

KẾT LUẬN THANH TRA CHUYÊN NGÀNH VÀ HÀNH CHÍNH
Trường THPT Nguyễn Huệ

Căn cứ vào báo cáo kết quả thanh tra ngày 19 tháng 01 năm 2015 của đoàn thanh tra chuyên ngành và thanh tra hành chính trường THPT Nguyễn Huệ từ ngày 6 tháng 01 năm 2015 đến ngày 09 tháng 01 năm 2015. 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 quản lý (CBQL) đủ về số lượng, khá năng động, nhiệt tình, được đào tạo đủ chuẩn về nghiệp vụ quản lý, chuyên môn; có năng lực đáp ứng được yêu cầu quản lý trường học.

- Biên chế giáo viên (GV) đủ; đội ngũ đa số trẻ nhiệt tình, yêu nghề, được đào tạo chính quy đáp ứng được yêu cầu giảng dạy và đổi mới giáo dục.

- Tinh thần thi đua trong đội ngũ CB, GV, nhân viên (NV) tốt; danh hiệu thi đua hàng năm của CB, GV đạt được tương đối cao.

2. Hạn chế:

- Phần lớn GV trẻ nên còn thiếu kinh nghiệm trong tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục (công tác chủ nhiệm lớp, tư vấn,...).

- Tỷ lệ đảng viên còn thấp (41,2%); GV Tiếng Anh chưa đạt chuẩn năng lực ngôn ngữ theo quy định; tỷ lệ GV trên chuẩn tương đối ít (04 thạc sĩ/30 CB-GV).

II. Cơ sở vật chất, kỹ thuật.

1. Ưu điểm:

- Diện tích khuôn viên nhà trường 3.850m², đã được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đáp ứng yêu cầu tối thiểu cho hoạt động dạy và học.

- Trường có khá đầy đủ các phòng học, phòng làm việc, phòng chức năng, phòng thí nghiệm thực hành đáp ứng yêu cầu quản lý, giảng dạy và học tập.

- Cảnh quan môi trường sư phạm nhà trường tương đối thông thoáng, sạch đẹp, có công trường và tường rào kiên cố, có cây xanh che phủ và hệ thống cấp, thoát nước khá tốt. Trường có khu vệ sinh riêng biệt dành cho giáo viên và học sinh. Các khu vệ sinh của trường được quét dọn hàng ngày, đảm bảo sạch sẽ.

- Nhà trường có kế hoạch và thực hiện khá tốt việc bảo quản cơ sở vật chất, các thiết bị và phương tiện dạy học, có chú trọng công tác cải tạo, sửa chữa cơ sở vật chất.

- Thư viện được sắp xếp tương đối khoa học, ngăn nắp. Có kế hoạch hoạt động theo năm học và từng tháng, hồ sơ sổ sách được lưu trữ và cập nhật khá tốt đáp ứng yêu cầu nghiệp vụ của thư viện.

- Phòng y tế tương đối rộng, bố trí ngăn nắp, sạch sẽ, có đủ giường bệnh phục vụ chăm sóc sức khỏe ban đầu cho GV và HS, có kế hoạch hoạt động và lịch trực công tác chăm sóc sức khỏe của GV và HS. Thực hiện tốt việc khám sức khỏe và có theo dõi tình hình sức khỏe của GV và HS. Có kiểm tra định kỳ công tác vệ sinh, an toàn thực phẩm và bảo vệ môi trường.

2. Hạn chế:

- Diện tích khuôn viên của trường so với tổng số HS còn ít (bình quân $8,95m^2/HS$) so với quy định của trường chuẩn; trường không có sân bãi học tập thể dục riêng (cách ly với các phòng học) nên các giờ học Thể dục, Quốc phòng-an ninh có gây ảnh hưởng đến các tiết dạy trên lớp. Khá nhiều bàn ghế của HS đã xuống cấp.

- Khu vực để xe của HS có mái che nhưng quá tải (đảm bảo được 50% lượng xe); khu để xe của GV chưa có, còn sử dụng nhà xe cũ đã xuống cấp.

- Các phòng thực hành, thí nghiệm có đủ nhưng đã xuống cấp. Việc bổ sung thiết bị thực hành thí nghiệm chưa đảm bảo được yêu cầu về giảng dạy.

- Kế hoạch hoạt động của các phòng thiết bị, thí nghiệm thiếu cụ thể, chưa thể hiện rõ quy trình tổ chức thực hiện và các biện pháp hoạt động cụ thể.

III. Việc thực hiện các nhiệm vụ.

3.1. Kế hoạch phát triển giáo dục:

*** Ưu điểm:**

- Nhà trường có xây dựng kế hoạch phát triển giáo dục theo từng năm và từng giai đoạn. Quy mô HS phù hợp với thực tế của đơn vị, bình quân 38,8 HS/lớp.

- Thực hiện quy chế tuyển sinh:

Nhà trường thực hiện đúng quy chế chế tuyển sinh. Hằng năm có xây dựng kế hoạch tuyển sinh sát với địa bàn, trường tuyển sinh 02 nguyện vọng và thực hiện đúng chỉ tiêu do Sở GD-ĐT phê duyệt.

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

Nhà trường có thành lập các hội đồng chức năng: Hội đồng trường, Hội đồng thi đua và khen thưởng và các hội đồng tư vấn khác. Các hội đồng chức năng đều có xây dựng quy chế, kế hoạch hoạt động và thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ theo Điều lệ trường trung học.

Nhà trường thành lập 02 tổ chuyên môn: Tổ KHTN (gồm các môn Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Tin học, CN); Tổ KHXH (gồm các môn Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, GDCD, Tiếng Anh, TD, GDQP); 01 Tổ Hành chính- Văn phòng. Các tổ chuyên môn và tổ Hành chính- Văn phòng được Hiệu trưởng ra

quyết định thành lập vào đầu mỗi năm học hoạt động theo đúng chức năng và theo quy định của Điều lệ trường trung học.

Nhà trường có Chi bộ Đảng, tổ chức Công đoàn và Đoàn TNCSHCM. Các tổ chức đoàn thể trong nhà trường thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ theo đúng quy định. Có xây dựng quy chế phối hợp và chương trình hoạt động theo từng năm học, định kỳ tổ chức họp rút kinh nghiệm trong hội đồng sư phạm nhà trường. Tổ chức Đoàn TNCS trường học thực hiện khá tốt công tác tham mưu; có nhiều hoạt động giáo dục phong phú (báo cáo chuyên đề, thi tìm hiểu, tham quan thực tế...) cho HS.

Nhà trường có Ban đại diện Cha mẹ học sinh (CMHS) hoạt động đúng Điều lệ Ban đại diện CMHS.

* Hạn chế:

Do tổ chuyên môn ghép nhiều môn nên gặp rất nhiều khó khăn trong sinh hoạt chuyên môn. Các nhóm bộ môn và GV không có kế hoạch dạy học riêng.

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

* Ưu điểm:

a) Thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch giảng dạy.

Nhà trường có xây dựng kế hoạch chuyên môn, dạy đầy đủ các môn học theo quy định của Bộ GD&ĐT. Chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học chính khóa và kế hoạch dạy học tự chọn được Sở GD&ĐT phê duyệt.

Nhà trường có xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ; phân công, tổ chức thực hiện kiểm tra phù hợp với điều kiện đơn vị; hồ sơ kiểm tra được lưu trữ đầy đủ theo từng năm. Việc phân công giảng dạy, kiêm nhiệm đúng chuyên môn đào tạo và năng lực của GV, đảm bảo đủ chế độ làm việc; thời khóa biểu được xếp khoa học, hợp lý.

Nhà trường không tổ chức dạy học 02 buổi/ngày, chỉ thực hiện dạy thêm trong nhà trường các môn thi tốt nghiệp lớp 12.

b) Kết quả kiểm tra hồ sơ chuyên môn của nhà trường.

Hiệu trưởng xây dựng đầy đủ các kế hoạch hoạt động: Kế hoạch năm học, kế hoạch hoạt động chuyên môn, kế hoạch kiểm tra, các kế hoạch chuyên đề (phụ đạo học sinh yếu, kém; bồi dưỡng HS giỏi, kế hoạch thi làm đồ dùng dạy học...) có tính khả thi và phù hợp với trình độ HS.

Tổ bộ môn xây dựng kế hoạch dạy học bám sát kế hoạch chuyên môn của nhà trường, phù hợp với đặc thù của từng môn được Hiệu trưởng phê duyệt hàng năm. Tổ chuyên môn có hồ sơ quản lý riêng, có theo dõi nhận xét, đánh giá việc thực hiện chuyên môn của GV.

Nhà trường có quan tâm đến đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá; chú trọng đến công tác dạy phụ đạo HS yếu, kém, bồi dưỡng HS giỏi và hướng dẫn HS lớp 12 ôn tập thi tốt nghiệp. Việc ứng dụng công nghệ

thông tin, sử dụng đồ dùng dạy học, thực hành thí nghiệm được nhà trường quan tâm; nhà trường có quan tâm chỉ đạo GV thi đua làm đồ dùng dạy học.

c) Kết quả học tập của học sinh.

- Kết quả xếp loại học lực của HS 3 năm liền kề: Tỷ lệ học sinh Giỏi, Khá có hướng tăng; tỷ lệ học sinh Yếu, Kém giảm.

- Tỷ lệ tốt nghiệp THPT có tăng theo hàng năm: 97,6% - 95,7% - 99,4% (bình quân 3 năm đạt 97,5%).

- Hiệu quả đào tạo 3 năm (2011-2014) đạt 77,4% .

d) Kết quả thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo

- Hồ sơ chuyên môn đầy đủ theo quy định (giáo án, sổ điểm cá nhân, sổ dự giờ, sổ dự họp), cập nhật tốt; giáo án có đầy đủ nội dung theo chuẩn kiến thức kỹ năng, có chú trọng đổi mới phương pháp dạy học phù hợp theo đối tượng học sinh.

- Thực hiện tốt các quy định, quy chế chuyên môn của đơn vị; soạn giảng đầy đủ, đúng phân phối chương trình. Dự giờ đúng số tiết quy định của nhà trường. Thực hiện sổ cột kiểm tra theo đúng tiến độ, có chú trọng nội dung chuyên cần của học sinh.

- Kết quả xếp loại các giờ dạy do đoàn thanh tra dự:

+ Tổng số tiết dự: 20 tiết (của 7 bộ môn).

+ Đánh giá, xếp loại: 20 tiết (Giỏi: 10, tỷ lệ: 50%; khá: 10, tỷ lệ: 50%).

* **Hạn chế:**

- Việc xây dựng kế hoạch ở tổ, nhóm chuyên môn chưa đi sâu vào giải quyết các nhiệm vụ chuyên môn trọng tâm của năm học và của nhà trường. Các nhóm môn và giáo viên chưa có kế hoạch hoạt động riêng. Hoạt động của tổ chuyên môn còn đơn điệu, mang tính hành chính, chưa bám sát chỉ đạo của Sở GD-ĐT trong đổi mới, nâng cao chất lượng hoạt động chuyên môn của giáo viên và cán bộ quản lý. Có xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm 2014-2015 (Tổ KHTN), nhưng chưa được thể hiện kết quả nhận xét tiến độ, hiệu quả của việc tự bồi dưỡng trong biên bản họp tổ. Riêng Tổ KHXH không có kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của tổ và cá nhân.

- Hoạt động dự giờ của giáo viên chú trọng về số lượng (theo chỉ tiêu), chưa tập trung cao vào việc tư vấn, thúc đẩy đồng nghiệp nâng cao nghiệp vụ chuyên môn.

- Sử dụng đồ dùng dạy học của giáo viên còn ít. Cụ thể: số lượt sử dụng đồ dùng dạy học (2011-2012: 18 lượt; 2012-2013: 09 lượt; 2013-2014: 14 lượt; HKI 2014-2015: 52 lượt); các tiết thí nghiệm, thực hành thực hiện chưa đầy đủ (Vật lý, Hóa học, Sinh học). Việc cập nhật số liệu trong sổ theo dõi mượn đồ dùng dạy học, sổ đầu bài thực hành thí nghiệm chưa đầy đủ, thiếu phần báo cáo tổng hợp thiết bị còn hoặc hư hỏng; ban kiểm tra của trường chưa nhận xét kết quả sau kiểm tra để làm cơ sở lập kế hoạch sửa chữa, mua mới; lãnh đạo trường chưa ký xác nhận cuối học kỳ và cuối năm.

- Giáo án lớp 12 (môn Ngữ văn) sử dụng chung cho cả nhóm, chưa thể hiện sự sáng tạo của riêng cá nhân từng giáo viên. Mục tiêu đề ra cho từng tiết dạy trong giáo án còn chung chung; số dự giờ chưa nhận xét, cho điểm; số báo giảng chưa thống nhất với PPCT (môn Tiếng Anh). Việc sửa điểm chưa đúng quy định (Ngữ văn, Tiếng Anh).

- Tỷ lệ học sinh xếp loại giỏi hàng năm còn thấp (<3,2%); số học sinh giỏi cấp tỉnh trong 3 năm chỉ có 02 học sinh; tỷ lệ học sinh yếu, kém có giảm nhưng bình quân 3 năm còn cao (17,7%); một số bộ môn có tỷ lệ yếu, kém cao (HKI năm học 2014-2015: Toán: 29,7%, Lý: 26,5%, Hóa: 28,5%, Văn: 24,6%, Tiếng Anh: 26,5%).

- Tỷ lệ học sinh bỏ học khá cao (bình quân 3 năm: 3,6%). Hiệu quả đào tạo còn thấp.

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

*** Ưu điểm:**

Hồ sơ cấp phát văn bằng chứng chỉ thực hiện đúng quy định. Có sổ ghi nhận theo dõi việc cấp phát văn bằng chứng chỉ. Quản lý phôi bằng khá tốt, sắp xếp gọn gàng theo từng năm.

* **Hạn chế:** số bằng tồn đọng trong 3 năm còn nhiều (148 bằng).

3.4 Kết quả thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo:

- Giáo viên có hồ sơ chuyên môn đầy đủ theo quy định.

- Đoàn thanh tra dự giờ 20 tiết của 7 bộ môn. Xếp loại giỏi: 10 tiết, tỷ lệ 50%, khá 10 tiết, tỷ lệ 50%.

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

- Trường có kế hoạch giáo dục đạo đức học sinh thông qua chương trình chính khóa các môn học (GDCC, Văn, Sử, Địa,...); tích hợp, lồng ghép với các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, sinh hoạt cờ và các giờ sinh hoạt lớp. Phối hợp với Đoàn trường tổ chức các hoạt động thăm viếng, chăm sóc di tích lịch sử tại địa phương, tổ chức đưa học sinh tham quan các khu di tích lịch sử cách mạng ở ngoài tỉnh,...; phối hợp với một số địa phương thực hiện công tác đền ơn, đáp nghĩa đối với các gia đình chính sách.

- Nhà trường phối hợp chặt chẽ với gia đình trong giáo dục học sinh. Hàng năm tổ chức họp định kỳ 3 lần với CMHS. Ngoài ra còn có những cuộc họp đột xuất, xử lý kịp thời những trường hợp học sinh cá biệt, vi phạm nội quy nhà trường.

- Kết quả xếp loại về hạnh kiểm 3 năm học qua: đa số học sinh xếp loại Tốt, Khá và có hướng tăng lên; không có học sinh vi phạm phải bị xử lý kỷ luật. Một số trường hợp học sinh vi phạm nội quy chưa đến mức bị xử lý kỷ luật thì nhà trường phối hợp với CMHS giáo dục và đã có tiến bộ.

3.5. Giáo dục ngoài giờ lên lớp.

- Trường tổ chức tương đối đầy đủ các hoạt động giáo dục tích hợp, giáo dục ngoài giờ lên lớp, giáo dục hướng nghiệp, nghề phổ thông, giáo dục quốc phòng-an ninh,... theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT. Chất lượng giáo dục hướng nghiệp-dạy nghề, giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng-an ninh qua 3 năm đạt kết quả tốt.

- Trường có quan tâm thúc đẩy hoạt động tự học, nghiên cứu khoa học- kỹ thuật (KHKT) của HS; phân công GV hướng dẫn HS nghiên cứu KHKT; đã đạt những kết quả tích cực. Năm học 2012 -2013 có 01 dự án đạt giải Khuyến khích cấp quốc gia; đầu năm học 2014-2015 có 02 dự án đạt giải I và giải III vòng cụm huyện, được đưa dự thi cấp tỉnh.

Tuy nhiên, nội dung các hoạt động giáo dục tích hợp của trường chưa bám sát các nội dung trọng tâm của từng năm học theo chỉ đạo của Sở GD-ĐT; việc thúc đẩy hoạt động tự học, nghiên cứu KHKT của HS chưa đạt hiệu quả cao, chưa đáp ứng yêu cầu đổi mới phương pháp dạy.

3.6. Thực hiện tự học, nghiên cứu khoa học của học sinh:

Trường có quan tâm thúc đẩy hoạt động tự học, tự nghiên cứu khoa học của học sinh, có phân công giáo viên hướng dẫn học sinh nghiên cứu khoa học và đã đạt được kết quả tích cực: năm học 2012-2013 đạt 01 giải khuyến khích cấp quốc gia. Năm học 2014-2015 đạt 01 giải I, 01 giải III vòng cụm huyện được đưa dự thi cấp tỉnh.

IV. Công tác quản lý của Hiệu trưởng

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

*** Ưu điểm:**

- Hàng năm Hiệu trưởng có xây dựng đủ các kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học như: Kế hoạch năm học; kế hoạch phát triển giáo dục; các kế hoạch chuyên đề như kế hoạch thi đua; kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học; kế hoạch chuyên môn... các kế hoạch được xây dựng cụ thể, chi tiết có tính khả thi, phù hợp với thực tiễn nhà trường.

- Ngoài các loại kế hoạch nêu trên, Hiệu trưởng đã xây dựng các kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trọng tâm như: 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” với 4 nội dung; kế hoạch “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”,...

*** Hạn chế**

- Các kế hoạch: Kế hoạch năm học còn chung trong báo cáo tổng kết từng năm học trước, chưa có chỉ đạo về nhiệm vụ năm học mới của cấp trên. Thiếu các giải pháp cụ thể để thực hiện nội dung trọng tâm của kế hoạch.

- Chưa xây dựng kế hoạch cá nhân của giáo viên. Chưa có kế hoạch bồi dưỡng nâng chuẩn cho giáo viên Tiếng Anh theo lộ trình của Đề án NN 2020.

2. Quản lý cán bộ, viên chức:

*** Ưu điểm:**

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

- Thực hiện đầy đủ công tác quy hoạch cán bộ dự bị, dự nguồn, bồi dưỡng CBQL kế thừa. Công tác tuyển dụng viên chức thực hiện đúng theo quy định của Chính phủ, Bộ GD&ĐT và Hướng dẫn số 08/HD-SGD&ĐT của Sở GD&ĐT, không phát hiện sai sót, tiêu cực trong tuyển dụng.

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

- Quản lý hồ sơ nhân sự theo đúng quy định (thực hiện theo Nghị định 116/2003/NĐ-CP về tuyển dụng, sử dụng và quản lý CB-CC trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước; Hướng dẫn số 02/HD-SGD&ĐT về việc quản lý hồ sơ CB-CC).

- Việc sắp xếp thời khóa biểu khá phù hợp trong điều kiện thực tế nhà trường. Trong sắp xếp có chú ý tạo điều kiện thuận lợi cho HS trong học tập.

- Công tác kiểm tra nội bộ của Hiệu trưởng: hàng năm Hiệu trưởng đều xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ đầy đủ các bước theo quy trình và nội dung trên cơ sở đánh giá ưu, khuyết điểm công tác kiểm tra. Các kế hoạch kiểm tra nội bộ hàng năm có tính khả thi cao. Số lượng GV được kiểm tra nội bộ đạt yêu cầu.

*** Hạn chế**

Biên bản kiểm tra hoạt động sư phạm của GV chưa đúng mẫu theo quy định.

3. Việc thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục, thực hiện việc đánh giá theo chuẩn đối với hiệu trưởng, giáo viên.

- Trường có kế hoạch thực hiện kiểm định chất lượng trường học, phân công các thành viên thực hiện và thu thập minh chứng. Hiện nay đơn vị đang tổng hợp dữ liệu của các nhóm để xây dựng báo cáo tự đánh giá của trường để báo cáo Sở GD&ĐT. Dự kiến nhà trường đăng ký đánh giá ngoài vào tháng 3/2015.

- Hàng năm trường thực hiện đầy đủ quy trình đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn phó hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên.

Tuy nhiên, tiến độ thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục còn chậm.

4. Quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường:

*** Ưu điểm**

+ Công tác quản lý hành chính

- Thiết lập và tổ chức quản lý tốt các loại sổ theo quy định của Điều lệ trường trung học.

- Trường có đầy đủ sổ đăng bộ, sổ GTGD, học bạ HS, sổ đầu bài, sổ quản lý cấp phát văn bằng chứng chỉ, sổ nghị quyết của trường, sổ kiểm tra đánh giá về công tác chuyên môn, sổ quản lý tài chính, tài sản, sổ theo dõi công văn đi

đến, hồ sơ tuyển sinh, hồ sơ thi tốt nghiệp THPT, sổ khen thưởng và kỷ luật HS. Các loại sổ đều được ghi chép, cập nhật đầy đủ, quản lý có hệ thống.

- Có kế hoạch xây dựng, sửa chữa, bảo quản cơ sở vật chất và thiết bị của nhà trường.

+ Công tác quản lý tài chính:

- Trường có xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ theo hướng dẫn của Thông tư 71/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính, trong quá trình chi bám sát theo các nội dung đã xây dựng. Thực hiện tốt công khai tài chính và niêm yết tại phòng GV.

- Trường có tổng hợp hồ sơ miễn, giảm học phí của HS theo từng học kỳ.

- Chứng từ kế toán lưu trữ ngăn nắp.

- Thực hiện thu-chi tại đơn vị đúng theo quy định.

+ Công tác quản lý tài sản:

- Đơn vị có xây dựng quy chế sử dụng, quản lý tài sản theo Công văn số 457/GD&ĐT-KHTC ngày 11/4/2013 của Sở GD&ĐT về việc xây dựng Quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của các cơ sở giáo dục.

- Đơn vị có sử dụng phần mềm quản lý tài sản và có mở đầy đủ sổ tài sản cố định và sổ công cụ dụng cụ tại nơi sử dụng theo quy định. Từng năm có thực hiện công tác kiểm kê theo quy định.

* **Hạn chế:**

- Các loại văn bản hành chính sử dụng thể thức chưa đúng theo quy định.

- Đơn vị có tổ chức cho thuê căn tin trong nhà trường nhưng chưa thực hiện quy trình đấu thầu theo quy định.

- Chưa có biên bản bàn giao và kiểm kê tài sản và công cụ dụng cụ tại nơi sử dụng cho các cá nhân phụ trách trong năm học theo quy định. Một số tài sản hư hỏng không sử dụng được chưa thực hiện thanh lý.

5. Thực hiện chế độ chính sách của nhà nước đối với CB, GV, NV và học sinh:

- Đảm bảo phát huy dân chủ trong việc đóng góp, xây dựng các kế hoạch của nhà trường.

- Đảm bảo nguyên tắc công khai trong đơn vị.

- Thực hiện đầy đủ các chế độ chính sách đối với CB, GV, NV.

- Đã xây dựng và ban hành Quy định nâng lương trước thời hạn cho CB, GV, NV. Trong 3 năm qua có 6 CB, GV được nâng lương trước thời hạn 12 tháng.

- Đảm bảo đầy đủ chính sách đối với HS diện chính sách như: tặng sách giáo khoa cho con thương binh, cấp tiền trợ cấp ưu đãi theo năm học cho con thương binh, bệnh binh, miễn giảm học phí đối với HS diện chính sách. Giải quyết các chế độ hỗ trợ chi phí học tập cho HS thuộc diện chính sách đúng theo quy định.

6. Công tác tham mưu, xã hội hóa giáo dục:

- Tham mưu tốt với cơ quan quản lý cấp trên để tranh thủ sự đầu tư về CSVC, trang thiết bị dạy học, tranh thủ sự hỗ trợ về chuyên môn. Tham mưu tốt với UBND huyện để tranh thủ sự hỗ trợ đất để làm nhà tập thể cho GV ở xa. Tham mưu, phối hợp tốt với chính quyền địa phương để đảm bảo tình hình an ninh trật tự khu vực trường đóng.

- Phổ biến đầy đủ các chủ trương, biện pháp giáo dục của nhà trường cho CMHS, tranh thủ được sự đồng thuận của CMHS trong công tác gây quỹ hoạt động Ban đại diện CMHS.

- Kết quả vận động xã hội hóa trong 3 năm đạt được: 191.448.000 đồng.

7. Quản lý và tổ chức giáo dục học sinh:

*** Ưu điểm:**

- Có hồ sơ theo dõi học sinh chuyên trường hàng năm.

- Khen thưởng, kỷ luật học sinh:

+ Có Quyết định khen thưởng các học sinh có thành tích trong học tập, rèn luyện: học sinh giỏi, tiên tiến vào cuối học kỳ, cuối năm học, học sinh đạt thành tích trong kỳ thi học sinh giỏi, nghiên cứu KHKT, thể thao,...

+ Không có học sinh bị xử lý kỷ luật.

- Xét duyệt kết quả đánh giá, xếp loại HS, danh sách lưu ban, danh sách học sinh lên lớp đầy đủ, đúng quy trình theo từng học kỳ, cuối năm.

- Quản lý và cấp phát văn bằng, chứng chỉ chặt chẽ.

*** Hạn chế:**

Một số học bạ học sinh: lời phê của giáo viên chủ nhiệm còn mâu thuẫn với kết quả xếp loại của học sinh.

8. Quan hệ, phối hợp công tác giữa Lãnh đạo trường và các đoàn thể:

Quan hệ phối hợp công tác giữa lãnh đạo trường và các đoàn thể được thực hiện tốt, hoàn thành các nhiệm vụ giáo dục của nhà trường.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác:

- Tổ chức triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo năm học của Bộ GD&ĐT, Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Sở GD&ĐT, của huyện ủy, UBND huyện cho toàn thể CBQL, GV, NV nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch thi đua, phát động thi đua, tổ chức ký giao ước thi đua trong CB, GV, NV và HS các lớp. Bình xét, hoàn thành hồ sơ thi đua cuối năm đúng quy định. Đối với CB, GV tổ chức bình xét thi đua hàng tháng theo các nội dung của quy chế làm việc đã được cụ thể hóa. Đối với HS, Đoàn TN tổ chức các đợt thi đua hàng năm bám sát theo từng thời điểm.

- Việc thực hiện Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh theo Chỉ thị số 03-CT/TW của Bộ Chính trị: đơn vị tổ chức cho CB, GV, NV học tập đầy đủ các chuyên đề về học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh từng năm theo hướng dẫn của Ban Tuyên giáo Huyện ủy, cuối năm có xem xét,

đánh giá và giới thiệu gương điển hình để Huyện ủy xem xét. Trong 3 năm qua trường có 1 GV được Huyện ủy tặng giấy khen.

- Việc thực hiện công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, công tác tiếp dân: Có quy định lịch tiếp công dân trong nội quy cơ quan. Các khiếu nại của HS, CMHS đều được nhà trường phân tích giải quyết không có vụ việc tồn đọng phải khiếu nại vượt cấp.

- Việc thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: có triển khai, xây dựng kế hoạch thực hiện.

- Việc xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia: Trường thực hiện theo các tiêu chí đã đăng ký trong Cụm thi đua 3 các trường THPT.

B.KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ

I.Kết luận

1. Ưu điểm:

Trong các năm học qua, nhà trường cơ bản hoàn thành được nhiệm vụ chính trị, thực hiện khá tốt các cuộc vận động, các phong trào thi đua của ngành, phù hợp với điều kiện của nhà trường; thực hiện kế hoạch, chương trình giáo dục đúng quy định của Bộ, Sở GD&ĐT.

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

- Nguyên nhân:

Ban giám hiệu lãnh đạo thực hiện khá tốt việc quản lý và sử dụng đội ngũ, phát huy được những nhân tố tích cực trong tập thể sư phạm; thực hiện khá tốt quy chế chuyên môn.

Đội ngũ CBQL, GV đoàn kết, đủ số lượng, có tâm huyết với nhà trường, tích cực thực hiện nhiệm vụ được phân công và đạt hiệu quả khá tốt về chất lượng công việc.

Sự phối hợp tốt giữa nhà trường với các tổ chức chính trị trong và ngoài nhà trường; nhất là sự hỗ trợ tích cực của Ban đại diện CMHS trong giáo dục học sinh.

2. Hạn chế:

Công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ CBQL, giáo viên chưa được quan tâm đúng mức, chưa phát huy hết tiềm năng của đội ngũ, nhất là giáo viên trẻ, được đào tạo chính quy.

Chất lượng giáo dục và hiệu quả đào tạo nhìn chung còn thấp so với mặt bằng chung của tỉnh.

- Nguyên nhân:

Ban giám hiệu chưa quan tâm đúng mức đến công tác xây dựng đội ngũ, chưa có những biện pháp thúc đẩy sự phấn đấu, nỗ lực cống hiến của giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

Công tác quản lý chuyên môn của nhà trường, Ban giám hiệu đến tổ trưởng chuyên môn, còn nặng về hành chính, việc thực hiện đổi mới quản lý hoạt động dạy học chưa đi vào chiều sâu.

II. Kiến nghị.

1. Đối với lãnh đạo trường:

- Có kế hoạch khắc phục những mặt hạn chế, nghiên cứu tổ chức thực hiện các nội dung kiến nghị đã nêu trên.

- Tăng cường xây dựng kế hoạch; quản lý, nâng cao chất lượng hoạt động của các tổ chuyên môn đáp ứng yêu cầu đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá. Nghiên cứu xây dựng biện pháp phù hợp để duy trì ổn định chất lượng giáo dục đại trà, nâng dần chất lượng giáo dục mũi nhọn.

- Tăng cường quan tâm công tác xây dựng đội ngũ CBQL, GV của đơn vị; tập trung xây dựng lực lượng giáo viên cốt cán, giáo viên dạy giỏi ở các bộ môn.

2. Đối với Sở GD-ĐT:

Đầu tư trang bị cơ sở vật chất tối thiểu cho nhà trường đảm bảo cơ bản cho hoạt động dạy và học (phòng vi tính, máy chiếu, nhà xe giáo viên, nhà vệ sinh HS,...) trong khi đợi kế hoạch xây dựng trường mới.

Nơi nhận:

- GD, các P.GD Sở
- UBND Huyện Châu Thành;
- Trường THPT Nguyễn Huệ
- Lưu: TTr.

CHÁNH THANH TRA

Đỗ Văn Đường