

Số : 260 /KL-TTr

Bến Tre, ngày 25 tháng 11 năm 2013

KẾT LUẬN THANH TRA TOÀN DIỆN
Trung tâm GDTX Giồng Trôm

Căn cứ vào báo cáo kết quả thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2013 của đoàn thanh tra toàn diện Trung tâm GDTX Giồng Trôm từ ngày 12 tháng 11 năm 2013 đến ngày 15 tháng 11 năm 2013. 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, giáo viên, nhân viên

1. Ưu điểm

- Đội ngũ cán bộ được đào tạo đủ chuẩn về: chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ; đáp ứng được yêu cầu công tác quản lý.

- Đội ngũ giáo viên, nhân viên có cơ cấu tuổi đời, tuổi nghề khá đều; nhiệt tình, đủ chuẩn chất đáp ứng được nhu cầu giảng dạy và đổi mới trong công tác giáo dục, nhiều giáo viên có kinh nghiệm.

- Sự quan tâm đầu tư chăm lo của ngành, chính quyền các cấp trong công tác xây dựng và phát triển đội ngũ đã góp phần động viên tinh thần cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Tỷ lệ Đảng viên cao (60% : 12/20)

2. Hạn chế

- Chưa có giáo viên trên chuẩn; tất cả cán bộ và giáo viên chưa có danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở và cấp tỉnh.

- Phong trào thi đua trong đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên còn hạn chế.

II. Cơ sở vật chất, kỹ thuật

1. Ưu điểm

- Diện tích khuôn viên Trung tâm 3.895 m², đã được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (bình quân 9,91 m²/học viên).

- Trung tâm có đầy đủ các phòng học, phòng làm việc, phòng thư viện-thiết bị đáp ứng yêu cầu quản lý giáo dục, giảng dạy và học tập.

- Cảnh quan môi trường sư phạm khá thông thoáng, sạch đẹp, có cổng trường và tường rào kiên cố, có một số cây xanh che phủ và hệ thống thoát nước khá tốt. Có khu vực để xe và khu vệ sinh riêng biệt cho GV và học viên.

- Phòng Tin học được trang bị mới có 25 máy, tạo điều kiện thuận lợi trong dạy nghề và dạy chứng chỉ A Tin học cho học viên.

2. Hạn chế

- Việc khai thác và sử dụng các đồ dùng dạy học và thiết bị hiện có chưa thật sự hiệu quả, thể hiện qua số tiết mượn đồ dùng dạy học quá ít, tổng số lượt mượn đồ dùng dạy học năm học 2012 -2013 được ghi nhận trong sổ cho mượn và theo dõi: 130 lượt, giáo viên chưa tự làm ĐDDH.

- Phòng thư viện và thiết bị chung, thư viện không có sách tham khảo cho giáo viên (chỉ có sách giáo khoa, sách giáo viên, sách bài tập). Chưa có kế hoạch bổ sung sách tham khảo.

III. Việc thực hiện các nhiệm vụ

1. Kế hoạch phát triển giáo dục

Trung tâm thực hiện đúng quy định xét tuyển vào lớp 10 đầu cấp với đầy đủ hồ sơ hợp lệ. Tỷ lệ xét tuyển vào lớp 10 hàng năm có tăng nhưng chưa đều, bình quân trong 3 năm tuyển được 35,35% số học sinh không được tuyển vào trường THPT.

Biên chế lớp hợp lý, bình quân khoảng 40 học viên/lớp.

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

***Ưu điểm**

- Thực hiện chương trình giảng dạy đầy đủ 7 môn bắt buộc, theo chương trình THPT ban cơ bản. Tổ chức giảng dạy đầy đủ, đúng phân phối chương trình, thực hiện giảm tải đúng quy định.

- Thực hiện dạy học lồng ghép các nội dung như: học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh; giáo dục pháp luật, an toàn giao thông, chủ quyền biển, đảo; sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả; Lịch sử, Địa lý địa phương ...

- Tổ dạy văn hóa có kế hoạch năm học, kế hoạch đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá, kế hoạch ôn thi TN. THPT, kế hoạch bồi dưỡng học viên dự thi giải toán trên máy tính cầm tay, phụ đạo học viên yếu kém,... Tổ dạy văn hóa cũng đã triển khai các văn bản chỉ đạo nhiệm vụ năm học, quy chế chuyên môn.

- Thực hiện đầy đủ các cột điểm theo quy định. phê điểm đúng tiến độ.

***Hạn chế**

- Kế hoạch tổ dạy văn hóa còn ít biện pháp cụ thể để thực hiện các mục tiêu giáo dục như: giảm tỉ lệ HS yếu, kém, đổi mới phương pháp dạy học- kiểm tra, đánh giá....; một số kế hoạch tính khả thi chưa cao. Các chỉ tiêu của tổ và của trung tâm chưa thống nhất.

- Nội dung sinh hoạt tổ (thể hiện trong các biên bản họp chuyên môn) chỉ tập trung phổ biến các công việc cần làm,... chưa có ý kiến trao đổi trong sinh hoạt chuyên môn hay những đề xuất, kiến nghị nhằm góp phần nâng cao chất lượng hoạt động dạy học và giáo dục của tổ, của trung tâm.

- Việc dự giờ rút kinh nghiệm nhìn chung chỉ dừng lại ở nội dung dạy và học, chưa tập trung nhiều vào đổi mới phương pháp dạy học - kiểm tra, đánh giá theo hướng phù hợp với đối tượng HV. Chỉ thực hiện 2 tiết thao giảng, chưa có rút kinh nghiệm tiết dạy.

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

***Ưu điểm**

- Có sổ sách và thực hiện cấp phát bằng đúng quy định.

- Việc cấp phát, lưu giữ văn bằng được thực hiện đúng nguyên tắc (hiện trung tâm còn giữ 75 bằng tốt nghiệp THPT hệ GDTX từ năm học 2012-2013 trở về trước).

***Hạn chế**

Có một số văn bằng đã cấp phát nhưng không ghi ngày tháng cấp.

4. Kết quả thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo

4.1. Về hồ sơ chuyên môn

***Ưu điểm**

- Giáo viên (GV) thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ chuyên môn theo quy định của quy chế tổ chức và hoạt động của TTGD TX.

- Giáo án thực hiện đúng tiến độ, đảm bảo tính khoa học, tính sư phạm. Số điểm cá nhân thực hiện đúng quy định, có kiểm tra ghi nhận, theo dõi học viên của GVCN và nhận xét của lãnh đạo trung tâm.

***Hạn chế**

- Số dự giờ một số GV bộ môn chưa ghi nhận phần rút kinh nghiệm, việc đóng góp, tư vấn, thúc đẩy cho GV sau tiết dạy chưa được thể hiện cụ thể, rõ nét, chưa quan tâm sâu về việc đổi mới phương pháp dạy học- kiểm tra, đánh giá.

- Kế hoạch chủ nhiệm chưa thể hiện rõ nét việc giáo dục học viên cá biệt, các giải pháp phối hợp giữa các lực lượng giáo dục trong trung tâm với cha mẹ học viên, chưa cụ thể về quy trình phối hợp, trách nhiệm giữa các lực lượng giáo dục . . .

4.2. Việc thực hiện các quy định về chuyên môn

***Ưu điểm**

- Thực hiện đúng, đầy đủ về nội dung và phân phối chương trình dạy học, đảm bảo dạy học theo chuẩn kiến thức kỹ năng theo quy định của Bộ GD-ĐT.

- Thực hiện khá tốt và đầy đủ các nội dung dạy học tự chọn bám sát, các chủ đề tích hợp, dạy học theo hướng phân hóa học viên.

***Hạn chế**

- Bài soạn giảng của khá nhiều giáo viên chưa thể hiện rõ hoạt động dạy và học theo hướng đổi mới phương pháp dạy học nhằm phát huy tính chủ động, tích cực của học viên.

- Trong bài giảng việc lồng ghép giáo dục kỹ năng sống, văn hoá môi trường, vận dụng kiến thức thực tiễn ở các nội dung có liên quan... thể hiện còn ít.

4.3. Kết quả xếp loại các giờ dạy do đoàn thanh tra dự

- Đoàn thanh tra đã dự 22 tiết, ở 7 bộ môn, kết quả như sau:

+ Loại giỏi: 12, tỷ lệ: 54.5%

+ Loại khá: 10, tỷ lệ: 45.5%

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

***Ưu điểm**

- Thực hiện đầy đủ nội dung, chương trình, kế hoạch giáo dục đạo đức cho học viên thông qua việc dạy học tích hợp trong các môn học, hoạt động ngoại khoá, trong các tiết sinh hoạt dưới cờ và sinh hoạt lớp.

- Tổ tư vấn học đường được Trung tâm quan tâm góp phần tích cực vào giáo dục đạo đức, kỹ năng sống cho học viên.

- Trung tâm phối hợp với cha mẹ học viên, chính quyền địa phương, các đoàn thể giáo dục những học viên cá biệt, những học viên thường xuyên vi phạm nội qui. Đặc biệt là vai trò của Đoàn thanh niên với các phong trào thi đua ôn định nề nếp.

- Kết quả xếp loại giáo dục đạo đức học viên (phụ lục 2)

- Không có học viên bị đưa ra hội đồng kỷ luật

***Hạn chế**

Còn học viên vi phạm quy chế kiểm tra nên bị xếp loại hạnh kiểm yếu (04 học viên trong năm học 2012-2013). Tỷ lệ xếp đạo đức trung bình có chiều hướng tăng : Năm 2010- 2011 có 7.5%, năm học 2012 - 2013 có 18%

6. Giáo dục ngoài giờ lên lớp

Trung tâm tổ chức thực hiện tốt hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp theo từng chủ đề trong năm học như: “Hành trình vui học”, giáo dục sức khỏe sinh sản vị thành niên, học vượt... các nội dung thực hiện phong phú mang tính giáo dục cao phù hợp với điều kiện và thực tế Trung tâm; đặc biệt là đáp ứng được nhu cầu của học viên (HV) và tạo được niềm tin của CMHV.

7. Thực hiện tự học, nghiên cứu khoa học

***Ưu điểm**

Trung tâm mới tổ chức đăng ký hoạt động viết sáng kiến kinh nghiệm từ năm học 2013 - 2014.

***Hạn chế**

Các năm học trước Trung tâm chưa tổ chức viết sáng kiến kinh nghiệm.

8. Về giáo dục hướng nghiệp – dạy nghề

- + Trung tâm tổ chức dạy nghề phổ thông (nghề tin học) cho học viên trung tâm.
- + Trung tâm liên kết với các trường THPT và THCS trong huyện tổ chức dạy nghề phổ thông cho các học sinh trong huyện tại các trường .
- + Hàng năm tổ chức 2 kỳ thi nghề phổ thông cho học sinh vào tháng 3 và tháng 8 theo sự chỉ đạo của Sở GD&ĐT .
- + Trung tâm còn tổ chức hướng nghiệp ngoại khóa cho HV lớp 12 về việc chọn nghề sau khi TN bằng cách phối hợp với các trường Đại học, cao đẳng, THCN tư vấn giúp học viên có định hướng đúng đắn hơn trong việc chọn nghề cho tương lai .

9. Việc dạy tin học – ngoại ngữ

Hàng năm trung tâm liên kết với trường Trung cấp nghề Bến Tre tổ chức dạy và thi lấy chứng chỉ A tin học; việc dạy ngoại ngữ chưa thực hiện được.

IV. Công tác quản lý của Giám đốc

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học

***Ưu điểm**

- Giám đốc có xây dựng các loại kế hoạch như: Kế hoạch phát triển giáo dục từng năm học, kế hoạch chuyên môn, kế hoạch kiểm tra nội bộ, kế hoạch thi đua, kế hoạch phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, kế hoạch thực hiện cuộc vận động “Hai không”, kế hoạch cuộc vận động xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực... Các kế hoạch có nêu các nhiệm vụ trọng tâm, các chỉ tiêu chủ yếu của năm sát hợp với chỉ đạo của ngành và thực tế đơn vị.

Hàng tháng, tuần, Giám đốc có xây dựng kế hoạch cụ thể. Mỗi tháng có sơ kết đánh giá mặt làm được, mặt hạn chế để rút kinh nghiệm trong Hội đồng sư phạm và đưa ra phương hướng hoạt động tháng tới.

Ngoài các kế hoạch nêu trên, trung tâm còn có các kế hoạch thực hiện các Cuộc vận động quan trọng khác của ngành như “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”, “Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”...

***Hạn chế**

- Kế hoạch kiểm tra nội bộ chưa được thực hiện đầy đủ.

- Những giải pháp thực hiện của các kế hoạch đưa ra chưa xoáy sâu vào nhiệm vụ trọng tâm nâng cao chất lượng giáo dục, nâng cao tỷ lệ tốt nghiệp.

- Trung tâm cần bổ sung quy chế thi đua khen thưởng, quy chế quản lý và sử dụng tài sản...

2. Công tác quản lý cán bộ, viên chức

*** Ưu điểm**

- Trong 3 năm học qua Trung tâm tuyển dụng 3 giáo viên và 01 nhân viên văn thư. Việc thực hiện công tác tuyển dụng đúng theo quy trình và các văn bản hướng dẫn cấp trên.

- Việc bố trí và sử dụng cán bộ, nhà giáo và nhân viên khá hợp lý, đúng theo trình độ chuyên môn đào tạo và năng lực cá nhân; số tiết dạy bình quân 18,5 tiết/giáo viên/tuần (giáo viên dạy nhiều nhất 23 tiết/ tuần, giáo viên dạy ít nhất 16 tiết/tuần).

- Công tác xây dựng quy hoạch cán bộ, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; công tác nhận xét, đánh giá CB, GV, NV hàng năm thực hiện đúng theo quy định.

- Việc quản lý hồ sơ nhân sự theo đúng quy định; hồ sơ được lưu trữ bảo quản khá tốt, cập nhật khá đầy đủ.

- Việc quản lý kỷ luật lao động được đảm bảo theo quy định. Nhìn chung cán bộ, giáo viên, nhân viên chấp hành tốt đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước và quy chế của ngành, nội quy cơ quan.

- Việc quản lý dạy thêm, học thêm:

+ Trung tâm không có giáo viên dạy thêm trong và ngoài Trung tâm.

+ Trong năm học 2013-2014, Trung tâm thống nhất với phụ huynh học viên tăng tiết củng cố kiến thức cho học viên. Khối 10, 11 tăng các môn: Ngữ văn, Toán, Lý, Hóa mỗi môn 1 tiết/tuần; khối 12 tăng các môn: Ngữ văn 3 tiết/tuần; Toán 2 tiết/tuần; Lý, Hóa, Sinh, Sử, Địa mỗi môn 1 tiết/tuần. Điều này cần thiết, phù hợp với đối tượng học viên của Trung tâm. Học phí học tăng tiết do Ban đại diện phụ huynh thu trực tiếp trong phụ huynh và chi trả cho giáo viên giảng dạy.

- Công tác kiểm tra nội bộ: Trên cơ sở kế hoạch năm học, Giám đốc tổ chức xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ bao gồm: kiểm tra hoạt động sư phạm, kiểm tra chuyên đề. Kế hoạch kiểm tra được cụ thể thành kế hoạch từng tháng. Cuối học kì và cuối năm học đều có sơ, tổng kết.

*** Hạn chế**

- Kế hoạch kiểm tra nội bộ chưa được thực hiện đầy đủ, nhất là phần kiểm tra các chuyên đề. Hồ sơ kiểm tra nội bộ chưa lưu đầy đủ.

3. Công tác quản lý hành chính

*** Ưu điểm**

- Quản lý hành chính: Trung tâm có đầy đủ hồ sơ sổ sách theo quy định như: sổ nghị quyết, sổ đăng bộ, sổ gọi tên ghi điểm, học bạ; sổ đầu bài, sổ quản lý cấp phát văn bằng chứng chỉ; sổ công văn đi, đến, sổ khen thưởng học viên...; Các loại sổ sử dụng đúng quy định, được bảo quản tốt, có cập nhật và có xác nhận của Giám đốc.

*** Hạn chế**

- Sổ đầu bài giáo viên chủ nhiệm chủ yếu ghi các trường hợp vi phạm của học viên, chưa có nhận xét về sự tiến bộ cũng như những mặt còn hạn chế của tập thể lớp trong tuần. Chưa có ý kiến nhận xét việc thực hiện sổ của Giám đốc hoặc tổ trưởng tổ văn hóa hàng tháng.

- Sổ nghị quyết năm học 2010-2011, thiếu chữ ký của thư ký ghi biên bản.

- Một số sổ GTGD chưa có đóng dấu xác nhận của Trung tâm ở cuối năm.

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

***Ưu điểm**

Trung tâm tổ chức đánh giá Giám đốc, 2 phó Giám đốc 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, có lưu trữ hồ sơ đầy đủ.

***Hạn chế**

- Một số phiếu tự đánh giá, hồ sơ thiếu ghi nhận phần minh chứng.
- Việc đánh giá chưa thật sự bám sát mục tiêu, yêu cầu của Chuẩn.

5. Quản lý tài chính, tài sản của Trung tâm

5.1 Quản lý tài chính

***Ưu điểm:** Đơn vị xây dựng qui chế chi tiêu nội theo hướng dẫn tại thông tư 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 08 năm 2006 của Bộ tài chính, trong quá trình chi đơn vị bám vào qui chế chi tiêu nội bộ.

- Thu học phí hàng năm đạt 100% bổ sung nguồn kinh phí hoạt động cho đơn vị, số thu nộp vào tài khoản tiền gửi tại kho bạc nhà nước huyện Giồng Trôm.
- Hàng tháng có kiểm kê quỹ, công khai tài chính thu – chi sau đó niêm yết trên bảng thông báo tại phòng giáo viên.
- Nguồn thu ngân sách, học phí đơn vị hạch toán đầy đủ vào sổ sách.
- Đơn vị thực hiện đúng qui trình thu-chi.
- Thực hiện chế độ chính sách cho cán Bộ, viên chức kịp thời.

***Hạn chế**

- Sổ sách kế toán năm 2011-2013 chưa thực hiện đầy đủ như: sổ chi tiết các khoản thu, sổ theo dõi nguồn kinh phí, sổ theo dõi tạm ứng tại kho bạc.
- Tiền thu căn tin, gửi xe không nộp vào tài khoản tiền gửi của kho bạc mà tự thu, chi được Sở Giáo dục và Đào tạo duyệt quyết toán.
- Sổ nhật ký sổ cái số dư các tài khoản không khớp với số dư sổ tiền mặt, sổ tiền gửi, sổ theo dõi dự toán.

5.2. Công tác quản lý tài sản

Đơn vị có mở sổ theo dõi tài sản cố định và công cụ dụng cụ tại nơi sử dụng.

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

*** Ưu điểm**

- Giám đốc đảm bảo nguyên tắc công khai trong các hoạt động của Trung tâm bằng các hình thức công khai trong các cuộc họp, công khai bằng hình thức văn bản.
- Trung tâm 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, chi tăng thu nhập.
- Thực hiện đầy đủ các chế độ chính sách theo quy định đối với học viên.

7. Công tác tham mưu, xã hội hóa giáo dục

a) Công tác tham mưu

Trung tâm thực hiện tốt công tác tham mưu với Sở GD&ĐT, với UBND huyện về kế hoạch phát triển giáo dục, về tuyển sinh, về sửa chữa cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ dạy học; đảm bảo an ninh trật tự...

b) Xã hội hóa giáo dục

Trung tâm thực hiện tốt công tác xã hội hóa giáo dục. Đã phối hợp với các đoàn thể, các mạnh thường quân hỗ trợ cho học viên giỏi, học viên có hoàn cảnh khó khăn. Trong 3 năm học 2010-2011 đến 2012-2013 đã vận động được là 15.000.000 đồng và 1045 quyển tập.

-Trung tâm có 01 Ban đại diện cha mẹ học viên, mỗi lớp có một Ban đại diện CMHV lớp và hoạt động theo đúng Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học viên. Ban đại diện cha mẹ học viên đã phối hợp với Trung tâm trong việc vận động học viên bỏ học trở lại trường, vận động CMHS đóng góp kinh phí để hỗ trợ cho học viên nghèo. Việc sử dụng kinh phí thực hiện một cách dân chủ, công khai.

8. Quản lý và tổ chức giáo dục học viên

*** Ưu điểm**

Trung tâm thực hiện đánh giá xếp loại học viên, xét lên lớp, ở lại, thi lại đúng theo Quyết định 02/2007/QĐ-BGDĐT của Bộ GD; hàng năm đều có thực hiện việc khen thưởng học viên và lưu trữ hồ sơ đầy đủ; việc cấp phát, lưu giữ văn bằng được thực hiện đúng nguyên tắc (hiện trung tâm còn giữ 75 bằng tốt nghiệp THPT hệ GDTX từ năm học 2012-2013 trở về trước).

Trung tâm phối hợp với Đoàn TN tổ chức nhiều mô hình để nâng cao chất lượng giáo dục đạo đức như các chuyên đề về phòng chống các tệ nạn xã hội, phát thanh học đường; các chuyên đề để nâng cao chất lượng học tập như: “rút thăm điểm tốt”, thi đua “điểm vượt”, đồ vui... Các chuyên đề trên đã mang lại hiệu quả thiết thực cho công tác giáo dục của Trung tâm.

Những năm qua trung tâm không có xử lý kỷ luật học viên, sử dụng biện pháp giáo dục, thuyết phục là chủ yếu.

*** Hạn chế**

- Có sổ gọi tên ghi điểm năm qua chưa có ký tên đóng dấu ở trang đầu, trang tổng kết và không có kiểm tra nhận xét hàng tháng.

- Một số biên bản xét lên lớp, ở lại năm qua chưa có ký tên và đóng dấu.

- Số học viên bỏ học còn khá cao (NH 2010-2011: 9.25%; NH 2011-2012: 17,78%; NH 2012-2013: 16.20%).

9. Quan hệ, phối hợp công tác giữa lãnh đạo trung tâm và các đoàn thể

*** Ưu điểm**

Trung tâm phối hợp tốt với các đoàn thể và tạo điều kiện thuận lợi để các đoàn thể hoạt động; giữa trung tâm và các đoàn thể có quy chế phối hợp để cùng nhau thực hiện mục tiêu giáo dục. Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn TN được cơ cấu vào các bộ phận quan trọng; thể hiện được quyền dân chủ của đoàn thể mình trong hội đồng sư phạm góp phần thực hiện xây dựng nề nếp, nâng cao chất lượng dạy và học và tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp.

*** Hạn chế**

Chưa có giáo viên được đào tạo sau đại học.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác

*** Ưu điểm**

Trung tâm xây dựng khá đầy đủ các kế hoạch như: Kế hoạch năm học, kế hoạch thực hiện cuộc vận động học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, Kế hoạch thực hiện cuộc vận động “Hai Không”, kế hoạch thực hiện phong trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”, kế hoạch “phòng chống tham

những lãng phí”, kế hoạch thi đua ...Các kế hoạch được quán triệt đến toàn thể cán bộ, viên chức và học viên để cùng thực hiện.

Ngoài việc xây dựng kế hoạch tổ chức và thực hiện cuộc vận động “ Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”, mỗi cá nhân cán bộ, viên chức của trung tâm đều có bảng đăng ký học tập và làm theo.

Trung tâm thực hiện tốt luật phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, sử dụng tài chính, cơ sở vật chất, trang thiết bị đúng mục đích và hiệu quả, xây dựng và tổ chức thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ.

Trung tâm tổ chức thực hiện khá tốt phong trào thi đua “ xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”, cảnh quan trường sạch đẹp, các hoạt động vui chơi giải trí được tăng cường, giáo dục kỹ năng sống cho học viên được chú trọng.

Giám đốc chú trọng công tác thi đua, tổ chức cho cán bộ, viên chức đăng ký thi đua. Hồ sơ thi đua của trung tâm được lưu trữ đầy đủ.

*** Hạn chế**

Phong trào thi đua của trung tâm nhiều năm qua chỉ dừng lại ở danh hiệu Lao động tiên tiến, không có các danh hiệu thi đua cao hơn.Chưa tổ chức nâng lương sớm.

* Kiến nghị: Cần tổ chức xét nâng lương sớm cho CB, GV, CNV.

B.KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

I. KẾT LUẬN

1. Ưu điểm

Trung tâm tổ chức thực hiện tốt và đầy đủ về nhiệm vụ và quyền hạn của Trung tâm GDTX theo Quy chế 01/2007 của Bộ GD&ĐT cụ thể như: Phân công, phân nhiệm đội ngũ CB, GV, NV hợp lý, công bằng, tạo điều kiện thuận lợi cho đội ngũ có điều kiện 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 Trung tâm có bước chuyển biến khá (tỷ lệ tốt nghiệp tăng, hiệu quả đào tạo tăng, tỉ lệ học viên yếu, kém ổn định...), kết quả và chất lượng giáo dục đại trà vẫn giữ được ổn định, các hoạt động khác của Trung tâm được duy trì khá tốt.

Nguyên nhân

Lãnh đạo Trung tâm thực hiện 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.

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

2. Hạn chế

- Chưa có giáo viên có trình độ trên chuẩn ở các bộ môn: chưa có giáo viên giỏi cấp tỉnh.

- Kết quả thi đua tập thể và cá nhân hàng năm còn thấp, chủ yếu là LĐTT.

- Tỷ lệ học viên lưu ban, bỏ học còn cao.
- Trung tâm chưa dạy được các môn khuyến khích như Giáo dục công dân và Ngoại ngữ.

Nguyên nhân

- Giáo viên ngại viết sáng kiến kinh nghiệm.
- Đa phần giáo viên mới chuyển từ trường THPT Phan Văn Trị về Trung tâm, chưa tiếp cận kịp môi trường mới nên chưa đăng ký học sau đại học.
- Học viên học lực yếu, kém và gia đình ít quan tâm nên tự ý bỏ học.
- Học viên lưu ban bỏ học cao, nên hiệu quả đào tạo thấp.

II.KIẾN NGHỊ

Trung tâm giáo dục thường xuyên Giồng Trôm thực hiện tốt những vấn đề sau:

- Khắc phục nhanh các hạn chế đã nêu ở các phần trên.
- Cần có biện pháp kéo giảm tình trạng học viên học lực yếu kém, học viên bỏ học cả 03 khối lớp; tổ chức tốt phong trào thi đua dạy tốt, học tốt gắn liền với các cuộc vận động, thi đua của ngành.
- Trung tâm có kế hoạch cụ thể ôn tập cho học viên yếu kiểm tra lại, để kết quả học viên lên lớp sau khi thi lại đạt hiệu quả cao hơn.
- Cần xây dựng kế hoạch tổ chức dạy 2 buổi/ngày phù hợp với điều kiện của Trung tâm (tập trung ở khối lớp 12) nhằm nâng cao tỷ lệ tốt nghiệp THPT hàng năm và nâng cao Hiệu quả đào tạo.
- Ban Giám đốc và Công đoàn cơ sở cần có những biện pháp tích cực hơn, động viên và hỗ trợ giúp GV phấn đấu để có GV tiếp tục học sau đại học, để có nhiều CBQL và GV là chiến sĩ thi đua cấp cao, GV dạy giỏi cấp tỉnh, phấn đấu ngày càng có nhiều GV nòng cốt, là động lực nâng cao chất lượng giáo dục của Trung tâm ./.

Nơi nhận:

- GD, các P.GD Sở (để báo cáo);
- UBND Huyện Giồng Trôm;
- Trung tâm GDTX Giồng Trôm;
- Lưu: TTr.



Đỗ Văn Đường