



**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN KRÔNG PA**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 39/KL-UBND

Krông Pa, ngày 27 tháng 4 năm 2021

KẾT LUẬN

**Thanh tra hành chính Trường Tiểu học xã Đất Bằng
Năm học 2020 - 2021**

Ngày 27 tháng 01 năm 2021, Chủ tịch UBND huyện ban hành Quyết định số 38/QĐ-UBND về việc thành lập đoàn thanh tra hành chính đơn vị trường Tiểu học xã Đất Bằng, năm học 2020-2021; qua xem xét báo cáo kết quả thanh tra số 203/BC-DTTr ngày 22 tháng 4 năm 2021 của Đoàn Thanh tra,

Chủ tịch UBND huyện Krông Pa kết luận như sau:

A. KHÁI QUÁT CHUNG

Trường Tiểu học xã Đất Bằng, huyện Krông Pa thành lập theo Quyết định số 22/2006/QĐ-UBND ngày 01 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân huyện Krông Pa. Tính đến thời điểm hiện nay, nhà trường có tổng số 31 người, trong đó có 03 cán bộ quản lý, 26 giáo viên (biên chế 25 người, hợp đồng 01 người), 02 nhân viên (01 bảo vệ, 01 nhân viên thư viện).

Năm học 2020 – 2021, có 20 lớp với 491 học sinh được bố trí dạy học tại 05 điểm trường; cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có bảo đảm đáp ứng được nhu cầu tổ chức các hoạt động giáo dục và phong trào của nhà trường.

Nhà trường đã tổ chức các hoạt động dạy học và phong trào thi đua bảo đảm theo quy chế chuyên môn và sự chỉ đạo của phòng GD&ĐT; chỉ đạo các tổ chức, đoàn thể hoạt động tương đối ổn định và có nề nếp.

B. KẾT QUẢ THANH TRA

I. Trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về giáo dục, chính sách pháp luật có liên quan

1. Việc thực hiện trách nhiệm của Hiệu trưởng:

1.1. Ưu điểm

a) Tổ chức triển khai các văn bản liên quan pháp luật về giáo dục

- Hiệu trưởng căn cứ các văn bản pháp luật của Nhà nước về giáo dục cụ thể như: Luật Giáo dục số 43/2019; Thông tư số 28/2020 ban hành Điều lệ trường tiểu học; Chỉ thị số 666/CT-BGDĐT về nhiệm vụ trọng tâm của Ngành giáo dục đào tạo năm học 2020-2021; Công văn số 467/GDĐT-TH ngày 15/9/2020 về Hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2020-2021; Thông tư 17/2018 ban hành Quy định kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia; Thông tư 20/2018 ban hành Quy định đánh giá chuẩn giáo viên; Thông tư 14/2018 ban hành Quy định đánh giá chuẩn hiệu trưởng; Thông tư số 22/2019 ban hành quy định về hội thi giáo viên giỏi; Thông tư 27/2020 ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học; Công văn 1360/SGDDĐT-VP về triển khai kế hoạch thời gian năm học 2020 – 2021 và một số văn bản khác.

- Tổ chức quán triệt, hướng dẫn thực hiện các văn bản của Bộ, Sở và Phòng

- Phối kết hợp với Công đoàn tuyên truyền, phổ biến các văn bản liên quan đến pháp luật quy định về công tác giáo dục như các cuộc vận động, phong trào thi đua và các hoạt động chuyên môn,... Xây dựng các quy chế của đơn vị bảo đảm đúng quy định như: quy chế dân chủ; quy chế hoạt động; quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế phối hợp với tổ chức Công đoàn.

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch năm học của ngành, kế hoạch tổ chức các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ và các phong trào thi đua phù hợp với điều kiện của đơn vị.

- Đã lập kế hoạch năm, tháng đầy đủ hàng năm (*xây dựng kế hoạch hàng tháng bắt đầu từ tháng 8 năm trước cho đến tháng 7 năm sau*). Kế hoạch hàng tháng của nhà trường thể hiện các nội dung tương đối các hoạt động của nhà trường và được triển khai trong các cuộc họp hội đồng hàng tháng.

- Hàng năm, tổ chức họp đánh giá xếp loại viên chức, đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và chuẩn nghề nghiệp giáo viên; bình xét thi đua đúng theo quy định.

b) Hồ sơ nhà trường

- Hồ sơ nhà trường: Có quyết định thành lập trường, giấy chứng nhận con dấu, hồ sơ trích lục đất được lưu trữ đầy đủ.

- Ngoài ra còn có các loại hồ sơ, sổ sách khác tương đối bảo đảm theo Điều lệ quy định như: Sổ đăng bộ, học bạ học sinh, bảng tổng hợp kết quả học sinh, kế hoạch hoạt động giáo dục năm, hồ sơ quản lý CB-GV-NV, hồ sơ phổ cập và hồ sơ quản lý tài chính- tài sản.

1.2. Hạn chế, khuyết điểm:

- Việc triển khai các văn bản pháp luật liên quan về giáo dục đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên chưa đầy đủ và không thể hiện trong sổ ghi biên bản cuộc họp nhà trường.

- Hiệu trưởng lập kế hoạch chi đạo hoạt động của nhà trường chưa bao quát đầy đủ các mặt công tác (*còn thiếu chi đạo công tác bảo quản, sử dụng CSVC; công tác y tế trường học và công tác tài chính, tài sản,....*); chưa cụ thể hóa từng nội dung về công tác chuyên môn và công tác phối hợp với các đoàn thể.

- Hồ sơ nhà trường chưa đầy đủ theo Điều lệ quy định, chưa lập sổ theo dõi công văn đi - đến, cũng như chưa xây dựng kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường.

- Hiệu trưởng chưa thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc cập nhật, theo dõi các công văn đi đến; chưa quan tâm việc lập kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường; sổ ghi biên bản họp hội đồng sư phạm viết sơ sài, chưa thể hiện đầy đủ các nội dung của cuộc họp và không có chữ kí hiệu trưởng.

II. Thực hiện quy định về tổ chức, bộ máy của nhà trường; việc thực hiện phân công, phân nhiệm

1. Ưu điểm:

a) Tổ chức thực hiện

- Nhà trường thực hiện bảo đảm quy định về tổ chức bộ máy, có đầy đủ các tổ chức theo Điều lệ trường tiểu học quy định như: Chi bộ Đảng, tổ chức Công đoàn, Hội đồng trường, Liên đội, Ban đại diện CMHS, Ban thanh tra nhân dân; các tổ

chuyên môn, tổ văn phòng; các hội đồng tư vấn (*Hội đồng khoa học; thi đua khen thưởng; ra đề kiểm tra đánh giá HS, ...*).

- Có sự phân công nhiệm vụ phù hợp với năng lực, sở trường của từng cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Việc chỉ đạo các bộ phận, các tổ chuyên môn hoạt động tương đối đồng bộ; công tác phối hợp với các tổ chức đoàn thể tương đối nhịp nhàng, bảo đảm tính dân chủ.

- Các tổ chức, đoàn thể đã xây dựng kế hoạch hoạt động từng tháng, năm học và có sự phối hợp chặt chẽ trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định.

b) Các loại hồ sơ liên quan

Nhà trường lập các loại hồ sơ về tổ chức bộ máy như sau:

- Hồ sơ: Chi bộ, nhà trường, công đoàn, công tác Đội TNTPHCM, Ban thanh tra nhân dân, Ban đại diện CMHS, thư viện - thiết bị, phổ cập giáo dục- XMC, chuyên môn, tổ khối và hồ sơ tài chính, tài sản, ...

- Có quyết định thành lập các đoàn thể, các Hội đồng tư vấn, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, ...

- Có quy chế phối hợp giữa nhà trường với công đoàn, quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ và quy định làm việc của ban lãnh đạo nhà trường.

- Có kế hoạch hoạt động của nhà trường, các đoàn thể, các tổ chuyên môn, thư viện- thiết bị, Đội TNTP HCM,Quyết định kèm theo bảng phân công, phân nhiệm cán bộ, giáo viên, nhân viên; bảng phân công giảng dạy.

- Hồ sơ quản lý cán bộ, viên chức; hồ sơ đánh giá viên chức, đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên, chuẩn hiệu trưởng và phó hiệu trưởng.

2. Hạn chế, khuyết điểm

- Các tổ chức được thành lập nhưng chưa hoạt động hoặc hoạt động không hiệu quả; chưa có hồ sơ lưu trữ như: hồ sơ Hội đồng trường, hồ sơ y tế trường học, hồ sơ Ban đại diện CMHS chưa có kế hoạch hoạt động và chưa có quy chế phối hợp với ban đại diện cha mẹ học sinh; hồ sơ Ban thanh tra nhân dân chưa có kế hoạch hoạt động.

- Việc thành lập tổ văn phòng không phù hợp và hoạt động chưa hiệu quả.

III. Thực hiện quy định về chuyên môn, nghiệp vụ; kế hoạch giáo dục, công tác tuyển sinh, tổ chức dạy học và kiểm tra đánh giá

1. Về công tác chuyên môn, nghiệp vụ

1.1. Ưu điểm

a) Tổ chức thực hiện

- Nhà trường xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục từng tháng và năm học. Thực hiện việc đánh giá sơ kết, tổng kết kế hoạch giáo dục hàng năm và đề ra các biện pháp, giải pháp khắc phục những mặt tồn tại, hạn chế.

- Tổ chức dạy học đúng, đủ chương trình theo kế hoạch thời gian năm học. Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn và đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá học sinh theo Thông tư 22/2016 và Thông tư 27/2020. Có sự quan tâm đến công tác bồi dưỡng, phụ đạo và nhận đỡ đầu học sinh chưa hoàn thành theo chuẩn kiến thức kỹ năng cũng như học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

