

Số: /KL-TTr

Bắc Giang, ngày tháng 5 năm 2024

## KẾT LUẬN

### Thanh tra chuyên ngành đối với Trường Tiểu học Đồng Cốc, huyện Lục Ngạn

Thực hiện Quyết định số 39/QĐ-TTr ngày 02/4/2024 của Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) tỉnh Bắc Giang về việc thanh tra chuyên ngành đối với Trường Tiểu học (TH) Đồng Cốc, huyện Lục Ngạn (thời kỳ thanh tra từ năm học 2021-2022 đến tháng 4/2024). Đoàn thanh tra đã tiến hành làm việc trực tiếp tại đơn vị từ ngày 16/4/2024.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra của Trường Đoàn thanh tra, Chánh Thanh tra Sở GD&ĐT kết luận như sau:

### I. KHÁI QUÁT CHUNG

1. Trường TH Đồng Cốc, huyện Lục Ngạn được thành lập từ năm 1998 trên cơ sở được chia tách từ Trường Phổ thông cơ sở Đồng Cốc theo Quyết định số 1815/1998-QĐ của Sở GD&ĐT tỉnh Bắc Giang.

2. Đơn vị nằm trên địa bàn xã Đồng Cốc, huyện Lục Ngạn, tỉnh Bắc Giang với 03 điểm trường (khu trung tâm đặt trên địa bàn thôn Ao Quê với diện tích 4.010 m<sup>2</sup>, khu Du với diện tích 1.036 m<sup>2</sup> cách khu trung tâm khoảng 05km, khu Phúc Hòa với diện tích 178 m<sup>2</sup> cách khu trung tâm khoảng 04km); tổng diện tích đất là 5.224 m<sup>2</sup>, cơ sở vật chất gồm: 18 phòng học kiên cố, 01 phòng học cấp 4, 01 phòng Tin học, 01 Thư viện và hệ thống phòng làm việc cho cán bộ quản lý, văn phòng. Đơn vị được công nhận trường đạt chuẩn Quốc gia mức độ 1 vào tháng 12/2012, công nhận lại lần 1 vào tháng 02/2018 và công nhận lại lần 2 vào tháng 12/2022.

Năm học 2023-2024, đơn vị có 39 cán bộ, giáo viên, nhân viên (03 cán bộ quản lý, 33 giáo viên, 03 nhân viên), 24 lớp với 729 học sinh (đến tháng 4/2024, đơn vị sắp xếp còn 22 lớp/729 học sinh).

### II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

#### 1. Việc ban hành văn bản quản lý nội bộ; công tác phổ biến, giáo dục pháp luật

##### 1.1. Việc ban hành văn bản quản lý nội bộ

Kết quả đạt được:

- Đơn vị đã cập nhật cơ bản đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền để làm căn cứ pháp lý xây dựng văn bản quản lý nội bộ (quy chế, nội quy, kế hoạch, quyết định, công văn, tờ trình, thông báo, báo cáo...); nội dung các văn bản quản lý nội bộ được ban hành đã bám sát các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền trong từng năm học.

- Kiểm tra hệ thống văn bản quản lý nội bộ đơn vị đã ban hành trong 03 năm học (từ năm học 2021-2022 đến năm học 2023-2024) cho thấy, đơn vị đã căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ quy định về công tác văn thư để soạn thảo, ký ban hành, quản lý và lưu trữ văn bản cơ bản đảm bảo quy định.

- Đã mở sổ đăng ký văn bản đến, sổ đăng ký văn bản đi; lấy sổ, vào sổ và ghi chép đầy đủ thông tin quy định trong sổ văn bản đi, văn bản đến; lưu trữ đầy đủ, sắp xếp khoa học văn bản quản lý nội bộ của đơn vị.

#### *Hạn chế:*

- Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học (*kế hoạch giáo dục*) của nhà trường (từ năm học 2021-2022 đến năm học 2023-2024), phần căn cứ pháp lý xây dựng kế hoạch chưa đầy đủ (*còn thiếu một số văn bản chỉ đạo của Bộ GDĐT, Sở GDĐT, UBND xã Đông Cốc, ...*); phần đặc điểm, tình hình về thuận lợi, khó khăn cơ bản giống nhau, chưa có sự điều chỉnh trong từng năm; chưa có mục đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ các chỉ tiêu của năm học trước để làm cơ sở xây dựng chỉ tiêu, nhiệm vụ và giải pháp cụ thể của năm học sau sao cho phù hợp với tình hình thực tế; chưa thực hiện việc tích hợp một số kế hoạch (*kế hoạch pháp chế; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; ...*) trong kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học.

- Việc lấy sổ, vào sổ một số văn bản đi trong các năm 2021, 2022, 2023, 2024 chưa kịp thời theo quy định; một số văn bản của đơn vị ban hành chưa đúng với thể thức theo hướng dẫn tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư (*Quyết định số 05/QĐ-THĐC ngày 22/01/2024 ban hành quy chế quản lý tài sản và chỉ tiêu nội bộ năm 2024, ...*).

### **1.2. Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL)**

#### *Kết quả đạt được:*

- Nhà trường cập nhật cơ bản đầy đủ các văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền (*Kế hoạch số 29/KH-PGDĐT ngày 06/10/2020; Kế hoạch số 38/KH-PGDĐT ngày 20/9/2021; Kế hoạch số 52/KH-PGDĐT ngày 28/9/2023 của Phòng GDĐT Lục Ngạn về thực hiện công tác Pháp chế trong các năm học...*) để làm căn cứ pháp lý xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện<sup>1</sup>.

- Kiểm tra sổ ghi nghị quyết của đơn vị trong các năm học cho thấy, vào đầu mỗi năm học và trong các buổi họp Hội đồng, Hiệu trưởng nhà trường đã triển khai các văn bản chỉ đạo và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong đơn vị.

- Công tác PBGDPL được lồng ghép trong các tiết sinh hoạt dưới cờ và được tích hợp trong các tiết dạy “Hoạt động trải nghiệm” cho các em học sinh. Hằng năm, đơn vị đã tổ chức cho phụ huynh HS và HS ký cam kết về việc không tàng trữ, sử dụng, vận chuyển và đốt pháo nổ, không tham gia các tệ nạn xã hội; chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật về giao thông đường bộ.

---

<sup>1</sup> Kế hoạch số 74/KH-THĐC ngày 29/9/2021 về việc thực hiện công tác pháp chế năm học 2021-2022, Kế hoạch số 91/KH-THĐC ngày 01/11/2022 về việc thực hiện công tác pháp chế năm học 2022-2023, Kế hoạch số 71/KH-THĐC ngày 17/10/2023 về việc thực công tác pháp chế năm học 2023-2024.

*Hạn chế:*

- Số lượng sách pháp luật trong tủ sách tại thư viện chưa đa dạng, phong phú để thu hút cán bộ, giáo viên, nhân viên đến mượn để tìm hiểu, nghiên cứu (*Năm học 2021-2022 có 18 lượt mượn sách; năm học 2022-2023 có 21 lượt mượn sách; năm học 2023-2024 có 28 lượt mượn sách pháp luật*).

- Đơn vị chưa thường xuyên cập nhật và đưa các văn bản pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo cùng với các hoạt động của nhà trường lên chuyên mục “Phổ biến pháp luật” trên Cổng thông tin điện tử (Website) của đơn vị; số lượt cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động truy cập vào trang Website của đơn vị còn hạn chế.

**2. Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông (GDPT) 2018***Kết quả đạt được:*

- Đơn vị mở đầy đủ hệ thống hồ sơ, sổ sách theo dõi hoạt động giáo dục trong nhà trường theo Điều 21 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học, công tác bảo quản, sử dụng và cập nhật các loại hồ sơ, sổ sách được thực hiện cơ bản đảm bảo theo quy định.

- Trong từng năm học, đơn vị đã xây dựng các loại kế hoạch để chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học, kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch dạy học các môn học/hoạt động giáo dục; qua việc kiểm tra hồ sơ cho thấy một số kế hoạch đã bám sát vào văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

- Đơn vị đã triển khai đầy đủ các văn bản của cấp có thẩm quyền về thực hiện Chương trình GDPT 2018; tổ chức cho giáo viên nghiên cứu sách giáo khoa từ lớp 1 đến lớp 5 đảm bảo tiến độ.

- Nhà trường tổ chức nghiên cứu, lựa chọn sách giáo khoa từ lớp 1 đến lớp 5 đúng quy định; thiết lập và lưu trữ hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa của tổ chuyên môn, nhà trường đầy đủ, đúng quy định; đã tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên cốt cán tham gia hội thảo sách giáo khoa lớp 1, 2, 3, 4 đầy đủ theo quy định.

*Hạn chế:*

- Tổ chức thực hiện một số nhiệm vụ trong từng năm học chưa đạt mục tiêu, kế hoạch đã xây dựng; cụ thể năm học 2021-2022, có 05/653 học sinh xếp loại Chưa hoàn thành chương trình lớp học; năm học 2022-2023, có 11/707 học sinh xếp loại Chưa hoàn thành chương trình lớp học (*Kế hoạch xây dựng hoàn thành chương trình lớp học 100%*).

- Việc sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học còn một số hạn chế (*sổ dự ghi chép sinh hoạt chuyên môn của giáo viên: chủ yếu ghi theo tiến trình, thể hiện việc học của học sinh chưa rõ nét: khi nào học sinh học, khi nào học sinh không học, khi nào học sinh gặp khó khăn trong việc học, ...*).

- Việc đổi mới phương pháp dạy học: Một số giáo viên của đơn vị chưa linh hoạt trong việc xây dựng chương trình môn học; truyền thụ kiến thức cho học sinh dưới hình thức hỏi đáp và giảng giải, ít tạo cơ hội cho học sinh được trao đổi, giao tiếp, hợp tác với nhau; khi thiết kế các hoạt động cho học sinh còn phụ thuộc vào tiến trình của bài học trong sách giáo khoa, chưa chú trọng đến việc hướng tới phát triển năng lực, phẩm chất cho học sinh.

### **3. Việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ; thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và người học**

#### **3.1. Việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ**

Đơn vị đã cập nhật cơ bản đầy đủ các văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền về việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ. Tuy nhiên, trong quá trình triển khai thực hiện còn một số hạn chế sau:

- Nhà trường có 03 khu (02 khu lẻ và 01 khu trung tâm) với tổng diện tích đất của 03 khu là 5.224 m<sup>2</sup>/22 lớp/729 học sinh (năm học 2023-2024) đạt 7,4 m<sup>2</sup>/học sinh chưa đảm bảo diện tích tối thiểu/học sinh theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ GDĐT Ban hành Quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

- Cơ sở vật chất của nhà trường có 19 phòng học/22 lớp bao gồm cả 03 khu, đơn vị phải sử dụng các phòng chức năng, phòng học bộ môn để bố trí lớp học; diện tích một số phòng học xây dựng từ trước năm 2005 nhỏ hẹp, không đảm bảo không gian để tổ chức các hoạt động cho học sinh.

- Đơn vị chưa triển khai hiệu quả Công văn số 114/SGDĐT-TTr ngày 09/02/2022 của Sở GDĐT Bắc Giang về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ GDĐT quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (từ năm học 2021-2022 đến nay, đơn vị chưa xây dựng kế hoạch vận động tài trợ, thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ; chưa huy động được các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp tài trợ cho nhà trường); chưa triển khai huy động xã hội hóa giáo dục để tăng cường cơ sở vật chất phục vụ hoạt động dạy và học<sup>2</sup>.

#### **3.2. Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và người học**

*Kết quả đạt được:*

- Đơn vị đã thanh toán chế độ lương và các loại phụ cấp (phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp khu vực, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp ưu đãi nghề, phụ cấp cấp ủy đảng) hàng tháng và thanh toán chế độ thai sản đầy đủ, kịp thời cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

- Trong hai năm học 2021-2022, 2022-2023; đơn vị thực hiện đầy đủ và kịp thời chế độ hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh theo quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 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.

*Hạn chế:*

- Việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm còn một số tồn tại:

+ Đơn vị chưa quy định chi tiết tỉ lệ chi % công tác quản lý các khoản tiền dạy kỹ năng sống, thể dục thể thao, tiếng Anh tự chọn để làm căn cứ thực hiện chi cho cán bộ quản lý, kế toán, thủ quỹ,...

---

<sup>2</sup> Nghị quyết số 10/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của HĐND tỉnh Bắc Giang; Nghị quyết số 18/2022/NQ-HĐND ngày 12/07/2022 của UBND tỉnh Bắc Giang; Nghị quyết số 40/2023/NQ-HĐND ngày 14/07/2023 của UBND tỉnh Bắc Giang.

+ Đơn vị chưa xây dựng quy định cụ thể định mức chi phụ cấp lưu trú để làm căn cứ pháp lý khi tổ chức thực hiện (*đơn vị quy định: chi phụ cấp lưu trú ngoài huyện không quá 100.000 đồng/ngày, tùy theo nơi đến công tác mà chủ tài khoản quyết định mức chi; chi phụ cấp lưu trú ngoài tỉnh không quá 160.000 đồng/ngày, tùy theo nơi đến công tác mà chủ tài khoản quyết định mức chi*).

- Cán bộ quản lý, giáo viên được phân công hướng dẫn tập sự chưa lưu đầy đủ hồ sơ, minh chứng trong công tác hướng dẫn tập sự hàng tháng để làm căn cứ thanh toán chế độ hướng dẫn tập sự.

#### **4. Việc khắc phục các tồn tại, hạn chế qua các cuộc thanh tra, kiểm tra**

Nhà trường được Phòng GDĐT Lục Ngạn kiểm tra (*tháng 02/2022*) đột xuất về công tác đảm bảo kỉ cương, nề nếp dạy học trước, trong và sau Tết Nguyên đán và Đoàn đánh giá ngoài Sở GDĐT kiểm tra (*tháng 12/2022*). Các tồn tại, hạn chế được chỉ ra (*chưa đầy đủ minh chứng, việc chuẩn bị kế hoạch bài dạy, đồ dùng dạy học của một số giáo viên chưa chu đáo; một số phòng học có chất lượng đường truyền mạng Internet kém...*) đã được đơn vị triển khai khắc phục kịp thời.

### **III. KẾT LUẬN**

#### **1. Ưu điểm**

- Đơn vị đã ban hành văn bản quản lý nội bộ, triển khai công tác PBGDPL theo từng năm học, cơ bản đảm bảo mục tiêu đề ra; từng bước củng cố và giữ vững nề nếp, kỷ cương trường học, tạo ra môi trường giáo dục lành mạnh, dân chủ.

- Thực hiện quy chế chuyên môn: đảm bảo theo quy định tại Điều lệ Trường TH; thực hiện Chương trình GDPT 2018 đối với học sinh lớp 1, 2, 3, 4 đúng các văn bản chỉ đạo và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền (*Bộ GDĐT, UBND tỉnh, Sở GDĐT Bắc Giang, Phòng GDĐT Lục Ngạn...*) từng bước nâng cao chất lượng dạy và học của nhà trường.

- Chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và người học được thực hiện cơ bản đầy đủ, kịp thời, đúng quy định.

#### **2. Hạn chế**

- Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học có nội dung chưa sát với thực tiễn; chưa thực hiện tích hợp một số kế hoạch; một số văn bản ban hành chưa đúng thể thức, việc vào sổ một số văn bản đi chưa kịp thời.

- Công tác PBGDPL: số đầu sách pháp luật, tài liệu pháp lý chưa đa dạng, phong phú để thu hút cán bộ, giáo viên, nhân viên đến mượn, tìm hiểu, nghiên cứu; chưa thường xuyên cập nhật và đưa các văn bản pháp luật mới lên Cổng thông tin điện tử của đơn vị.

- Việc tổ chức thực hiện một số nhiệm vụ trong từng năm học của đơn vị chưa đạt kế hoạch đã xây dựng; sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học còn một số hạn chế; một số giáo viên chưa linh hoạt trong việc xây dựng chương trình môn học, thiết kế các hoạt động giáo dục chưa chú trọng đến việc hướng tới phát triển năng lực, phẩm chất cho học sinh; việc đổi mới phương pháp dạy học chưa linh hoạt, ít tạo cơ hội cho học sinh được trao đổi, giao tiếp, hợp tác với nhau để hình thành phẩm chất và năng lực của người học.

- Đơn vị còn 02 khu lẻ, tổng diện tích đất (*của cả ba khu*) chưa đảm bảo quy định so với tổng số học sinh hiện có; còn phải sử dụng các phòng chức năng, phòng học bộ môn để bố trí lớp học; diện tích một số phòng học được xây dựng từ trước năm 2005 nhỏ hẹp, không đảm bảo không gian để tổ chức các hoạt động cho học sinh; từ năm học 2021-2022 đến nay, đơn vị chưa triển khai huy động xã hội hóa giáo dục để tăng cường cơ sở vật chất phục vụ hoạt động dạy và học.

- Một số giáo viên tự nhận mức đánh giá, xếp loại chất lượng chưa đúng hướng dẫn. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ chưa quy định cụ thể, chi tiết một số nội dung chi.

### **3. Nguyên nhân của những hạn chế**

#### **3.1. Nguyên nhân khách quan**

Trường TH Đồng Cốc, huyện Lục Ngạn nằm trên địa bàn xã Đồng Cốc; hầu hết người dân làm nghề chính là sản xuất nông nghiệp; điều kiện kinh tế của địa phương còn khó khăn trong việc đầu tư xây dựng cơ sở vật chất cho nhà trường; một bộ phận phụ huynh gửi con cho ông bà trông để đi làm ăn xa; đội ngũ luôn có sự thay đổi (*thông qua việc chuyển đến công tác của giáo viên và chuyển đi để hợp lý hóa gia đình*); đội ngũ giáo viên mới ra trường, hàng năm luân chuyển, nghỉ chế độ thai sản nhiều phần nào ảnh hưởng tới một số hoạt động của đơn vị.

#### **3.2. Nguyên nhân chủ quan**

- Một số cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên chưa cập nhật kịp thời một số văn bản mới, chưa dành nhiều thời gian cho việc nghiên cứu một số văn bản quy phạm pháp luật, nhất là các văn bản có liên quan đến giáo dục và đào tạo.

- Công tác tự kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện của cán bộ quản lý đối với một số bộ phận được giao nhiệm vụ chưa được tiến hành thường xuyên, do đó còn để xảy ra một số tồn tại, hạn chế như đã chỉ ra ở trên.

### **4. Kiến nghị**

#### **4.1. Đối với Trường TH Đồng Cốc**

Căn cứ vào kết quả thanh tra, kết luận nêu trên, Chánh Thanh tra Sở GDĐT yêu cầu Hiệu trưởng Trường TH Đồng Cốc, huyện Lục Ngạn triển khai thực hiện hiệu quả các nội dung sau:

- Thường xuyên cập nhật các văn bản chỉ đạo và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền để làm căn cứ pháp lý xây dựng các kế hoạch chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học. Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước đến tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người học, cha mẹ người học bằng nhiều hình thức; tạo sự chuyển biến sâu sắc đến các đối tượng có liên quan từ nhận thức đến hành động để tiếp tục nâng cao chất lượng công tác dạy và học của đơn vị.

- Tham mưu, đề xuất với chính quyền địa phương có các giải pháp tăng cường cơ sở vật chất đảm bảo quy định, thực hiện mở rộng điểm trường chính, dồn các điểm lẻ; tiếp tục bồi dưỡng chuyên môn cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên để triển khai và thực hiện Chương trình GDPT 2018. Chỉ đạo đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thường xuyên khai thác thư viện và sử dụng thiết bị, đồ dùng, đạt hiệu quả.

- Chỉ đạo tổ trưởng các tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng, bộ phận tài vụ yêu cầu các cá nhân có liên quan khắc phục những tồn tại, hạn chế về thực hiện quy chế chuyên môn và nhiệm vụ được giao như đã chỉ ra trong Kết luận thanh tra;

- Sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ, quy định cụ thể về các chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

#### **4.2. Đối với Phòng GDĐT Lục Ngạn**

- Tham mưu UBND huyện Lục Ngạn tiếp tục đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng dạy học để đảm bảo phục vụ Chương trình GDPT 2018; phối hợp với UBND xã Đồng Cốc tăng cường cơ sở vật chất cho nhà trường để đảm bảo phục vụ hoạt động dạy và học, từng bước nâng cao chất lượng giáo dục.

- Chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kết luận thanh tra của Trường TH Đồng Cốc đảm bảo quy định của pháp luật.

#### **IV. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG: Không.**

#### **V. KIẾN NGHỊ CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ**

**1. Xử lý kinh tế: Không.**

**2. Xử lý hành chính: Không.**

Chánh Thanh tra Sở GDĐT yêu cầu Hiệu trưởng Trường TH Đồng Cốc tổ chức công khai Kết luận thanh tra theo quy định của pháp luật; xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện kết luận, khắc phục hạn chế sau thanh tra; tổ chức thực hiện, xử lý theo thẩm quyền (*làm rõ trách nhiệm của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng, tổ phó, giáo viên, nhân viên, người lao động trong đơn vị*) nếu có. Báo cáo kết quả khắc phục sau 15 ngày kể từ ngày ban hành Kết luận thanh tra, gửi Chánh Thanh tra Sở GDĐT (*Quy trình, các biểu mẫu thực hiện theo Công văn số 239/SGDĐT-TTr ngày 11/3/2020 của Giám đốc Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện kết luận, kiến nghị sau thanh tra*).

Trên đây là Kết luận thanh tra chuyên ngành đối với Trường TH Đồng Cốc. Chánh Thanh tra Sở GDĐT ủy quyền cho Trưởng Đoàn thanh tra tổ chức công bố Kết luận thanh tra; theo dõi, đôn đốc tập thể, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc Kết luận thanh tra; thực hiện công khai Kết luận thanh tra trên Cổng thông tin điện tử của Sở GDĐT; tham mưu cho Chánh Thanh tra Sở GDĐT kiểm tra việc thực hiện Kết luận thanh tra và việc khắc phục sau thanh tra theo quy định của pháp luật./.

#### **Nơi nhận:**

- Thanh tra Bộ GDĐT;
- Thanh tra tỉnh Bắc Giang;
- Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- VP, các phòng thuộc Sở GDĐT;
- Phòng GDĐT huyện Lục Ngạn;
- UBND xã Đồng Cốc;
- Trường TH Đồng Cốc;
- Cổng thông tin điện tử Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TTr.NMT.

#### **CHÁNH THANH TRA**

**Lê Thị Thu Hương**



**Phụ lục II****TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ XỬ LÝ TRÁCH NHIỆM***(Kèm theo Kết luận thanh tra số /KL-TTr ngày /5/2024 của Chánh Thanh tra Sở GDĐT Bắc Giang)*

STT	Tên tổ chức/ cá nhân vi phạm	Nội dung vi phạm	Kiến nghị xử lý trách nhiệm			Ghi chú
			Hành chính	Chuyển cơ quan công an	Chuyển cơ quan chức năng khác	
<b>I</b>	<b>CÁ NHÂN</b>					
1						
2						
<b>II</b>	<b>TỔ CHỨC</b>					
1						
2						

**Phụ lục III**  
**TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ HOÀN THIỆN CƠ CHẾ, CHÍNH SÁCH, PHÁP LUẬT**  
**HOẶC VĂN BẢN CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH**

(Kèm theo Kết luận thanh tra số /KL-TTr ngày /5/2024 của Chánh Thanh tra Sở GDĐT Bắc Giang)

STT	Nội dung kiến nghị	Thông tin về văn bản kiến nghị hoàn thiện			Ghi chú
		Số văn bản	Ngày, tháng, năm ban hành	Cơ quan ban hành	
<b>I</b>	<b>KIẾN NGHỊ BÃI BỎ</b>				
1					
2					
<b>II</b>	<b>KIẾN NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG</b>				
1					
2					
<b>III</b>	<b>KIẾN NGHỊ BAN HÀNH MỚI</b>				
1					
2					