

KẾT LUẬN

Thanh tra toàn diện Trường Trung học phổ thông Chuyên Bến Tre

Thực hiện Quyết định số 766/QĐ-SGD&ĐT ngày 26/9/2011 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc điều động cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ thanh tra toàn diện Trường THPT Chuyên Bến Tre;

Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra toàn diện Trường THPT Chuyên Bến Tre từ ngày 04/10 đến ngày 10/10/2011;

Căn cứ Báo cáo kết quả thanh tra toàn diện Trường THPT Chuyên Bến Tre ngày 17 tháng 10 năm 2011,

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO KẾT LUẬN NHƯ SAU:

I. KẾT QUẢ THANH TRA TỪNG NỘI DUNG.

1. Về tổ chức của Trường THPT Chuyên Bến Tre.

1.1. Ưu điểm:

- Việc bố trí các chức danh theo quy định tại Thông tư số 59/2008/TT-BGDĐT ngày 31/10/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn biên chế sự nghiệp giáo dục ở các trường chuyên biệt, cơ bản đáp ứng yêu cầu hoạt động của trường.

- Cơ cấu tổ chức bộ máy và tổ chức chính trị, chính trị xã hội đúng quy định của Điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011.

- Hầu hết CBQL-GV có phẩm chất đạo đức, lối sống tốt, yêu nghề, có ý thức phấn đấu nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; GV có tay nghề tốt, vững về chuyên môn.

- Tỷ lệ trình độ CB-GV trên chuẩn đạt 39,4%, số còn lại đều đạt chuẩn.

- Tỷ lệ GV Giỏi cấp trường 76%, GVG cấp tỉnh 30/62, đạt 48,4%.

- Danh hiệu thi đua: hàng năm có trên 20 GV đạt danh hiệu CSTĐCS. Trường đã có 4 Nhà giáo ưu tú, 01 Chiến sĩ thi đua toàn quốc.

- Cơ cấu tuổi nghề rất thuận lợi cho việc tự tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ và xây dựng lực lượng nòng cốt kế thừa (Tuổi nghề từ 10 năm trở lên chiếm 50%, dưới 10 năm 50%).

1.2. Nhược điểm:

- Đội ngũ CBQL, GV vẫn chưa thật sự đáp ứng tốt yêu cầu và nhiệm vụ đặt ra theo Đề án phát triển trường chuyên trong giai đoạn 2010-2015. Chất lượng đội ngũ, nhất là đội ngũ GV dạy môn chuyên và dạy bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi chưa đồng đều. GV trẻ có trình độ thạc sĩ, nhưng kinh nghiệm chuyên môn chưa nhiều.

- Về số lượng: còn thiếu GV ở một số môn như Công nghệ, Toán, Ngữ văn, Sử, Địa.
- Trình độ Tiếng Anh của đội ngũ CBQL, GV còn hạn chế, nhất là các GV dạy môn Toán, Lý, Hoá, Sinh, Tin để trong vài năm tới các GV này có khả năng dạy các môn học này bằng tiếng Anh.
- Tỷ lệ đảng viên/CB-GV-NV cũng còn thấp so với vị trí nhà trường: có 22 đảng viên, đạt 35,5 % (tỷ lệ chung trong ngành giáo dục tỉnh nhà là 44,9%).

2. Điều kiện cơ sở vật chất kỹ thuật

2.1. Ưu điểm:

- Diện tích khuôn viên phục vụ cho công tác quản lý dạy và học cơ bản đạt chuẩn quy định.
- Nhân viên phụ trách các phòng chức năng am hiểu chuyên môn, làm việc khoa học và khá hiệu quả, thực hiện đầy đủ hồ sơ quản lý theo quy định.
- Cơ sở vật chất được nhà trường bảo quản và sử dụng khá tốt, có sự phân công từng bộ phận thực hiện công tác kiểm tra việc sử dụng và bảo quản hợp lý, khoa học; cuối học kỳ, cuối năm có tiến hành kiểm kê đánh giá chất lượng thiết bị dạy học. Trường có chủ động mua sắm thêm một số thiết bị thí nghiệm đáp ứng kịp thời cho việc dạy học.
- Thiết bị đồ dùng dạy học, thiết bị thí nghiệm (Lý, Hóa, Sinh) khá đầy đủ.
- Thiết bị Công nghệ thông tin (máy chiếu projector) trang bị đầy đủ ở từng phòng học rất thuận lợi cho việc giảng dạy của giáo viên.
- Trường có phòng vi tính dành cho giáo viên truy cập thông tin trên mạng được khai thác khá hiệu quả.
- Việc sử dụng đồ dùng dạy học, thực hành, thí nghiệm thực hiện đầy đủ số tiết thực hành theo phân phối chương trình..
- Phong trào thi đua làm đồ dùng dạy học được chú trọng.
- Công tác xã hội hóa đầu tư sách cho Thư viện của trường được chú trọng và đạt hiệu quả.

2.2. Nhược điểm:

- Trường còn thiếu một phòng học 1 ca, phải sử dụng phòng vật lý để giảng dạy.
- Không có phòng học bộ môn, không có sân tập TDTT và học môn GDQP. Khu học môn TD-QP bố trí ở khu KTX (diện tích khu tập khá hẹp) khó khăn cho việc dạy và học.
- Các phòng chức năng (thí nghiệm thực hành, phòng thiết bị dùng chung, phòng truyền thống, phòng y tế, phòng đoàn thể...) chật hẹp chưa đạt chuẩn.
- Kế hoạch đầu tư trang bị hệ thống máy vi tính cho thư viện để xây dựng thư viện điện tử phục vụ cho nhu cầu tìm kiếm tài liệu trên mạng còn chậm so với nhu cầu hiện nay.
- Đồ dùng dạy học, thiết bị thí nghiệm (Lý, Hóa, Sinh) đối với các môn chuyên còn thiếu so với Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp THPT, cụ thể:
 - + Môn Vật lý: 51 loại (chung lớp 10, 11, 12)
 - + Môn Hóa: 40 loại thiết bị và 96 loại hóa chất (chung của lớp 10, 11, 12)
 - + Môn Sinh: 100 loại (chung của lớp 10, 11, 12)
- Một số bài thí nghiệm, thực hành không thực hiện được do trang thiết bị thí nghiệm (Lý, Hóa, Sinh) bị hư hỏng hoặc thiếu; BGH ký duyệt sổ theo dõi nhưng không có ý kiến.
- Kế hoạch hoạt động ở từng năm học của các phòng chức năng chưa đầy đủ nội dung (thiếu kế hoạch tháng, tuần), báo cáo đánh giá hiệu quả hoạt động cuối học kỳ, cuối năm chưa cụ thể hóa những ưu điểm cũng như hạn chế cần khắc phục thời gian tới.

- Công tác theo dõi, báo cáo số tiết thực hành do giáo viên thực hiện trực tiếp trên lớp còn chậm, chưa kịp thời.

- Nhìn chung vẫn còn một số giáo viên chưa phát huy tối đa các thiết bị hiện có; điều kiện cơ sở vật chất chưa đạt tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 8 của Quy chế công nhận trường chuẩn quốc gia ban hành kèm theo Thông tư số 06/2010/TT-BGDĐT ngày 26/2/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.3. Kiến nghị.

Trong thời gian chờ xây dựng cơ sở mới trường cần tập trung thực hiện những công việc sau:

- Tăng cường công tác quản lý cơ sở vật chất; thực hiện công tác kiểm tra, bảo trì, sửa chữa thường xuyên để phát huy tối đa hiệu quả của đồ dùng dạy học hiện có.

- Tiếp tục đổi chiều đồ dùng dạy học, trang thiết bị hiện có của trường với danh mục thiết bị tối thiểu cấp trung học phổ thông và sớm có kế hoạch tham mưu cho Sở trang bị để đầy đủ kịp thời phục vụ cho kỳ thi chọn học sinh giỏi lớp 12 sắp tới. Trước mắt trường tiến hành mua sắm mới các thiết bị còn thiếu để phục vụ tốt cho năm học 2011-2012.

- Cân đối nguồn kinh phí tự chủ của đơn vị hoặc từ nguồn xã hội hóa sớm đầu tư hệ thống máy vi tính cho thư viện, tiến tới xây dựng thư viện điện tử đáp ứng nhu cầu tìm kiếm thông tin trên mạng cho giáo viên và học sinh.

- Lãnh đạo trường quan tâm chỉ đạo cho nhân viên phụ trách phòng thí nghiệm (Lý, Hóa, Sinh) tăng cường theo dõi tình hình thực hiện số tiết dạy có sử dụng đồ dùng dạy học trực tiếp trên lớp, bài thực hành thí nghiệm theo từng khối lớp của tuần, tháng so với qui định trong phân phối chương trình.

3. Việc thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường

3.1. Thực hiện Kế hoạch phát triển giáo dục

3.1.1. Ưu điểm:

- Nhà trường tổ chức tuyển sinh theo chỉ tiêu kế hoạch hàng năm của Sở GD&ĐT; duy trì và phát triển quy mô nhà trường phù hợp với kế hoạch phát triển chung của ngành; thực hiện đúng Quy chế tuyển sinh của Bộ GD&ĐT; quy mô học sinh có tăng lên trong các năm gần đây.

- Nhà trường có căn cứ vào Kế hoạch phát triển trường THPT chuyên Bến Tre giai đoạn 2010-2015 (Kế hoạch số 1049/KH-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh) để xây dựng kế hoạch năm học 2011-2012 (mục tiêu, chỉ tiêu, giải pháp thực hiện).

3.1.2. Nhược điểm:

- Số học sinh đăng ký dự thi tuyển vào lớp 10 hàng năm tăng không đáng kể (bình quân \pm 665 học sinh dự thi/năm). Tỷ lệ học sinh các huyện đăng ký dự thi còn thấp, bình quân 53%/năm, so với tổng số dự thi; số học sinh ở huyện trúng tuyển bình quân 40%/năm. Các môn Sử, Địa, Tin học có số học sinh đăng ký dự thi ít.

- Chất lượng tuyển sinh đầu vào lớp 10 trong 3 năm học trở lại đây vẫn còn thấp (điểm chuẩn từ 5 – 6/10 điểm).

- Việc quán triệt mục tiêu đào tạo và phát triển của trường chuyên ở một số giáo viên chưa tốt.

3.2. Thực hiện các hoạt động giáo dục:

3.2.1. Ưu điểm:

3.2.1.1. Hoạt động và chất lượng giảng dạy, học tập các môn văn hoá

- Về thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch giảng dạy các bộ môn:

+ Thực hiện chương trình ở các lớp chuyên, môn chuyên, môn không chuyên đúng hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo phù hợp với Quy chế trường chuyên.

+ Trường thực hiện đúng hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với yêu cầu thực tế của trường trong việc tổ chức biên soạn cụ thể hóa phân phối chương trình chi tiết ở các bộ môn; tổ chức dạy học 2 buổi/ngày (tổng số tiết/tuần của mỗi lớp không quá 42 tiết); dạy học tự chọn; dạy ngoại ngữ.

- Chất lượng giảng dạy:

+ BGH có xây dựng kế hoạch chuyên môn theo từng năm học, nội dung kế hoạch có chú trọng các biện pháp xây dựng nền nếp dạy học và biện pháp nâng cao chất lượng các bộ môn văn hóa khoa học; quan tâm chỉ đạo các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch chuyên môn khá cụ thể: xác định mục tiêu, chỉ tiêu, đưa ra các giải pháp thực hiện phù hợp.

+ Hệ thống biện pháp có tác dụng nâng cao chất lượng giáo dục mũi nhọn lần đại trà: tăng cường kiểm tra chuyên môn; chỉ đạo tập trung đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá; tổ chức duyệt nội dung kế hoạch của tổ chuyên môn; tham gia hoạt động thao giảng liên trường trong Cụm trường THPT ở TP Bến Tre.

+ Hầu hết giáo viên có trình độ tay nghề khá giỏi đạt tỉ lệ cao (97%), hồ sơ sổ sách chuyên môn xếp loại tốt khá đạt 100%.

- Chất lượng học tập của HS:

+ Kết quả học tập văn hóa của HS qua các năm được giữ vững, bình quân có 65% HS xếp loại Giỏi; tỉ lệ tốt nghiệp 2 năm liền duy trì đạt 100%.

+ Số HS đạt giải học sinh giỏi cấp tỉnh, cấp khu vực, cấp quốc gia ổn định và có tăng qua các năm. Chất lượng điểm tuyển vào Đại học có tăng, nằm trong số nhóm 200 trường THPT có điểm thi đại học cao của cả nước (theo thống kê của Bộ GD&ĐT).

3.2.1.2. Hoạt động và chất lượng giáo dục đạo đức (GDĐĐ) HS

- Việc giảng dạy môn Giáo dục công dân được thực hiện đúng chương trình, có cố gắng trong việc đổi mới phương pháp dạy học, bảo đảm được chất lượng giáo dục của môn học.

- Quá trình giáo dục đạo đức cho học sinh, nhà trường có lồng ghép việc triển khai các cuộc vận động "Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh", cuộc vận động "Hai không", "Mỗi thầy cô giáo là tấm gương tự học và sáng tạo" bằng nhiều hình thức khá đa dạng: tuyên truyền, sinh hoạt ngoại khóa, hội thi ...

- Nhà trường quan tâm phát huy vai trò của giáo viên chủ nhiệm, tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Ban đại diện cha mẹ học sinh của lớp, trường trong việc giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh.

3.2.1.3. Chất lượng các hoạt động giáo dục khác (giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng- an ninh, giáo dục hướng nghiệp, giáo dục ngoài giờ lên lớp).

- Nhà trường thực hiện đủ chương trình giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng- an ninh;

- Giáo dục hướng nghiệp, nghề phổ thông: thực hiện đúng hướng dẫn tại công văn số 8608/BGDĐT- GDTrH ngày 16/8/2007 và Công văn số 10945/BGDĐT- GDTrH ngày

27/11/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; có quan tâm tư vấn hướng nghiệp thêm việc chọn ngành đối với HS lớp 12.

- Nhằm bổ sung, hoàn thiện quá trình giáo dục trong lớp, trong hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, nhà trường phối hợp với Đoàn TNCSHCM có tổ chức nhiều loại hình hoạt động khá đa dạng và phong phú: văn nghệ, TDTT, làm báo tường, báo cáo ngoại khóa...

3.2.2. Nhược điểm:

- Nhà trường chưa có kế hoạch triển khai Kế hoạch số 1049/KH-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh nhằm đáp ứng yêu cầu của Đề án phát triển hệ thống trường THPT chuyên giai đoạn 2010-2020.

- Kế hoạch chuyên môn của nhà trường, của tổ chuyên môn chủ yếu tập trung vào tổ chức hoạt động dạy - học trên lớp; chưa bám sát thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ chuyên môn được quy định trong Quy chế Tổ chức và hoạt động của trường THPT chuyên (ban hành theo Quyết định số 82/2008/QĐ-BGDĐT) như: hoạt động NCKH của GV, hướng dẫn HS NCKH,...

- Việc thực hiện Chương trình chuyên sâu ở các môn chuyên (theo công văn số 10803/BGDĐT-GDTrH), hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học GDPT (theo công văn số 5842/BGDĐT-VP) ở một số tổ chuyên môn còn lúng túng (tổ Hóa-Sinh, Ngoại ngữ, ngữ văn).

- Việc triển khai thực hiện thi điểm dạy học các môn Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Tin học bằng tiếng Anh còn chậm (năm học 2010-2011, chỉ thực hiện được 1 tiết thao giảng dạy môn toán bằng tiếng Anh).

- Thực hiện đổi mới phương pháp dạy học (PPDH) ở một số GV còn chuyển biến chậm, PPDH chưa phù hợp với đối tượng (HS chuyên, HS giỏi); chưa chú trọng tổ chức thực hành, việc đánh giá các bài thực hành của HS, đánh giá quá trình tự học của HS.

- Chất lượng giáo dục mũi nhọn còn thấp so với tiềm lực của trường: tỉ lệ HS xếp loại Giỏi trong thi tốt nghiệp THPT chưa cao; số giải học sinh giỏi cấp quốc gia có tăng nhưng chất lượng giải chưa cao, giải khuyến khích và giải ba chiếm tỉ lệ cao (Giải KK chiếm 50%/kỳ thi).

3.2.3. Kiến nghị:

- BGH nghiên cứu các hạn chế nêu trên và tìm các biện pháp khắc phục. Lưu ý các nội dung sau:

- Xây dựng Kế hoạch triển khai Kế hoạch phát triển trường THPT chuyên Bến Tre giai đoạn 2010-2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh (KH số 1049/KH-UBND).

- Chỉ đạo sâu sát, quản lý, kiểm tra việc thực hiện các chương trình giáo dục ở các môn chuyên và không chuyên bảo đảm đúng quy định và có hiệu quả cao.

- Rà soát các thiết bị thí nghiệm, thực hành để bổ sung các thiết bị hư hỏng, đáp ứng thực hiện đầy đủ các tiết thí nghiệm, thực hành quy định trong chương trình. Trang bị mua sắm thêm sách tham khảo (tăng số lượng/đầu sách) bảo đảm đủ nhu cầu cho GV, HS nghiên cứu.

- Có định hướng, chỉ tiêu cụ thể về công tác nghiên cứu khoa học của GV và hướng dẫn học sinh nghiên cứu khoa học (NCKH) phù hợp với điều kiện và nhu cầu giáo dục thực tế của trường. Tổ chức rút kinh nghiệm và nhân điển hình về công tác NCKH của GV và hướng dẫn học sinh NCKH.

- Đẩy mạnh hoạt động liên kết, hợp tác giáo dục, NCKH với các trường trung học ở trong và ngoài nước; trước mắt với các trường THPT chuyên các tỉnh bạn.
- Đánh giá sâu sát năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ GV để có cơ sở xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, đào tạo GV phù hợp.

4. Công tác quản lý của Hiệu trưởng

4.1. Việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch

4.1.1. Ưu điểm:

- Hàng năm Hiệu trưởng có xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học đồng thời có chỉ đạo các tổ chuyên môn các bộ phận xây dựng kế hoạch hoạt động. Các kế hoạch điều được cụ thể hóa thành lịch công tác hàng tháng, hàng tuần.
- Nội dung kế hoạch có căn cứ các văn bản chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân tỉnh và của Sở Giáo dục và Đào tạo; phù hợp với tình hình thực tế của địa phương của trường, chỉ tiêu mức phấn đấu mang tính khả thi.
- Tổ chức thực hiện kế hoạch đạt được các mục tiêu cơ bản.

4.1.2. Nhược điểm:

- Lịch hoạt động của nhà trường chưa bảo đảm tính tổng hợp, toàn diện.
- Nội dung kế hoạch chưa phản ánh đầy đủ nội dung chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Vấn đề đổi mới kiểm tra đánh giá; mỗi giáo viên cán bộ thực hiện một đổi mới phương pháp dạy học quản lý; các hội thi...
- Chưa có Kế hoạch dài hạn nhằm cụ thể hóa Đề án 959/QĐ-TTg ngày 24/6/2010 của Thủ tướng chính phủ về phê duyệt Đề án phát triển trường THPT chuyên giai đoạn 2010-2020 và kế hoạch số 1049/KH-UBND của Ủy ban nhân tỉnh về phát triển Trường chuyên Bến Tre đến năm 2015.
- Kế hoạch chuyên môn của trường chưa thể hiện đầy đủ các mặt hoạt động giáo dục.
- Tổ chuyên môn chưa thể hiện yêu cầu tích hợp để giáo dục đạo đức, giáo dục môi trường... vấn đề nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng, vấn đề giúp học sinh rèn luyện kỹ năng tự học, vấn đề bồi dưỡng kỹ năng ra đề đáp án.

4.2. Quản lý sử dụng cán bộ, giáo viên nhân viên

4.2.1. Ưu điểm

- Xây dựng đội ngũ: Hiệu trưởng nhà trường quan tâm xây dựng kế hoạch đào tạo nâng cao trình độ đội ngũ. Thực hiện khá tốt công tác quy hoạch, bổ sung quy hoạch cán bộ hàng năm theo quy định.
- Định kỳ hàng năm Hiệu trưởng có quyết định phân công đội ngũ cán bộ cốt cán, tổ chuyên môn theo quy định; phân công sử dụng đội ngũ hợp lý, góp phần thực hiện tốt chức trách nhiệm vụ được giao.
- Xây dựng kế hoạch tuyển dụng bổ sung đội ngũ CB, GV còn thiếu theo biên chế được giao: thực hiện tốt quy trình tuyển dụng theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT; phân công GV hướng dẫn GV mới tập sự, bổ nhiệm vào ngạch khi hết tập sự đúng theo quy định.
- Thực hiện các chế độ chính sách: Hiệu trưởng thực hiện khá tốt, đầy đủ và kịp thời các chế độ chính sách hiện hành cho CB, GV trong đơn vị: Nâng lương thường xuyên, các chế độ phụ cấp theo quy định.
- Quản lý hồ sơ công chức: Hiệu trưởng thực hiện quản lý hồ sơ công chức đúng theo phân cấp quản lý.

- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ: Hàng năm Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ theo hướng dẫn của Thanh tra Sở, phân công lực lượng tham gia theo kế hoạch thời gian. Việc thực hiện kế hoạch kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên được tiến hành khá tốt (trừ một vài trường hợp chưa thực hiện: năm học 2008 – 2009 có 02 trường hợp, năm học 2009 – 2010 có 02 trường hợp, năm học 2010 – 2011 có 01 trường hợp).

- Hiệu trưởng có chú ý tham gia xây dựng tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên vững mạnh và tạo điều kiện để các tổ chức này hoạt động đúng theo quy định.

4.2.2. Nhược điểm:

- Bí thư đoàn trường bố trí chưa bảo đảm tính ổn định cần thiết (3 năm 02 Bí thư).

- Việc hội họp của Hội đồng trường chưa đầy đủ theo quy định (họp 3 lần vào các ngày: 04/8/2009, 27/12/2010 và 17/01/2011); chưa có Quyết nghị của Hội đồng trường.

- Chưa có kế hoạch dài hạn về xây dựng đội ngũ đáp ứng yêu cầu giảng dạy của trường theo Đề án phát triển trường chuyên đến năm 2020.

- Số lượng CB, GV được nâng lương sớm hàng năm không đạt tỷ lệ cho phép (5%), trong khi nhà trường có nhiều giáo viên có thành tích xuất sắc. Cụ thể: năm học 2007 – 2008 có 15 CSTĐ; năm học 2008 – 2009 có 18 CSTĐ; năm học 2009 – 2010 có 26 CSTĐ; năm học 2010 – 2011 có 21 CSTĐ.

- Chưa bổ sung đầy đủ hồ sơ cá nhân của công chức; chưa cập nhật hồ sơ công chức đúng theo quy định.

- Tại hồ sơ đoàn kiểm tra ghi nhận chưa có biên bản kết quả kiểm tra chuyên đề của 3 năm. Đặc biệt là không có hồ sơ kiểm tra việc dạy thêm học thêm (trừ biên bản kiểm tra tài chính, tài sản cơ sở vật chất).

4.3. Quản lý dạy thêm học thêm:

4.3.1. Ưu điểm:

+ Trong năm học 2011-2012 Trường có kế hoạch kiểm tra dạy thêm học thêm.

+ Có 23 Giáo viên dạy thêm có lập hồ sơ xin dạy thêm ngoài nhà trường được Hiệu đồng ý được dạy thêm.

+ Số tiết dạy thêm /tuần/môn không vượt quá quy định của UBND tỉnh.

4.3.2. Nhược điểm:

+ Liên tục nhiều năm BGH không có tổ chức kiểm tra việc dạy thêm theo quy định của Quyết định số 20/2007/QĐ-UBND ngày 24/5/2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Quy định dạy thêm học thêm trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

+ Còn một số giáo viên dạy môn chuyên dạy quá nhiều giờ nhiều nhóm/tuần.

4.3.3. Một số vấn đề cần quan tâm trong công tác quản lý dạy thêm học thêm (ghi nhận qua số học sinh được khảo sát):

+ Còn nhiều học sinh học thêm chiếm nhiều thời gian trong tuần (16 tiết/tuần).

+ Học sinh học môn chuyên vẫn đi học thêm môn chuyên.

+ Có học sinh muốn giáo viên trong nhà trường không dạy thêm để có sự công bằng trong học tập; cần nâng cao chất lượng giảng dạy trong lớp.

+ Có học sinh đề nghị giáo viên dạy thêm không dạy những bài tập trong sách GK, sách bài tập (hướng dẫn học sinh tự làm); cần tập trung dạy bài tập nâng cao.

+ Có học sinh đề nghị “Không nên dạy một ca có nhiều nhóm, dạy như vậy không bảo đảm chất lượng”; Học sinh đề nghị cần tổ chức dạy tại trường; giảm học phí; đề nghị GV dạy thêm cần bố trí giờ dạy thêm phù hợp với điều kiện của học sinh.

+ Có học sinh phản ánh “Không học thêm sợ giáo viên không thích, sợ bị đi”.

4.4. Quản lý hành chính, tài chính

4.4.1. Quản lý hành chính:

4.4.1.1. Ưu điểm:

- Nhà trường có thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách được qui định trong điều lệ trường trung học như: Sổ đăng bộ; sổ gọi tên và ghi điểm; sổ đầu bài; học bạ học sinh; sổ quản lý cấp phát văn bằng chứng chỉ; sổ nghị quyết của nhà trường; sổ kiểm tra và đánh giá giáo viên về công tác chuyên môn; sổ theo dõi công văn đi, đến; hồ sơ tuyển sinh; hồ sơ thi tốt nghiệp; sổ khen thưởng và kỷ luật học sinh. Các loại hồ sơ sổ sách được cập nhật, sắp xếp và bảo quản khá tốt, đúng quy định.

4.4.1.2. Nhược điểm:

- Sổ theo dõi công văn đi ghi chép chưa tốt (do có 1 thời gian công tác văn thư phải giao cho nhân viên y tế làm thay).

- Sổ đầu bài giáo viên ít ghi nhận xét, đánh giá tiết học (chỉ ghi xếp loại tiết học).
- Sổ đánh giá giáo viên về công tác chuyên môn: phân tổ chuyên môn đánh giá, giáo viên chỉ có đánh giá xếp loại tiết dạy và hồ sơ chuyên môn, chưa có nhận xét chung, chưa có xác nhận đóng dấu, ký tên của BGH.

- Sổ nghị quyết của nhà trường, sổ họp liên tịch không đánh số trang không ghi ngày mở sổ khóa sổ, không có đóng dấu ký tên xác nhận của Hiệu trưởng nên chưa bảo đảm tính pháp lý khi có yêu cầu sử dụng.

- Sổ gọi tên và ghi điểm năm học 2011-2012: 1 số bộ môn chưa ghi điểm đầy đủ vào sổ điểm lớp. Tiến độ kiểm tra cho điểm còn chậm ở 1 số môn (Khối 12: Giáo dục công dân; Khối 11: Sinh, Tin, GDCD).

4.4.1.3. Kiến nghị:

- Sổ nghị quyết của nhà trường chỉ ghi nội dung phiên họp của hội đồng sư phạm, các cuộc họp khác nên có sổ ghi biên bản riêng. Tăng cường kiểm tra cho điểm đúng tiến độ; Hợp đồng giáo viên dạy môn Công nghệ khối 11, 12.

4.4.2. Quản lý tài chính, tài sản (có biên bản chi tiết kèm theo)

4.4.2.1. Ưu điểm

- Đơn vị thực hiện tốt công tác kế toán theo qui định đúng quy định của Quyết định số 19/2006/QĐ- BTC ngày 30/3/2006 về việc ban hành chế độ kế toán hành chính sự nghiệp (Quyết định số 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; thực hiện hạch toán kế toán đúng quy định; thực hiện tốt việc kiểm quỹ tiền mặt theo mẫu kiểm quỹ tiền mặt; chứng từ kế toán tại đơn vị bảo đảm tính pháp lý, lưu trữ khoa học

- Đơn vị đã thực hiện xây dựng qui chế chi tiêu nội bộ hàng năm, trong quá trình chi đơn vị có bám theo qui chế chi tiêu nội bộ để thực hiện; năm 2009 và năm 2010 đều tiết kiệm trong chi tiêu, có thực hiện chi tăng thu nhập cho cán bộ giáo viên.

- Hàng năm thanh tra nhân dân có tiến hành giám sát công tác tài chính, có ghi nhận số liệu kiểm tra nhận xét đánh giá vào biên bản.

- Đơn vị thực hiện kiểm kê tài sản hàng năm đúng theo qui định hiện hành; có theo dõi tình hình tăng tài sản, ghi nhận đầy đủ các tài sản được cấp trên cấp; có kế hoạch sử dụng, bảo quản tốt tài sản công.

- Đơn vị lập danh sách theo dõi tình hình thu học phí tại các lớp đầy đủ theo hàng năm, thực hiện xét miễn giảm đúng qui định tại thông tư số 29/2010/TTLT-BTC-BGDĐT-BLĐTBXH.

. - Chưa phát hiện có dấu hiệu tiêu cực trong quá trình thu, chi tại đơn vị.

4.4.2.2. Nhược điểm:

- Trong Qui chế chi tiêu nội bộ của đơn vị đã qui định về phụ cấp công tác phí trong trường hợp đi về trong ngày chi giải quyết 50% mức phụ cấp là không phù hợp.

- Việc chi tiền dạy cho giáo viên tham gia giảng dạy các lớp luyện thi, đơn vị căn cứ công văn số 429 năm 2000 của UBND tỉnh và công văn số 1462/STC-NS ngày 28/6/2005 của Sở Tài chính và bảng thanh toán tiền cho GV là không phù hợp.

- Hợp đồng thỉnh giảng giáo viên không phải là biên chế của đơn vị, chưa ghi đầy đủ các yêu cầu về hệ số lương để kiểm tra mức chi trả theo qui chế chi tiêu nội bộ đã nêu.

- Trong qui chế chi tiêu nội bộ, nội dung chi phụ cấp dạy thể dục ngoài trời thực hiện theo Công văn số 2022 của UBND tỉnh là không phù hợp; chi tiền khen thưởng các danh hiệu thi đua ghi trong qui chế chi tiêu nội bộ chưa phù hợp với qui định của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua -Khen thưởng (chi từ quỹ phúc lợi lại chi thêm tiền khen thưởng các danh hiệu thi đua theo NĐ số 42 đã chi rồi).

- Thu bán các công cụ, dụng cụ hư hỏng không còn nhu cầu sử dụng từ năm 2010 là 7.630.000đ, đơn vị chưa thực hiện ghi thu vào nguồn thu của đơn vị để báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Từ năm 2009, đơn vị đã thực hiện tạm thu trích 10% thuế thu nhập cá nhân cho những CBGV có thu nhập từ 500.000đ trở lên (hiện nay là 1.000.000đ) nhưng chưa thực hiện nộp ngay vào ngân sách nhà nước, đến thời điểm đoàn đến kiểm tra còn tồn 4.679.500đ.

- Đơn vị còn để lượng tiền mặt tồn tại kết sắt quá lớn (theo biên bản kiểm quỹ đến 31/8/2011 tồn 98.822.000đ chủ yếu các khoản thu phát sinh tại đơn vị).

- Chứng từ thu phí ký túc xá học sinh không ký nộp; cuối tháng kế toán, thủ trưởng đơn vị chưa ký xác nhận số thu. Mức thu lệ phí ký túc xá chưa được thông qua hội đồng sư phạm, chưa có văn bản phát hành mức thu.

- Kế toán còn hạch toán số kinh phí thu hộ, chi hộ vào tài khoản doanh thu của đơn vị làm cho số liệu báo cáo thu sự nghiệp lệch với báo cáo quyết toán với Sở.

- Kế toán chưa làm tốt công tác cân đối thu chi giữa nguồn ngân sách cấp và nguồn thu hợp pháp phát sinh tại đơn vị (từ tháng 1/2011 đến nay đơn vị chưa sử dụng nguồn thu học phí để chi hoạt động), đơn vị chưa nộp kịp thời kinh phí thu phát sinh tại đơn vị vào tài khoản tiền gửi của đơn vị tại kho bạc (hiện nay đơn vị còn để lượng tiền mặt tồn tại đơn vị khá lớn).

- Cập nhật chưa đầy đủ tất cả các tài sản hiện có của đơn vị vào sổ tài sản cố định theo mẫu qui định tại Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC của Bộ Tài chính.

- Năm 2005 có mở sổ theo dõi tài sản công cụ, dụng cụ tại mỗi phòng ban, nhưng từ đó đến nay chưa thấy đơn vị tiếp tục hiện (chỉ mở vào năm 2005).

- Thủ quỹ chưa lưu trữ đầy đủ biên bản kiểm quỹ tiền mặt hàng tháng, phiếu thu phiếu chi từng lần phát sinh để làm cơ sở đối chiếu số liệu thu, chi với kế toán vào cuối kỳ.

4.4.2.3. Kiến nghị:

- Xây dựng qui chế chi tiêu nội bộ đơn vị cần lưu ý Các văn bản qui định về chế độ chính sách phải là các văn bản còn hiệu lực.

+ Nội dung chi tiêu không được trùng giữa nguồn chi ngân sách và nguồn chi từ quỹ phúc lợi được phép trích lại của đơn vị.

+ Mức chi phụ cấp đi đường theo Thông tư 97/2010/TT-BTC ngày 6/7/2010 của Bộ Tài chính về Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị, đơn vị xây dựng mức chi bằng hoặc thấp hơn 150.000đ chi tính giảm trừ 1 lần, tránh bị giảm trừ 2 lần cho một nội dung công việc (như đã nêu ở phần công tác quản lý tài chính)

- Xây dựng qui chế chi tiêu nội bộ thể hiện đầy đủ các nguồn thu hợp pháp hợp lệ phát sinh tại đơn vị bảo đảm đúng theo hướng dẫn tại Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 9/8/2006 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ để công tác quản lý tài chính đảm bảo công khai, minh bạch đúng theo qui định hiện hành.

- Trong quá trình chi tiêu tại đơn vị kế toán cần có kế hoạch cân đối thu chi giữa các nguồn thu để đảm bảo thực hiện tốt dự toán đã được phê duyệt đồng thời tránh được việc để tiền mặt tồn tại quỹ quá lớn.

- Kế toán phản ánh các nghiệp vụ phát sinh tại đơn vị hạch toán đúng tài khoản theo Quyết định 19/2006/QĐ-BTC của Bộ Tài chính, tránh tình trạng nguồn thu hộ mà hạch toán vào nguồn thu chính thức của đơn vị. mở và cập nhật đầy các loại sổ quản lý tài sản, sổ theo dõi công cụ dụng cụ tại nơi sử dụng của đơn vị.

- Việc tạm thu 10% thuế TNCN đối với cán bộ giáo viên nếu hàng tháng có phát sinh đề nghị đơn vị nộp số thu vào NSNN, giữ tiền mặt nội dung thu này sai qui định (chiếm dụng vốn NSNN).

- Các nguồn thu hợp pháp phát sinh tại đơn vị bắt buộc phải hạch toán vào tài khoản doanh thu của đơn vị và báo cáo về Sở trong từng kỳ quyết toán (nguồn kinh phí bán sách báo, bán những công cụ dụng cụ hư hỏng không còn nhu cầu sử dụng).

- Thủ quỹ phải lưu trữ đầy đủ biên bản kiểm quỹ hàng tháng, phiếu thu phiếu chi để làm cơ sở đối chiếu số liệu thu chi với kế toán.

4.5. 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.

- Tổ chức cho nhà giáo, CBNV, HS tham gia các hoạt động xã hội có gắn với yêu cầu của địa phương và các hoạt động ngoại khóa như: hội thi, câu lạc bộ, thể dục thể thao,... phong trào xây dựng trường học thân thiện học sinh tích cực đạt được yêu cầu và được ngành công nhận loại tốt.

- Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà giáo, học sinh: đủ, đúng theo quy định.

4.6. Quan hệ phối hợp công tác giữa nhà trường với tổ chức chính trị, chính trị xã hội.

- Trong hoạt động, nhà trường đảm bảo sự lãnh đạo của Cấp ủy-Chi bộ Đảng; Hiệu trưởng phối hợp chặt chẽ với các đoàn thể như Công đoàn, Đoàn TNCS HCM, Ban đại diện CMHS và quan tâm tạo điều kiện để các tổ chức này hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ; tạo sự đồng tình ủng hộ của lực lượng này nên việc huy động nguồn lực đóng góp chăm lo cho giáo dục đạt hiệu quả cao về mặt vật chất cũng như tinh thần.

- Tổ chức chính trị, chính trị xã hội trong nhà trường đều được công nhận vững mạnh liên tục 3 năm liền.

4.7. Thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường:

-Hiệu trưởng có xây dựng triển khai đến cán bộ, giáo viên, nhân viên Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường theo Quyết định số 04/2000/QĐ-BGDĐT ngày 01/3/2000 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường . Hiệu trưởng đã thực hiện tốt các nội dung trong qui chế thực hiện dân chủ, cụ thể như: tổ chức Hội nghị cán bộ công chức đúng hướng dẫn liên tịch của Công đoàn Giáo dục tỉnh và Sở GD&ĐT; tạo điều kiện để cán bộ giáo viên được tham gia đóng góp ý kiến về kế hoạch năm học, kế hoạch hoạt động hàng tháng; thực hiện công khai cho cán bộ, giáo viên biết các chủ trương chính sách của Nhà nước, của ngành, các văn bản chỉ đạo của cấp trên; việc phân công giáo viên, đánh giá đánh giá xếp loại cán bộ giáo viên, xét các danh hiệu thi đua tập thể, cá nhân đúng quy trình, công khai, dân chủ.

- Thực hiện công khai công khai tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ, kết quả đánh giá xếp loại viên chức, chất lượng đội ngũ, chất lượng giáo dục đúng quy định.

- Nhà trường có tạo điều kiện Cán bộ, viên chức thực hiện quyền kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban thanh tra nhân dân, qua nghe báo cáo tình hình hoạt động của nhà trường.

- Tạo điều kiện Ban thanh tra nhân dân thực hiện chức năng nhiệm vụ, nhất là giám sát các hoạt động của nhà trường về thực hiện chế độ chính sách, công khai tài chính, phân công lao động, tuyển dụng viên chức.

- Trong các năm học vừa qua trường không có đơn thư khiếu nại, tố cáo.

4.8. Công tác tham mưu xã hội hóa giáo dục

- Nhà trường tham mưu tốt với lãnh đạo các cấp, các ban ngành, đoàn thể tỉnh, địa phương ...về kế hoạch phát triển giáo dục hàng năm, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông; tu sửa cơ sở vật chất, mua sắm thiết bị dạy học...

- Ban đại diện cha mẹ học sinh được thành lập và hoạt động đúng quy định của Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh ban hành kèm theo Quyết định số 11/2008/QĐ-BGDĐT ngày 28/3/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Ban đại diện CMHS đã tích cực phối hợp cùng nhà trường góp phần trong việc xây dựng nội qui, nề nếp học tập, giáo dục đạo đức, bồi dưỡng học sinh giỏi. Trong 03 năm học 2008-2011, Ban đại diện cha mẹ học sinh đã vận động phụ huynh, các lực lượng xã hội đóng góp kinh phí 197.000.000 đ, 1.400 tập phục vụ học sinh trong các phong trào học tập, sinh hoạt, hỗ trợ học sinh nghèo hiếu học; hỗ trợ cho các hoạt động của nhà trường.

4.9. Quản lý tổ chức giáo dục học sinh

4.8.1. Ưu điểm:

- Nhà trường có phát hành tài liệu “Những điều học sinh cần biết” có tác dụng thiết thực trong công tác quản lý học sinh.

- Sổ đăng bộ có cập nhật, bổ sung các thông tin của học sinh từ lúc vào lớp 10 đến khi tốt nghiệp hoặc chuyển trường.

- Thiết lập và quản lý hồ sơ học sinh chuyển trường theo đúng qui định của Sở GD&ĐT, mỗi hồ sơ chuyển trường đều có lưu lại bản sao theo từng năm.

- Thực hiện khen thưởng học sinh định kỳ, đột xuất đúng quy định. Các hồ sơ khen thưởng đều có lưu trữ theo từng năm học. Không có học sinh bị kỷ luật

- Thực hiện đánh giá, xếp loại HS, xét lên lớp theo đúng quy chế. Tất cả số điểm các năm học đều được lưu giữ đầy đủ theo quy định.

- Có sổ cấp phát văn bằng, chứng chỉ. Thực hiện thủ tục nhận bằng đúng qui định.

4.8.2. Nhược điểm: Một số học sinh ký tên nhận bằng không đúng cột qui định. Số văn bằng tồn đọng từ năm 2008 đến năm 2010 là 78 bằng.

4.8.3. Kiến nghị: nhà trường cần tiếp tục thông báo để học sinh đến nhận bằng tốt nghiệp.

4.10. Các nhiệm vụ khác được giao

4.10.1. Cuộc vận động và học tập làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh:

Trong quá trình thực hiện cuộc vận động “Học tập làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”, Chi ủy chi bộ trường THPT chuyên và lãnh đạo nhà trường đã thực hiện tốt các yêu cầu của cuộc vận động:

- Xây dựng kế hoạch vận động thực hiện từng năm, từng chủ đề trong toàn chi bộ và trong quần chúng ở đơn vị. 100% đảng viên trong chi bộ và quần chúng ở đơn vị đều viết bản đăng ký theo hướng dẫn và cam kết thực hiện. Các nội dung đăng ký phân đầu của từng đảng viên, quần chúng được gắn kết với nhiệm vụ được giao và được sơ / tổng kết trong đầy đủ và đúng quy định.

- Quá trình thực hiện cuộc vận động “học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” có gắn liền với thực hiện Chi thị số 33 của Thủ tướng Chính phủ về chống tiêu cực và khắc phục bệnh thành tích trong giáo dục và các cuộc vận động của ngành “ Mỗi thầy giáo cô giáo là một tấm gương đạo đức , tự học và sáng tạo”. Chi bộ được Đảng ủy Sở tặng giấy khen và 2 cá nhân được Đảng ủy cấp trên khen về việc thực hiện cuộc vận động “Học tập làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”.

4.10.2. Phong trào “Xây dựng trường học thân thiện, HS tích cực”

- Có xây dựng kế hoạch và thực hiện phong trào “Xây dựng trường học thân thiện, HS tích cực” theo từng năm học, thực hiện khá tốt việc phát động phong trào trong giai đoạn 2008 – 2013. Qua phong trào, nhà trường đã thực hiện tốt công tác xây dựng trường học an toàn về an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy, an toàn về thân thể, về tài sản chung và riêng và an toàn về môi trường xung quanh. Giáo dục cho HS có ý thức trong việc xây dựng trường, lớp xanh, sạch, đẹp, ý thức bảo vệ môi trường, làm đẹp cảnh quan, giữ gìn vệ sinh chung và vệ sinh cá nhân.

- Phong trào đã tạo được sự chuyển biến tích cực trong việc đổi mới phương pháp giảng dạy và học tập, khuyến khích GV ứng dụng công nghệ thông tin trong soạn giảng, sử dụng giáo án điện tử, sưu tầm tài liệu, trong sách báo, tra cứu các thông tin phục vụ giảng dạy trên Internet, phát huy được tính tự giác học tập của học sinh.

- Bước đầu rèn luyện các kỹ năng sống và quan điểm sống cho học sinh thông qua các hình thức tổ chức sinh hoạt tập thể, sinh hoạt ngoại khóa, chuyên đề... đã góp phần vào việc giáo dục ý thức và rèn luyện cho HS kỹ năng ứng xử văn hóa, hợp lý với các tình huống hàng ngày trong cuộc sống gia đình và cộng đồng xã hội, giáo dục tinh thần đoàn kết, tương thân tương ái, phòng ngừa bạo lực và các tệ nạn xã hội, đồng thời tạo được cho HS sân chơi bổ ích, lành mạnh và có tính giáo dục tốt.

4.10.3. Thực hiện đổi mới quản lý giáo dục

- Triển khai hệ thống thư điện tử đến tất cả các bộ phận trong nhà trường, tất cả các GV, để phục vụ việc trao đổi thông tin, thông báo, báo cáo trên môi trường mạng.

- Sử dụng tốt các phần mềm phục vụ cho công tác quản lý, lưu trữ, thống kê, báo cáo, định hướng xây dựng thư viện điện tử vào năm 2015.

- Triển khai đến tất cả GV và HS hệ thống VNPT School giúp GV thuận tiện trong công việc quản lý điểm số, nhà trường dễ dàng hơn trong việc kiểm tra, theo dõi tiến độ cho điểm của từng bộ môn. Gia đình HS theo dõi điểm học tập của con em.

- Đa số GV biết ứng dụng các phần mềm hỗ trợ soạn giảng, tra cứu tư liệu trên mạng Internet để phục vụ cho công tác dạy học.

- Website của trường được đưa vào hoạt động, có chú trọng hướng đến việc phát triển thành công thông tin điện tử của trường nhưng hiệu quả chưa như mong muốn, chất lượng website chưa tốt.

4.10.4. Thực hiện pháp luật về phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

- Nhà trường có phổ biến Luật Phòng, chống tham nhũng (PCTN); Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Có 100% cán bộ giáo viên thực hiện việc chi trả lương qua tài khoản.

- Các đối tượng thuộc diện kê khai tài sản thực hiện kê khai minh bạch tài sản và thu nhập đầy đủ.

- Qua công tác kiểm tra tài chính tài sản, Đoàn thanh tra chưa phát hiện có dấu hiệu tiêu cực trong quản lý sử dụng các nguồn kinh phí.

- Nhà trường có thực hiện quy định của Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 7/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

Kiến nghị: Nhà trường cần tiếp tục đẩy mạnh công tác phổ biến các quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Trong học kỳ I năm học 2011-2012 cần triển khai Quyết định số 3137/QĐ-BGDĐT ngày 30/7/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện PCTN trong lĩnh vực giáo dục.

II. KẾT LUẬN VÀ CHỈ ĐẠO CỦA GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO.

1. Kết luận:

1.1. Ưu điểm:

Mặc dù còn những khó khăn nhất định về đội ngũ, điều kiện cơ sở vật chất; nhưng nhờ sự phấn đấu nỗ lực với tinh thần trách nhiệm cao của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của nhà trường; sự quan tâm đặc biệt của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo và cha mẹ học sinh; Trong 03 năm qua, Trường THPT chuyên Bến Tre đã đạt được những thành tích đáng trân trọng như sau:

- Kết quả xếp loại học lực loại giỏi hàng năm đạt tỉ lệ cao (65-70%), giữ kết quả thi tốt nghiệp trung học phổ thông đạt 100% hai năm liền.

- Số học sinh đạt giải trong kỳ thi học sinh giỏi Quốc gia, điểm bình quân 03 môn thi đại học dẫn đầu khu vực Đồng bằng Sông Cửu Long.

- Nhiều năm qua, hầu hết học sinh đều có hạnh kiểm tốt, khá; không có học sinh xếp loại trung bình, yếu, học sinh vi phạm Nội quy, Quy chế, Điều lệ phải đưa ra Hội đồng kỷ luật.

- Số cán bộ giáo viên có trình độ đào tạo trên chuẩn đạt tỉ lệ cao(39,4%), gồm 25 Thạc sĩ, 01 Tiến sĩ, 04 cán bộ, giáo viên đang học.

- Nhà trường giữ được sự tín nhiệm của các cấp lãnh đạo và nhân dân địa phương, tiếp tục giữ vị trí là trường trọng điểm chất lượng trong khối THPT của tỉnh nhà.

1.2. Nhược điểm:

- Chất lượng của kết quả thi tốt nghiệp THPT trong hai năm qua chưa tương xứng với điều kiện chất lượng đội ngũ cán bộ giáo viên, năng lực học tập của học sinh (tỉ lệ tốt nghiệp loại giỏi thấp, năm học 2010-2011: 8,8%).

- Mặc dù số lượng giải quốc gia có tăng nhưng chất lượng của giải chưa cao.

***Nguyên nhân:**

- Nhà trường chưa đề ra biện pháp mang tính đột phá.

- Đội ngũ GV còn thiếu về số lượng, chưa đồng bộ về chất lượng. Nguồn tuyển dụng GV còn hạn chế. Chất lượng đội ngũ, nhất là đội ngũ GV dạy môn chuyên và dạy bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi chưa đồng đều. Giáo viên trẻ có học vị cao nhưng kinh nghiệm chưa nhiều. Còn một số giáo viên chưa tích cực trong việc tự học tự nghiên cứu.

- Còn một bộ phận khá nhiều học sinh xác định mục tiêu học tập rèn luyện chưa phù hợp với mục tiêu của trường chuyên; có khuynh hướng chuẩn bị kiến thức để đạt kết quả trong kỳ thi tuyển sinh vào đại học.

2. Căn cứ những ưu điểm và nhược điểm đã nêu ở mục I và II của văn bản này; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng Trường THPT chuyên Bến Tre, các phòng chức năng thuộc cơ quan Sở và Thanh tra sở thực hiện các công việc như sau:

2.1. Đối với Trường THPT chuyên Bến Tre

- Xây dựng kế hoạch về việc thực hiện nhiệm vụ của trường chuyên từ nay đến năm 2020. Thời gian thực hiện cuối tháng 11/2011.

- Có kế hoạch khắc phục những mặt hạn chế và kiến nghị đã nêu tại các tiểu mục 1,2,3,4 của mục I của văn bản này và báo cáo kết quả thực hiện cuối học kỳ I năm học 2011-2012.

- Tổ chức Kiểm tra chấn chỉnh, xử lý những hành vi vi phạm trong việc dạy thêm (nếu có); làm tốt công tác tư vấn học sinh trong việc học thêm. Báo cáo kết quả cuối tháng 11/2011.

- Cân đối kinh phí của nhà trường nhanh chóng mua sắm bổ sung thiết còn thiếu hoặc đã hư hỏng. Thực hiện xong trong tháng 10/2011.

- Nhà trường cần sớm thành lập ban liên lạc học sinh cũ của trường để giữ gìn và phát huy truyền thống tốt đẹp của nhà trường, huy động các nguồn lực để giúp đỡ nhà trường trong việc thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục. Thời gian thực hiện : trong năm học 2011-2012.

2.2. Đối với các phòng chức năng, Thanh tra Sở.

2.2.1. Các phòng Giáo dục Trung học, Tổ chức cán bộ, Kế Hoạch – Tài chính:

Căn cứ chức năng nhiệm vụ của từng phòng chịu trách nhiệm theo dõi giúp đỡ nhà trường khắc phục các nhược điểm và các kiến nghị đã nêu trong Kết luận này.

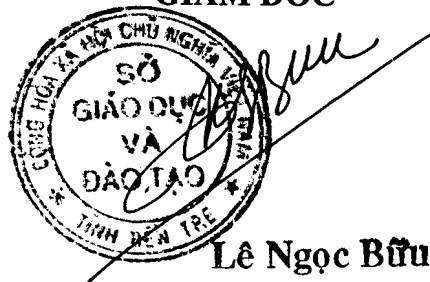
2.2.2. Thanh tra Sở:

Chịu trách nhiệm giúp Giám đốc Sở trong việc theo dõi, đôn đốc và báo cáo kịp thời việc thực hiện kết luận và kiến nghị thanh tra ./.

Nơi nhận:

- GD và các PGD Sở GD&ĐT;
- UBND T. phố Bến Tre;
- Các Phòng GDTrH, TCCB, KHTC;
- Trường THPT chuyên BT;
- Lưu: VT, TTr Sở.

GIÁM ĐỐC



Lê Ngọc Bữu