

**KẾT LUẬN THANH TRA**  
**TOÀN DIỆN TRUNG TÂM GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN BÌNH ĐẠI**

Căn cứ vào báo cáo kết quả thanh tra ngày 01 tháng 11 năm 2011 của đoàn thanh tra toàn diện Trung tâm GDTX Bình Đại, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo kết luận như sau:

**I. KẾT QUẢ THANH TRA TỪNG NỘI DUNG**

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

- Ban giám đốc: 03, số lượng đủ theo quy định, có trình độ đại học sư phạm, có 2 đ/c có trình độ trung cấp chính trị và được bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý giáo dục.

- Biên chế trung tâm có 11 giáo viên, hợp đồng thỉnh giảng 06 giáo viên.

- Trung tâm hợp đồng 04 nhân viên, trong đó gồm 01 bảo vệ và 03 tạp vụ.

- Tỷ lệ đảng viên: tổng số 05/16 tỷ lệ 31,3%.

- Tỷ lệ công đoàn viên: tổng số 19/19 tỷ lệ 100%.

**\* Ưu điểm:**

- BGD đủ về mặt số lượng, có nhiều năm công tác trong ngành (khối GDTX).

- Cán bộ giáo viên có nỗ lực, phối hợp trong công tác có tinh thần trách nhiệm hoàn thành nhiệm vụ được giao. Việc bố trí sử dụng cán bộ, giáo viên hợp lý, đúng chuyên môn nghiệp vụ, phát huy tốt năng lực của từng thành viên.

- Giáo viên đạt chuẩn 100%, có kinh nghiệm giảng dạy cũng như giáo dục học viên của trung tâm, có ứng dụng CNTT vào các tiết dạy.

- Hoạt động Công đoàn nhiều năm liên tiếp đạt vững mạnh xuất sắc. Đoàn thanh niên tham gia đầy đủ các phong trào.

- Hợp đồng GV thỉnh giảng, nhân viên đúng đối tượng, đúng thủ tục.

**\* Nhược điểm:**

- 01 P. Giám đốc trung tâm chưa qua lớp bồi dưỡng QLGD.

- Tỷ lệ cán bộ, giáo viên trên chuẩn chưa có.

- Danh hiệu thi đua cấp tỉnh chưa có.

- Tỷ lệ đảng viên thấp so với tỷ lệ đảng viên bình quân của tỉnh, số lượng đối tượng bồi dưỡng kết nạp Đảng ít.

- Trong công tác quản lý: cập nhật hồ sơ cán bộ giáo viên chưa đầy đủ, chính xác, bảo quản chưa khoa học. Hợp đồng thỉnh giảng, hợp đồng lao động chưa chính xác và đầy đủ thông tin.

- Tỷ lệ Đoàn viên còn thấp, việc tập hợp và phát triển lực lượng Đoàn viên thanh niên còn hạn chế.

## **2. Về cơ sở vật chất kỹ thuật:**

*-Diện tích khuôn viên, cảnh quan, môi trường sư phạm:*

Trung tâm GDTX huyện Bình Đại tiếp quản cơ sở vật chất từ trường THCS Thị Trấn chuyển giao từ đầu năm học 2009–2010, diện tích khuôn viên trung tâm là 3.099,2 m<sup>2</sup> (có bản trích lục hồ sơ đất); trung tâm có cổng phía trước và hàng rào chắn bao quanh; ngoài điểm chính, trung tâm hoạt động tại 02 điểm: Lộc Thuận (diện tích 1.759 m<sup>2</sup> có sổ chủ quyền) và Phú Thuận (là 1/2 diện tích điểm trường tiểu học Phú Thuận, đang xin cấp chủ quyền đất).

*-Phòng học, phòng làm việc, phòng thí nghiệm thực hành, phòng bộ môn, thư viện, phòng đa chức năng, phòng y tế:*

Trung tâm GDTX có 13 phòng, gồm 10 phòng học nhưng chỉ còn sử dụng được 04 phòng; 03 phòng làm việc. Điểm Lộc Thuận có 04 phòng học, 01 phòng làm việc; điểm Phú Thuận có 03 phòng học.

Trung tâm có 02 phòng học vi tính, không có các phòng thiết bị, phòng thí nghiệm-thực hành, phòng thư viện.

Bàn ghế giáo viên, học viên tận dụng bàn ghế cũ và được Sở trang bị mới đáp ứng nhu cầu sử dụng hiện tại và cho những năm tiếp theo.

*- Bếp ăn tập thể, khu nội trú, bán trú, khu vực để xe, sân chơi, bãi tập, nhà đa chức năng:*

Trung tâm GDTX không tổ chức bếp ăn tập thể và khu nội trú. Nhà xe dành cho giáo viên (học viên sử dụng chung) được cải tạo lại, tuy nhiên còn nhỏ, hẹp; nhà xe dành cho học viên không còn sử dụng được. Nhà vệ sinh giáo viên, học viên chưa riêng biệt, diện tích hẹp, hiện đã xuống cấp.

*- Trang thiết bị dạy học, sách thư viện:*

Gồm sách giáo khoa, sách giáo viên, các tài liệu tham khảo cơ bản đủ phục vụ cho việc soạn giảng và dạy học; các thiết bị TT. GDTX được trang bị hoặc tự mua sắm. Trung tâm có mở sổ quản lý sách, thiết bị.

*Việc bảo quản và sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật:*

Sau khi tiếp quản CSVC của trường THCS Thị Trấn, trung tâm đã tiến hành sắp xếp các trang thiết bị, bàn ghế trong phòng làm việc, phòng học; nâng cao vị trí đặt các trang thiết bị, tuy nhiên vẫn còn thấp, một số phòng học và phòng làm việc bị ngập nước khi mưa to hoặc triều cường dâng lên.

### **\*Ưu điểm:**

- CSVC tương đối đáp ứng được việc dạy và học lý thuyết.
- Cán bộ, giáo viên và nhân viên trung tâm có khắc phục khó khăn về cơ sở vật chất trong giảng dạy.

### **\*Nhược điểm:**

- Cơ sở vật chất xuống cấp khá nhiều (cả 03 điểm hoạt động). Chưa có các phòng thiết bị, thực hành-thí nghiệm, phòng thư viện.
- Các loại sổ (sổ đăng ký sách giáo khoa, sổ đăng ký cá biệt, sổ danh mục đồ dùng dạy học, sổ theo dõi mượn sách, thiết bị đồ dùng dạy học.v.v..) không theo biểu mẫu quy định; chưa ghi đầy đủ các chi tiết. Việc kiểm tra, phân loại các thiết

bị, tài liệu chưa thực hiện trong từng năm học (thiết bị từ năm 2009, sách thư viện từ 2006).

- Chưa có sổ theo dõi dạy học tại các giờ học thực hành. Rất ít giáo viên cơ hữu sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học; giáo viên thỉnh giảng không sử dụng.

- Phần lớn thiết bị còn nguyên đai, nguyên kiện (kể cả tem dán của Nhà cung cấp sản phẩm vẫn còn ngoài thùng).

- Chưa cập nhật bổ sung đầy đủ danh mục đồ dùng dạy học, sách giáo khoa đúng theo quy định; thiết bị nhận từ công ty (nhà thầu) phải mở để kiểm tra. Các tài sản thiết bị không còn sử dụng cần thanh lý.

- Chưa mở đầy đủ sổ sách kế toán theo quy định, cập nhật đầy đủ kịp thời các nghiệp vụ thu chi phát sinh. Lưu ý số liệu kế toán phản ánh trên các tài khoản giữa các sổ sách phải đảm bảo thống nhất.

### **3. Việc thực hiện kế hoạch giáo dục, đào tạo:**

- *Kế hoạch phát triển giáo dục :*

Trung tâm có xây dựng các kế hoạch theo chỉ đạo của ngành nhằm phục vụ yêu cầu công tác. Nội dung các kế hoạch khá đầy đủ, đạt yêu cầu, kế hoạch được triển khai thực hiện rộng rãi trong hội đồng giáo viên. Ban giám đốc, tổ chuyên môn và giáo viên cũng đã cụ thể hoá thành kế hoạch của tổ và cá nhân hàng tháng để thực hiện. Tuy nhiên trung tâm không có kế hoạch học kỳ I, kế hoạch năm học chưa đề cập đến công tác phổ cập giáo dục.

Tỷ lệ HV bỏ học 3 năm qua trung bình 13%, lưu ban trung bình 18,4% :

- *Thực hiện nội dung chương trình, kế hoạch giảng dạy các bộ môn văn hoá:*

Trung tâm thực hiện hiện chương trình dạy 7 môn bắt buộc theo quy định của Bộ GD&ĐT, không dạy các môn khuyến khích như : Tiếng Anh, Giáo dục công dân, Tin học ... Hàng năm có trên dưới 70 hv lớp 11 có học nghề PT, kết quả đỗ hàng năm 100% .

Tổng hợp các tiết dạy đoàn thanh tra dự: 09 cán bộ, giáo viên với 18 tiết. Xếp loại: 5 Tốt, 11 khá, 02 không xếp loại.

- *Kết quả kiểm tra hồ sơ quản lý:*

Trung tâm đã thực hiện đầy đủ các loại sổ sách quản lý. Tuy nhiên số đầu bài chưa ghi đủ các tiết nghỉ hoặc dạy bù của GV.

- *Thực hiện Quy chế đánh giá, xếp loại học viên :*

Thực hiện chế độ cho điểm, đánh giá xếp loại, cho HV lên lớp, thi lại, ở lại lớp theo đúng Quy chế đánh giá, xếp loại học viên ban hành kèm theo Quyết định số 02/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Bộ GD&ĐT.

- *Thực hiện nội dung chương trình giáo dục đạo đức và kết quả xếp loại*

Duy trì thường xuyên tiết sinh hoạt dưới cờ, tiết sinh hoạt lớp hàng tuần. Trung tâm hoặc Ban đại diện PH thường xuyên liên hệ bằng thư mời hoặc điện thoại trực tiếp với gia đình PH, có kết hợp với các ban ngành địa phương để phối hợp GD học viên cá biệt, 4 năm qua trường không có HV vi phạm nghiêm trọng về đạo đức bị xử lý kỷ luật. Hạnh kiểm HV tốt, khá chiếm tỷ lệ cao, không có HV bị xếp loại hạnh kiểm yếu.

- *Thực hiện nội dung giáo dục thẩm mỹ, thể chất, quốc phòng :*

Trung tâm không dạy các môn về giáo dục thẩm mỹ, thể chất và quốc phòng, nên GV chỉ thực hiện dạy lồng ghép các bộ môn trên vào các bài có liên quan trong các môn khoa học xã hội.

- *Thực hiện nội dung chương trình giáo dục lao động hướng nghiệp – dạy nghề:*

Trung tâm hàng năm có tổ chức dạy nghề PT cho HV lớp 11. Thực hiện hướng nghiệp cho HV thông qua sinh hoạt cờ, sinh hoạt lớp, sinh hoạt tuyến sinh, chưa có tổ chức báo cáo các chuyên đề hướng nghiệp theo chương trình chung dành cho HS phổ thông theo quy định của Bộ GD&ĐT.

Trung tâm chưa mở được các lớp Tin học, ngoại ngữ A,B do nhu cầu người học ở địa phương còn ít.

Thi tốt nghiệp THPT 2008-2009: đỗ 24/60, tỷ lệ 40%; 2009-2010: đỗ 14/60, tỷ lệ 23,3%; 2010-2011: đỗ 15/75, tỷ lệ 20%

Nhận xét:

HV giỏi, khá giảm; HV yếu còn cao, kém có chiều hướng tăng. Tỷ lệ HV đỗ TN THPT hàng năm liên tục giảm. Trung tâm chưa có kế hoạch đầu tư cho mũi nhọn HV giỏi dự “ Hội thi giải toán trên máy tính cầm tay”

- *Hiệu quả giáo dục- đào tạo:*

Chu kỳ 2007-2010 : 14/119, tỷ lệ 11,8%

Chu kỳ 2008 – 2011 : 15/176, tỷ lệ 8,5%

Nhận xét: hiệu quả đào tạo quá thấp và có chiều hướng giảm.

**\*Ưu điểm :**

- Trung tâm có xây dựng các loại kế hoạch và triển khai thực hiện theo kế hoạch, thực hiện đầy đủ và lưu trữ khá tốt các loại hồ sơ, sổ sách quản lý của Trung tâm .

- Chỉ đạo dạy các môn học và thực hiện chương trình đúng quy định, có quan tâm tổ chức dạy nghề phổ thông.

- Thực hiện cho điểm, đánh giá xếp loại, cho HV lên lớp, ở lại lớp đúng quy chế.

- Ban giám đốc trung tâm có quan tâm phối hợp với các lực lượng trong và ngoài nhà trường giáo dục đạo đức cho HV cá biệt. Các đoàn thể trong nhà trường, ban đại diện PHHV... cũng được củng cố và đi vào hoạt động.

**\*Nhược điểm:**

- Trung tâm chưa xây dựng kế hoạch học kỳ I.

- Huy động HV vào lớp 10 năm nay thấp. Tỷ lệ bỏ học có chiều hướng tăng.

- Chất lượng GD về học lực: tỷ lệ HV yếu kém chưa được kéo giảm; tỷ lệ TN. THPT thấp so với mặt bằng chung của tỉnh, dẫn đến hệ quả hiệu quả đào tạo chu kỳ sau 2008-2011 tiếp tục tụt giảm hơn chu kỳ trước đó.

**4.Công tác quản lý của Giám đốc:**

- *Xây dựng kế hoạch giáo dục*

Trung tâm có xây dựng các kế hoạch đúng theo chỉ đạo của lãnh đạo ngành  
- *Quản lý hồ sơ nhân sự và bố trí, sử dụng cán bộ, nhà giáo, nhân viên*

Tất cả cán bộ giáo viên nhân viên của trung tâm chấp hành tốt chủ trương chính sách pháp luật của đảng và nhà nước. Hồ sơ nhân sự lưu trữ đầy đủ, Giám đốc có thực hiện đánh giá xếp loại giáo viên hằng năm theo quy định, tuy nhiên một số nội dung chưa được cập nhật kịp thời. Hợp đồng lao động đúng nguyên tắc, đảm bảo yêu cầu công tác.

*-Thực hiện quy chế dân chủ, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong trung tâm*

Trung tâm có xây dựng quy chế dân chủ ở cơ sở. 4 năm qua không có trường hợp khiếu nại tố cáo xảy ra.

*-Thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ giáo viên nhân viên và học viên*

Trung tâm thực hiện đầy đủ chế độ chính sách đối với cán bộ giáo viên và học viên.

*-Công tác kiểm tra của Giám đốc*

Mỗi năm học Giám đốc có xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, kế hoạch thể hiện khá đầy đủ nội dung công tác quản lý, hồ sơ kiểm tra lưu đầy đủ.

*-Tổ chức cho nhà giáo, cán bộ nhân viên và học viên tham gia các hoạt động xã hội*

Giám đốc trung tâm kết hợp với Đoàn trường tổ chức cho nhà giáo cán bộ giáo viên và học viên tham gia các hoạt động xã hội: giúp đỡ học sinh nghèo, tham gia điều hành kỷ niệm các ngày lễ lớn, tham gia các hoạt động thể dục thể thao,...

*-Quản lý hành chính, tài chính, tài sản*

Các loại hồ sơ công văn đi, đến, được thiết lập lưu trữ đầy đủ, có sắp xếp phân loại, có danh mục để tiện lợi trong việc sử dụng. Sổ nghị quyết, biên bản họp liên tịch, biên bản họp hội đồng thư ký ghi đầy đủ, nhưng một số biên bản giám đốc, thư ký chưa ký tên.

+Sổ kế hoạch và chương trình công tác có lưu trữ thành tập để bảo quản tốt.

+ Sổ đăng bộ: thiết lập theo quy định, có cập nhật đầy đủ.

+ Sổ gọi tên và ghi điểm: thực hiện đầy đủ nội dung, số cột điểm, Giám đốc có phê duyệt đúng quy định.

+Sổ ghi đầu bài: có thực hiện, giáo viên chủ nhiệm có nhận xét kết quả tiết dạy.

+ Học bạ: thực hiện đầy đủ đúng quy định.

+ Sổ cấp văn bằng chứng chỉ: thực hiện đúng mẫu cấp phát theo Quyết định 33/2007 của Bộ GD&ĐT, số bằng còn lại bảo quản tốt. Hiện còn tồn đọng 32 bằng tốt nghiệp THPT học viên chưa nhận.

*-Công tác tham mưu xã hội hóa giáo dục*

Trung tâm có kết hợp với phụ huynh học sinh trong việc giáo dục học viên nhất là về mặt hạnh kiểm. Trung tâm có lập được Ban đại diện cha mẹ học sinh nhưng hoạt động chưa mạnh, kết quả thể hiện chưa đáp ứng tương xứng với yêu cầu của trung tâm.

*-Quản lý và tổ chức giáo dục học viên*

- Trung tâm có 3 cơ sở độc lập (cách xa nhau trên 10 km) nên việc quản lý của Ban giám đốc có khó khăn.

*-Phối hợp công tác giữa lãnh đạo nhà trường với các đoàn thể quần chúng.*

Giám đốc có phối hợp tốt với Công đoàn và Đoàn thanh niên trong việc thực hiện nhiệm vụ, có kết hợp với phụ huynh và chính quyền địa phương trong việc giáo dục đạo đức cho học viên.

**\*Ưu điểm:**

- Giám đốc có xây dựng kế hoạch từng năm học, kế hoạch thực hiện công khai dân chủ theo chức năng nhiệm vụ của trung tâm được quy định trong quy chế.
- Giám đốc sắp xếp nhân sự phù hợp với yêu cầu công tác.
- Quản lý khá tốt tài chính, tài sản. Có kế hoạch kiểm tra đôn đốc cán bộ giáo viên trong tổ chức thực hiện.
- Các loại hồ sơ văn phòng (công văn đi, đến, sổ nghị quyết) đầy đủ nội dung, sắp xếp khá khoa học.

**\* Nhược điểm:**

- Một số văn bản do Giám đốc ban hành chưa đúng thể thức quy định như chưa có quyết định ban hành quy chế, hợp đồng lao động có chỗ chưa chặt chẽ.
- Việc mở rộng hoạt động của trung tâm theo chức năng nhiệm vụ (theo điều 3 của Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm ban hành kèm theo Quyết định số 01/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo) như mở các lớp xóa mù chữ, thực hiện chương trình giáo dục đáp ứng theo yêu cầu người học, ...chưa thực hiện được mặc dầu kế hoạch năm học 2011-2012 có đề ra.
- Trung tâm mới bắt đầu có hình thức tăng tiết hoặc phụ đạo cho học viên yếu kém nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

**5. Công tác tài chính:**

*- Công tác quản lý tài chính:*

Đơn vị có xây dựng dự toán chi trong năm, lập danh sách theo dõi tình hình thu tại các lớp đầy đủ. Số thu học phí đơn vị nộp đầy đủ vào tài khoản tiền gửi của đơn vị tại kho bạc NN huyện Bình Đại. Tuy nhiên chưa tiến hành tự kiểm tra tài chính, kế toán, hàng tháng chỉ tiến hành kiểm quỹ tiền mặt tại đơn vị.

*- Công tác thu, chi tại đơn vị:*

Kế toán chưa theo dõi chặt chẽ số thu tại đơn vị ở từng thời điểm. Số chứng từ liên lưu lại của phiếu thu không phản ánh đúng số thu trên sổ sách kế toán.

*- Chấp hành chế độ kế toán:*

Nhìn chung chứng từ kế toán tại đơn vị bảo đảm tính pháp lý. Tuy nhiên qua kiểm tra đơn vị còn sử dụng hoá đơn bán lẻ mua hàng hoá công cụ làm chứng từ thanh toán. Trên danh sách thu học phí của các lớp cuối năm kế toán đơn vị, Giám đốc chưa ký xác nhận số thu của từng lớp (năm 2009), chưa lập biểu tổng hợp tình hình thu của trung tâm. Đơn vị có thực hiện kiểm quỹ tiền mặt nhưng không ghi nhận theo mẫu kiểm quỹ tiền mặt theo quy định tại quyết định 19/2006/QĐ-BTC.

Đơn vị thực hiện công tác kế toán thủ công, mở sổ sách kế toán chưa đầy đủ theo quy định tại quyết định 19/2006/QĐ-BTC (chưa mở sổ TSCĐ, sổ công cụ dụng cụ tại nơi sử dụng, sổ chi tiết các khoản thu, sổ tổng hợp nguồn kinh phí, sổ theo dõi nguồn ngân sách cấp,...)

*- Hệ thống báo cáo kế toán:*

Đơn vị lập các mẫu báo cáo tài chính chưa đầy đủ theo quy định tại quyết định 19/2006/QĐ-BTC. Tài sản hư hỏng, không sử dụng chưa được thanh lý theo đúng quy trình quy định. Chưa kiểm kê tài sản định kỳ, vào sổ sách chưa đầy đủ các chi tiết tài sản được hình thành từ tất cả các nguồn. Đơn vị có tập hợp hồ sơ xét miễn giảm của học sinh, có biên bản xét duyệt kèm theo nhưng thành phần xét miễn giảm chưa đầy đủ (thiếu GVCN, thiếu đại diện của chính quyền địa phương) chứng từ miễn, giảm học phí chưa hợp lệ.

**\*Ưu điểm:**

- Chứng từ kế toán sau khi quyết toán xong đơn vị có đóng thành tập.
- Chi trả các chế độ cho cán bộ giáo viên kịp thời.

**\*Hạn chế:**

- Trung tâm mở sổ sách kế toán chưa đầy đủ theo quy định tại Quyết định số: 19/2006/QĐ-BTC.

- Số liệu kế toán phản ánh trên các sổ sách đơn vị đã mở không thống nhất.  
- Việc lưu trữ hồ sơ xét miễn, giảm của trung tâm chưa đầy đủ theo quy định.

- Chưa triển khai sử dụng tốt các thiết bị công nghệ thông tin trong quản lý dạy và học (máy tính xách tay, máy chiếu, màn chiếu đơn vị chưa có kế hoạch sử dụng, máy chiếu học kỳ chỉ sử dụng cho các buổi sinh hoạt ngoại khóa, máy chiếu chỉ chiếu trực tiếp lên tường không sử dụng màn chiếu, còn 01 màn chiếu chưa sử dụng). Đơn vị chưa khai thác, sử dụng hiệu quả phòng máy vi tính đã được trang bị.

- Đơn vị chưa làm kế toán trên máy, sổ sách kế toán và báo cáo tài chính đầy đủ nhưng chưa in để lưu trữ. Cuối năm cần có biểu tổng hợp thu từng lớp, mở sổ theo dõi tình hình thu tại đơn vị.

- Đơn vị thực hiện kiểm kê tài sản cố định theo quy định, cập nhật đầy đủ các tài sản tiếp nhận từ Trung tâm KT-TN-HN vào TSCĐ của đơn vị, theo hướng dẫn tại Nghị quyết số 05/2010/NQ-HĐND ngày 27 tháng 7 năm 2010.

## II. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ:

### 1. Kết luận:

#### 1.1. Ưu điểm:

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên của trung tâm đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước.

- Đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên của trung tâm có cố gắng thực hiện nhiệm vụ giảng dạy chương trình bổ túc trung học phổ thông và dạy nghề phổ thông cho học viên, hoạt động của trung tâm đáp ứng tương đối đầy đủ nhu cầu học tập bổ túc văn hóa của nhân dân địa phương.

- Giám đốc trung tâm có xây dựng khá đầy đủ các kế hoạch theo chỉ đạo của ngành nhằm phục vụ công tác quản lý dạy và học.

#### \*Nguyên nhân:

- Có sự chỉ đạo trực tiếp của Sở Giáo dục và Đào tạo và sự lãnh đạo của địa phương.

- Đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên của trung tâm có khắc phục khó khăn nhất là điều kiện về cơ sở vật chất để thực hiện hoàn thành nhiệm vụ.

## **1.2.Nhược điểm:**

- Chất lượng và hiệu quả đào tạo của trung tâm thấp.
- Cán bộ, giáo viên ít sử dụng các trang thiết bị phục vụ cho hoạt động dạy và học.
- Công tác tài chính còn nhiều hạn chế.
- Trung tâm chưa thực hiện đầy đủ chức năng nhiệm vụ theo Quyết định số 01/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **\*Nguyên nhân:**

- Nền nếp dạy học, quản lý còn nhiều hạn chế.
- Tác dụng của biện pháp để nâng cao chất lượng dạy và học chưa tích cực.
- Trung tâm chưa khai thác và sử dụng hết các trang thiết bị hiện có.

## **2.Kiến nghị:**

Trung tâm giáo dục thường xuyên Bình Đại cần khắc phục các nhược điểm nêu trên đồng thời:

- Có kế hoạch tham mưu với Sở GD&ĐT tuyển nhân viên phụ trách Thư viện, Thiết bị-thí nghiệm. Nếu nhân viên hợp đồng hoàn thành tốt nhiệm vụ và có nhu cầu phục vụ lâu dài thì trung tâm nên hợp đồng dài hạn.
- Yêu cầu giáo viên cơ hữu, giáo viên thỉnh giảng sử dụng thiết bị dạy học. Cân đối nguồn kinh phí, nghiên cứu bổ sung sách, tài liệu tham khảo phục vụ cho việc dạy của giáo viên và học tập của học viên. Đẩy nhanh tiến độ thanh lý dãy phòng học đã không còn sử dụng;
- Thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán thường xuyên theo Quyết định số: 67/2004/QĐ-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2004 về việc ban hành “Quy chế về tự kiểm tra tài chính, kế toán tại cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước”.
- Công khai tài chính theo quy định tại Thông tư số: 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân. Giải quyết thêm giờ thêm buổi căn cứ theo Thông tư 50, chế độ kiêm nhiệm căn cứ theo thông tư 28 và công văn số: 6120 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Thực hiện tốt hơn nữa công tác xã hội hoá GD, tổ chức củng cố kiến thức, phụ đạo học viên ngay từ đầu năm học và có biện pháp quản lý chặt chẽ các lớp học này.
- Thực hiện tốt giảm tải chương trình các môn học theo chỉ đạo của Bộ GD &ĐT.
- Tích cực vận động mở các lớp dạy tin học, ngoại ngữ, . . . nhằm thực hiện đầy đủ chức năng nhiệm vụ theo Quyết định số 01/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Tăng cường biện pháp giáo dục có hiệu quả hơn nữa nhằm nâng cao tỉ lệ học viên tốt nghiệp THPT, hạn chế học viên lưu ban, thôi học. Trước mắt xây dựng cho được nền nếp dạy học và quản lý.



Trên cơ sở kết luận thanh tra, Trung tâm giáo dục thường xuyên Bình Đại tổ chức kiểm điểm ưu khuyết điểm gắn với trách nhiệm cá nhân nhằm phát huy ưu điểm, khắc phục nhược điểm. Biên bản kiểm điểm có nêu rõ thời gian khắc phục nhược điểm, kiến nghị và gửi về Sở GD&ĐT chậm nhất 30/11/2011. *lbt*

**GIÁM ĐỐC**



**Nơi nhận:**

- UBND huyện Bình Đại;
- Trung tâm GDTX Bình Đại;
- Lưu: VT, TTr. *lbt*

**Lê Ngọc Bửu**