lập Ban kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban kiểm tra sát hạch để tiến hành thực hiện việc tuyển dụng viên chức.

- Hồ sơ tuyển dụng:

+ Đối với vị trí nhân viên Văn thư: có 02 hồ sơ đăng ký dự tuyển (trong đó có 01 hồ sơ không đủ điều kiện).

+ Đối với vị trí giáo viên môn Giáo dục công dân: có 04 hồ sơ đăng ký dự tuyển (đều đủ điều kiện dự tuyển).

- Kết quả tuyển dụng:

+ Tuyển dụng 01 nhân viên Văn thư kể từ ngày 01/01/2022 được Sở GD&ĐT phê duyệt kết quả tuyển dụng tại Quyết định số 786/QĐ-SGD&ĐT ngày 20/12/2021.

+ Tuyển dụng 01 giáo viên môn Giáo dục công dân kể từ ngày 01/3/2022 được Sở GD&ĐT phê duyệt kết quả tuyển dụng tại Quyết định số 96/QĐ-SGD&ĐT ngày 02/3/2022.

- Việc ký hợp đồng lao động đối với viên chức mới tuyển dụng: sau khi có Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức của Sở GD&ĐT, Hiệu trưởng ban hành quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc đối với viên chức mới tuyển dụng¹.

- Việc ký lại hợp đồng lao động đối với viên chức: Hiệu trưởng có ký hợp đồng làm việc không xác định thời hạn đối với viên chức của trường khi chuyển đến trường công tác đúng theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. Trong kỳ thanh tra có 16/16 viên chức được Hiệu trưởng ký hợp đồng lại theo quy định.

2.1.2. Về quản lý đội ngũ, phân công lao động

- Về đội ngũ:

+ Tổng biên chế hiện có: 20 biên chế, trong đó: CBQL: 02; GV: 16 (Toán: 02; Lý: 01; Hóa: 01; Sinh: 02; Tin: 01; Ngữ văn: 02; Sử: 01; Địa: 01; Giáo dục công dân: 01; Tiếng Anh: 02; Thể dục: 01; Quốc phòng – An ninh: 01); NV: 02 (kế toán, văn thư) và hợp đồng lao động 03 nhân viên (02 bảo vệ và 01 phục vụ).

¹ Quyết định số 45/QĐ-THPT ngày 27/12/2021 và Quyết định số 12/QĐ-THPT ngày 02/3/2022 về việc tuyển dụng viên chức; Hợp đồng số 01/HĐLV-THPT ngày 01/01/2022 và Hợp đồng số 02/HĐLV-THPT ngày 02/3/2022 của Hiệu trưởng về việc xác định thời hạn đối với viên chức.

+ Về trình độ chuẩn theo quy định, chất lượng đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý hiện tại:

. CBQL: Chuyên môn đạt chuẩn 02/02 (100%), đã qua bồi dưỡng CBQL 02/02 (100%), trung cấp lý luận chính trị 02/02 (100%);

. GV: Trình độ đạt chuẩn 16/16 (100%), trên chuẩn 05/16 (31, 25%).

- Về phân công lao động:

+ Việc phân công nhiệm vụ trong lãnh đạo trường: Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong tập thể lãnh đạo nhà trường, đảm bảo thực hiện tốt việc lãnh đạo, điều hành của đơn vị.

+ Phân công nhiệm vụ, chế độ lao động đối với viên chức (GV, nhân viên):

. Giảng dạy, kiêm nhiệm: Việc phân công, sắp xếp, bố trí giáo viên phù hợp với trình độ chuyên môn được đào tạo và năng lực cá nhân.

. Hiệu trưởng phân công giảng dạy đúng chuyên môn được đào tạo; ngoài ra, một số giáo viên được phân công dạy chéo môn hoặc kiêm nhiệm các nhiệm vụ khác ngoài nhiệm vụ giảng dạy để đáp ứng yêu cầu công tác của đơn vị như: dạy chéo môn công nghệ và nghề kinh doanh, kiêm nhiệm công tác chủ nhiệm, kiêm nhiệm công tác đoàn thể, kiêm nhiệm phòng chuyên môn, ... do chưa được bố trí nhân viên chuyên trách.

. Phân công, sắp xếp thời khóa biểu hợp lý, hạn chế thừa giờ, đảm bảo số giờ của giáo viên giữa các tổ chuyên môn và nhân viên đúng quy định: tổng số tiết thực dạy và kiêm nhiệm của giáo viên phù hợp với tình hình biên chế giáo viên, biên chế lớp (Tổ Khoa học tự nhiên: cao nhất 19 tiết/tuần, thấp nhất 17,5 tiết/tuần; Tổ Khoa học xã hội: cao nhất 19,95 tiết/tuần, thấp nhất 15 tiết/tuần; riêng giáo viên cùng chuyên môn Sử, Địa, Tiếng Anh đều thiếu chuẩn).

2.1.3. Việc ban hành các quyết định thành lập tổ chuyên môn, tổ văn phòng; quyết định bổ nhiệm Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn

Đầu mỗi năm học, Hiệu trưởng có ban hành quyết định thành lập các tổ chuyên môn và tổ văn phòng; ban hành quyết định bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn, tổ văn phòng. Mỗi tổ chuyên môn của trường được bổ nhiệm tổ trưởng và 01 tổ phó, Tổ Văn phòng chỉ có tổ trưởng theo Điều lệ trường trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGD&ĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT và Công văn số 2113/SGD&ĐT-TCCB ngày 15/9/2021 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn thành lập Tổ Văn phòng và các tổ chuyên môn trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập kể từ năm học 2021-2022 (Tổ Văn phòng có 05 thành viên, Tổ Khoa học tự nhiên (08 thành viên), Tổ Khoa học xã hội (10 thành viên).

2.1.4. Việc đánh giá, xếp loại viên chức hàng năm

- Hiệu trưởng có triển khai thực hiện Công văn số 936/SGD&ĐT-TCCB ngày 29/4/2021 của Sở GD&ĐT về việc nhận xét, đánh giá công chức, viên chức và

người lao động trong các cơ sở giáo dục kể từ năm học 2020-2021; có xây dựng kế hoạch tổ chức, thực hiện quy trình đánh giá công chức, viên chức tại đơn vị năm học 2020-2021. Tại thời điểm thanh tra, Hiệu trưởng đang trong thời gian triển khai kế hoạch tổ chức, thực hiện quy trình đánh giá công chức, viên chức tại đơn vị năm học 2021-2022.

- Kết quả nhận xét, đánh giá công chức, viên chức năm học 2020-2021: CBQL (hoàn thành tốt nhiệm vụ: 01/01); giáo viên, nhân viên (hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 06/10, hoàn thành tốt nhiệm vụ: 04/10); hợp đồng lao động (hoàn thành tốt nhiệm vụ: 03/03).

- Kết quả đánh giá chuẩn nghề nghiệp: CBQL (Tốt: 01/01); Giáo viên (Tốt: 06/09, khá: 03/09). Việc đánh giá chuẩn nghề nghiệp do cá nhân tự đánh giá theo Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của 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 GD&ĐT Ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

- Hiệu trưởng thực hiện tốt công khai kết quả đánh giá viên chức tại đơn vị trước khi ban hành kết quả đánh giá chính thức.

2.1.5. Việc thực hiện nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc; phụ cấp ưu đãi, nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo

- Hiệu trưởng thực hiện đầy đủ việc nâng lương thường xuyên, nâng lương trước hạn đầy đủ, đúng quy định đối với CBQL, giáo viên, nhân viên trong nhà trường. Thực hiện chi trả đầy đủ chế độ về phụ cấp ưu đãi, phụ cấp chức vụ, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp thâm niên nhà giáo trong đơn vị.

Kết quả nâng lương trong kỳ thanh tra: Nâng lương thường xuyên (05), nâng thâm niên vượt khung (04), nâng lương trước trước hạn (03).

- Đối với nhân viên hợp đồng (bảo vệ, tạp vụ), Hiệu trưởng thực hiện chi trả chế độ chính sách, thực hiện đóng bảo hiểm xã hội theo hợp đồng làm việc đã ký với viên chức và đúng quy định.

- Thực hiện chế độ thêm giờ, thêm buổi đúng quy định.

2.1.6. Công tác quy hoạch, đào tạo và bồi dưỡng đội ngũ

- Thực hiện quy hoạch cán bộ quản lý theo Kế hoạch số 1836/KH-SGD&ĐT ngày 12/8/2021 của Sở GD&ĐT về rà soát, bổ sung quy hoạch nhiệm kỳ 2020-2025 (năm 2021) đã được Sở GD&ĐT phê duyệt tại Công văn số 2658/SGD&ĐT-TCCB ngày 15/11/2021 của Sở GD&ĐT về việc xác nhận quy hoạch các đơn vị trực thuộc Sở năm 2021, nhiệm kỳ 2020-2025 (quy hoạch chức danh Hiệu trưởng: 02 người, Phó Hiệu trưởng: 04 người).

- Hiệu trưởng có xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm cho cán bộ quản lý (diện quy hoạch) và cho giáo viên về đào tạo nâng chuẩn trình độ chuyên môn, lý luận chính trị, quản lý giáo dục. Trong kỳ thanh tra chưa thực hiện việc đào tạo, nâng chuẩn đối với CBQL diện quy hoạch của đơn vị.

2.2. Việc thực hiện quy định về chuyên môn và chương trình giáo dục học sinh

- Thực hiện chương trình giáo dục phổ thông hiện hành, kết quả giáo dục học sinh qua các năm:

+ Từng năm học, Hiệu trưởng có xây dựng các kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học² có đầy đủ các nội dung, giải pháp để thực hiện chương trình giáo dục theo định hướng phát triển năng lực gắn với nhiệm vụ giảng dạy và giáo dục toàn diện học sinh, có chú trọng đến các giải pháp tạo chất lượng nhà trường trong những năm học đầu tiên nhà trường mới đi vào hoạt động. Trên cơ sở các kế hoạch tổng thể của nhà trường, xây dựng kế hoạch triển khai các hoạt động chuyên môn³, chỉ đạo các tổ chuyên môn xây dựng các kế hoạch triển khai thực hiện nhằm cụ thể hóa các nhiệm vụ theo từng môn học.

+ Hiệu trưởng có chú trọng chỉ đạo việc nghiên cứu xây dựng, điều chỉnh chương trình môn học, xây dựng các chủ đề dạy học hoặc các chủ đề tích hợp, liên môn theo đúng tinh thần chỉ đạo của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT.

- Việc tổ chức các hoạt động giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống và các hoạt động giáo dục khác cho học sinh:

Hằng năm Hiệu trưởng chỉ đạo xây dựng các kế hoạch về công tác giáo dục chính trị tư tưởng; phòng chống bạo lực học đường; triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; phòng chống tội phạm ma túy, HIV/AIDS, tệ nạn xã hội, bảo đảm an ninh trường học, ... nhằm tạo ra các hoạt động phong phú, phù hợp với đối tượng học sinh và điều kiện của nhà trường để hướng đến giáo dục toàn diện học sinh. Trong triển khai công tác nêu trên có thực hiện phối hợp với Công an Huyện Chợ Lách và các tổ chức trong nhà trường như Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Công Đoàn để triển khai có hiệu quả các hoạt động nêu trên.

- Hoạt động tư vấn tâm lý học đường:

Nhà trường có ban hành quyết định thành lập tổ tư vấn tâm lý học đường, có bố trí phòng tư vấn riêng biệt, có lập sổ theo dõi các đối tượng học sinh cần hỗ trợ⁴.

² Kế hoạch số 01/KH-THPT ngày 21/9/2020 của Trường Trung học Phổ thông Võ Văn Kiệt về việc Kế hoạch năm học 2020 - 2021; Kế hoạch số 66/KH-THPT ngày 15/9/2021 của Trường Trung học Phổ thông Võ Văn Kiệt về việc Kế hoạch năm học 2021 - 2022.

³ Kế hoạch số 10/KH-THPT ngày 12/10/2020 của Trường Trung học Phổ thông Võ Văn Kiệt về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục năm học 2020 - 2021; Kế hoạch số 69/KH-THPT ngày 10/10/2021 của Trường Trung học Phổ thông Võ Văn Kiệt về việc Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục năm học 2021 - 2022.

⁴ Quyết định số 01/QĐ-THPT ngày 16/02/2021 của Trường Trung học Phổ thông Võ Văn Kiệt về việc thành lập tổ tư vấn tâm lý học đường.

- Hoạt động khởi nghiệp, hướng nghiệp và trải nghiệm sáng tạo:

Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện tốt nội dung giáo dục hướng nghiệp theo quy định của chương trình 9 tiết/lớp/năm học; thực hiện tốt việc dạy học các môn nghề phổ thông; trong kỳ thanh tra, tổ chức 03 chuyên đề giáo dục STEM, 03 chuyên đề dạy học trải nghiệm thực tế; phối hợp với Trường THPT Chuyên Bến Tre tổ chức 01 hoạt động ngoại khóa môn Tiếng Anh trực tuyến cho học sinh. Các tổ chuyên môn quan tâm đến việc tổ chức các tiết học trải nghiệm thực tiễn, thực hành tại Phòng học bộ môn, khai thác phần không gian chưa sử dụng của nhà trường để trồng rau sạch, ...

- Hoạt động nghiên cứu khoa học:

Hiệu trưởng quan tâm chỉ đạo thực hiện tốt công tác nghiên cứu khoa học: Tạo điều kiện cho giáo viên bảo trợ các dự án nghiên cứu của học sinh; phối hợp với Công Đoàn khuyến khích động viên giáo viên nghiên cứu, viết sáng kiến kinh nghiệm (trong thời kỳ thanh tra nhà trường có tổng số 17 sáng kiến kinh nghiệm); nghiên cứu làm đồ dùng dạy học (19 sản phẩm) để khắc phục hạn chế chưa được trang bị thiết bị dạy học do trường mới đưa vào sử dụng; chỉ đạo các tổ chuyên môn xây dựng các chuyên đề trao đổi trong sinh hoạt tổ chuyên môn định kỳ nhằm để chia sẻ kinh nghiệm, nâng cao hiệu quả hoạt động chuyên môn.

Hiệu trưởng có xây dựng kế hoạch triển khai công tác nghiên cứu khoa học trong học sinh và tham gia Cuộc thi Khoa học - Kỹ thuật dành cho học sinh trung học theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT, đã khuyến khích động viên học sinh tìm ý tưởng nghiên cứu, năm học 2021-2022 có 02 dự án tham gia Cuộc thi cấp cơ sở, chưa có dự án tham gia Cuộc thi cấp tỉnh.

- Kết quả học lực hạnh kiểm trong thời kỳ thanh tra:

Năm học 2020 - 2021:

Năm học	Tổng số	Giỏi/Tốt		Khá		TB		Yếu	
		SL	%	SL	%	SL	%	SL	%
2020 - 2021	172								
Học lực		52	30.23	74	43.03	44	25.58	2	1.16
Hạnh kiểm		159	92.44	10	5.82	3	1.74	0	0

Năm học 2021 - 2022:

Năm học	Tổng số	Giỏi/Tốt		Khá		TB		Yếu	
		SL	%	SL	%	SL	%	SL	%
2021 - 2022									
Học lực		94	31.76	140	47.30	60	20.27	02	0.68

Hạng kiểm	296	279	94.2	17	5.8	0	0	0	0
------------------	-----	-----	------	----	-----	---	---	---	---

Kết quả giáo dục mũi nhọn: Có 01 học sinh đạt giải ba Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh năm học 2021-2022 (môn Tiếng Anh). Về hoạt động phong trào: đạt 01 giải nhất Cuộc thi hùng biện “Thủ lĩnh môi trường”.

2.3. Việc thực hiện quy định của pháp luật về quản lý tài chính, tài sản; quản lý, sử dụng các nguồn vận động, tài trợ và nguồn kinh phí đóng góp của cha mẹ học sinh; hiện quy định về công khai tài chính và các khoản thu khác

2.3.1. Việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý tài chính, tài sản

*** Quản lý tài chính:**

- Việc ban hành văn bản cụ thể hóa các văn bản pháp luật liên quan: Trường THPT Võ Văn Kiệt mới thành lập 2 năm, chưa được tự chủ tài chính nên Hiệu trưởng chưa xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, các định mức thực hiện chi theo quy định hiện hành.

- Việc thực hiện các quy định về quản lý thu, chi tài chính theo quy định được Sở GD&ĐT thẩm tra quyết toán:

+ Ngân sách: Sở GD&ĐT cấp theo dự toán được phê duyệt. **Năm 2020:** thu 704.131.000đ, chi: 704.121.946đ, tồn 9.054đ (cuối năm bị hủy do cấp không tự chủ). **Năm 2021:** thu 2.244.919.000đ, chi 2.219.065.992, tồn 25.853.008đ (cuối năm bị hủy do cấp không tự chủ). **Năm 2022:** thu 2.642.643.000đ, chi 1.143.587.858đ, tồn đến thời điểm thanh tra: 1.499.055.142đ.

+ Thu học phí: Thực hiện thu theo Nghị quyết số 18/2015/NQ-HĐND tỉnh Bến Tre 04/12/2015 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc quy định mức thu học phí đối với các cơ sở giáo dục công lập từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021; xét miễn, giảm học phí, cấp bù học phí nhà trường thực hiện đúng theo tại điều 7, khoản 2 điều 8 Nghị định số 86/2015/NĐ-CP 02/10/2015 của Chính phủ quy định cơ chế về 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 từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021, Thông tư liên tịch số 09/2016/TILT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ. Học kỳ 1 năm học 2021-2022 do dịch bệnh theo chỉ đạo của cấp trên không thực hiện thu học phí. Từ học kỳ 2 năm học 2021-2022 trường đang thu học phí theo Nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND ngày 14/10/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh; xét miễn, giảm học phí, cấp bù học phí nhà trường thực hiện theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/12/2021 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. Trường triển khai việc thu học phí bằng phương thức không dùng tiền mặt nhìn chung cha mẹ học sinh chấp hành tốt theo quy định. **Năm 2020:** thu 60.000.000đ, chi 0đ, tồn chuyển năm sau 60.000.000đ; **Năm 2021:** năm trước chuyển sang: 60.000.000đ, thu 28.478.968đ,

cấp bù 4.650.000đ, lãi phát sinh tài khoản 27.388đ, chi 51.585.693đ, tồn chuyển năm sau 41.570.663đ. **Năm 2022:** năm trước mang sang 41.570.663đ, thu 81.600.000đ, lãi phát sinh tài khoản 103.942đ, chi 7.400.000đ, tồn đến thời điểm thanh tra 115.874.605đ.

+ Thu giữ xe: Năm 2022 trường có tổ chức thực hiện giữ xe cho học sinh, mức thu căn cứ Quyết định số 63/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Bến Tre về việc quy định giá dịch vụ trông giữ xe trên địa bàn tỉnh Bến Tre với giá 70.000đ/4 tháng, tổng thu 12.600.000đ, sau đó hợp đồng thuê người giữ xe 3.100.000đ/tháng⁵.

- Hồ sơ sổ sách kế toán: Trường có in sổ kế toán theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp nhưng thực hiện chưa đúng việc đăng ký mở sổ tại trang bìa, không đóng giáp lai giữa các trang sổ, không ghi ngày tháng khóa sổ.

- Báo cáo tài chính lập theo biểu B01/BCQT và F01-01/BCQT theo Thông tư 107/2017/TT-BTC.

- Chứng từ quyết toán thể hiện cho từng nội dung chi chấp hành theo định mức và quy định.

- Thực hiện nghĩa vụ nộp thuế cho Nhà nước đối với các khoản thu khác: trường có thu tiền giữ xe trong năm 2022 nhưng chưa thực hiện trích nộp thuế.

*** Quản lý tài sản:**

Hiệu trưởng có xây dựng quy chế quản lý tài sản, có mở sổ theo dõi tài sản cố định, sổ công cụ dụng cụ. Tuy nhiên trường cập nhật một số công cụ dụng cụ là tài sản cố định là không đúng quy định (có giá dưới 10.000.000đ)⁶.

2.3.2. Việc thực hiện quy định của pháp luật trong vận động, tài trợ; quản lý và sử dụng kinh phí đóng góp của CMHS

*** Các nguồn vận động, tài trợ từ các tổ chức, cá nhân:**

- Việc ban hành văn bản cụ thể hóa các văn bản pháp luật liên quan công tác vận động, tài trợ: không có

- Hiệu trưởng không có vận động tổ chức, cá nhân để gây quỹ tại đơn vị.

*** Vận động và sử dụng quỹ đóng góp từ CMHS:**

- Ban đại diện CMHS có xây dựng kế hoạch vận động từng năm học, vận động CMHS đóng góp theo tinh thần tự nguyện. Tuy nhiên trong Kế hoạch vận động năm học 2021-2022 còn thống nhất mức vận động 100.000đ/năm học.

⁵ Hợp đồng số 01/HĐ-THPT của trường THPT Võ Văn Kiệt ngày 22/01/2022.

⁶ Quyết định số 42/QĐ-THPT ngày 10/12/2021 của trường THPT Võ Văn Kiệt về việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của trường THPT Võ Văn Kiệt.

- Tổng kinh phí vận động trong chu kỳ thanh tra:
- + Năm học 2020-2021: thu 8.920.000đ, chi 8.405.000đ, tồn 515.000đ
- + Năm học 2021 -2022: tồn năm trước sang 515.000đ, thu 13.950.000đ, chi 2.670.000đ, tồn đến thời điểm thanh tra: 11.795.000đ.
- Việc sử dụng nguồn vận động: hỗ trợ các hoạt động, phong trào cho học sinh.
- Hồ sơ sổ sách: Ban đại diện CMHS có lập sổ thu chi kinh phí hoạt động.
- Chứng từ: Ban đại diện CMHS có lập phiếu thu chi, thực hiện chi dựa trên bảng đề nghị của bộ phận phụ trách được Hiệu trưởng duyệt, tuy nhiên chứng từ chi chưa đầy đủ (không có danh sách học sinh nhận thưởng, danh sách học sinh nhận hỗ trợ...).

2.3.3. Việc thực hiện quy định pháp luật công khai về quản lý tài chính; công khai nguồn kinh phí đóng góp của CMHS

- Việc công khai tài chính: Hiệu trưởng có công khai tài chính theo quy định Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC; Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Việc công khai quản lý, sử dụng nguồn kinh phí đóng góp của CMHS: Ban Đại diện CMHS có công khai trong các cuộc họp của Ban đại diện.

2.4. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ

- Về xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ:

+ Hiệu trưởng có xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ ở mỗi năm học, trong đó kế hoạch được cụ thể hóa bằng các công việc cần thực hiện đặc điểm tình hình thực tế của nhà trường⁷.

+ Nội dung kiểm tra theo kế hoạch gồm: Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo; kiểm tra công tác chủ nhiệm; kiểm tra công tác thư viện, thiết bị; tài chính, văn thư.

- Hiệu trưởng có ban hành quyết định thành lập ban kiểm tra nội bộ theo từng năm học theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT⁸.

- Việc tổ chức thực hiện kế hoạch, kết quả thực hiện so với kế hoạch:

⁷ Kế hoạch số 06/KH-THPT ngày 28/9/2020 của Trường THPT Võ Văn Kiệt về công tác kiểm tra năm học 2020-2021; Kế hoạch số 69/KH-THPT ngày 01/10/2021 của Trường THPT Võ Văn Kiệt về công tác kiểm tra năm học 2020-2021.

⁸ Quyết định số 30/QĐ-THPT ngày 30/12/2020 thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2020-2021; Quyết định số 08/QĐ-THPT ngày 14/02/2022 thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2021-2022.

+ Hiệu trưởng tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra đúng tiến độ, đạt một số chỉ tiêu đề ra.

+ Năm học 2020-2021 có tổ chức kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo 03 giáo viên (01 giáo viên môn Lý, 01 giáo viên môn Sinh, 01 giáo viên môn Địa lí); Kiểm tra công tác Văn thư – Lưu trữ vào cuối học kỳ I và cuối năm học⁹.

+ Năm học 2021-2022 có tổ chức kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo 03 giáo viên (01 giáo viên môn Toán, 01 giáo viên môn Sinh, 01 giáo viên môn Giáo dục thể chất); Kiểm tra công tác Văn thư – Lưu trữ vào cuối học kỳ I và cuối năm học, các nội dung khác đang trong thời gian triển khai thực hiện theo kế hoạch kiểm tra của đơn vị¹⁰.

+ Thực hiện việc báo cáo sơ, tổng kết công tác kiểm tra: Năm học 2020-2021, Hiệu trưởng có thực hiện việc sơ kết, tổng kết hoạt động kiểm tra nội bộ của đơn vị¹¹.

2.5. Việc thực hiện quy chế dân chủ và quy chế công khai, minh bạch trong hoạt động

- Việc thực hiện Quy chế dân chủ:

Hiệu trưởng có ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường THPT Võ Văn Kiệt và triển khai áp dụng thực hiện từ năm học 2020-2021¹².

- Về thực hiện các quy định về công khai, minh bạch:

+ Hiệu trưởng có ban hành các quyết định thành lập Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ công khai, Quy chế công khai, Kế hoạch thực hiện công khai các hoạt động tại đơn vị theo từng năm học theo quy định¹³.

+ Hiệu trưởng lựa chọn hình thức công khai thông qua việc niêm yết trên bảng thông báo của trường; kết quả công khai thể hiện qua các biểu mẫu công khai theo quy định.

2.6. Thực hiện quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và phòng, chống tham nhũng (PCTN)

2.6.1. Về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

⁹ Biên bản số 01/BB-THPT ngày 31/12/2020; Biên bản số 01/BB-THPT ngày 31/05/2020.

¹⁰ Biên bản số 01/BB-THPT ngày 07/5/2022 của Trường THPT Võ Văn Kiệt về kết quả kiểm tra công tác văn thư – lưu trữ.

¹¹ Báo cáo số 02/BC-THPT ngày 19/01/2021 Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra năm học 2020-2021; Báo cáo số 40/BC-THPT ngày 07/6/2021 Báo cáo tổng kết tác kiểm tra năm học 2020-2021.

¹² Quyết định số 08/QĐ-THPT ngày 23/10/2020 về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động trong hoạt động của Trường THPT Võ Văn Kiệt.

¹³ Quyết định số 12/QĐ-THPT ngày 01/10/2020 về việc thành lập Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ công khai năm học 2020-2021; Kế hoạch số 08/KH-THPT ngày 01/10/2020 của Trường THPT Võ Văn Kiệt về thực hiện quy chế công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGD ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT năm học 2020-2021; Quyết định số 22/QĐ-THPT ngày 10/12/2021 của Trường THPT Võ Văn Kiệt về việc ban hành Quy chế công khai của Trường THPT Võ Văn Kiệt năm học 2021-2022.

- Hiệu trưởng có ban hành nội quy tiếp công dân¹⁴, có mở sổ tiếp công dân dùng chung của Hiệu trưởng và viên chức được phân công; lịch tiếp công dân thực hiện tất cả các ngày trong tuần; có mở sổ theo dõi xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo; có bố trí phòng tiếp công dân (sử dụng phòng tiếp khách của trường); có niêm yết nội quy tiếp công dân. Tuy nhiên chưa xây dựng lịch tiếp công dân định kỳ của Hiệu trưởng.

- Trong kỳ thanh tra: Trường không nhận được đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về các hoạt động của trường.

2.6.2. Thực hiện quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng

- Hiệu trưởng có triển khai quán triệt cho toàn thể CBQL, GV, NV các văn bản quy phạm luật về công tác PCTN và thực hành tiết kiệm chống lãng phí theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT, của UBND huyện Chợ Lách trong các cuộc họp hội đồng sư phạm, dán bảng thông báo của nhà trường.

- Hiệu trưởng có xây dựng các kế hoạch thực hiện công tác PCTN và thực hành tiết kiệm chống lãng phí tại đơn vị¹⁵.

- Hiệu trưởng có quan tâm chỉ đạo lồng ghép đưa nội dung PCTN vào một số tiết dạy môn Giáo dục công dân theo Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục theo hướng dẫn của Bộ, Sở GD&ĐT.

- Trong kỳ thanh tra chưa nhận được phản ánh việc vi phạm pháp luật về PCTN.

3. Kết luận chung về những nội dung đã tiến hành thanh tra

3.1. Ưu điểm

- Hiệu trưởng thực hiện tuyển dụng viên chức đúng theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Hiệu trưởng nhà trường ban hành đầy đủ các quyết định thành lập tổ văn phòng, tổ chuyên môn, quyết định bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó chuyên môn đúng quy định của Điều lệ trường trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGD&ĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT và Công văn số 2113/SGD&ĐT-

¹⁴ Quyết định số 29/QĐ-THPT ngày 30/12/2020 của Trường THPT Võ Văn Kiệt về việc ban hành Nội quy tiếp công dân;

¹⁵ Kế hoạch số 31/KH-THPT ngày 12/01/2021 về công tác PCTN năm học 2020-2021, Kế hoạch số 03/KH-THPT ngày 07/01/2022 về công tác PCTN thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm học 2021-2022 và Kế hoạch số 16/KH-THPT ngày 27/01/2022 về PCTN, tiêu cực năm 2022.

TCCB ngày 15/9/2021 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn thành lập Tổ Văn phòng và các Tổ Chuyên môn trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập kể từ năm học 2021-2022.

- Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên đủ để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy trong nhà trường theo quy định tại 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.

- Việc phân công, sắp xếp, bố trí giáo viên phù hợp với trình độ chuyên môn được đào tạo và năng lực cá nhân, thực hiện khá đầy đủ việc giảm giờ đối với các chức danh được quy định tại Văn bản hợp nhất số 03/2017/VBHN-BGDĐT ngày 23/6/2017 của Bộ GD&ĐT ban hành quy định về chế độ làm việc giáo viên phổ thông; Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28/3/2016 của Bộ GD&ĐT Quy định chế độ giảm định mức giờ dạy cho giáo viên, giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Hiệu trưởng có ban hành đầy đủ các quyết định bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó chuyên môn; có ban hành quyết định phân công nhiệm vụ cho lãnh đạo, giáo viên, nhân viên hàng năm đúng quy định.

- Hiệu trưởng thực hiện việc đánh giá viên chức năm học 2020-2021 đúng theo hướng dẫn tại Công văn số 936/SGD&ĐT-TCCB ngày 29/4/2021 của sở GD&ĐT về việc nhận xét, đánh giá công chức, viên chức và người lao động trong các cơ sở giáo dục kể từ năm học 2020-2021.

- Hiệu trưởng thực hiện đầy đủ việc nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc; phụ cấp ưu đãi, nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo cho CBQL, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

- Hiệu trưởng xây dựng và tổ chức thực hiện tốt chương trình, kế hoạch các hoạt động giáo dục học sinh: giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống; giáo dục pháp luật, phòng chống tệ nạn xã hội; hoạt động hướng nghiệp, khởi nghiệp và trải nghiệm sáng tạo, ... hướng đến hoạt động giáo dục toàn diện học sinh.

- Hiệu trưởng thực hiện đúng quy định thu, chi nguồn tài chính theo dự toán được giao; sử dụng các phiếu thu, phiếu chi đúng biểu mẫu, các khoản chi có hóa đơn, chứng từ thể hiện cho từng nội dung chi, chấp hành theo định mức và quy định.

- Hiệu trưởng có xây dựng Quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; có mở sổ theo dõi tài sản cố định, sổ công cụ dụng cụ; có mở sổ kế toán, lập báo cáo tài chính theo đúng quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính; có thực hiện công khai tài chính theo quy định.

- Hiệu trưởng có xây dựng đầy đủ kế hoạch về công tác kiểm tra nội bộ hàng năm theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT; có thành lập ban kiểm tra và tổ chức kiểm tra theo đúng quy trình; trong quá trình kiểm tra có thông báo thời gian tổ chức kiểm tra,

có ghi nhận biên bản kiểm tra và thực hiện thông báo kết quả kiểm tra. Đối với việc kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo, sau kiểm tra cá nhân được kiểm tra có xây dựng kế hoạch khắc phục.

- Hiệu trưởng có ban hành quy chế công khai và xây dựng kế hoạch thực hiện quy chế công khai, đảm bảo thực hiện đầy đủ các biểu mẫu công khai theo các phụ lục tại Thông tư số 36/2017/TT-BGD ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT và hướng dẫn của Sở GD&ĐT hàng năm đúng quy định. Việc thực hiện công khai quản lý sử dụng kinh phí đóng góp của CMHS được Ban đại diện CMHS trường công khai đầy đủ trong các cuộc họp của Ban đại diện.

- Hiệu trưởng có quan tâm đến công tác tiếp công dân, có mở sổ tiếp công dân theo quy định; thực hiện đúng các quy định về PCTN tại đơn vị.

3.2. Hạn chế

- Có trường hợp giáo viên được phân công kiêm nhiệm nhưng chưa thể hiện được việc giảm giờ theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 03/2017/VBHN-BGDĐT ngày 23/6/2017 của Bộ GD&ĐT ban hành quy định về chế độ làm việc giáo viên phổ thông (kiêm nhiệm phòng Tin học, phòng thiết bị, thí nghiệm,...).

- Đối với công tác tuyển dụng viên chức: Hồ sơ tuyển dụng viên chức lưu trữ chưa đầy đủ (thiếu Quyết định thành lập Ban coi thi, Ban phách, Ban kiểm tra sát hạch cho từng nội dung của thi tuyển và xét tuyển).

- Hiệu trưởng chưa triển khai thực hiện các quy định về quản lý hồ sơ viên chức theo quy định tại Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ Quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức; chưa thiết lập hồ sơ viên chức mới được tuyển dụng, đối với viên chức đã tuyển dụng trước đây chưa bổ sung hồ sơ kịp thời theo quy định.

- Chất lượng học sinh mũi nhọn còn khiêm tốn; trong xây dựng các kế hoạch chuyên môn định hướng mục tiêu của nhà trường còn chung chung, chưa cụ thể thành các chỉ tiêu và giao nhiệm vụ chuyên môn cụ thể. Chưa cử giáo viên tham gia bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ tư vấn tâm lý để được cấp chứng chỉ nghiệp vụ tư vấn tâm lý học đường theo chương trình do Bộ GD&ĐT ban hành để thực hiện giảm tiết dạy theo đúng quy định hiện hành.

- Đơn vị thực hiện chưa đúng việc đăng ký mở sổ kế toán tại trang bìa, không đóng giáp lai giữa các trang sổ theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC.

- Hiệu trưởng thực hiện thu tiền giữ xe căn cứ Quyết định số 63/2016/QĐ-UBND đã hết hiệu lực, nhưng mức thu chưa vượt định mức hiện hành (Quyết định số 06/2021/QĐ-UBND ngày 10/3/2021 của UBND tỉnh Bến Tre về việc quy định dịch vụ trông giữ xe trên địa bàn tỉnh Bến Tre; chưa tính trích nộp thuế nguồn thu giữ xe là chưa đúng công văn số 2098/SGD&ĐT-KHTC ngày 22/8/2016 của Sở GD&ĐT về

việc Hướng dẫn thực hiện kê khai, nộp thuế nguồn thu dịch vụ trong các cơ sở giáo dục công lập.

- Sổ tài sản cố định còn ghi nhận công cụ dụng cụ là tài sản chưa đúng quy định tại Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thanh toán vốn của Nhà nước tại doanh nghiệp.

- Từ ngày thành lập đến thời điểm thanh tra, Trường THPT Võ Văn Kiệt chưa được cấp chứng nhận quyền sử dụng đất.

- Trong thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ, Hiệu trưởng chưa ban hành quyết định tiến hành kiểm tra đối với từng nội dung kiểm tra, cho từng đối tượng kiểm tra. Kế hoạch kiểm tra năm học 2020-2021 có những nội dung được xây dựng trong kế hoạch nhưng không tổ chức thực hiện, cụ thể như: kiểm tra thiết bị và thư viện, kiểm tra đột xuất giáo viên, kiểm tra hoạt động phục vụ dạy học. Hiệu trưởng chưa thực hiện thông báo kết quả kiểm tra cho đối tượng kiểm tra.

- Hiệu trưởng chưa báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai và thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý theo quy định tại Điều 9, Thông tư số 36/2017/TT-BGD ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT.

- Hiệu trưởng chưa thiết lập hộp thư điện tử, đường dây nóng theo Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, phiền hà cho người dân và doanh nghiệp trong giải quyết công việc.

4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (nếu có): không

5. Kiến nghị các biện pháp xử lý

5.1. Đối với Hiệu trưởng Trường THPT Võ Văn Kiệt

- Tiếp tục phát huy tinh thần đoàn kết, trách nhiệm của đội ngũ viên chức của nhà trường trong thực hiện nhiệm vụ, tổ chức rút kinh nghiệm những hạn chế được nêu trong kết luận thanh tra; lập kế hoạch khắc phục các hạn chế được ghi tại mục 3.2 và các kiến nghị ghi tại mục 5.1 của kết luận này gửi về Sở GD&ĐT (Thanh tra Sở) chậm nhất 15 ngày, 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.

- Quy định cụ thể việc giảm giờ cho giáo viên làm công tác kiêm nhiệm còn thiếu theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 03/2017/VBHN-BGDĐT.

- Bổ sung và lưu trữ đầy đủ hồ sơ tuyển dụng viên chức trong năm 2021 và năm 2022; triển khai thực hiện quản lý hồ sơ viên chức theo quy định tại Thông tư số 07/2019/TT-BNV.

- Việc xây dựng kế hoạch phát triển giáo dục hàng năm, kế hoạch chuyên môn và kế hoạch giáo dục của các tổ chuyên môn cần xác định các số liệu, chỉ tiêu và giao nhiệm vụ cụ thể cho đối tượng thực hiện để đảm bảo tính khả thi của kế hoạch và tạo được chất lượng cho nhà trường trong những năm học đầu tiên.

- Cần có kế hoạch cử giáo viên tham gia bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ tư vấn tâm lý theo đúng quy định hiện hành.

- Tiếp tục phát huy việc đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học và xây dựng các chủ đề dạy học, tăng cường hoạt động thảo luận chuyên môn trong sinh hoạt tổ chuyên môn, cần phối hợp với các trường trên địa bàn để tăng cường hoạt động chia sẻ kinh nghiệm chuyên môn đối với nhà trường.

- Tăng cường giáo dục kỹ năng sống, các hoạt động trải nghiệm và tổ chức thực hiện chương trình Đồng khởi - Khởi nghiệp trong học sinh.

- Thực hiện tốt khâu dự kiến nhân sự, xây dựng phương án tổ hợp môn học để triển khai Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 đối với lớp 10 một cách chủ động, hiệu quả.

- Chủ động tham mưu với các cơ quan chuyên môn có thẩm quyền để hoàn tất các thủ tục pháp lý cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho trường.

- Đối với công tác kiểm tra nội bộ: Trong xây dựng kế hoạch kiểm tra cần lựa chọn nội dung kiểm tra phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị. Thực hiện đúng quy trình của một cuộc kiểm tra, lưu trữ hồ sơ kiểm tra theo từng cuộc kiểm tra.

- Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai; tổ chức đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý theo quy định tại Điều 9, Thông tư số 36/2017/TT-BGD ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT.

- Quan tâm chỉ đạo các tổ chuyên môn, giáo viên dạy môn GDCD nâng cao hiệu quả dạy học lồng ghép giáo dục pháp luật về PCTN cho học sinh; tổ chức các hoạt động giáo dục pháp luật cho học sinh về PCTN bằng những hoạt động phù hợp, thiết thực, hiệu quả.

- Thiết lập thiết lập hộp thư điện tử, đường dây nóng theo Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ.

5.2. Đối với các Phòng, Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo

- Phòng Kế hoạch tài chính xem xét, ưu tiên trong giao dự toán kinh phí hoạt động cho trường để mua sắm thiết bị thí nghiệm thực hành các môn Vật lý, Hóa học, Sinh học và các thiết bị dạy còn thiếu để tạo điều kiện tốt nhất cho việc tổ chức dạy và học, đồng thời chuẩn bị các điều kiện cho năm học 2022-2023 là năm đầu tiên Trường THPT Võ Văn Kiệt có học sinh lớp 12 tham gia dự thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2023.

- Các phòng chuyên môn thuộc Sở GD&ĐT tăng cường theo dõi, tư vấn, hỗ trợ trường nâng cao chất lượng trong hoạt động chuyên môn, trong tuyển dụng viên chức, tư vấn giải pháp giúp trường tăng số lớp ở những năm tiếp theo để nhà trường có đủ điều kiện đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường chuẩn quốc gia, góp phần thực hiện chủ trương của Huyện ủy huyện Chợ Lách xây dựng đạt huyện nông thôn mới nâng cao vào năm 2025.

- Thanh tra Sở theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc Hiệu trưởng Trường THPT Võ Văn Kiệt xây dựng kế hoạch thực hiện kết luận thanh tra, báo cáo kết quả thực hiện kết luận thanh tra cho Sở GD&ĐT đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Trường THPT Võ Văn Kiệt (để thực hiện);
 - UBND Chợ Lách (để biết);
 - Thanh tra tỉnh Bến Tre
 - Ban Nội chính Tỉnh ủy
 - Thanh tra Bộ GD&ĐT
- } (để báo cáo):
- Các Phó Giám đốc (để biết);
 - Các phòng thuộc Sở (để thực hiện);
 - Đăng Website Sở GD&ĐT;
 - Lưu: VT, TTr Sở.

GIÁM ĐỐC

La Thị Thúy