

Số : 11 /KL-TTr

Bến Tre, ngày 27 tháng 01 năm 2014

**KẾT LUẬN THANH TRA TOÀN DIỆN**  
**Trường THPT ChêGhevara**

*Căn cứ vào báo cáo kết quả thanh tra ngày 20 tháng 01 năm 2014 của đoàn thanh tra toàn diện trường THPT ChêGhevara từ ngày 07 tháng 01 năm 2014 đến ngày 10 tháng 01 năm 2014. Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo kết luận như sau:*

**I. Về đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên**

**1. Ưu điểm**

- Đội ngũ cán bộ quản lý:
- Số lượng: 4; gồm 1 Hiệu trưởng, 3 Phó Hiệu trưởng.
- Trình độ:
  - + Chuyên môn: 4 Cử nhân sư phạm.
  - + Nghiệp vụ: 4 cán bộ đã qua bồi dưỡng QLGD.
  - + Lý luận chính trị: 4 cán bộ có trình độ trung cấp.
- Nhìn chung CBQL có số lượng và tiêu chuẩn nghiệp vụ, chính trị đúng theo quy định.
- Đội ngũ nhà giáo:
  - Tổng số giáo viên: 92, trong đó: 63 nữ; 100% đều đạt chuẩn đào tạo, trong đó có 11 GV trình độ Thạc sĩ, 4 GV đang học cao học (Phụ lục 1)
  - \* Danh hiệu thi đua: (Phụ lục 2):
    - Tổng số đảng viên: 57/103, tỉ lệ: 55,3% - Nữ : 32, tỉ lệ: 56,1%.
  - BGH đủ về số lượng, đáp ứng được yêu cầu công tác quản lý. Tất cả giáo viên đều đạt chuẩn, có 15 Thạc sĩ và đang học cao học (tỉ lệ 16,3%). Đội ngũ giáo viên đủ đáp ứng yêu cầu công tác giáo dục.
  - BGH đoàn kết thống nhất, đội ngũ giáo viên gắn bó, tâm huyết; giáo viên có thâm niên công tác trên 16 năm chiếm tỉ lệ cao; tỉ lệ đảng viên trong đội ngũ khá cao (trên 55%), có nhiều ảnh hưởng tích cực đến công tác giáo dục của nhà trường.

**2. Hạn chế:**

- BGH còn hạn chế về nghiệp vụ và kinh nghiệm quản lý; 01 đ/c Phó Hiệu trưởng mới bổ nhiệm đầu năm học; 2 đồng chí Phó Hiệu trưởng mới được bổ nhiệm đầu năm 2014.
- Số lượng GVDG cấp tỉnh thấp; trường chưa có các danh hiệu thi đua cấp cao.

**II. Cơ sở vật chất, kỹ thuật**

**1. Ưu điểm:**

- Diện tích khuôn viên: 8.050 m<sup>2</sup>, đã được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

- Trường có 27 phòng học, đủ cho hoạt động dạy học chính khoá của toàn trường, phòng học được trang bị đầy đủ bàn ghế, đèn, quạt, bảng từ; có 03 phòng được lắp cố định hệ thống máy chiếu, màn chiếu. Có phòng làm việc của Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng, Công đoàn, Đoàn TN, Y tế, Hành chính, phòng trực chủ nhiệm, phòng trực bảo vệ, phòng nghỉ GV. Có Hội trường với 200 chỗ ngồi, đủ để phục vụ cho hội họp và tổ chức các hoạt động ngoại khoá.

- Có các phòng chức năng gồm: phòng thiết bị dùng chung, 02 phòng vi tính, 02 phòng thực hành bộ môn: Lý, Hóa-Sinh. Giáo viên khai thác khá tốt trang thiết bị dạy học hiện có, số lượt mượn và sử dụng ĐDDH năm học 2011-2012: 364 lượt; 2012-2013: 291 lượt; HKI 2013-2014: 298 lượt.

- Trường có cổng, tường rào kiên cố; có sân chơi, bãi tập cho các môn học ngoài trời. Cảnh quan môi trường sư phạm thông thoáng, sạch đẹp, có cây xanh che mát. Có khu vực để xe và khu vệ sinh riêng biệt cho HS và GV.

- Có hệ thống nước sạch đủ phục vụ cho sinh hoạt, học tập và làm việc.

- Nhà trường thường xuyên quan tâm việc giữ gìn vệ sinh và bảo vệ môi trường; thực hiện bảo quản tốt cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có.

- Thư viện đạt chuẩn 01 của BGDĐT, nhân viên thư viện có lập kế hoạch hoạt động năm học và từng tháng, thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ quản lý theo quy định; công tác bạn đọc khá tốt, GV và HS đến thư viện mượn sách khá nhiều, bình quân hàng năm có trên 6.000 lượt HS và trên 1200 lượt GV đến thư viện đọc sách; phong trào tặng sách cho thư viện khá tốt, hàng năm có trên 50 quyển sách tham khảo và 10 bộ SGK được tặng bổ sung cho thư viện; tủ sách pháp luật có 250 quyển các loại.

- Phòng y tế đáp ứng cho công tác sơ cứu và chăm sóc sức khỏe ban đầu cho CB, GV, NV và HS.

## **2. Hạn chế:**

- Khuôn viên nhà trường khá chật hẹp, bình quân: 4,6m<sup>2</sup>/HS, kiến trúc xây dựng theo kiểu cũ, lỗi thời; thiếu phòng bộ môn Sinh học; chưa có phòng nghe nhìn, phòng truyền thống, nhà kho; nhà vệ sinh bị xuống cấp.

- Thiết bị, dụng cụ thí nghiệm thực hành chưa được mua sắm bổ sung kịp thời. Một số bộ môn có tiết thực hành chưa thực hiện đúng tiến độ. Một số thí nghiệm chỉ được thực hiện trên lớp, nên số tiết thực hành ở phòng bộ môn còn ít .

## **III. Việc thực hiện các nhiệm vụ**

### **1. Kế hoạch phát triển giáo dục**

1.1. Nhà trường thực hiện tuyển sinh đúng quy chế và chỉ tiêu Sở giao. Việc tổ chức phân ban hàng năm phù hợp với nguyện vọng của HS, đội ngũ GV và điều kiện CSVC của nhà trường.

1.2. Nhiệm vụ của các hội đồng chức năng, tổ chuyên môn và các tổ chức đoàn thể:

Nhà trường thành lập đủ các hội đồng chức năng, có 10 tổ chuyên môn, 01 tổ văn phòng và các tổ chức đoàn thể, đúng theo Điều lệ trường trung học, hoạt động đúng chức năng nhiệm vụ phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.

## **2. Tổ chức giảng dạy, học tập, thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học các bộ môn văn hóa**

### **2.1. Ưu điểm:**

- Hàng năm, BGH nhà trường có xây dựng đầy đủ các kế hoạch giáo dục. Tổ chức thực hiện nghiêm túc chương trình, kế hoạch, nội dung giáo dục; thực hiện đúng kế hoạch thời gian của Sở GD&ĐT, thực hiện giảng dạy đủ các môn học theo quy định.

- Nhà trường có xây dựng phân phối chương trình chi tiết các môn học đã được Sở GD&ĐT phê duyệt từ 2011-2012 và có điều chỉnh cho phù hợp trong từng năm học.

- Hàng năm, BGH chỉ đạo các tổ bộ môn nghiên cứu xây dựng kế hoạch, chương trình dạy học theo KH nhà trường, phù hợp với tình hình học sinh. Các kế hoạch của tổ CM, các bộ phận và GV được BGH duyệt và thẩm định trước khi tổ chức thực hiện.

- Đã thực hiện việc tăng 01 tiết/tuần cho bộ môn tiếng Anh ở tất cả các khối lớp, theo Đề án “Dạy và học ngoại ngữ trong chương trình giáo dục quốc dân giai đoạn 2008-2020”, đồng thời GV Tiếng Anh cũng đã tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng, tự học để dự thi nâng chuẩn theo quy định.

- Nhà trường có quan tâm đến việc nâng cao chất lượng giảng dạy của GV, thường xuyên tổ chức việc dự giờ thăm lớp, thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá kết quả học tập của HS; chú trọng việc khai thác, sử dụng đồ dùng dạy học và ứng dụng CNTT trong dạy học.

- GV thực hiện tốt dạy học theo chuẩn kiến thức, kỹ năng kết hợp với nội dung sách giáo khoa, đồng thời phù hợp với trình độ, năng lực của đối tượng học sinh.

- Đa số GV thực hiện khá tốt việc đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh.

- Tất cả CB-GV đều biết sử dụng máy vi tính, ứng dụng CNTT trong dạy học có hiệu quả.

- Giáo viên khai thác khá tốt trang thiết bị dạy học hiện có, số lượt mượn và sử dụng ĐDDH năm học 2011-2012: 364 lượt; 2012-2013: 291 lượt; HKI 2013-2014: 298 lượt.

- Hiệu quả đào tạo hàng năm của nhà trường được duy trì ở mức khá cao.

- Công tác kiểm tra hồ sơ chuyên môn hàng năm của các bộ phận và GV được thực hiện đúng theo kế hoạch kiểm tra nội bộ. Tổ chuyên môn, GV có đầy đủ hồ sơ chuyên môn theo quy định của Điều lệ trường trung học.

### **2.2. Hạn chế**

- Việc đầu tư xây dựng kế hoạch ở một số tổ chuyên môn chưa đi sâu vào giải quyết các nhiệm vụ chuyên môn trọng tâm của nhà trường, thiếu các biện pháp khắc phục những yếu kém, hạn chế đặc thù của tổ. Hoạt động của tổ chuyên môn còn đơn điệu, chưa thực tập trung thảo luận về đổi mới phương pháp dạy học, còn mang tính hành chính, sự vụ.

- Tổ trưởng kiểm tra hồ sơ cá nhân của tổ viên chưa thường xuyên.

- ĐDDH tự làm của GV còn hạn chế về số lượng và chưa đa dạng về chủng loại.

- Tỷ lệ GVĐG cấp tỉnh còn thấp (5/92 GV), hoạt động nghiên cứu, sáng kiến kinh nghiệm của GV chưa tương xứng với quy mô của 1 trường THPT trọng điểm trên địa bàn huyện.

### **2.3. Kết quả xếp loại các giờ dạy do đoàn thanh tra dự.**

Đoàn thanh tra đã dự 26 giáo viên với 52 tiết ở 10 bộ môn.

Kết quả đánh giá xếp loại:

+ Loại giỏi: 33 tiết, tỉ lệ 63,5%

+ Loại khá: 19 tiết, tỉ lệ 36,5%

## **3. Thực hiện nội dung chương trình giáo dục đạo đức HS**

### **3.1. Ưu điểm:**

- Việc tổ chức dạy học môn GDCD đúng theo chương trình quy định.  
- Thực hiện công tác giáo dục đạo đức HS dưới nhiều hình thức: tích hợp trong các môn học, sinh hoạt cờ, sinh hoạt lớp, báo cáo chuyên đề, hoạt động ngoài giờ lên lớp của GVCN. Đặc biệt, Đoàn TN thực hiện tốt vai trò nòng cốt trong công tác giáo dục đạo đức HS.

### **3.2. Hạn chế:**

- Số HS xếp loại hạnh kiểm yếu còn nhiều.

- Số HS bị xử lý kỷ luật còn cao:

\* Năm học 2010-2011: 8 HS

\* Năm học 2011-2012: 16 HS

\* Năm học 2012-2013: 4 HS

## **4. Chất lượng các hoạt động khác**

### **4.1. Ưu điểm:**

- Nhà trường thực hiện đầy đủ các nội dung giáo dục hướng nghiệp, dạy nghề phổ thông, giáo dục thể chất, quốc phòng an ninh, vệ sinh môi trường.

- Nhà trường có triển khai công tác hướng dẫn HS nghiên cứu KHKT. Năm học 2012-2013: có 2 HS lớp 10 làm đề tài nghiên cứu khoa học về môn Toán. Đầu năm 2013-2014 có 3 HS lớp 11 làm đề tài "Xử lý nước thải Biogaz bằng bèo Tai tượng".

### **4.2. Hạn chế:**

Tuy nhiên, chưa xây dựng riêng các loại kế hoạch hoạt động: giáo dục hướng nghiệp và dạy nghề, giáo dục kỹ năng sống, hoạt động ngoại khóa.

## **IV. Công tác quản lý của Hiệu trưởng**

### **1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục**

#### **1.1. Ưu điểm:**

Hiệu trưởng có xây dựng các loại kế hoạch như: Kế hoạch phát triển giáo dục, Kế hoạch năm học, Kế hoạch hoạt động, Kế hoạch kiểm tra nội bộ ... Các kế hoạch đều thể hiện tính khả thi, các nội dung tập trung vào thực hiện nhiệm vụ năm học theo chỉ đạo của ngành và sự phát triển của các bộ phận trong nhà trường.

Tất cả các kế hoạch đều được trao đổi lấy ý kiến trong tập thể sư phạm nhà trường, trên cơ sở phát huy dân chủ, tinh thần trách nhiệm của từng cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

## **1.2. Hạn chế:**

- Các kế hoạch hoạt động của nhà trường không lưu giữ lại bằng văn bản: kế hoạch tháng; quyết định và kế hoạch phân công nhiệm vụ năm học; kế hoạch hưởng ứng các cuộc vận động “ Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” “ Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”.

## **2. Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên**

### **2.1. Ưu điểm:**

- Từ năm học 2010-2011 đến nay nhà trường đã tuyển dụng 2 GV (môn Hóa và Toán). Việc thực hiện công tác tuyển dụng đúng theo quy trình, theo các văn bản hướng dẫn; không phát hiện tiêu cực trong công tác tuyển dụng.

- Tổ chức phân công, sử dụng đội ngũ khá hợp lý, việc bố trí, sử dụng CB, GV, NV đúng theo trình độ chuyên môn đào tạo và năng lực cá nhân. Trong phân công có quan tâm, bồi dưỡng đội ngũ GV trẻ về chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp công tác.

- Thực hiện khá tốt công tác quy hoạch cán bộ dự bị, dự nguồn, bồi dưỡng cán bộ quản lý kế thừa, quản lý hồ sơ nhân sự theo đúng quy định.

- Hồ sơ xử lý kỷ luật viên chức đúng theo qui trình.

- Công tác nhận xét, đánh giá CB, GV, NV hàng năm thực hiện đúng theo quy định.

- Việc quản lý dạy thêm, học thêm: được Sở GD&ĐT cấp giấy phép tổ chức dạy thêm, học thêm trong nhà trường.

- Công tác kiểm tra nội bộ: Trên cơ sở kế hoạch năm học, Hiệu trưởng tổ chức xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ bao gồm: Kiểm tra hoạt động sư phạm, kiểm tra chuyên đề...xây dựng nội dung kế hoạch kiểm tra đầy đủ các bước theo quy trình.

### **2.2. Hạn chế:**

- Hiệu trưởng chưa thực hiện công khai bằng văn bản về kết quả kiểm tra nội bộ.

- Thiếu hồ sơ xử lý kỷ luật đối với thầy Phạm Duy Phương.

## **3. Công tác kiểm định chất lượng giáo dục**

### **3.1. Ưu điểm:**

- Nhà trường thực hiện tốt quy trình kiểm tra, thi trong từng năm học: Thi học kỳ, thi tuyển học sinh giỏi và công tác chuẩn bị chi kỳ thi tốt nghiệp THPT hàng năm. Ba năm gần đây học sinh nhà trường không có vi phạm qui chế thi tốt nghiệp THPT.

- Nhà trường đã thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục (CLGD) chu kỳ I từ năm 2007 đến 2011.

**3.2. Hạn chế:** Từ năm 2011- 2012 đến nay nhà trường chưa thực hiện công tác tự đánh giá kiểm định CLGD.

## **4. Công tác đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp GV, chuẩn hiệu trưởng**

**4.1. Ưu điểm:** Trường tổ chức đánh giá Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng và GV hàng năm đúng theo hướng dẫn của Bộ, Sở GD&ĐT. Công tác đánh giá được triển khai thực hiện đúng quy trình.

**4.2. Hạn chế:** Chưa sắp xếp tốt hồ sơ lưu trữ.

## **5. Quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường**

### **5.1. Ưu điểm:**

#### **a) Công tác quản lý hành chính:**

Trường có đầy đủ hồ sơ sổ sách theo quy định như: Sổ đăng bộ, sổ gọi tên ghi điểm; học bạ HS; sổ đầu bài, sổ quản lý cấp phát văn bằng chứng chỉ; sổ nghị quyết; sổ công văn đi, đến; sổ khen thưởng và kỷ luật HS...

#### **b) Công tác quản lý tài chính – tài sản:**

- Nhà trường có quan tâm đến công tác quản lý tài chính – tài sản, việc lập dự toán và chấp hành dự toán các nguồn kinh phí tương đối chính xác, phù hợp với từng nội dung công việc và quyết toán đúng theo mục lục ngân sách nhà nước, đúng mục đích cấp phát và dự toán được duyệt; việc tổ chức quản lý về tài chính trong hoạt động sự nghiệp của đơn vị nhằm đảm bảo được phương hướng nhiệm vụ và kế hoạch hoạt động của nhà trường.

- Nhà trường xây dựng và thực hiện các định mức chi tiêu bám theo kế hoạch chi tiêu nội bộ của đơn vị, đồng thời thực hiện việc kiểm tra, kiểm soát tình hình chấp hành dự toán thu chi; tình hình thực hiện chi tiêu nội bộ; tình hình thu của đơn vị; kiểm tra việc quản lý sử dụng các loại vật tư, tài sản công ở đơn vị; tình hình nộp Bảo hiểm XH- Bảo hiểm YT- Bảo hiểm thất nghiệp – Kinh phí công đoàn...); chấp hành kỷ luật thanh toán, quyết toán như ( Rút hạn mức kinh phí - Thanh toán– Đối chiếu dự toán với kho bạc nhà nước; thực hiện quyết toán với cơ quan chủ quản...)

- Các chế độ chính sách, các chế độ tài chính của nhà nước đối với CB-GV-NV, định mức chi tiêu thực hiện khá đầy đủ nghiêm túc và đúng quy định như: Chế độ lương mới, phụ cấp ưu đãi, phụ cấp thâm niên nghề, chế độ thêm giờ thêm buổi cho giáo viên, phụ cấp trách nhiệm cho GV làm công tác Đảng, công tác Đoàn, GV hướng dẫn tập sự và giáo viên tập sự, GV thể dục thể thao & giáo dục quốc phòng, GV kiêm nhiệm khác, chế độ cho giáo viên hết thời gian nghỉ hưu...

- Các nguồn thu phát sinh tại đơn vị như: học phí, dịch vụ căn tin, giữ xe đơn vị thực hiện ghi thu- ghi chi và báo cáo quyết toán đầy đủ về Sở GDĐT.

- Chứng từ kế toán đảm bảo tính hợp lý, lưu trữ khoa học, có ký duyệt của BGH. Đơn vị phát huy việc sử dụng hóa đơn tài chính và hạn chế tối đa sử dụng hoá đơn bán lẻ và viết tay trong việc thanh toán, chứng từ được đóng thành tập dễ tìm, thuận lợi cho công tác lưu trữ.

- Đơn vị có lập danh sách theo dõi tình hình thu học phí tại các lớp đầy đủ theo từng năm học công tác quản lý quỹ học phí nhà trường có quan tâm đến việc thu đủ, thu đúng và thực hiện miễn giảm đúng đối tượng.

- Đơn vị có phát huy việc vận dụng phương thức chuyển khoản trong thanh toán hạn chế chi tiền mặt mỗi phát sinh tại đơn vị. thực hiện đúng quy định của Quyết định 19/2006/QĐ-BTC; làm kế toán máy, sổ sách kế toán in đầy đủ; lập các mẫu báo cáo tài chính đầy đủ; cập nhật kịp thời các nghiệp vụ phát sinh.

- Hàng năm đơn vị có lập Quy chế chi tiêu nội bộ được thông qua liên tịch và hội đồng nhà trường, trong quá trình Thu chi chi đơn vị có bám theo quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện.

- Nhà trường thực hiện công khai tiền mặt mỗi tháng 01 lần, công khai các nguồn kinh phí hàng tháng, hàng quý dưới hình thức dán thông báo nội dung chi tiết cụ thể, dưới sự giám sát của Ban thanh tra nhân dân. Có kiểm tra đối chiếu quỹ tiền

mặt vào cuối mỗi tháng. Việc giữ quỹ tiền mặt đúng quy định Ban thanh tra nhân dân có phối hợp kiểm tra quỹ 1 tháng 1 lần vào cuối tháng, kiểm tra nội bộ định kỳ.

- Đơn vị có kiểm kê tài sản định kỳ, cập nhật tài sản phát sinh, có quan tâm đến việc quản lý và sử dụng có hiệu quả.

- Trong năm 2011, 2012 đơn vị tiết kiệm chi tiêu và chi tăng thu nhập cho CB-GV-NV.

## **5.2. Hạn chế:**

### **a) Công tác quản lý hành chính:**

- Sổ Gọi tên, ghi điểm: một số GV sửa điểm không đúng qui định; chưa vào điểm môn Quốc phòng an ninh khối 10, HKI năm học 2013-2014; nhiều sổ Gọi tên, ghi điểm của các năm, Hiệu trưởng không ký, hoặc có ký xác nhận nhưng không đóng dấu ở trang đầu, trang cuối và không kiểm tra hàng tháng.

- Sổ Đăng bộ năm học 2011-2012; 2012-2013 không cập nhật theo mẫu qui định chung của Bộ GDĐT.

### **b) Công tác quản lý tài chính – tài sản:**

- Học kỳ I năm học 2013-2014 chưa kịp thời thực hiện thu học phí theo ND 74/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 hướng dẫn về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 49/NĐ-CP của Chính phủ quy định về miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010-2011 đến năm học 2014-2015.

- Các khoản thu hộ chi hộ như: kinh phí BHYT, BHTN... cần hạch toán trên cùng hệ thống kế toán.

- Các khoản thu điện nước căn tin cần hạch toán thu vào quỹ, chi ra để tiện theo dõi đầy đủ trên sổ sách kế toán.

- Hạch toán tổng nguyên giá tài sản cố định, tổng giá trị công cụ lao động, giá trị hao mòn TSCĐ, nguồn và nguồn hình thành TSCĐ vào chương trình kế toán.

- Đơn vị cần tính tổng thu nhập của CB-GV-NV trên năm để làm căn cứ tính thuế TNCN mà ngành thuế đã quy định.

- Việc phát hành biên lai thu học phí cho học sinh cần kịp thời hơn.

- Sổ quỹ tiền mặt của thủ quỹ ghi chép chưa khoa học (nên lập bằng sổ kẻ tay, ghi chép những nội dung thu-chi, người nộp (nhận tiền) và theo dõi tồn quỹ hàng ngày, cần ghi đầy đủ các yêu cầu trên trang bìa và đánh số trang, đóng dấu giáp lai, cuối mỗi tháng có ký duyệt của hiệu trưởng, ký tên của kế toán và thủ quỹ ...).

- Kết luận: Chưa phát hiện có dấu hiệu tiêu cực trong sử dụng kinh phí và tài sản tại đơn vị.

## **6. Thực hiện chế độ chính sách của nhà nước đối với CB, GV, NV và HS**

### **6.1. Ưu điểm**

- Hiệu trưởng đảm bảo nguyên tắc công khai trong các hoạt động của nhà trường bằng các hình thức công khai trong các cuộc họp, công khai bằng hình thức văn bản.

- Nhà trường thực hiện đầy đủ chế độ chính sách đối với CB, GV, NV như chế độ tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, nâng lương thường xuyên, nâng lương

trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc, chi tăng thu nhập.... Trong 3 năm qua trường nâng lương trước thời hạn cho 19 CB, GV, NV.

- Thực hiện đầy đủ các chế độ chính sách theo quy định đối với HS.

## **6.2. Hạn chế**

Việc nâng lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc của năm 2012 là 5 người, chưa đủ chỉ tiêu cho phép.

## **7. Công tác tham mưu, xã hội hoá giáo dục**

- Nhà trường thực hiện tốt công tác tham mưu với Sở GDĐT, với UBND huyện về kế hoạch phát triển giáo dục, về tuyển sinh, về sửa chữa cơ sở vật chất, cấp đất để xây dựng trường đạt trường chuẩn quốc gia (được UBND huyện cấp 2 ha đất để xây dựng trường), trang thiết bị phục vụ dạy học...;

- Nhà trường thực hiện tốt công tác xã hội hóa giáo dục. Vận động các nguồn lực bên ngoài phục vụ dạy và học nhằm nâng cao chất lượng giáo dục. Kết hợp với Ban đại diện CMHS vận động cựu HS trường hỗ trợ học bổng cho HS nghèo hiếu học, vượt khó, khen thưởng HS giỏi (bình quân trên 70 triệu đồng/năm).

- Ban đại diện CMHS hoạt động theo đúng Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT về việc ban hành Điều lệ Ban đại diện CMHS. Ban đại diện CMHS đã phối hợp với nhà trường trong việc vận động HS bỏ học trở lại trường, vận động CMHS đóng góp kinh phí để hỗ trợ cho HS nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn. Việc sử dụng kinh phí thực hiện một cách dân chủ, công khai.

- Trường đã thành lập được Chi hội khuyến học, vận động nguồn quỹ để trợ cấp khó khăn cho HS, phát học bổng cho HS nghèo vượt khó.

## **8. Quản lý và tổ chức giáo dục HS**

- Nhà trường thực hiện đầy đủ các quy định về chuyển trường, xét lên lớp, thi lại, lưu ban; tiếp nhận HS học lại; thực hiện khá tốt việc khen thưởng HS, cấp phát văn bằng chứng chỉ, các loại hồ sơ được lưu trữ đầy đủ, đúng quy định. Nhà trường có xử lý những HS vi phạm.

- Hạn chế: Hồ sơ kỷ luật học sinh lưu trữ chưa khoa học, chưa đầy đủ. Số lượng học sinh bị kỷ luật nhiều. Năm học 2010-2011: 15 HS, 2011-2012: 07 HS; 2013-2014 (HK1): 04 HS (Hội đồng chưa xử lý kịp). Một số GV cập nhật điểm HK1 2013-2014 chưa kịp thời.

- Kiến nghị: BGH phải duyệt sổ điểm kịp thời và nhắc nhở những GV cập nhật điểm còn thiếu sót; cần chú trọng hơn về hồ sơ kỷ luật HS.

## **9. Quan hệ phối hợp công tác giữa Lãnh đạo trường và các Đoàn thể**

Dưới sự lãnh đạo của Đảng bộ, Chi bộ cơ sở trực thuộc, BGH phối hợp với Công đoàn, Đoàn thanh niên, Ban đại diện CMHS giúp việc đánh giá, xếp loại HS; thi đua, khen thưởng chính xác, khách quan.

Phối hợp với Công an huyện, thị trấn xây dựng kế hoạch bảo vệ an ninh trật tự, phòng chống tội phạm.

Ngoài ra nhà trường còn thực hiện đầy đủ các công tác khác theo quy định của ngành và địa phương, tuân thủ sự lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp trong thực hiện nhiệm vụ giáo dục hàng năm.

## **10. Thực hiện các nhiệm vụ khác**



- Thực hiện phong trào “Xây dựng trường học thân thiện, HS tích cực”: Hiệu trưởng đã xây dựng kế hoạch thực hiện 5 nội dung của phong trào và phát động trong toàn thể đơn vị thực hiện cùng với sự kết hợp của CMHS và chính quyền địa phương được Sở GDĐT xếp loại xuất sắc.

Qua thực hiện phong trào đã đạt được kết quả: cảnh quan sư phạm của trường thoáng mát, sạch sẽ; chất lượng dạy và học tốt; kỹ năng sống của HS từng bước được hình thành; các hoạt động vui chơi giải trí và các trò chơi dân gian được chú trọng; giáo dục truyền thống được quan tâm, tổ chức HS tìm hiểu, chăm sóc và phát huy giá trị các di tích lịch sử, văn hóa địa phương.

- Thực hiện công tác thi đua: Hiệu trưởng trường có tổ chức cho CB, GV, NV đăng ký các danh hiệu thi đua qua Hội nghị cán bộ, công chức đầu năm; có Quy chế hoạt động của Hội đồng thi đua, có Kế hoạch thi đua hàng năm, có Quyết định thành lập Hội đồng thi đua của trường. Cuối năm tổ chức bình xét các danh hiệu thi đua và đề nghị về cấp trên công nhận, khen thưởng. BGH có phối hợp tốt với các đoàn thể trong việc phát động và thực hiện phong trào thi đua giảng dạy và học tập trong nhà trường.

- Thực hiện việc “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” theo Chỉ thị số 03-CT/TW của Bộ chính trị: Hiệu trưởng có xây dựng kế hoạch thực hiện; toàn thể CB, GV, NV nhà trường đều đăng ký thực hiện. Chi bộ có giới thiệu 05 cá nhân điển hình (01 HS, 04 CBGV) về học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh cho Huyện ủy khen thưởng.

- Thực hiện Luật phòng chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch với nội dung cụ thể, thiết thực như: sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị đúng yêu cầu không để lãng phí tài sản và bảo quản tốt; tiết kiệm trong sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm; sử dụng các nguồn kinh phí, quỹ đúng mục đích; quan tâm đến hiệu quả sử dụng sức lao động; tổ chức thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ.

- Xây dựng trường THPT đạt chuẩn quốc gia: Nhà trường có xây dựng kế hoạch và tập trung đầu tư xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia theo sự chỉ đạo của Sở GD-ĐT. Hiện đã đạt được 4/5 chuẩn; chưa đạt chuẩn về cơ sở vật chất.

#### **\*Hạn chế:**

- Chưa có các danh hiệu thi đua cao ở cá nhân.
- Chưa có kế hoạch cụ thể về xây dựng trường chuẩn quốc gia.
- Chi bộ, nhà trường chưa khen thưởng cho những cá nhân điển hình trong học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

## **B. KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ**

### **I. Kết luận**

#### **1. Ưu điểm:**

Trong các năm học qua, nhà trường cơ bản hoàn thành được nhiệm vụ chính trị, thực hiện khá tốt các cuộc vận động và phong trào “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”.

Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên đủ số lượng, có tâm huyết với nhà trường, tích cực thực hiện nhiệm vụ được phân công và đạt hiệu quả khá tốt về chất lượng công việc.

Nhà trường tổ chức thực hiện tốt và đầy đủ về nhiệm vụ và quyền hạn của trường THPT cụ thể như: Phân công, phân nhiệm đội ngũ CB, GV, NV hợp lý, tạo điều kiện thuận lợi cho đội ngũ có điều kiện học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; xây dựng và triển khai các kế hoạch đồng bộ, có kiểm tra, đánh giá và rút kinh nghiệm.

Kết quả giáo dục của nhà trường có bước chuyển biến khá tốt (tỷ lệ tốt nghiệp tăng, tỷ lệ học sinh giỏi, khá ổn định, tỉ lệ học sinh yếu kém giảm...), kết quả và chất lượng giáo dục đại trà vẫn giữ được ổn định, các hoạt động khác của nhà trường được duy trì khá tốt.

#### **Nguyên nhân:**

Lãnh đạo nhà trường thực hiện khá tốt việc xây dựng các kế hoạch và triển khai thực hiện kế hoạch. Quản lý và sử dụng khá tốt đội ngũ, phát huy được những nhân tố tích cực trong tập thể sư phạm.

Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, đội ngũ CB, GV, NV đoàn kết, có tinh thần trách nhiệm cao và nhiệt tình trong công tác.

Các tổ chức chính trị trong nhà trường làm việc có tinh thần trách nhiệm, phối hợp tốt trong công việc.

Được sự quan tâm và hỗ trợ tích cực của Ban đại diện CMHS và các tổ chức, ban ngành địa phương.

#### **2. Hạn chế:**

- Tinh thần thi đua trong đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên còn hạn chế; danh hiệu thi đua hàng năm của tập thể và cá nhân đạt được còn khiêm tốn, chưa có các danh hiệu thi đua cấp cao.

- Có 02 giáo viên bị kỷ luật.

- Số học sinh giỏi cấp tỉnh của trường còn ít so với tiềm năng của nhà trường.

- Số học sinh bị kỷ luật còn cao ( 3 năm 2010-2013 có 28 học sinh bị kỷ luật); số học sinh có hạnh kiểm yếu hàng năm còn cao

#### **Nguyên nhân:**

- Lãnh đạo trường chưa đi đầu trong phong trào thi đua nhà trường, từ đó ảnh hưởng đến các hoạt động của nhà trường.

- Giáo viên vi phạm Quy chế chuyên môn.

- Phương pháp giáo dục học sinh còn nhiều hạn chế.

## **II. Kiến nghị**

#### **1. Đối với lãnh đạo trường:**

- Nhanh chóng khắc phục các hạn chế đã nêu ở các phần trên.

- Cần có những biện pháp hữu hiệu giáo dục học sinh cá biệt.

- Tăng cường công tác giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức, giáo dục pháp luật; triển khai đầy đủ các văn bản quy phạm có liên quan đến cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Ban giám hiệu và Công đoàn cơ sở cần có những biện pháp tích cực hơn, động viên và hỗ trợ giúp GV phấn đấu để có nhiều CBQL và GV đạt các danh hiệu thi đua cấp cao (Nhà giáo ưu tú; Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh, toàn quốc...), GVĐG cấp tỉnh; phấn đấu ngày càng có nhiều GV nòng cốt, là động lực nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

- Đẩy mạnh hơn nữa hoạt động nghiên cứu KHKT trong CB, GV và HS.
- Tăng cường kiểm tra, giám sát các hoạt động quản lý chuyên môn; kịp thời mua sắm bổ sung trang thiết bị phục vụ đổi mới PPDH; sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất hiện có; tham mưu mở rộng mặt bằng, hệ thống cơ sở vật chất đáp ứng với quy mô của nhà trường.

## 2. Đối với Sở GD-ĐT:

Tạo điều kiện giúp nhà trường nâng cấp hoặc xây mới cơ sở vật chất.

### *Nơi nhận:*

- GD, các P.GD Sở (để báo cáo);
- UBND Huyện Mộ Cày Nam;
- Trường THPT ChêGhevara (để thực hiện);
- Lưu: TTr.

**Q. CHÁNH THANH TRA**  
  
**Đỗ Văn Đường**