

KẾT LUẬN THANH TRA
CHUYÊN NGÀNH TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN VĂN KHÁ

Thực hiện Quyết định số: 15/QĐ-TTr ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Bến Tre về việc thanh tra chuyên ngành Trường Tiểu học Nguyễn Văn Khá, huyện Châu Thành; căn cứ vào báo cáo kết quả thanh tra ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Đoàn thanh tra, Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo kết luận như sau:

I. KẾT QUẢ THANH TRA TỪNG NỘI DUNG

1. Về đội ngũ cán bộ, nhà giáo và nhân viên

** Ưu điểm*

- Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên đủ số lượng theo qui định, giáo viên đạt 1,67 GV/lớp, có trình độ chuyên môn đạt chuẩn 100%; cán bộ, giáo viên, nhân viên trên chuẩn 25/32 đ/c, tỷ lệ 78,1%. Đội ngũ có sự nỗ lực, phối hợp trong công tác với tinh thần trách nhiệm cao. Trường bố trí, sử dụng cán bộ, giáo viên hợp lý.

+ Ban giám hiệu: 02, số lượng đủ theo quy định.

+ Tổng số nhà giáo: 30, cụ thể:

- Số lớp 2 buổi /ngày: 18 lớp x 1,5 = 27 giáo viên
- So với quy định thừa 03 giáo viên.
- Tỷ lệ nhà giáo đạt chuẩn 100% và trên chuẩn 23/30 – tỉ lệ: 76,67%

+ Tổng phụ trách Đội: 01

+ Nhân viên: 03

- Văn phòng: 01 (KT-VT)
- Bảo vệ: 02 (hợp đồng)
- So với qui định: thiếu 2 (Thư viện- Thiết bị, Y tế)

- Tỷ lệ đảng viên: tổng số 27/34 tỉ lệ 79,41%.

- Trường có Chi bộ độc lập thuận tiện trong công tác Đảng, Chi bộ đạt Chi bộ trong sạch vững mạnh năm 2012. CDCS đạt vững mạnh.

** Nhược điểm*

- Phó Hiệu trưởng chưa qua Trung cấp lý luận chính trị (chuẩn bị nghỉ hưu).

- Còn tình trạng thừa giáo viên nhưng lại thiếu nhân viên.

2. Về cơ sở vật chất kỹ thuật

2.1. Kết quả kiểm tra:

- Diện tích khuôn viên trường, cảnh quan, môi trường sư phạm: trường có 4 điểm với tổng diện tích 4.150 m², bình quân 10,5 m²/ học sinh, có công trường, cây xanh, hàng rào xung quanh ở 04 điểm trường.

- Phòng học, phòng chức năng: có tổng số 17 phòng. Trong đó:

- + Phòng học: 14 phòng cấp 4
- + Phòng chức năng: 03 phòng (phòng hành chính, phòng vi tính, thư viện- thiết bị). Các phòng làm việc, phòng chức năng được sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp.
- Trường không có khu nội trú, bán trú, không có bếp ăn tập thể. Có 107 học sinh tham gia Seqap ăn trưa do trường hợp đồng thuê nấu bên ngoài và nghỉ trưa tại phòng học.
- Khu vệ sinh: có 04 khu vệ sinh (ở đầu dãy phòng làm việc và phòng học của 04 điểm trường).
- Trường có khu vực để xe: 02 khu (1 dành cho giáo viên, 1 dành cho học sinh); sân chơi rộng, thoáng mát (Sân chơi: 1.962 m², bãi tập: 980 m²).
- Trang thiết bị dạy học đầy đủ; hàng năm, trường có tổ chức hội thi đồ dùng dạy học tự làm. Thư viện trường đạt chuẩn theo Quyết định 01 của Bộ GD&ĐT.
- Việc bảo quản và sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật: nhà trường thực hiện bảo quản và sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật tốt và hiệu quả.

2.2. Nhận xét:

*** Ưu điểm**

- Diện tích khuôn viên trường đạt chuẩn, cảnh quan môi trường sư phạm tốt.
- Phòng học, phòng làm việc sạch sẽ, thoáng mát; phòng vi tính sử dụng, quản lý và bảo quản tốt; phòng thư viện tổ chức, bố trí hợp lý, khoa học để phục vụ người đọc; y tế trang bị các loại thuốc thông thường phục vụ cho giáo viên và học sinh.
- Có khu để xe cho giáo viên, học sinh đúng qui cách; sân chơi, bãi tập cho học sinh đảm bảo tốt không gian; nhà vệ sinh của học sinh và giáo viên được phân công quét dọn sạch sẽ.

*** Nhược điểm**

- Khối phòng phục vụ học tập, khối hành chính quản trị còn thiếu nhiều theo quy định hiện hành tại Thông tư 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ GD&ĐT về ban hành Điều lệ Trường Tiểu học: thiếu các phòng hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, phòng họp, phòng giáo viên, phòng y tế, phòng truyền thông và hoạt động Đội, phòng giáo dục nghệ thuật...Điểm trường Tiên Hưng và Tiên Lợi còn chung với mẫu giáo, do đó ảnh hưởng đến giờ giấc học tập của học sinh, việc quản lý học sinh cũng gặp khó khăn.
- Hàng năm, trường có tổ chức hội thi đồ dùng dạy học tự làm nhưng đồ dùng dạy học tham gia hội thi có chất lượng còn ít.

2.3. Kiến nghị:

* *Đối với nhà trường:* Tham mưu với các cấp lãnh đạo, chính quyền địa phương qui hoạch mạng lưới trường lớp, dành thêm quỹ đất để xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia.

* *Đối với địa phương:* Hỗ trợ cho nhà trường trong việc tạo quỹ đất (10 m² /01 học sinh, để giúp cho nhà trường xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia, tạo điều kiện cho nhà trường thực hiện tốt công tác dạy và học, ngày càng nâng cao chất lượng giáo dục tại địa phương.

3. Việc thực hiện kế hoạch giáo dục, đào tạo

3.1. Kết quả kiểm tra:

1. Kế hoạch phát triển giáo dục

- Trường hiện có 18 lớp với 395 học sinh:
 - Khối 1: 04 lớp -- 74 học sinh
 - Khối 2: 04 lớp -- 74 học sinh
 - Khối 3: 04 lớp -- 80 học sinh
 - Khối 4: 03 lớp -- 78 học sinh

- Khối 5: 03 lớp – 89 học sinh
 - Nhà trường thực hiện tốt kế hoạch phổ cập giáo dục tiểu học. hoàn thành phổ cập GDTH đúng độ tuổi mức độ 1.
 - Thực hiện tốt qui chế tuyển sinh đầu cấp theo đúng qui định.
 - Không có học sinh bỏ học; có 02 học sinh lưu ban năm học 2011-2012.
 - Hiệu quả đào tạo: 2006-2011: 100%; 2007-2012: 97,4%; 2008-2013: 100%.
- 2. *Tổ chức giảng dạy, học tập thực hiện chương trình, nội dung kế hoạch dạy học các bộ môn văn hóa*
 - a. Thực hiện chương trình, nội dung kế hoạch giảng dạy: nhà trường thực hiện đúng chương trình, nội dung kế hoạch giảng dạy theo qui định.
 - b. Kết quả kiểm tra hồ sơ chuyên môn của nhà trường:
 - * *Ưu điểm:* Nhà trường thực hiện đầy đủ hồ sơ chuyên môn theo qui định của Điều lệ trường tiểu học.
 - * *Nhược điểm:* Một số văn bản còn thiếu ngày, tháng; kỹ thuật trình bày văn bản còn hạn chế so với Thông tư 01/2011/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.
- 3. *Thực hiện qui chế về kiểm tra, thi, đánh giá xếp loại học sinh*
 - * *Ưu điểm:* Nhà trường tổ chức kiểm tra, thi, đánh giá học sinh theo đúng qui định và chỉ đạo của ngành.
 - * *Nhược điểm:* Một số bài thi của học sinh sửa điểm chưa đúng qui định, thiếu lời phê ở một số môn như Chính tả, Tập làm văn.
- 4. *Kết quả tốt nghiệp tiểu học 3 năm liền kề: 100%.*
- 5. *Xác nhận hoặc cấp văn bằng chứng chỉ của cơ sở giáo dục*

Nhà trường cấp giấy chứng nhận học sinh hoàn thành Chương trình tiểu học đầy đủ, đúng qui định.
- 6. *Kết quả thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo*
 - a. *Về hồ sơ chuyên môn của giáo viên:*
 - * *Ưu điểm:* Giáo viên thực hiện đầy đủ hồ sơ chuyên môn theo qui định của Điều lệ trường tiểu học.
 - * *Nhược điểm:*
 - Giáo án: một số chưa thể hiện rõ hoạt động của thầy, trò; chưa sát nội dung bài dạy.
 - Sổ chủ nhiệm: một số sổ ghi nội dung chưa đúng, thống kê chưa khớp; hộp phụ huynh không ghi ngày, tháng.
 - Sổ sử dụng thiết bị dạy học: số liệu chưa khớp ở trang trước với trang tổng hợp. Số lần sử dụng cho môn Toán chưa được thể hiện.
 - b. *Về thực hiện các qui định về chuyên môn:*

Giáo viên thực hiện đúng các qui định về chuyên môn theo Điều lệ trường tiểu học.
 - c. *Kết quả xếp loại các giờ dạy do đoàn thanh tra dự:*

Tổng số tiết dự: 12 tiết, trong đó:

 - Loại giỏi: 10 tiết, tỉ lệ 83,3%
 - Loại khá: 02 tiết, tỉ lệ: 16,7%
- 7. *Thực hiện nội dung, chương trình giáo dục đạo đức và kết quả xếp loại hạnh kiểm học sinh 3 năm liền kề*

Nhà trường thực hiện việc giáo dục đạo đức học sinh đúng qui định: thực hiện đầy đủ 100%.

8. Thực hiện nội dung, chương trình giáo dục thẩm mỹ, thể chất

Nhà trường thực hiện việc giáo dục thể chất, thẩm mỹ đúng qui định.

9. Thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng theo qui định

- Nhà trường thực hiện chương trình SeQap: 100% học sinh học 7 buổi/tuần. Có 107 học sinh bán trú. Việc học tập của học sinh theo đúng hướng dẫn của Chương trình. Giáo viên và học sinh đều có đầy đủ tài liệu giảng dạy và học tập.

- Việc tổ chức ăn trưa cho học sinh bán trú theo đúng qui định về VSATTP.

- Việc nghỉ trưa cho học sinh còn khó khăn vì không có phòng riêng, học sinh nghỉ tại phòng dành để học.

10. Kết quả xếp loại học lực của học sinh 3 năm liền kề

	Năm 2010-2011		Năm 2011-2012		Năm 2012-2013	
	SL	Tỉ lệ	SL	Tỉ lệ	SL	Tỉ lệ
Loại giỏi	208	51,4%	193	47,9%	239	60,4%
Loại khá	133	32,8%	126	31,3%	111	28%
Loại trung bình	61	15,1%	75	18,6	46	11,6%
Loại yếu	03	0,7%	09	2,2%	0	0
Loại kém	0	0	0	0	0	0
Không xếp loại	0	0	0	0	0	0

11. Các nhiệm vụ khác được giao: nhà trường thực hiện tốt các nhiệm vụ khác được giao.

12. Kết quả đánh giá chất lượng giáo dục, đào tạo và kết quả kiểm định chất lượng giáo dục đào tạo: trường tự đánh giá cấp độ 1. đang có kế hoạch cập nhật các minh chứng.

3.2. Nhận xét:

*** Ưu điểm**

- Nhà trường thực hiện chuyên môn đúng theo qui định Điều lệ trường tiểu học.
- Thực hiện giảng dạy đúng phân phối chương trình. Giáo viên nhiệt tình trong giảng dạy, có đầu tư chuyên môn, sử dụng thành thạo các phương pháp dạy học, phát huy tính tích cực của học sinh; có ứng dụng CNTT trong dạy học.
- Học sinh lễ phép, có nhiều cố gắng trong học tập, lớp học có nền nếp.

*** Nhược điểm**

- Việc thiết kế các hoạt động ở một số tiết (nhất là tiết Toán) chưa thật sự hợp lí, còn mất nhiều thời gian; việc sử dụng DDDH chưa đạt hiệu quả cao.
- Một số học sinh chưa thể hiện được kĩ năng nhận xét trong tiết học. còn thụ động trong tiết học.

4. Công tác quản lý của Hiệu trưởng

4.1. Kết quả kiểm tra

1. Xây dựng Kế hoạch giáo dục của Hiệu trưởng

- Nhà trường đã xây dựng được Kế hoạch năm học 2013-2014, kế hoạch tháng, lịch hoạt động hàng tuần sát hợp thực tiễn; tổ chuyên môn dựa vào kế hoạch chung của trường đã xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động của tổ.

- Tiếp tục xây dựng kế hoạch và đẩy mạnh thực hiện các cuộc vận động lớn trong ngành như: Kế hoạch thực hiện cuộc vận động "Hai không", kế hoạch " Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh", cuộc vận động " Mỗi thầy cô giáo là một tấm

gương đạo đức, tự học và sáng tạo”, phong trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”.

- Tiếp tục triển khai thực hiện kế hoạch phòng, chống tham nhũng: thực hành tiết kiệm, chống tham ô, lãng phí; thực hiện tốt an toàn giao thông...

- Nhà trường đã triển khai các Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo năm 2011, Luật Xử lý vi phạm hành chính, Luật phổ biến giáo dục pháp luật.

2. Xây dựng đội ngũ; quản lý hồ sơ nhân sự và bố trí, sử dụng cán bộ, nhà giáo, nhân viên

- Giáo viên đạt chuẩn: 100% ; Tỷ lệ Gv/ lớp: 1,67; GV trên chuẩn: 23/30.

- Nhà trường phân công giáo viên hợp lý, không có sự chênh lệch tiết dạy quá lớn giữa các giáo viên .

- Nhà trường có thiết lập và lưu trữ hồ sơ viên chức tại đơn vị theo qui định tại Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ Nội Vụ. Tất cả các hồ sơ cá nhân đều được đựng trong phong bì riêng, lưu trữ đầy đủ.

- Hàng năm nhà trường đều tiến hành đánh giá giáo viên theo Quyết định số 06/QĐ-BNV ngày 21/3/2006 của Bộ Nội vụ và Hướng dẫn số 3040/BGD&ĐT-TCCB ngày 17/4/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn một số điều trong Quy chế đánh giá, xếp loại giáo viên mầm non và giáo viên phổ thông, đánh giá Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học theo Quyết định số 14/2007/BGDĐT ngày 04/5/2007 về việc ban hành Quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học.

3. Thực hiện quy chế dân chủ, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường

Nhà trường đã xây dựng qui chế tổ chức và hoạt động của trường, xây dựng qui chế dân chủ và triển khai thực hiện trong đơn vị.

Trong năm 2011-2012 có xảy ra khiếu nại của phụ huynh đối với giáo viên vi phạm quy chế chuyên môn, đã giải quyết xong; năm 2013 có 01 giáo viên bị kỷ luật vi phạm đạo đức nhà giáo (khiển trách).

4. Công tác kiểm tra của Hiệu trưởng

Hiệu trưởng có xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ và nội dung kiểm tra đầy đủ theo qui định, đồng thời có sự phân công cụ thể, có lưu hồ sơ từng giáo viên được kiểm tra.

5. Tổ chức cho nhà giáo, cán bộ nhân viên và học sinh tham gia các hoạt động xã hội, thực hiện chế độ chính sách đối với nhà giáo và học sinh

- Nhà trường đã tạo điều kiện để các giáo viên tham gia các đợt học tập chính trị nhằm quán triệt các Nghị quyết của Đảng, tham gia các đợt học tập, bồi dưỡng về chuyên môn do Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT tổ chức.

- Các chế độ chính sách đối với giáo viên được thực hiện đầy đủ và kịp thời đảm bảo không ảnh hưởng đến quyền lợi cán bộ, viên chức, như việc đề nghị nâng lương thường xuyên, trước hạn, chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo...

- Nhà trường đã xây dựng Quy định các tiêu chuẩn xét nâng lương trước hạn cho giáo viên trong nhà trường.

6. Quản lý hành chính, tài chính, tài sản

- Nhà trường có khá đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách được qui định trong Điều lệ trường tiểu học, được cập nhật và bảo quản tốt.

- Nhà trường có xây dựng qui chế chi tiêu nội bộ nhằm quản lý thu chi tài chính, sử dụng ngân sách khoán có hiệu quả.

- Có sổ sách quản lý tài sản, thực hiện kiểm tra tài sản định kỳ, có kế hoạch bổ sung, sửa chữa cơ sở vật chất.

7. Công tác tham mưu xã hội hoá giáo dục

- Hiệu trưởng có mối quan hệ tốt, gắn bó với chính quyền địa phương, từ đó được sự ủng hộ, quan tâm và hỗ trợ nhiệt tình của các cấp chính quyền.

- Ban đại diện Cha mẹ học sinh hoạt động khá tốt, hỗ trợ cho nhà trường trong công tác khuyến học và xây dựng cơ sở vật chất.

Nhìn chung công tác tham mưu xã hội hoá giáo dục của Hiệu trưởng thực hiện khá tốt góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

8. Quản lý và tổ chức giáo dục học sinh

Nhà trường có chú trọng công tác tổ chức phụ đạo học sinh học yếu góp phần kéo giảm tỉ lệ học sinh yếu kém; đánh giá kết quả xếp loại học sinh, xét lên lớp, thi lại, bàn giao học sinh lên lớp thực hiện đúng qui định; có thiết lập và quản lý hồ sơ học sinh chuyên trường theo qui định.

9. Phối hợp công tác giữa lãnh đạo nhà trường với các đoàn thể quần chúng, Ban đại diện cha mẹ học sinh

- Nhà trường từng lúc phối hợp với CDCS, Đội Thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh và Ban đại diện cha mẹ học sinh trong việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục học sinh, xây dựng tập thể sư phạm nhà trường và thực hiện phong trào thi đua "Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực".

- Các hoạt động trong nhà trường đều được tập thể thống nhất và Ban đại diện cha mẹ học sinh ủng hộ.

4.2. Nhận xét

*** Ưu điểm**

- Hiệu trưởng nhà trường có nhiều cố gắng trong công tác quản lý, vận dụng các văn bản chỉ đạo của các cấp trong việc xây dựng kế hoạch và các giải pháp nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị của nhà trường trong từng năm học.

- Hoạt động chuyên môn đi vào nền nếp, chất lượng giáo dục mang tính ổn định.

- Hiệu trưởng đã từng lúc thực hiện các chế độ chính sách của cán bộ, viên chức được đầy đủ, kịp thời, qua đó giúp cho đội ngũ an tâm công tác và phục vụ lâu dài trong ngành giáo dục.

- Việc phân công giáo viên, nhân viên trong nhà trường đảm bảo nguyên tắc công khai, từ đó tạo được sự thống nhất trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học.

- Hiệu trưởng đã thực hiện khá tốt công tác xã hội hóa giáo dục, huy động nguồn lực để đáp ứng yêu cầu dạy học 2 buổi/ngày trong phạm vi toàn trường.

- Hồ sơ nhân sự được Hiệu trưởng quan tâm và lưu giữ riêng theo từng cá nhân nhằm phục vụ kịp thời cho công tác cán bộ của nhà trường.

*** Nhược điểm**

- Về kế hoạch: Nhà trường chưa xây dựng kế hoạch từng học kỳ của đơn vị; kế hoạch năm thiếu biện pháp tổ chức thực hiện.

- Về đội ngũ: còn tình trạng thừa giáo viên nhưng lại thiếu nhân viên.

- Về kiểm tra nội bộ: chưa thực hiện tốt công việc sau kiểm tra (chưa nhận xét, ký tên vào hồ sơ kiểm tra).

- Về quản lý hành chính: lưu trữ hồ sơ công văn đi và đến năm học 2013-2014 chưa vào sổ đầy đủ; chưa thành lập sổ hợp liên tịch, hợp hội đồng sư phạm nhà trường (chỉ có biên bản đánh vi tính).

4.3. Kiến nghị

- Hiệu trưởng cần tiến hành xây dựng kế hoạch kiểm định CI.GD của đơn vị theo sự hướng dẫn của Sở GD&ĐT. Khi xây dựng kế hoạch cần nêu những giải pháp thực hiện và phân kỳ thời gian cụ thể mang tính khả thi.

- Nhà trường cần tiến hành lưu trữ các công văn theo đúng qui định.

- Hiệu trưởng triển khai thực hiện Thông tư 01/2011/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản; kiểm tra thể thức văn bản trước khi ký ban hành.

- Tăng cường công tác kiểm tra đột xuất nhằm nâng cao hiệu quả quản lý toàn diện nhà trường.

- Tham mưu Ban đại diện cha mẹ học sinh hoạt động theo đúng Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tiếp tục thực hiện tốt thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện quy chế công khai.

5. Công tác tài chính

5.1. Kết quả kiểm tra

5.1.1. Công tác quản lý tài chính

- Đơn vị có xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, trong quá trình thực hiện có bám theo các nội dung chi tiêu đã nêu trong qui chế.

- Đơn vị sử dụng tốt phần mềm kế toán Misa, sổ sách kế toán đầy đủ theo quy định tại Quyết định số 19/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ Tài Chính.

- Chứng từ kế toán được sắp xếp ngăn nắp, gọn gàng theo trình tự thời gian phát sinh.

- Đơn vị có thực hiện công khai tài chính theo qui định tại Thông tư số 09/2009/TT-BGD&ĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành qui chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân, niêm yết biên bản công khai tại bảng công khai của đơn vị.

5.1.2. Công tác thu-chi tại đơn vị:

- Đơn vị thực hiện thu, chi các nguồn kinh phí theo qui trình qui định.

- Có cập nhật qua hệ thống sổ sách, thực hiện kiểm kê quỹ tiền mặt theo quy định.

5.1.3. Chấp hành chế độ kế toán:

a. Hệ thống chứng từ kế toán:

Nhìn chung chứng từ kế toán tại đơn vị bảo đảm tính pháp lý, chứng từ đầy đủ, lưu trữ chứng từ ngăn nắp gọn gàng, có ký duyệt của chủ tài khoản.

b. Hệ thống tài khoản kế toán:

Đơn vị thực hiện hạch toán kế toán ban hành theo quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ Tài chính. Đơn vị thực hiện hạch toán bằng phần mềm kế toán trên máy.

c. Hệ thống sổ sách kế toán:

- Có mở sổ kế toán đầy đủ theo quy định.

- Đơn vị hạch toán bằng phần mềm trên máy.

d. Hệ thống báo cáo kế toán:

Đơn vị lập các báo cáo tài chính đúng theo quy định tại Quyết định 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ Tài chính.

5.2. Nhận xét

*** Ưu điểm**

- Đơn vị có xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, trong quá trình thực hiện có bám theo các nội dung chi tiêu đã nêu trong qui chế.
- Đơn vị sử dụng tốt phần mềm kế toán Misa, thực hiện hồ sơ sổ sách kế toán đúng theo quy định tại Quyết định 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ Tài chính.
- Chứng từ kế toán được lưu trữ gọn gàng, ngăn nắp theo trình tự thời gian phát sinh.
- Thực hiện việc công khai tài chính theo quy định tại thông tư số 09/2009/TT-BGD&ĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành qui chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân, niêm yết biên bản công khai tài chính trên bảng công khai của trường.
- Sổ sách kế toán khá đầy đủ, chứng từ kế toán đảm bảo tính pháp lý, được đóng thành tập, lưu trữ ngăn nắp, gọn gàng.
- Đơn vị có thực hiện kiểm kê quỹ tiền mặt theo mẫu qui định.

*** Nhược điểm**

- Đơn vị chưa in được sổ chi tiết các khoản thu; chưa mở sổ theo dõi tài sản, công cụ dụng cụ tại nơi sử dụng cho từng bộ phận sử dụng.
- Việc công khai tài chính: biên bản công khai tài chính chưa lưu trữ trong hồ sơ.
- Nguồn thu hộ, chi hộ (BHYT, BHYT) chưa cập nhật vào phần mềm kế toán Misa vào cùng một hệ thống sổ sách kế toán theo Hướng dẫn 1151/SGDDT-KHTC ngày 31/8/2011 của Sở GDĐT.

5.3. Kiến nghị

- Đơn vị cần phục hồi sổ chi tiết các khoản thu theo qui định tại Quyết định số 19/2006-QĐ-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2006 của Bộ Tài chính.
- Phải mở sổ theo dõi tài sản, công cụ dụng cụ tại nơi sử dụng hàng năm đúng quy định cho từng bộ phận sử dụng.
- Đơn vị cần lưu trữ biên bản công khai tài chính trong hồ sơ theo qui định tại Thông tư số 09/2009/TT-BGD&ĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành qui chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân .
- Nguồn thu hộ, chi hộ (BHYT, BHYT) cần cập nhật vào phần mềm kế toán Misa vào cùng một hệ thống sổ sách kế toán theo Hướng dẫn 1151/SGDDT-KHTC ngày 31/8/2011 của Sở GDĐT.

II. NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ, KIẾN NGHỊ

1. Nhận xét

*** Ưu điểm**

- Nhà trường thực hiện chuyên môn đúng theo qui định Điều lệ trường tiểu học, giảng dạy đúng phân phối chương trình. Giáo viên nhiệt tình trong giảng dạy, có đầu tư chuyên môn, sử dụng thành thạo các phương pháp dạy học, phát huy tính tích cực của học sinh; có ứng dụng CNTT trong dạy học. Hoạt động chuyên môn đi vào nề nếp, chất lượng giáo dục mang tính ổn định.

- Nhà trường đã xây dựng qui chế tổ chức và hoạt động của trường, xây dựng qui chế dân chủ và triển khai thực hiện trong đơn vị. Các chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên được thực hiện đầy đủ và kịp thời.

- Đơn vị có xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, trong quá trình thực hiện có bám theo các nội dung chi tiêu đã nêu trong qui chế; sử dụng tốt phần mềm kế toán Misa, thực hiện hồ sơ sổ sách kế toán đúng theo quy định tại Quyết định 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ Tài chính. Chứng từ kế toán được lưu trữ gọn gàng, ngăn nắp theo trình tự thời gian phát sinh.

Nguyên nhân

Trường bố trí, sử dụng cán bộ, giáo viên hợp lý. Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên đủ số lượng theo qui định, có trình độ chuyên môn đạt chuẩn 100%; trên chuẩn 78,1%. Đội ngũ có sự nỗ lực, phối hợp trong công tác với tinh thần trách nhiệm cao.

*** Nhược điểm**

- Còn tình trạng thừa giáo viên nhưng lại thiếu nhân viên.

- Khối phòng phục vụ học tập, khối hành chính quản trị còn thiếu nhiều theo quy định hiện hành tại Thông tư 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ GD&ĐT về ban hành Điều lệ Trường Tiểu học: thiếu các phòng hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, phòng họp, phòng giáo viên, phòng y tế, phòng truyền thông và hoạt động Đội, phòng giáo dục nghệ thuật...Điểm trường Tiên Hưng và Tiên Lợi còn chung với mẫu giáo, do đó ảnh hưởng đến giờ giấc học tập của học sinh, việc quản lý học sinh cũng gặp khó khăn.

- Việc thiết kế các hoạt động ở một số tiết (nhất là tiết Toán) chưa thật sự hợp lí, còn mất nhiều thời gian; việc sử dụng ĐDDH chưa đạt hiệu quả cao. Một số học sinh chưa thể hiện được kĩ năng nhận xét trong tiết học, còn thụ động trong tiết học.

- Đơn vị chưa in được sổ chi tiêu các khoản thu; chưa mở sổ theo dõi tài sản, công cụ dụng cụ tại nơi sử dụng cho từng bộ phận sử dụng. Nguồn thu hộ, chi hộ (BHYT, BHTN) chưa cập nhật vào phần mềm kế toán Misa vào cùng một hệ thống sổ sách kế toán theo Hướng dẫn 1151/SGDDT-KHTC ngày 31/8/2011 của Sở GDĐT.

Nguyên nhân

- Công tác tham mưu với các cấp lãnh đạo, sự phối hợp các ban ngành đoàn thể, Ban đại diện cha mẹ học sinh trong qui hoạch mạng lưới trường lớp, trong đầu tư xây dựng trường lớp chưa đạt hiệu quả cao.

- Thiếu quỹ đất xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia.

2. Kiến nghị

*** Đối với nhà trường:**

- Tiến hành xây dựng kế hoạch kiểm định CLGD của đơn vị theo sự hướng dẫn của Sở GD&ĐT. Khi xây dựng kế hoạch cần nêu những giải pháp thực hiện và phân kỳ thời gian cụ thể mang tính khả thi.

- Triển khai thực hiện Thông tư 01/2011/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản; kiểm tra thể thức văn bản trước khi ký ban hành.

- Tăng cường công tác kiểm tra đột xuất nhằm nâng cao hiệu quả quản lý toàn diện nhà trường.

- Tham mưu cấp ủy, chính quyền địa phương sắp xếp mạng lưới trường lớp và tạo quỹ đất để xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia.

- Tăng cường phối hợp các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, xây dựng mối quan hệ ổn định, hài hòa, tạo mối quan hệ gắn bó, đoàn kết nội bộ, nâng cao chất lượng giáo dục cho trường.

*** Đối với địa phương:**

Quan tâm, hỗ trợ tạo quỹ đất cho trường xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia.

*** Đối với Phòng GD&ĐT Châu Thành:**

Định hướng giải quyết tình trạng thừa giáo viên của trường để tuyển dụng giáo viên dạy Tin học và nhân viên./.

Nơi nhận:

- GD và các P.GD Sở (để báo cáo);
- Phòng GDTH;
- UBND huyện Châu Thành;
- PGDĐT Châu Thành;
- UBND xã Tiên Long;
- Trường TH N V Khá;
- Lưu: Thanh tra Sở.

Q. CHÁNH THANH TRA



Đỗ Văn Đường