

Số: 1031/KL-SGDĐT

Lạng Sơn, ngày 28 tháng 4 năm 2020

KẾT LUẬN THANH TRA
Về việc thanh tra chuyên ngành trường THPT DTNT tỉnh

Thực hiện Quyết định thanh tra số 394/QĐ-SGDĐT ngày 20/3/2020 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Lạng Sơn về việc thanh tra chuyên ngành trường THPT DTNT tỉnh, từ ngày 25/3/2020 đến ngày 26/3/2020. Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại trường THPT DTNT tỉnh. Quá trình thanh tra, Đoàn thanh tra đã làm việc với Lãnh đạo, giáo viên, nhân viên và tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung thanh tra.

Xét báo cáo kết quả thanh tra ngày 13/4/2020 của Trưởng đoàn thanh tra, ý kiến giải trình của trường THPT DTNT tỉnh, Giám đốc Sở GDĐT kết luận như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

1. Quy mô trường lớp, học sinh

Tổng số lớp: 20 lớp, 599 học sinh (trong đó Khối 10: 6 lớp/180 HS; khối 11: 7 lớp/211 HS; khối 12: 7 lớp/208 HS). Dân tộc thiểu số: 588.

2. Đội ngũ cán bộ quản lý (CBQL), giáo viên(GV), nhân viên (NV)

Tổng số CBQL, GV, NV: 74, trong đó CBQL: 03 (trình độ Thạc sỹ 02, Đại học 01), GV 48, NV 23.

3. Cơ sở vật chất

- Nhà trường gồm có 20 phòng học, Phòng học bộ môn 05, Phòng Thư viện 02, Phòng học khác 02, Phòng vi tính 03, Phòng Ngoại ngữ 01, Nhà Đa năng 01, Phòng vệ sinh 63. Trong đó khu trường chính (Số phòng học 16, Phòng học bộ môn 05, Phòng Thư viện 02, Phòng học khác 05, Phòng vi tính 03, Nhà ăn 01, Phòng Ngoại ngữ 01, Phòng ở của học sinh 51, Phòng vệ sinh 52). Khu cơ sở II trường Cao đẳng sư phạm (Phòng học 04, Phòng khác 01, Phòng vi tính 01, Nhà ăn 01, Phòng ở học sinh 11, Phòng vệ sinh 11).

- Cơ sở hạ tầng, công nghệ thông tin (CNTT): Tổng số máy tính của nhà trường có hơn 130 máy, trong đó 120 máy phục vụ hoạt động học tập của HS. Hệ thống tranh ảnh, bản đồ, mô hình, hóa chất về cơ bản phục vụ đầy đủ cho công tác giảng dạy từng bộ môn tuy nhiên một số đã cũ, hỏng không sử dụng được.

II. KẾT QUẢ THANH TRA

1. Công tác ban hành văn bản quản lý nội bộ; thực hiện các quy định về công khai trong lĩnh vực giáo dục; công tác kiểm tra nội bộ; thực hiện các quy định về tổ chức và hoạt động theo Điều lệ, Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường

1.1. Công tác ban hành văn bản quản lý nội bộ, thực hiện các quy định về tổ chức và hoạt động theo Điều lệ, Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường

a) *Ưu điểm:* Từ đầu năm học 2019 - 2020 đến thời điểm thanh tra Hiệu trưởng đã ban hành đầy đủ các văn bản để quản lý nội bộ và điều hành các hoạt động của nhà trường; chỉ đạo các tổ chức, cá nhân trong nhà trường xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ. Nhà trường trang bị đầy đủ hệ thống hồ sơ, sổ sách theo Điều 27 Thông tư 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011; lập và quản lý hồ sơ theo đúng quy định, đảm bảo tính pháp lý.

b) Hạn chế

- Năm 2018, Hội đồng trường chưa họp đầy đủ theo quy định (đã họp 01 cuộc/03 cuộc), vi phạm điểm a khoản 4 điều 20 Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ GDĐT về việc ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.

- Hiệu trưởng kí ban hành Quyết định kiện toàn các tiểu ban công tác (QĐ số 137/QĐ-SGDĐT ngày 22/10/2019) trong đó kiện toàn Ban thanh tra nhân dân năm học 2019 - 2020, chưa đúng theo khoản 1 mục IV Hướng dẫn số 107/HD-CĐN ngày 01/10/2019 của công đoàn ngành GD về việc tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

1.2. Thực hiện các quy định về công khai trong lĩnh vực giáo dục: Đơn vị đã thực hiện công khai theo đúng Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT.

1.3. Công tác kiểm tra nội bộ

a) Ưu điểm

- Lưu trữ tương đối đầy đủ hệ thống văn bản chỉ đạo của các cấp về công tác kiểm tra nội bộ, trang bị đầy đủ hồ sơ thanh tra, kiểm tra của cơ sở giáo dục, CBQL, GV. Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2019 - 2020 được Sở GDĐT phê duyệt, quy trình tổ chức thực hiện công tác kiểm tra nội bộ cơ bản theo đúng theo đúng quy định.

- Lãnh đạo nhà trường thực hiện nghĩa vụ giảng dạy theo quy định, tính đến thời điểm thanh tra Hiệu trưởng Nguyễn Trường Giang đã giảng dạy 40 tiết, dự giờ 22 tiết; Phó Hiệu trưởng Lương Ngọc Thanh giảng dạy 89 tiết, dự giờ 15 tiết; Phó Hiệu trưởng Hoàng Đức Cường giảng dạy 19 tiết, dự giờ 03 tiết (chuyên về trường từ 18/02/2020).

b) Hạn chế

- Tháng 10/2019 chưa có biên bản kiểm tra hoạt động của tổ nhóm chuyên môn và kiểm tra hoạt động học tập và rèn luyện của HS.

- Các hồ sơ thanh tra kiểm tra GV (Mẫu số 2) người thực hiện kiểm tra vẫn cập nhật. Nội dung này thực hiện chưa đúng văn bản 2133/SGDĐT-TTr ngày 04/9/2019 của Sở GDĐT.

- Biên bản kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn đối với GV Triệu Tuấn Dũng năm học 2018 - 2019: không ghi thời gian kiểm tra, người kiểm tra chưa ký, kết quả kiểm tra chưa ghi nhận xét ở nội dung kiểm tra giáo án, kiểm tra các loại sổ sách, người được kiểm tra vẫn ghi là nhất trí với nội dung kiểm tra, Hiệu trưởng ký và đóng dấu.

2. Công tác phổ biến giáo dục pháp luật, triển khai thực hiện Đề án 1928 “Nâng cao chất lượng công tác phổ biến giáo dục pháp luật trong nhà trường” năm 2020

2.1. Ưu điểm: Xây dựng kế hoạch đầy đủ theo năm học 2019 - 2020. Lập sổ theo dõi công tác phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL) theo từng tháng; xây dựng giáo án về chuyên đề triển khai công tác PBGDPL theo kế hoạch đề ra.

2.2. Hạn chế

- Chưa xây dựng kế hoạch cụ thể thực hiện Kế hoạch số 475/KH-SGDĐT ngày 19/3/2018 của Sở GDĐT về việc tiếp tục triển khai thực hiện Đề án “Nâng cao chất lượng công tác PBGDPL trong nhà trường” đến năm 2021; Kế hoạch số 860/KH-SGDĐT ngày 19/4/2018 của Sở GDĐT về việc thực hiện Đề án “Tăng cường công tác PBGDPL nhằm nâng cao ý thức pháp luật cho thanh thiếu niên”.

- Chưa phân công nhiệm vụ, giao trách nhiệm thực hiện cho các thành viên Ban PBGDPL trong nhà trường.

- Kế hoạch thực hiện chưa cụ thể, rõ ràng phù hợp với cấp học; sổ theo dõi công tác PBGDPL ghi chép chưa đầy đủ và thực hiện theo kế hoạch.

3. Thực hiện quy chế chuyên môn, nội dung, phương pháp giáo dục; việc quản lý, sử dụng sách giáo khoa, tài liệu giáo dục, thiết bị dạy học

3.1. Quản lý, thực hiện quy chế chuyên môn

a) Ưu điểm

- Ban Giám hiệu nhà trường đã tích cực, chủ động trong việc triển khai tổ chức dạy và học đúng thời gian quy định. Thực hiện và chỉ đạo tổ chuyên môn, GV xây dựng đủ các kế hoạch chuyên môn, đảm bảo tiến độ thực hiện kế hoạch. Các kế hoạch đã được lãnh đạo đơn vị kiểm tra, phê duyệt.

- Tổ chuyên môn thực hiện tương đối nghiêm túc quy chế chuyên môn về soạn bài, lên lớp, kiểm tra, cho điểm. Sinh hoạt chuyên môn đảm bảo theo đúng điều lệ trường trung học, nội dung ghi chép trong sổ bám sát nội dung cuộc họp. Tích cực tổ chức sinh hoạt chuyên đề. Tính đến tháng 03/2020 tổ chức được 06 buổi sinh hoạt chuyên đề (*Tổ Toán - Sinh*).

b) Hạn chế

- Nội dung sinh hoạt chuyên môn theo chuyên đề chưa rõ nét, chưa đưa ra các kết luận chuyên môn sau buổi sinh hoạt để thống nhất thực hiện, chưa đi sâu vào các vấn đề trọng tâm đổi mới, chưa có nội dung nghiên cứu trao đổi, thảo luận về

chương trình giáo dục phổ thông mới. Không thể hiện việc Lãnh đạo nhà trường dự sinh hoạt cùng tổ chuyên môn trong học kỳ I năm học 2019 - 2020 (*Tổ Toán - Sinh*).

- Tổ Văn - Sử - Thể dục - QPAN: Kế hoạch ôn thi HSG lớp 11,12 xây dựng không nêu chỉ tiêu và giải pháp thực hiện, cơ bản chỉ đưa ra khung kế hoạch có tên chuyên đề và số tiết mỗi chuyên đề”. Các kế hoạch được xây dựng theo Khung thời gian năm học đã ban hành từ đầu năm học, chưa có sự điều chỉnh, bổ sung phù hợp, kịp thời do Bộ GDĐT và Sở GDĐT đã triển khai, hướng dẫn khi có diễn biến bất thường do dịch bệnh.

- Một số GV chưa cẩn thận trong việc soạn giáo án nên còn có sự trùng lặp thứ tự tiết dạy theo phân phối chương trình, dẫn đến tình trạng trong một tập giáo án của một khối lớp có 02 giáo án có thứ tự tiết theo PPCT giống nhau nhưng tên bài khác nhau (*tập Giáo án lớp 10 của: GV Dương Thị Nguyên có 02 tiết ghi thứ tự 58; GV Lương Thanh Hằng có 02 tiết có thứ tự 46 nhưng tên bài khác nhau và sắp xếp không theo trình tự PPCT*).

- Môn Tin - Công nghệ: Cấu trúc của một số bài soạn không hợp lý, đan xen giữa phần chuẩn bị của GV và phần tiến trình lên lớp (*GV Phạm Đức Vinh, môn Tin học*).

- Tổ Toán: Mẫu giáo án chưa thống nhất giữa các tiết, sổ ghi chép sinh hoạt tổ chuyên môn còn sơ sài, chưa có nhiều nội dung chuyên môn (*GV Nguyễn Thùy Chi*).

- Môn Thể dục lớp 11A3 (*GV Đỗ Trung Kiên*): Thực hiện việc ghi chép nội dung giữa sổ ghi đầu bài, kế hoạch giảng dạy của cá nhân không trùng khớp với kế hoạch phát triển chương trình (tiết 17, 18) .

- Môn tiếng Anh: Còn có hiện tượng ra đề, đáp án sai kiến thức

+ *GV Đường Thúy Hằng (ra đề), GV Hoàng Việt Thúy (thẩm định đề)*: Đề kiểm tra 45 phút lần 1 lớp 11 HK I, mã đề 666: sai 02 đáp án trong giáo án (câu 1,9), sai 01 đáp án trong đề thẩm định (câu 9); đề kiểm tra 45 phút lần 2 lớp 11 HK I, mã đề 666: sai câu 12 trong đề; đề kiểm tra 15 phút lần 2 lớp 11 HK I, mã đề 31: sai đáp án câu 14; đề kiểm tra 45 phút lần 1 lớp 10 HK II, mã đề 001: sai đáp án câu 9, sai câu 12 trong đề bài).

+ *GV Hoàng Việt Thúy (ra đề)*: Đề kiểm tra 15 phút lần 1 HK I lớp 12, mã đề 01: sai 02 đáp án (câu 2, 14). Đề kiểm tra 45 phút lần 1 HK I lớp 12, mã đề 001: sai đáp án câu 20; mã đề 102 sai đáp án câu 26, câu 30.

- Môn Lịch sử lớp 10 (*GV Lê Thị Mai Anh*): 01 đề kiểm tra 45 phút không có mục tiêu, yêu cầu, không có ma trận, không thẩm định, không có ký duyệt. Môn GDCD: Việc lưu bài kiểm tra viết đối với những bài có điểm sửa chữa chưa đúng yêu cầu của văn bản 2395/SGDDT-KTKĐ ngày 4/10/2019 (*GV bộ môn lưu bài kiểm tra lớp 12C1 ngày 11/3/2020*).

- Các đề kiểm tra 15 phút môn Ngữ văn: Phần hướng dẫn chấm chỉ có mức điểm tổng của mỗi câu, không có mức điểm chấm đối với từng ý. Có 01 đề Bài viết

số 3 của lớp 12 đã được thẩm định, có chữ ký người thẩm định nhưng tổng điểm trong phần hướng dẫn chấm chỉ có 9,0 điểm toàn bộ các câu.

3.2. Quản lý hồ sơ sổ sách (Sổ gọi tên ghi điểm, Sổ ghi đầu bài)

a) *Ưu điểm*: Bảo quản sổ gọi tên và ghi điểm, sổ ghi đầu bài sạch sẽ, Ban giám hiệu ký kiểm tra, xác nhận đầy đủ theo quy định, giữa các trang đóng dấu giáp lai đảm bảo tính pháp lý. Tiến độ cho điểm kịp thời.

b) Hạn chế

- Sổ hợp tổ chuyên môn của Tổ Anh - Địa - GD&ĐT; Lý - Hóa - Tin - Công nghệ: Kết luận sinh hoạt chuyên môn trong sổ hợp tổ chưa đúng hướng dẫn của công văn 2715/SGD&ĐT-GD&ĐT ngày 8/11/2020.

- Cách ghi điểm bài kiểm tra chưa thống nhất, chưa đúng theo hướng dẫn sổ gọi tên và ghi điểm “*Dấu ngăn cách giữa phần nguyên và phần thập phân của điểm là dấu phẩy*”: Một số GV bộ môn dùng dấu “chấm” ngăn cách giữa phần nguyên và phần thập phân của điểm (*môn Ngữ Văn 12C3 (HKI), môn Toán 12A2 (HK I, II), môn Ngữ văn 12C4 (HKI), môn Hóa 12A3 (HKI), môn Ngữ Văn 12A3 (HKI), môn Hóa 12C1 (HKI), môn Toán 12A1 (HKI), môn Hóa 12A1 (HKI), môn Tin 12A1 (HKI)*).

GV sửa chữa điểm chưa đúng quy định: Môn Vật lý, còn dùng bút xóa, bút mực đen ở lớp 12A3, 12C; môn Hóa học (*lớp 11A2 số thứ tự 28,29,31*).

Môn Lịch sử 12A1 (HKII) GV bộ môn cập nhật 01 điểm với 01 bài kiểm tra thường xuyên vào 2 ô điểm khác nhau, thực chất chỉ là 01 bài kiểm tra.

- Chưa thực hiện ghi nội dung kiểm tra 15 phút, 45 phút trong cột số 5 sổ ghi đầu bài theo quy định: Môn QPAN lớp 12A3 (tiết 7, 17), Thể dục lớp 11A3 (tiết 17, 18). Có lớp chưa ghi đầy đủ nội dung kiểm tra 15 phút vào sổ đầu bài (*Môn Hóa học*) hoặc ghi nội dung kiểm tra 15 phút vào cột 8 trong sổ đầu bài, chưa đúng hướng dẫn ghi sổ (*Môn Địa lý, Hóa học*).

- Cán bộ văn thư chưa được đào tạo cơ bản, việc xử lý văn bản giấy, điện tử chưa đúng quy định. Công tác lưu trữ hồ sơ, sổ sách chuyên môn chưa tốt (Văn phòng).

3.3. Việc quản lý, sử dụng trang thiết bị của nhà trường

a) *Ưu điểm*: Nhà trường được trang bị đủ thiết bị dạy học (TBDH) theo quy định, có hồ sơ để quản lý, theo dõi việc sử dụng của GV, cập nhật thường xuyên các thông tin về TBDH như: mượn - trả, bổ sung, hư hỏng. Lãnh đạo nhà trường nhận xét, ký xác nhận đầy đủ theo quy định. Tổ chức kiểm kê vào cuối năm học, đồng thời đánh giá chất lượng của các TBDH để có phương án bổ sung, thay thế cho các năm học tiếp theo. GV tích cực sử dụng TBDH, ứng dụng CNTT và các phương tiện hỗ trợ giảng dạy.

b) *Hạn chế*: Phòng bộ môn và kho chứa TBDH môn Hóa - Sinh chưa được vệ sinh thường xuyên; lãnh đạo nhà trường chưa có giải pháp để quản lý việc sử dụng TBDH của GV.

4. Công tác phòng chống tham nhũng (PCTN) và việc thực hiện Chỉ thị số 10-CT/TTg của Thủ tướng Chính phủ

4.1. Ưu điểm: Lưu trữ hệ thống văn bản tương đối đầy đủ, xây dựng kế hoạch công tác phòng, chống tham nhũng (PCTN) lãng phí năm 2020, kế hoạch tích hợp nội dung PCTN năm học 2019-2020. Học kỳ I đã tổ chức dự được 01 giờ có tích hợp nội dung PCTN, lưu phiếu đánh giá giờ dạy theo quy định.

Nhà trường thực hiện chi trả lương cho 73 người gồm cán bộ quản lý, GV, nhân viên qua tài khoản (*Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam chi nhánh Lạng Sơn*).

4.2. Hạn chế

- Tính đến thời điểm thanh tra, chưa tổ chức được các chuyên đề hoạt động ngoại khóa riêng hoặc lồng ghép về nội dung PCTN. Nội dung kế hoạch tích hợp nội dung PCTN của đơn vị xây dựng chưa bám sát công văn số 2215/SGDDĐT-TTtr ngày 16/9/2019 của Sở GDĐT, thiếu nội dung về việc tổ chức các hoạt động ngoại khóa, chưa cụ thể kế hoạch dự giờ, triển khai thực hiện khảo sát đối với GV môn GDCD và HS về nội dung PCTN, giáo dục đạo đức liêm chính, giải pháp thực hiện.

- Chưa xây dựng nội dung tự kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ trong lịch kiểm tra cụ thể các tháng (kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2019-2020 của đơn vị).

5. Công tác Bồi dưỡng thường xuyên (BDTX); nghiên cứu khoa học; thực hiện các phong trào thi đua

5.1. Ưu điểm: Lưu trữ đầy đủ hệ thống văn bản của cấp trên hướng dẫn về công tác BDTX, công tác thực hiện các phong trào thi đua. Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác BDTX, các cuộc vận động, phong trào thi đua của đơn vị. Việc thực hiện kế hoạch nghiêm túc, đúng tiến độ; đã hoàn thành việc chấm chuyên đề thứ 3 của năm học. Hồ sơ chấm chuyên đề BDTX lưu trữ đầy đủ. Ghi chép Sổ theo dõi BDTX của GV đầy đủ theo hướng dẫn.

- Nhà trường có 18 GV đăng ký làm sáng kiến kinh nghiệm năm học 2019 - 2020, các cá nhân đang thực hiện theo đúng tiến độ.

5.2. Hạn chế

- Một số bài BDTX của GV chưa có sự đầu tư: sai về thể thức trình bày văn bản hoặc sai về cấu trúc (*GV Trần Công Lãm*); trình bày sơ sài, diễn đạt một số câu không rõ nghĩa (*GV Phạm Thị Hồng Vân*); tên chuyên đề đã được chấm khác so với tên chuyên đề ghi trong Sổ theo dõi BDTX (*GV Nguyễn Thị Huệ*).

- Các nội dung triển khai thực hiện các phong trào thi đua còn chung chung, chưa nêu rõ các công việc, chỉ tiêu cụ thể. Phân tổ chức thực hiện (*phân công trách nhiệm cho các bộ phận, tổ chức, cá nhân trong nhà trường chưa rõ nhiệm vụ*).

6. Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc học sinh, vệ sinh an toàn thực phẩm

6.1. Ưu điểm

- Xây dựng kế hoạch phù hợp với tình hình thực tế để tổ chức thực hiện. Chú trọng đến công tác chăm sóc sức khỏe, vệ sinh, phòng chống các dịch bệnh, vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo hiểm y tế cho HS.

- Có đầy đủ kế hoạch chăm sóc nuôi dưỡng HS, Sổ kiểm tra 3 bước theo quy định của Bộ Y tế; lưu mẫu thức ăn theo quy định; hợp đồng mua bán lương thực, thực phẩm. Cơ sở vật chất, trang thiết bị và các dụng cụ nhà ăn được quan tâm đầu tư nâng cấp sửa chữa đảm bảo yêu cầu vệ sinh chung và vệ sinh an toàn thực phẩm.

6.2. Hạn chế

- Công tác tuyên truyền, giáo dục, tư vấn việc chăm sóc sức khỏe cho HS chưa được thường xuyên; chưa thực hiện đầy đủ các chuyên đề tuyên truyền về giáo dục chăm sóc sức khỏe, giới tính, vệ sinh ăn uống, phòng chống dịch bệnh nên tỷ lệ HS sâu răng, thị lực... còn chiếm tỷ lệ cao.

- Chưa tổng hợp phân loại sức khỏe của HS và thông báo đến GV chủ nhiệm, GV bộ môn và cha mẹ HS để phối hợp chăm sóc, điều trị. Sổ thuốc quy định theo danh mục, dụng cụ sơ cấp cứu ban đầu cho HS còn thiếu.

III. KẾT LUẬN

1. Ưu điểm

- Ban giám hiệu có nhiều cố gắng trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về giáo dục, quyền hạn được giao và việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học; đã quán triệt, triển khai đầy đủ văn bản chỉ đạo của các cấp; ban hành các văn bản tổ chức các hoạt động của trường theo đúng kế hoạch; việc thực hiện nghĩa vụ giảng dạy của CBQL đảm bảo theo quy định.

- Nhà trường trang bị đầy đủ hệ thống hồ sơ, sổ sách theo Điều 27 Thông tư 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011; lập và quản lý hồ sơ theo đúng quy định, đảm bảo tính pháp lý; hồ sơ được bảo quản sạch sẽ, cẩn thận, lãnh đạo nhà trường có kiểm tra và ký xác nhận đầy đủ theo quy định, tiến độ các bộ môn cho điểm kịp thời. Trang bị đủ thiết bị dạy học (TBDH) theo quy định, có đủ hồ sơ để quản lý, theo dõi việc sử dụng của GV, cập nhật thường xuyên.

- Tổ chuyên môn thực hiện tương đối nghiêm túc quy chế chuyên môn về soạn bài, lên lớp, kiểm tra, cho điểm. Sinh hoạt chuyên môn đảm bảo theo đúng điều lệ trường trung học, nội dung ghi chép trong sổ bám sát nội dung cuộc họp. Tích cực tổ chức sinh hoạt chuyên đề.

- Xây dựng kế hoạch công tác phòng, chống tham nhũng (PCTN) lãng phí năm 2020, kế hoạch tích hợp nội dung PCTN năm học 2019 - 2020. Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác BDTX, các cuộc vận động, phong trào thi đua của đơn vị. Việc thực hiện kế hoạch nghiêm túc, đúng tiến độ.

- Chú trọng đến công tác chăm sóc sức khỏe, vệ sinh, phòng chống các dịch bệnh, vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo hiểm y tế cho HS. Cơ sở vật chất, trang thiết bị và các dụng cụ nhà ăn được quan tâm đầu tư nâng cấp sửa chữa đảm bảo yêu cầu vệ sinh chung và vệ sinh an toàn thực phẩm.

2. Nhược điểm

- Năm 2018, Hội đồng trường chưa họp đầy đủ theo quy định. Còn có văn bản được ban hành chưa đúng thẩm quyền.

- Chưa xây dựng kế hoạch cụ thể thực hiện Kế hoạch số 475/KH-SGDĐT ngày 19/3/2018 của Sở GDĐT về việc tiếp tục triển khai thực hiện Đề án “Nâng cao chất lượng công tác PBGDPL trong nhà trường” đến năm 2021. Chưa phân công nhiệm vụ, giao trách nhiệm thực hiện cho các thành viên Ban PBGDPL trong nhà trường.

- Nội dung sinh hoạt chuyên môn theo chuyên đề chưa rõ nét, chưa đưa ra các kết luận chuyên môn sau buổi sinh hoạt để thống nhất thực hiện, chưa đi sâu vào các vấn đề trọng tâm đổi mới, chưa có nội dung nghiên cứu trao đổi, thảo luận về chương trình giáo dục phổ thông mới.

- Công tác kiểm tra nội bộ còn mang tính hình thức, Chưa xây dựng nội dung tự kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ trong lịch kiểm tra cụ thể các tháng (kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2019-2020 của đơn vị). Chất lượng xây dựng một số kế hoạch chưa đảm bảo, chưa có sự điều chỉnh bổ sung kịp thời.

- Phòng bộ môn và kho chứa TBDH môn Hóa - Sinh chưa được vệ sinh thường xuyên; lãnh đạo nhà trường chưa có giải pháp để quản lý việc sử dụng TBDH của GV.

- Chưa tổng hợp phân loại sức khỏe của HS và thông báo đến GV chủ nhiệm, GV bộ môn và cha mẹ HS để phối hợp chăm sóc, điều trị. Sổ thuốc quy định theo danh mục, dụng cụ sơ cấp cứu ban đầu cho HS còn thiếu.

- Cấu trúc bài soạn của một số GV chưa hợp lý, chưa có sự thống nhất. Ghi chép nội dung các cuộc họp trong sổ họp chưa phù hợp với mục đích sử dụng sổ. Một số bài BDTX của GV chưa có sự đầu tư.

- Cách ghi điểm bài kiểm tra chưa thống nhất, chưa đúng theo hướng dẫn sổ gọi tên và ghi điểm, sửa chữa điểm chưa đúng quy định. Một số GV chưa ghi đầy đủ nội dung kiểm tra 15 phút, 45 phút trong sổ ghi đầu bài theo quy định; còn hiện tượng GV thực hiện ghi nội dung giữa sổ đầu bài, kế hoạch giảng dạy của cá nhân chưa trùng hợp với kế hoạch phát triển chương trình môn Thể dục.

- Còn có hiện tượng ra đề, đáp án sai kiến thức (môn tiếng Anh).

IV. KIẾN NGHỊ

1. Đối với Ban Giám hiệu

- Lãnh đạo nhà trường cần nghiên cứu văn bản nội bộ để ban hành đúng trình tự, thẩm quyền. Rà soát lại toàn bộ các kế hoạch, quy chế, quyết định, văn bản đã ban hành để chỉnh sửa, bổ sung, điều chỉnh cho cụ thể, phù hợp. Tổ chức họp Hội đồng trường thường kỳ đầy đủ theo quy định.

- Nghiên cứu và triển khai thực hiện đúng quy định số 30/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư; Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018; Luật Lưu trữ năm 2011.

- Lãnh đạo nhà trường chỉ đạo rà soát lại hồ sơ kiểm tra công tác nội bộ của nhà trường, của GV; thực hiện công tác kiểm tra nội bộ đúng theo văn bản số 1886/SGDĐT-TTr ngày 28/8/2018 và văn bản số 2133/SGDĐT-TTr ngày 04/9/2019 về việc hướng dẫn bổ sung kiểm tra công tác nội bộ cơ sở giáo dục. Nâng cao chất lượng kiểm tra nội bộ, tránh thực hiện hình thức.

- Ban giám hiệu dự sinh hoạt tổ chuyên môn hàng tháng; tăng cường kiểm tra đột xuất việc thực hiện quy chế chuyên môn của GV theo hướng đi sâu vào chất lượng, kết quả thực hiện.

- Tổ chức tập huấn lại cho GV cách ghi chép Sổ gọi tên và ghi điểm, sổ ghi đầu bài. Chỉ đạo rà soát lại các lỗi cập nhật điểm, sửa chữa điểm chưa đúng quy định, thực hiện khắc phục sai sót trong quá trình cập nhật điểm kiểm tra thường xuyên môn Lịch sử học kỳ II lớp 12A1.

- Xây dựng lại kế hoạch tích hợp nội dung PCTN, trọng tâm giáo dục đạo đức liên chính năm học 2019 - 2020, bổ sung một số nội dung, bám sát văn bản số 2215/SGDĐT-TTr, tăng cường tự kiểm tra nội bộ về việc thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ. Đảm bảo tiến độ dự 02 giờ có tích hợp nội dung PCTN trong HKII, tiến hành khảo sát đối với GV môn GDCD và HS.

- Hội đồng chấm thẩm định bài bồi dưỡng thường xuyên cần nâng cao trách nhiệm để phát hiện, góp ý, chấn chỉnh kịp thời các GV thực hiện chưa nghiêm túc công tác BDTX.

- Thực hiện thường xuyên về công tác vệ sinh đối với phòng học bộ môn, có các giải pháp để quản lý GV sử dụng TBDH.

- Quán triệt, thống nhất cách ghi chép trong hồ sơ của GV đảm bảo đúng theo quy định. Tăng cường công tác kiểm tra đối với các tổ chuyên môn.

- Công tác văn thư tiếp tục nâng cao chất lượng hoạt động, đúng quy định. Thư viện cần phát huy hết công năng, vai trò, trách nhiệm.

- Khắc phục sửa chữa khu vực sau bếp ăn, bình gas đảm bảo sạch sẽ, an toàn. Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho HS về công tác chăm sóc sức khỏe, giới tính, sâu răng, thị lực và có giải pháp thực hiện hiệu quả. Trang bị Bảng đo thị lực điện tử cho phòng y tế để sử dụng lâu dài.

- Tổ chức kiểm điểm, làm rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân Ban Giám hiệu, các tổ chức Đoàn thể, tổ trưởng, tổ phó chuyên môn đối với các hạn chế, yếu kém và vi phạm được nêu tại Kết luận thanh tra; căn cứ kết quả kiểm điểm có hình thức xử lý phù hợp.

2. Đối với Tổ chuyên môn

- Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn lựa chọn nội dung, triển khai họp tổ hàng tháng cần tập trung đi sâu vào chuyên môn và những vấn đề đổi mới chương

trình giáo dục phổ thông; lựa chọn nội dung sinh hoạt chuyên đề sát với việc áp dụng có hiệu quả phương pháp dạy học tích cực vào các hoạt động dạy học theo định hướng phát triển năng lực của HS, sinh hoạt chuyên môn dựa trên hoạt động học tập của HS (nghiên cứu bài học). Kết luận sinh hoạt chuyên môn thực hiện đúng theo hướng dẫn của công văn 2715/SGDĐT-GDTrH ngày 08/11/2019.

- Rà soát, điều chỉnh bổ sung nội dung các kế hoạch của tổ chuyên môn, của cá nhân theo Khung thời gian năm học đã được Bộ, Sở hướng dẫn điều chỉnh.

- Nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ chuyên môn và công tác soạn giảng; đẩy nhanh tiến độ kiểm tra cho điểm các môn học kỳ II.

3. Đối với giáo viên

- Đối với các GV ghi chép hồ sơ sổ sách sai quy định: Rà soát lại, rút kinh nghiệm ngay sau khi được chỉ ra những sai sót. Nghiêm túc kiểm điểm rút kinh nghiệm trong công tác chuyên môn.

- Thực hiện đúng quy trình ra đề kiểm tra, đánh giá; nâng cao chất lượng công tác thẩm định đề thi đảm bảo tính chính xác. Thực hiện lưu bài kiểm tra viết đối với những bài điểm sửa chữa đúng với phụ lục 3 văn bản số 2395/SGDĐT-KTKĐ ngày 04/10/2019.

- Thực hiện nghiêm túc hơn công tác BDTX để không ngừng nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ.

Trên đây là Kết luận thanh tra chuyên ngành trường THPT DTNT tỉnh. Sở GDĐT yêu cầu trường THPT DTNT tỉnh công khai Kết luận thanh tra đến toàn thể Hội đồng sư phạm nhà trường và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị theo đúng quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 46 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ và báo cáo kết quả thực hiện các yêu cầu nêu trên về Sở GDĐT (qua Thanh tra Sở) trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận được kết luận thanh tra./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Bộ GDĐT;
- Thanh tra tỉnh;
- UBND thành phố Lạng Sơn;
- GD, các PGD Sở GDĐT;
- Trường THPT DTNT tỉnh;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Phòng GDĐT các huyện, TP;
- Trung tâm GDNH-GDTX các huyện;
- Đăng trên Website Sở;
- Lưu: VT, TTr.

GIÁM ĐỐC

Trần Quốc Tuấn