

**KẾT LUẬN THANH TRA CHUYÊN NGÀNH
TRƯỜNG TIỂU HỌC SƠN ĐỊNH, HUYỆN CHỢ LÁCH**

Căn cứ báo cáo kết quả thanh tra ngày 30 tháng 3 năm 2015 của Trường đoàn thanh tra, thực hiện Quyết định số 21/QĐ-TTr ngày 17 tháng 3 năm 2015 của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Bến Tre về việc thanh tra chuyên ngành Trường Tiểu học Sơn Định, huyện Chợ Lách; Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo kết luận như sau:

A. KẾT QUẢ THANH TRA TỪNG NỘI DUNG:

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

- Tổng số cán bộ, giáo viên nhân viên của đơn vị: 39 người (Ban giám hiệu: 2, Giáo viên: 32, tổng phụ trách: 1, nhân viên: 4).

- Tổng số đảng viên: 24/39, tỉ lệ 61,5%

* *Ưu điểm:*

- Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên đủ số lượng theo quy định; 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có trình độ chuyên môn đạt chuẩn, trong đó có 90,9% nhà giáo đạt trình độ chuyên môn trên chuẩn;

- Tỉ lệ đảng viên cao hơn so với mặt bằng chung của tỉnh (51,2%).

* *Hạn chế:*

- Đơn vị thiếu 02 biên chế (01 giáo viên và 01 nhân viên Thư viện).

- Giáo viên dạy môn Tiếng Anh chưa đạt khung năng lực chuẩn B2 theo quy định.

II. Về cơ sở vật chất kỹ thuật

Tổng diện tích khuôn viên nhà trường 9.718 m², diện tích bình quân 14,7m²/học sinh (9718m²/662 hs), đã có quyền sử dụng đất 2 khung Chính và khung Sơn Châu), còn 1 khung Tân Thới đang hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị cấp quyền sử dụng đất.

* *Ưu điểm:*

- Trường đạt chuẩn quốc gia và được công nhận lại năm 2012, cảnh quan môi trường sư phạm tốt. Trường được Sở GD&ĐT kiểm định chất lượng giáo dục năm 2014 đạt cấp độ 3.

- Các phòng chức năng, phòng làm việc, phòng học sạch sẽ, thoáng mát, có đủ ánh sáng, bố trí hợp lý; trang bị đầy đủ các dụng cụ, thiết bị cần thiết phục vụ cho công tác quản lý, dạy và học của đơn vị.

- Nhà trường bảo quản và sử dụng cơ sở vật chất được trang bị có hiệu quả.

* *Hạn chế:*

- So với Thông tư số 59/TT- BGDĐT ngày 28/12/2012: đơn vị còn thiếu phòng học ngoại ngữ. Còn thiếu trang thiết bị bên trong của 4 phòng học mới xây.

- Còn 1 khung trường chưa có giấy chủ quyền sử dụng đất.

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

1. Kế hoạch phát triển giáo dục

- Số lớp và số học sinh ở từng khối và toàn trường hàng năm ổn định.
- Xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi mức độ 2 (năm 2011).
- Huy động số trẻ 6 tuổi vào lớp 1 hàng năm đạt tỉ lệ 100%.
- Số trẻ 6 – 14 tuổi đang học hoặc hoàn thành chương trình tiểu học hàng năm đạt 100%.
- Từ năm học 2011-2012 đến nay không có học sinh bỏ học; tỉ lệ học sinh lưu ban được kéo giảm.

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

** Ưu điểm*

- Nhà trường triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo về chuyên môn của các cấp quản lý; chỉ đạo giáo viên dạy và học đúng nội dung, chương trình theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 của Bộ GD&ĐT; tập trung khá tốt vào công tác chỉ đạo chuyên môn như tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, chuyên đề, tạo điều kiện cho giáo viên nâng cao tay nghề bằng nhiều hình thức như thao giảng, dự giờ....

- Giáo viên vận dụng chuẩn kiến thức, kĩ năng và điều chỉnh nội dung dạy học theo công văn 5842/BGDĐT-VP ngày 01/9/2011 vào trong giảng dạy, thực hiện khá tốt việc giảng dạy tích hợp lồng ghép giáo dục bảo vệ môi trường; giáo dục kỹ năng sống ...

- Ngoài nội dung giảng dạy theo chương trình chính khóa, trường tổ chức tốt các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, xây dựng kế hoạch phụ đạo, bồi dưỡng, rèn luyện cho học sinh nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

** Hạn chế:*

- Học sinh ở 2 khung lẻ chưa được học tiếng Anh và Tin học.
- Biên bản sinh hoạt chuyên môn chưa thể hiện việc tập trung bàn bạc, trao đổi vào việc đổi mới đánh giá học sinh theo TT 30 (công văn 2670/SGDĐT-GDTH ngày 04/11/2014 của Sở Giáo dục và Đào tạo đã chỉ đạo) và đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo hướng lấy học sinh làm trung tâm.

3. Thực hiện quy chế về kiểm tra, thi, đánh giá xếp loại học sinh

** Ưu điểm:*

Thực hiện đúng quy chế về kiểm tra, thi, đánh giá xếp loại học sinh. Lưu trữ đầy đủ các biên bản, bài thi; biên bản xét duyệt học sinh lên lớp, ở lại; biên bản bàn giao học sinh.

** Hạn chế:* Đề kiểm tra định kỳ một số lệnh chưa rõ, cấu trúc còn vài chỗ chưa hợp lí.

4. Xác nhận hoặc cấp văn bằng, chứng chỉ của cơ sở giáo dục

Trường thực hiện việc xét, công nhận học sinh hoàn thành chương trình tiểu học đảm bảo đúng quy định.

5. Kết quả thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo

** Ưu điểm*

- Giáo viên có đủ các loại hồ sơ sổ sách theo Điều lệ trường tiểu học quy định, bài soạn đảm bảo mục tiêu, yêu cầu kiến thức kỹ năng và điều chỉnh theo Hướng dẫn 5842 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Nội dung cập nhật đầy đủ đến thời điểm thanh tra.
- Thực hiện đúng nội dung, chương trình theo quy định.
- Có vận dụng phương pháp và hình thức dạy học tích cực trong giảng dạy;

- Có điều chỉnh nội dung dạy học, tích hợp các nội dung lồng ghép theo quy định;
- Sử dụng và khai thác khá tốt đồ dùng dạy học.
- Có đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học.
- Thực hiện Sổ theo dõi chất lượng giáo dục học sinh theo Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT.

** Hạn chế*

- Sổ dự giờ chưa ghi nhận xét cá nhân đối với tiết được dự.
- Chưa đảm bảo khung PPCT của Bộ GD&ĐT môn Tiếng Anh
Đoàn thanh tra dự giờ: 14 tiết. Xếp loại tốt: 8 tiết (57,1 %); Khá: 6 tiết (42,9 %).

6. Thực hiện nội dung chương trình giáo dục đạo đức và kết quả xếp loại

- 100% các lớp thực hiện đầy đủ, nghiêm túc nội dung, chương trình kế hoạch dạy đạo đức chính khóa. Tổ chức tốt các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp
- Kết hợp tốt giữa gia đình và nhà trường (qua sổ LLGD hàng tháng và họp PHHS).
- Học sinh ngoan, hiền, lễ phép, tham gia tích cực các hoạt động học tập và các phong trào trong nhà trường, 100% học sinh thực hiện đầy đủ 05 nhiệm vụ.

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

Nhà trường thực hiện tốt về việc giáo dục thẩm mỹ cho học sinh thông qua nội dung lồng ghép vào các môn học, đồng thời thực hiện tốt nội dung dạy học chính khóa môn thể dục các khối lớp và tổ chức các hoạt động, phong trào thể dục thể thao cho học sinh.

8. Thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục

Trong năm học 2013-2014 trường được kiểm tra và công nhận đạt cấp độ 3.

9. Kết quả đánh giá chất lượng giáo dục (Hiệu quả đào tạo)

- Chu kỳ 2007-2012: 162/164 – tỉ lệ 98,8%
- Chu kỳ 2008-2013: 156/158 – tỉ lệ 98,7%
- Chu kỳ 2009-2014: 152/156 – tỉ lệ 97,4%.

IV. Công tác quản lý của Hiệu trưởng

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch

** Ưu điểm:*

Trường xây dựng đầy đủ hệ thống kế hoạch năm, học kỳ, hàng tháng và các kế hoạch chuyên đề. Nội dung từng loại kế hoạch đúng theo chỉ đạo của ngành và phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị. Triển khai thực hiện các nhiệm vụ đúng theo kế hoạch đề ra, có tổ chức sơ kết, đánh giá rút kinh nghiệm hàng tháng.

** Hạn chế:*

Kế hoạch chuyên môn của trường đề ra mục tiêu chung chưa phù hợp thực tế của đơn vị.

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

Nhà trường có xây dựng kế hoạch và có giải pháp để nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục theo Chỉ thị số 40-CT/TW ngày 15 tháng 6 năm 2006 của Ban Bí thư Trung ương Đảng (khóa IX) và Kế hoạch số 2180/KH-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre.

Hiệu trưởng thực hiện nghiêm túc việc nhận xét, đánh giá viên chức hàng năm đúng theo quy định tại Quyết định số 06/2006/QĐ-BNV ngày 21 tháng 3 năm 2006 của Bộ Nội vụ và Hướng dẫn 3040/BGD&ĐT-TCCB ngày 17 tháng 4 năm 2006 của Bộ

GD&ĐT. Thực hiện công tác đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên, chuẩn Hiệu trưởng đúng theo Thông tư số 14/2011/TT-BGD&ĐT ngày 08 tháng 4 năm 2011 của Bộ GD&ĐT.

- Đơn vị quản lý hồ sơ cán bộ, giáo viên đúng theo quy định tại Hướng dẫn số 02/HD-SGD&ĐT ngày 03 tháng 3 năm 2008 của Sở Giáo dục và Đào tạo. Thực hiện và khai thác hiệu quả chương trình quản lý nhân sự PMIS, cập nhật đầy đủ các thông tin theo yêu cầu. Tuyển dụng viên chức đúng quy định tại Hướng dẫn số 08/HD-SGD&ĐT ngày 08 tháng 4 năm 2009 và Hướng dẫn số 1140/HD-SGD&ĐT ngày 28 tháng 6 năm 2013.

- Hiệu trưởng bố trí, sắp xếp phân công cán bộ, giáo viên và nhân viên đúng theo trình độ chuyên môn đào tạo, năng lực, sở trường và điều kiện hoàn cảnh của mỗi cá nhân, phân công định mức lao động đúng quy định tại Thông tư số 28/2009/TT-BGD&ĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ GD&ĐT quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông và Công văn số 6120/BGD&ĐT-NGCBQLGD ngày 24 tháng 9 năm 2010 của Bộ GD&ĐT.

3. Việc quản lý kỷ luật lao động

Trường có xây dựng đầy đủ các nội quy, quy chế. Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập các Hội đồng và các tổ, ban đúng theo quy định tại Thông tư số 41/2010/TT-BGD&ĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học.

4. Hợp đồng lao động

* Ưu điểm:

Trường thực hiện ký hợp đồng làm việc, chế độ tập sự đối với viên chức đúng theo quy định tại Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ và Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ.

* Hạn chế

Trường chưa thực hiện ký hợp đồng làm việc không xác định thời hạn đối với viên chức theo quy định tại Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ. Hiện tại Hiệu trưởng chỉ ký hợp đồng có xác định thời hạn 01 năm (từ 01/01/2014 đến 31/12/2014) đối với viên chức.

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

- Trường thực hiện tốt quy chế dân chủ; có thực hiện “3 công khai” theo Thông tư số 09/2009/TT-BGD&ĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ GD&ĐT. GV-NV thực hiện tốt quyền kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban thanh tra nhân dân.

- Các năm học vừa qua không có trường hợp khiếu nại- tố cáo xảy ra, những thắc mắc kiến nghị được BGH giải quyết cụ thể.

6. Công tác kiểm tra của Hiệu trưởng

Hiệu trưởng có xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ hàng năm. Nội dung kiểm tra nội bộ có tập trung một số công tác nhằm xây dựng tốt nề nếp học tập và giảng dạy nhằm góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của đơn vị. Lưu trữ hồ sơ kiểm tra đầy đủ.

7. 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.

- Đơn vị giải quyết đầy đủ, kịp thời các chế độ chính sách cho cán bộ, viên chức và học sinh theo quy định.

V. Công tác quản lý tài chính, tài sản

1. Quản lý tài chính:

*** Ưu điểm:**

- Đơn vị có xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ theo hướng dẫn của Thông tư 71/2006/TT-BTC ngày 09/6/2006 của Bộ Tài chính. Trong quá trình chi có bám sát theo các nội dung đã xây dựng.

- Các nguồn thu theo quy định được đưa vào dự toán và xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ kiểm soát chi tiết kiệm và hiệu quả. Năm 2012, 2013 đơn vị tiết kiệm chi hoạt động và cuối năm có thực hiện chi tăng thu nhập cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Đơn vị thực hiện hạch toán kế toán, lập các mẫu báo cáo tài chính đầy đủ theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ Tài chính, làm việc trên phần mềm kế toán và có in đầy đủ sổ sách, cập nhật kịp thời các nghiệp vụ phát sinh theo quy định.

- Chứng từ kế toán đảm bảo tính pháp lý và được lưu trữ đầy đủ ngăn nắp.

- Đơn vị thực hiện tốt việc công khai tài chính có niêm yết công khai và thông qua cuộc họp hội đồng sư phạm nhà trường.

* **Hạn chế:** một số chứng từ mua sắm văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ nguồn bán trú còn sử dụng hóa đơn bán lẻ.

2. Quản lý tài sản

- Đơn vị có xây dựng quy chế sử dụng, quản lý tài sản theo Công văn số 457/GGD&ĐT-KHTC ngày 11 tháng 4 năm 2013 của Sở GD&ĐT, sử dụng phần mềm quản lý tài sản, việc kiểm kê tài sản cũng được đơn vị tiến hành định kỳ theo quy định. Tuy nhiên chưa in được sổ quản lý tài sản và công cụ dụng cụ tại nơi sử dụng trên phần mềm quản lý tài sản

B. KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ

I. Kết luận:

1. Ưu điểm:

- Nhà trường thực hiện chuyên môn đúng theo quy 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. Hoạt động chuyên môn đi vào nền nếp. Chất lượng giáo dục mang tính ổn định.

- Nhà trường đã xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của trường, xây dựng quy 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, khá kịp thời.

- Xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi mức độ 2 (năm 2011).

Nguyên nhân:

- Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có trình độ chuyên môn đạt chuẩn 100%, trên chuẩn 90,9%. Đội ngũ có sự nỗ lực, trong công tác có tinh thần trách nhiệm.

- Trường đạt chuẩn quốc gia, đạt kiểm định chất lượng giáo dục mức độ 3, các điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo công tác dạy và học của giáo viên và học sinh.

- Công tác xã hội hoá giáo dục thực hiện tốt, kết hợp tốt các môi trường giáo dục.

2. Hạn chế:

- Đơn vị thiếu 02 biên chế (01 giáo viên và 01 nhân viên Thư viện).

- Trường chưa thực hiện ký hợp đồng làm việc không xác định thời hạn đối với viên chức theo quy định tại Thông tư số 15/2012/TT-BNV.

- Giáo viên dạy môn Tiếng Anh chưa đạt khung năng lực chuẩn B2 theo quy định.

- Học sinh ở 2 khung Sơn Châu và Tân Thới chưa được học tiếng Anh và Tin học.

Nguyên nhân:

- Do không có nguồn tuyển nhân viên Thư viện.
- Học sinh ở 2 khung Sơn Châu và Tân Thới chưa được học Tin học do gặp khó khăn vì phải đi đến điểm trường chính để học.
- Chưa có nguồn giáo viên Tiếng Anh đủ chuẩn để hợp đồng.

II. Kiến nghị:

1. Đối với nhà trường:

- Xây dựng kế hoạch khắc phục những hạn chế nêu trên.
- Có kế hoạch tuyển nhân viên thư viện đạt chuẩn để đảm bảo số lượng nhân viên đúng quy định tại Thông tư 35/2006/TTLT-BGDĐT-BNV.
- Trường thực hiện ký hợp đồng làm việc không xác định thời hạn đối với viên chức theo quy định tại Thông tư số 15/2012/TT-BNV.
- Có kế hoạch tổ chức dạy 2 buổi/ ngày và Tiếng Anh, Tin học cho học sinh ở 02 điểm Sơn Châu và Tân Thới.

2. Đối với Phòng GD&ĐT Chợ Lách:

Chỉ đạo, đôn đốc, nhắc nhở nhà trường khắc phục những hạn chế và thực hiện đề nghị của Đoàn thanh tra.

Nơi nhận:

- GD và các PGD Sở (để báo cáo);
 - UBND huyện Chợ Lách;
 - PGD&ĐT Chợ Lách;
 - UBND xã Sơn Định;
 - Trường TH Sơn Định (để thực hiện);
 - Lưu: Thanh tra Sở.
- } (để biết)

Q. CHÁNH THANH TRA



Đỗ Văn Đường