

KẾT LUẬN THANH TRA
CHUYÊN NGÀNH TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TÂN XUÂN

Căn cứ vào báo cáo kết quả thanh tra ngày 20 tháng 01 năm 2015 của Trường đoàn thanh tra, thực hiện Quyết định 02/QĐ-TTr ngày 05 tháng 01 năm 2015 của Chánh Thanh tra Sở GD&ĐT v/v thành lập Đoàn thanh tra chuyên ngành Trường Trung học cơ sở Tân Xuân, huyện Ba Tri, Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo kết luận như sau:

A. KẾT LUẬN THANH TRA TỪNG NỘI DUNG

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

Tổng số cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của đơn vị: 57 người (Biên chế được giao năm học 2014-2015 là 55 biên chế), trong đó:

- **Ban giám hiệu:** 02, số lượng đủ theo qui định; có trình độ trên chuẩn; đã qua lớp bồi dưỡng Trung cấp lý luận chính trị và Quản lý giáo dục.

- **Giáo viên:** 49, chia ra:

+ Giáo viên Tổng phụ trách đội: 01

+ Giáo viên phụ trách công tác thiết bị-thí nghiệm: 01

+ Giáo viên trực tiếp giảng dạy: 47 (trong đó 07 Toán; 02 Lý; 03 Hóa; 03 Sinh; 08 Văn; 02 Sử; 02 Địa; 06 Tiếng Anh; 01 Tin học; 03 Thể dục; 02 Mỹ thuật, 04 Công nghệ; 03 Giáo dục công dân; 01 Nhạc).

+ Tỷ lệ giáo viên trên lớp: 1,88 (47GV/25 lớp), đủ giáo viên

+ Tỷ lệ giáo viên đạt chuẩn 100 % (47/47), trong đó giáo viên trên chuẩn 89,36 % (42/47).

- **Nhân viên:** 06, trong đó:

+ 04 nhân viên trong biên chế: Kế toán, Văn Thư, Thư viện, Y tế.

+ 02 nhân viên hợp đồng ngoài biên chế: 01 Bảo vệ, 01 Tạp vụ.

- Tỷ lệ phát triển Đảng viên: 40% (22/55).

Nhận xét:

*** Ưu điểm:**

- Đội ngũ cán bộ quản lý đủ về số lượng, đạt trình độ trên chuẩn, đã qua lớp bồi dưỡng Trung cấp lý luận chính trị và Quản lý giáo dục. Số lượng giáo viên, nhân viên đủ theo quy định, giáo viên đạt trên chuẩn khá cao, đủ năng lực chuyên môn và đáp ứng được nhu cầu đổi mới trong công tác giáo dục hiện nay.

- Đa số giáo viên có thâm niên cao và có nhiều kinh nghiệm trong công tác giảng dạy (giáo viên dạy giỏi cấp huyện là 09 người, tỉnh là 02 người).

*** Hạn chế:**

- Tỷ lệ phát triển Đảng viên còn thấp so với mặt bằng chung của tỉnh (51,1%).

- Giáo viên Tiếng Anh đạt chuẩn năng lực B2 còn thấp (01/06 giáo viên).

II. Về cơ sở vật chất kỹ thuật

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

Diện tích của trường là 9.849m², bình quân: 10,9 m²/HS; có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; trường được xây dựng riêng biệt, có hàng rào kẽm bao quanh; có cổng trường, biên trường đúng quy định; các khu vực trong nhà trường được bố trí khá hợp lý, đủ diện tích sử dụng để đảm bảo tổ chức các hoạt động dạy và học, có chú trọng trồng cây tạo bóng mát.

- *Phòng học, phòng làm việc, phòng chức năng:*

+ Tổng số phòng học: 13 phòng bán kiên cố. Mỗi phòng học có diện tích là 64 m² được trang bị đầy đủ bàn ghế, bảng từ, quạt, đèn, đủ điều kiện cho hoạt động dạy và học.

+ Phòng làm việc: 04 phòng gồm: 01 phòng dùng chung (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Kế toán, Văn thư, Phổ cập, Y tế, Công đoàn, giáo viên), 1 phòng thư viện, 1 phòng thiết bị dùng chung với dạy thực hành, 1 phòng Đoàn- Đội;

+ Phòng chức năng: 01 (phòng Tin học);

Phòng làm việc, phòng chức năng được trang bị tủ, bàn ghế, bảng, các loại máy móc, thiết bị phục vụ công tác quản lý, dạy và học cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trường.

- *Sân chơi, bãi tập, nhà xe:*

+ Nhà trường có diện tích khu sân chơi, bãi tập dùng chung là 8.731m².

+ Dụng cụ TDTT: Nhà trường trang bị đầy đủ dụng cụ TDTT đáp ứng tốt cho giảng dạy theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Trường có 01 nhà để xe của giáo viên khá kiên cố và 01 nhà (cát tạm) để xe của học sinh.

- *Khu nhà vệ sinh* của giáo viên và học sinh được bố trí hợp lý, riêng biệt cho nam và nữ; khu vệ sinh giáo viên được quét dọn sạch sẽ. Trường sử dụng nguồn nước sạch từ cây nước.

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

+ *Phòng thư viện:* diện tích là: 64 m². Thư viện đạt chuẩn 01, có kế hoạch hoạt động tốt. Hằng năm, thư viện có kế hoạch bổ sung thêm nguồn sách, đáp ứng tốt cho nhu cầu giảng dạy và học tập.

+ *Phòng thiết bị:* có 01 phòng thiết bị dùng chung với dạy thực hành, diện tích 64 m², số sách đầy đủ và hoạt động tốt; hằng năm có kế hoạch mua sắm bổ sung, trang bị khá đầy đủ đồ dùng dạy học phục vụ cho việc giảng dạy của giáo viên, đa số giáo viên lên lớp đều có sử dụng đồ dùng dạy học.

- *Tình hình trang bị và sử dụng máy vi tính:*

Trường có 01 phòng dạy Tin học với 23 máy vi tính (được cấp năm 2009), phục vụ giảng dạy cho 3 khối lớp (khối 6,7,8). Tất cả các phòng làm việc đều được bố trí máy vi tính (8 máy vi tính), phục vụ công tác quản lý và chuyên môn.

- *Công tác bảo quản* khá tốt, bố trí, sắp xếp ngăn nắp, khoa học, vệ sinh sạch sẽ, có tổ chức kiểm tra kiểm kê theo định kỳ.

- *Kinh phí hoạt động* giáo dục: đủ kinh phí cho hoạt động giáo dục..

Nhận xét:

* *Ưu điểm:*

Nhà trường bảo quản và sử dụng khá tốt các cơ sở vật chất hiện có, có kế hoạch mua sắm bổ sung; có tổ chức kiểm tra, kiểm kê theo định kỳ; cảnh quan môi trường sư phạm khá tốt, an ninh được đảm bảo.

Các phòng học, phòng làm việc, luôn sạch sẽ, thoáng mát, bố trí hợp lý, khoa học, đầy đủ các trang thiết bị cần thiết, phục vụ tốt cho giáo viên và học sinh trong giảng dạy và học tập.

** Hạn chế:*

Chưa có đủ các phòng chức năng, phòng làm việc, phòng phục vụ học tập; các phòng học không đúng quy cách và xuống cấp nhiều; bàn ghế giáo viên và học sinh không đúng tiêu chuẩn và quá cũ; cây xanh bóng mát còn ít; bãi tập, đường chạy tập thể dục, nhà xe học sinh không đạt yêu cầu; hàng rào chưa đúng quy cách, chưa có lò xử lý rác, các máy vi tính xuống cấp nhiều, hệ thống thoát nước chưa tốt vào mùa mưa.

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

1. Kế hoạch phát triển giáo dục

Số lớp, HS Năm học	Số lớp				Số học sinh			
	6	7	8	9	6	7	8	9
2012-2013	7	7	6	5	250	244	221	165
2013-2014	6	7	6	6	226	249	228	207
2014-2015	6	6	7	6	253	217	231	199

** Ưu điểm:*

Quy mô trường lớp, học sinh hàng năm ổn định, tỉ lệ học sinh trên lớp là 36.

2. Thực hiện kế hoạch phổ cập giáo dục được giao:

- PCGD THCS đạt chuẩn năm 2004 và duy trì giữ vững các chuẩn đã đạt; duy trì được sĩ số học sinh hàng năm (tỉ lệ học sinh bỏ học thấp).

- Sổ đăng bộ và sổ phổ cập của trường ghi đầy đủ.

- Hồ sơ PCGD THCS thực hiện đầy đủ.

- Hiệu quả đào tạo:

+ 2008-2012: 81,4%

+ 2009-2013: 81,7%

+ 2010-2014: 88,1 %.

- Tỉ lệ học sinh lưu ban, bỏ học:

Năm học	2011 - 2012	2012 - 2013	2013 - 2014
Lưu ban	0,5	0	0,4
Bỏ học	1,3	0,2	0,3

3. Thực hiện quy chế tuyển sinh

Thực hiện tốt việc tuyển sinh lớp 6 ở 2 xã Tân Xuân và Tân Mỹ, các năm học qua đều huy động 100% học sinh hoàn thành chương trình tiểu học vào lớp 6. Thủ tục thu nhận học sinh chuyên đến hoặc chuyên đi đúng theo quy định.

4. Tổ chức giảng dạy, học tập thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học

4.1. Thực hiện nội dung, chương trình, kế hoạch giảng dạy:

** Ưu điểm*

- Thực hiện đúng các văn bản chỉ đạo của cấp quản lý; thiết lập đủ các loại hồ sơ chuyên môn theo quy định, thực hiện đúng quy chế chuyên môn, tổ chức giảng dạy, học tập đúng chương trình quy định.

- Các tổ chuyên môn đều xây dựng kế hoạch hoạt động theo quy định, các hoạt động giáo dục trong nhà trường đều thực hiện theo kế hoạch.

- Hoạt động sư phạm của giáo viên có nề nếp, giáo viên chuẩn bị tốt kế hoạch giảng dạy, thực hiện đúng chương trình, có vận dụng các phương pháp dạy học đổi mới; khai thác, sử dụng khá tốt các thiết bị dạy học.

- Tổ chức tốt các buổi lao động giúp học sinh giữ gìn trường lớp sạch, đẹp; đa dạng các hình thức giáo dục chính khóa và ngoại khóa; tổ chức nhiều chuyên đề nâng cao chất lượng giảng dạy bộ môn và tay nghề của giáo viên

- Giữ vững và nâng cao được hiệu quả đào tạo nhiều năm học.

** Hạn chế:*

- Trong kế hoạch chuyên môn của trường và của tổ chưa thể hiện các nội dung đổi mới chuyên môn trong năm học 2014-2015: đổi mới kiểm tra đánh giá, dạy học theo chủ đề...

- Hội đồng chuyên môn chưa phân tích kỹ những hạn chế còn tồn đọng, chưa có biện pháp nâng cao chất lượng hoạt động tổ, nâng cao chất lượng bộ môn cũng như nâng cao tay nghề của giáo viên.

4.2. Kết quả kiểm tra hồ sơ chuyên môn của nhà trường:

** Ưu điểm*

- Trường thiết lập đúng các loại hồ sơ quản lý chuyên môn theo quy định.

- Các tổ chuyên môn có thành lập đủ các loại sổ sách phục vụ sinh hoạt chuyên môn, các loại sổ sách được bảo quản tốt.

- Lưu giữ hồ sơ quản lý chuyên môn đầy đủ 4 năm học (2011-2012 đến nay), khoa học.

** Hạn chế*

Sổ gọi tên ghi điểm, học bạ và sổ điểm cá nhân của giáo viên còn sửa sai chưa đúng quy định.

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

** Ưu điểm:*

- Thực hiện tốt về việc lưu trữ hồ sơ thi, kiểm tra, sổ điểm, học bạ của học sinh.

- Sử dụng sổ gọi tên, ghi điểm đúng theo quy định.

- Việc đánh giá xếp loại học sinh, xét lên lớp, thi lại nhà trường thực hiện đúng theo Thông tư số 58/TT-BGD&ĐT ngày 12/12/2011 ban hành quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS và học sinh THPT.

- Tổ chức họp xét học sinh tốt nghiệp, lên lớp, thi lại, ở lại đúng quy định:

- Số lượng học sinh giỏi cấp huyện, cấp tỉnh 3 năm qua tăng.

4.4. Kết quả thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo:

Hồ sơ chuyên môn:

- Các tổ chuyên môn hoạt động có nề nếp, thực hiện đủ các loại hồ sơ theo quy định trong Điều lệ trường.

- Giáo viên có đủ giáo án giảng dạy, bài soạn thể hiện được hoạt động của thầy trò trên lớp, nội dung giảng dạy ít sai sót.

- Khai thác, sử dụng khá tốt các phương tiện dạy học.

Việc thực hiện các quy định về chuyên môn:

** Ưu điểm:*

- Thực hiện giảng dạy đúng phân phối chương trình quy định.

- Tham gia tốt sinh hoạt chuyên môn hàng tuần.

- Thực hiện tiến độ kiểm tra kịp thời, đủ số lần điểm theo quy định .

* *Hạn chế:*

- Giáo viên cần chú ý phát âm các từ Tiếng Anh, ngữ điệu và đặc biệt là chú ý đến các âm cuối. Cần mạnh dạn thiết kế các bài học theo hướng phát huy năng lực trình độ của học sinh và theo đường hướng giao tiếp.

- Mạnh dạn đổi mới phương pháp dạy học: lấy học sinh là trung tâm, quan tâm đến hơn các đối tượng và cần rèn luyện phương pháp tự học cho học sinh.

Kết quả thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo

Tổng số giáo viên được thanh tra: 12

Tổng số tiết dự giờ: 24 tiết (loại giỏi: 14 tiết, đạt tỉ lệ: 58,33 %, loại khá: 10 tiết, đạt tỉ lệ: 41,67 %)

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

* *Ưu điểm:*

Thiết lập sổ cấp phát bằng tốt nghiệp THCS đúng quy định. Sổ cấp phát bằng TN THCS thực hiện đầy đủ thông tin theo quy định.

* *Hạn chế:* việc cấp phát bằng còn chậm, còn tồn nhiều.

* *Kiến nghị:*

Thông báo cho học sinh đến nhận bằng TN THCS: gửi thông báo đến Đài truyền thanh xã và thông báo trực tiếp cho học sinh lớp 9 thời gian có bằng TN THCS trước khi các em rời khỏi trường.

4.6. Thực hiện chương trình giáo dục đạo đức và kết quả xếp loại hạnh kiểm học sinh của 3 năm liền kề:

- Thực hiện đủ các nội dung giáo dục đạo đức, thẩm mỹ, thể chất, lao động, hướng nghiệp, hoạt động ngoài giờ lên lớp theo quy định.

- Tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Đội TNTP Hồ Chí Minh phát huy tốt vai trò đầu tàu trong giáo dục đạo đức và đẩy mạnh các phong trào rèn luyện, giáo dục kỹ năng sống cho học sinh.

- Kết hợp tốt các môi trường giáo dục học sinh, vận động tốt sự hỗ trợ của cha mẹ học sinh.

- Phát huy tốt vai trò của các giáo viên chủ nhiệm lớp trong giáo dục đạo đức học sinh và xã hội hóa giáo dục.

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

- Thực hiện tốt nội dung chính khóa và ngoại khóa về giáo dục thể chất, thẩm mỹ và chăm sóc sức khỏe của học sinh.

- Duy trì tốt các nề nếp thể dục giữa giờ và các phong trào thể dục, thể thao trong nhà trường.

4.8. Thực hiện nội dung chương trình giáo dục lao động hướng nghiệp, dạy nghề:

Trường có quan tâm đến công tác hướng nghiệp và tạo điều kiện cho học sinh học nghề phổ thông, tỉ lệ học sinh có bằng nghề phổ thông khá cao (trên 95%).

4.9. Thực hiện các cuộc vận động và các phong trào thi đua:

Thực hiện có hiệu quả các cuộc vận động, các phong trào thi đua của ngành gắn với việc đổi mới giáo dục, rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh của trường, đặc biệt chú trọng việc nâng cao phẩm chất đạo đức nhà giáo bằng việc đẩy mạnh “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”.

** Ưu điểm:*

- Thực hiện tốt quy chế về chuyên môn của các cấp quản lý, đảm bảo đúng chương trình quy định của Bộ GD & ĐT.

- Trường xây dựng được nề nếp trong các hoạt động, có kế hoạch và tập trung đầu tư nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập, chú trọng giáo dục đạo đức cho học sinh, bồi dưỡng và phụ đạo học sinh nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

- Giáo viên đủ năng lực chuyên môn, đảm bảo tốt quy chế chuyên môn, giảng dạy đúng chương trình quy định, tiếp cận được nội dung chương trình mới, vận dụng tốt các phương pháp, các hình thức dạy học mới.

- Hồ sơ sổ sách của nhà trường thiết lập và lưu trữ đầy đủ, đúng quy định.

- Thực hiện các hoạt động giáo dục ngoài giờ khá tốt giúp nâng cao công tác giáo dục toàn diện.

** Hạn chế:*

- Việc xây dựng kế hoạch hoạt động chuyên môn của trường và tổ còn theo lối mòn, chưa có sự thay đổi theo hướng tích cực để nâng cao năng lực tổ trưởng chuyên môn, phát huy hiệu quả nội dung sinh hoạt chuyên môn và nâng cao tay nghề của giáo viên.

- Hoạt động chuyên môn của các tổ tuy có nề nếp nhưng chưa chú ý việc đánh giá rút kinh nghiệm và đề ra kế hoạch khắc phục.

- Việc khai thác các phương tiện công nghệ thông tin để đổi mới phương pháp dạy học hiệu quả còn thấp.

** Kiến nghị:*

- Ban Giám Hiệu trường cần chỉ đạo tổ chuyên môn tập trung thảo luận chuyên môn: phương pháp giảng dạy các bài học khó, nội dung khó trong chương trình giảng dạy nhằm tìm các biện pháp nâng cao chất lượng hoạt động và đi đúng nhiệm vụ trọng tâm của năm học.

- Trường cần tạo điều kiện giúp giáo viên sử dụng có hiệu quả các thiết bị công nghệ thông tin vào giảng dạy.

- Tạo điều kiện thuận lợi nhất cho giáo viên Tiếng Anh chưa đạt chuẩn theo yêu cầu về năng lực ngoại ngữ tự học để đạt chuẩn.

- Bồi dưỡng và tạo điều kiện tốt hơn nữa cho giáo viên tham gia thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh.

IV. Công tác quản lý của Hiệu trưởng

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch

Hiệu trưởng có xây dựng các loại kế hoạch phát triển giáo dục, chuyên môn, kiểm tra nội bộ, chủ nhiệm, thi đua, kế hoạch phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, phòng chống ma túy trong nhà trường, phòng chống bão lụt và tìm kiếm cứu nạn, kế hoạch phối hợp hàng năm bảo đảm tính kế thừa và phát triển của nhà trường., xây dựng quy chế hoạt động của đơn vị, quy chế thực hiện dân chủ.

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

- Công tác xây dựng đội ngũ:

** Ưu điểm:*

Hiệu trưởng có xây dựng công tác quy hoạch cán bộ dự nguồn giai đoạn 2010-2015, quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng thực hiện đầy đủ theo yêu cầu, đảm bảo đúng quy trình.

*** Hạn chế:**

Công tác quy hoạch chưa đồng đều giữa các môn khoa học xã hội, khoa học tự nhiên;

- Việc bố trí và sử dụng cán bộ, nhà giáo và nhân viên:

Thực hiện đúng theo trình độ chuyên môn đào tạo và năng lực cá nhân, số tiết dạy giữa các giáo viên khá hợp lý; số tiết dạy bình quân: 18 tiết -19 tiết/ tuần, trong phân công có chú ý đến đội ngũ giáo viên trẻ, vừa phân công vừa tạo điều kiện để giáo viên trẻ có điều kiện học hỏi kinh nghiệm từ đồng nghiệp có chuyên môn tốt.

- Công tác tuyển dụng nhân sự:

*** Ưu điểm:**

Công tác tuyển dụng viên chức của đơn vị thực hiện đúng theo đúng theo quy định tại Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 và Hướng dẫn số 1140/HD-SGDĐT, ngày 28/6/2013 của Sở GD&ĐT về tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo. Từ năm 2012 đến năm 2014 trường đã tuyển dụng 02 biên chế (01 nhân viên Y tế, 01 giáo viên môn Ngữ văn).

*** Hạn chế:**

Kế hoạch tuyển dụng viên chức chưa có công văn phê duyệt của phòng Giáo dục và Đào tạo; quyết định tuyển dụng của PGD&ĐT thiếu ghi tên ngạch.

- Hồ sơ nhân sự, hồ sơ gốc:

Hồ sơ quản lý tốt, cập nhật đầy đủ đúng theo hướng dẫn số 02/HD-SGD&ĐT ngày 03/3/2008 của Sở GD&ĐT về việc quản lý hồ sơ cán bộ, công chức. Có sử dụng chương trình quản lý nhân sự PMIS.

- Việc quản lý kỷ luật lao động:

Quản lý kỷ luật lao động được đảm bảo theo quy định khá chặt chẽ.

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

- Trường thực hiện tốt quy chế dân chủ trong các hoạt động tại trường, tạo điều kiện để CB-GV-NV, học sinh góp ý kiến xây dựng kế hoạch, thực hiện tốt quyền kiểm tra giám sát.

- Hiệu trưởng 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, công khai quy chế chi tiêu nội bộ, có thực hiện “3 công khai” theo Thông tư số 09/2009/TT-BGD&ĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ GD&ĐT ban hành qui chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân, công khai tài chính...

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

4. Công tác kiểm tra của Hiệu trưởng

- Hiệu trưởng có xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ đúng theo hướng dẫn của Thanh tra Sở, của PGD&ĐT Ba Tri và khả thi phù hợp với điều kiện của đơn vị.

- Hồ sơ kiểm tra được lưu giữ đầy đủ, ngăn nắp.

5. Tổ chức cho nhà giáo, cán bộ nhân viên và học sinh tham gia các hoạt động xã hội.

Nhà trường đã tạo điều kiện để các giáo viên, học sinh tham gia các hoạt động xã hội tại địa phương, tham gia các đợt học tập chính trị nhằm quán triệt các Nghị quyết của Đảng, tham gia các đợt học tập, bồi dưỡng về chuyên môn do Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT tổ chức.

6. Quản lý hành chính

Nhà trường có đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách được qui định trong Điều lệ trường trung học, được cập nhật và bảo quản khá tốt.

7. Công tác tham mưu xã hội hóa giáo dục

- Hiệu trưởng có mối quan hệ tốt, gắn bó với chính quyền địa phương, từ đó được sự ủng hộ, quan tâm và hỗ trợ nhiệt tình của các cấp chính quyền.

- Ban đại diện cha mẹ học sinh hoạt động tích cực, hỗ trợ cho nhà trường trong công tác khuyến học, khuyến tài.

8. Quản lý và tổ chức giáo dục học sinh

- Nhà trường chú trọng đến công tác tổ chức phụ đạo học sinh yếu, bồi dưỡng học sinh giỏi, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục học sinh.

- Liên đội của trường nhiều năm giữ vững danh hiệu Liên đội mạnh cấp huyện.

9. Thực hiện kiểm định chất lượng, thực hiện việc đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp:

** Ưu điểm:*

- Nhà trường có ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá của đơn vị, có xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện đúng theo hướng dẫn chỉ đạo của Sở GD&ĐT và Phòng GD&ĐT;

- Tổ chức thu thập thông tin, minh chứng; mã hóa, sắp xếp theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn khá tốt. Hoàn thành Báo cáo tự đánh giá của đơn vị chu kỳ 5 năm (từ năm học 2009-2010 đến năm học 2013-2014). Nội dung báo cáo trình bày đúng mẫu của Bộ GD&ĐT, đánh giá đầy đủ 36 tiêu chí của 5 tiêu chuẩn. Cấu trúc của từng tiêu chí đúng quy định.

** Hạn chế:*

- Minh chứng của một số tiêu chí không đủ 5 năm theo quy định; một số tiêu chí có đủ số lượng minh chứng nhưng có nội dung giống nhau.

- Nội dung của báo cáo mô tả chưa sát với yêu cầu của từng chỉ số, còn trùng lặp nhiều.

10. Thực hiện chế độ chính sách đối với GV-NV và học sinh

Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên đúng theo quy định.

11. Quan hệ phối hợp giữa lãnh đạo và các đoàn thể

- Lãnh đạo nhà trường tham mưu tốt với cấp Ủy, chính quyền địa phương, phối hợp tốt với CĐCS, Ban đại diện cha mẹ học sinh, Chi đoàn, Đội TNTP Hồ Chí Minh trong việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục toàn diện cho học sinh, tạo điều kiện cho các tổ chức đoàn thể trong trường hoạt động đúng chức năng nhiệm vụ. Có sự đồng thuận giữa nhà trường, các tổ chức đoàn thể và Ban đại diện cha mẹ học sinh.

12. Các nhiệm vụ khác được giao

Nhà trường có kế hoạch và tiếp tục thực hiện đầy mạnh việc “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” với việc thực hiện “Hai không”, “Mỗi thầy cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”, phong trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”.

** Ưu điểm:*

- Hiệu trưởng có xây dựng được các loại kế hoạch và triển khai thực hiện tại đơn vị.

- Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên đầy đủ, kịp thời.

- Quản lý hồ sơ sổ sách chuyên môn đúng theo quy định.

- Thực hiện tốt việc đánh giá xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên hàng năm.

* *Hạn chế:*

Kế hoạch tuyển viên chức năm học 2014-2015 chưa được Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

V. Công tác tài chính

1. Các nguồn thu:

* *Thu ngân sách:*

- Đơn vị có các nguồn thu như: thu ngân sách cấp theo quyết định giao dự toán hàng năm, thu học phí theo quy định.

- Thu khác: thu cho thuê căn tin hợp đồng theo năm học đưa vào sổ sách kế toán theo dõi theo quy định. Tuy nhiên, cho thuê căn tin không thực hiện đấu thầu theo hướng dẫn của Công văn 2175/SGD&ĐT-KHTC ngày 19/9/2014 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện công tác thu của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh từ năm học 2014-2015.

* *Thu ngoài ngân sách:*

Nguồn thu dạy luyện thi tuyển sinh vào lớp 10 dựa trên sự thỏa thuận với phụ huynh học sinh, không đưa vào sổ sách kế toán, do bộ phận khác quản lý và có sổ theo dõi riêng.

2. Sử dụng tài chính:

* *Chi ngân sách:*

Các nguồn thu theo quy định được đưa vào dự toán và xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ kiểm soát chi tiết kiệm và hiệu quả.

* *Chi ngoài ngân sách:*

Chi dạy ôn thi tuyển sinh 10 theo biên bản họp Hội đồng giáo viên, chi cho giáo viên dạy và công tác quản lý.

3. Quản lý tài chính:

* *Hệ thống hồ sơ sổ sách :*

Đơn vị làm việc trên phần mềm kế toán và có in đầy đủ sổ sách, cập nhật kịp thời các nghiệp vụ phát sinh theo quy định.

* *Hệ thống chứng từ:*

Nhìn chung chứng từ kế toán đảm bảo pháp lý và được lưu trữ đầy đủ ngăn nắp.

* *Công khai tài chính:*

Đơn vị thực hiện công khai tài chính cụ thể hàng tháng (dán niêm yết tại văn phòng).

4. Quản lý tài sản:

* *Hồ sơ sổ sách quản lý tài sản:*

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.

* *Quản lý sử dụng:*

Hàng năm, trường có thực hiện công tác kiểm kê theo quy định; bảo quản và sử dụng khá tốt các loại tài sản.

Nhận xét:

* *Ưu điểm:*

- Đơn vị thực hiện hạch toán kế toán ban hành theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2006 của Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ kế toán hành chính sự nghiệp và mở đầy đủ sổ sách kế toán theo quy định.

- Đơn vị có xây dựng qui chế chi tiêu nội bộ theo hướng dẫn của Thông tư 71/2006/TT-BTC ngày 09/6/2006 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy biên chế về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập. Trong quá trình chi có bám sát theo các nội dung đã xây dựng.

- Hồ sơ sổ sách, chứng từ kế toán đầy đủ, lưu trữ khoa học.

- Thực hiện miễn, giảm học phí, cấp bù học phí, hỗ trợ chi phí học tập đúng qui định, lưu trữ hồ sơ đầy đủ.

- Thu học phí đạt kế hoạch đề ra, bổ sung kinh phí cho đơn vị hoạt động.

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

- Có mở sổ sách theo dõi, bảo quản sử dụng tốt, có hiệu quả.

*** Hạn chế:**

- Việc tổ chức và thu chi dạy tuyển sinh lớp 10 chưa đúng theo Quyết định số 17/2013/QĐ-UBND ngày 12/7/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre ban hành quy định về dạy thêm học thêm trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

- Việc thu tiền cho thuê căn tin không thực hiện đấu thầu.

- Chưa thanh lý những tài sản hư hỏng không có nhu cầu sử dụng còn để trong kho của trường.

B. KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ

I. Kết luận:

1. Ưu điểm:

Nhà trường thực hiện tốt:

- Duy trì và giữ vững các chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở. Hiệu quả đào tạo ổn định và tăng hàng năm. Xây dựng được nề nếp trong các hoạt động, có tập trung đầu tư cho chất lượng giảng dạy, có chú trọng đến công tác bồi dưỡng và phụ đạo học sinh, chú trọng giáo dục đạo đức cho học sinh nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

- Thực hiện hồ sơ sổ sách, hoạt động chuyên môn đúng theo quy định Điều lệ Trường trung học, giảng dạy đúng phân phối chương trình; có cố gắng sử dụng các phương tiện CNTT trong dạy học. Hoạt động chuyên môn đi vào nề nếp.

- Xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của trường, xây dựng quy chế dân chủ và triển khai thực hiện trong đơn vị. Các chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên được thực hiện khá đầy đủ.

- Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, trong quá trình thực hiện có bám theo các nội dung chi tiêu đã nêu trong qui chế.

Nguyên nhân:

- Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đủ số lượng theo quy định, có trình độ chuyên môn đạt chuẩn 100%; trên chuẩn 89,36 %. Giáo viên đủ năng lực chuyên môn, đảm bảo tốt quy chế chuyên môn, tiếp cận được nội dung chương trình mới, vận dụng tốt các phương pháp, các hình thức dạy học mới, có tinh thần trách nhiệm trong công tác .

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

2. Hạn chế:

- Tỷ lệ học sinh yếu kém còn cao.

- Cơ sở vật chất xuống cấp, còn thiếu các phòng làm việc, phòng chức năng, nhà xe...
- Tỷ lệ phát triển Đảng viên 40% còn thấp so với mặt bằng chung của tỉnh.
- Giáo viên dạy Tiếng Anh đạt chuẩn năng lực B2 còn thấp (01/06 giáo viên).
- Cho thuê căn tin không thực hiện đầu thầu.
- Còn sai về thể thức văn bản.

Nguyên nhân:

- Một số phụ huynh chưa quan tâm tích cực việc học tập của con em.
- Thiếu nguồn kinh phí xây dựng cơ sở vật chất.

II. Kiến nghị:

1. Đối với nhà trường:

- Xây dựng kế hoạch khắc phục những hạn chế nêu trên.
- Tiếp tục tham mưu với các cấp lãnh đạo xây dựng trường theo chuẩn trường đạt chuẩn quốc gia.
 - Chỉ đạo tổ chuyên môn hoạt động có hiệu quả hơn: tập trung phương pháp giảng dạy các bài học khó, nội dung khó trong chương trình giảng dạy nhằm tìm các biện pháp tốt nhất cho việc nâng cao chất lượng hoạt động và đi đúng nhiệm vụ trọng tâm của năm học; tăng cường công tác phụ đạo bồi dưỡng để nâng cao chất lượng học tập.
 - Tiếp tục tạo điều kiện thuận lợi để giáo viên Tiếng Anh tham gia học tập và đạt kết quả chuẩn năng lực B2.
 - Trường cần có kế hoạch bồi dưỡng nguồn phát triển Đảng viên.
 - Tiếp tục triển khai thực hiện phổ cập giáo dục trung học để được công nhận vào thời gian sớm nhất.
 - Xây dựng các văn bản đúng thể thức theo Thông tư 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ.

2. Đối với Phòng GD&ĐT Ba Tri:

- Theo dõi việc khắc phục những hạn chế của trường.
- Cần có công văn phê duyệt kế hoạch tuyển dụng và ra quyết định công nhận kết quả tuyển dụng viên chức cho các đơn vị trực thuộc Phòng GD&ĐT.
- Thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn kịp thời các trường thực hiện đúng các văn bản chỉ đạo về chuyên môn, tài chính, tuyển dụng...
- Quan tâm đầu tư xây dựng trường học đạt chuẩn quốc gia.

3. Đối với UBND xã Tân Xuân:

- Tiếp tục quan tâm và hỗ trợ nhà trường trong các hoạt động giáo dục, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, nâng cao hiệu quả đào tạo.
- Quan tâm công tác phát triển đảng viên của trường.

Nơi nhận:

- GD và các P.GD Sở (để báo cáo);
- UBND huyện Ba Tri (để biết);
- PGD&ĐT Ba Tri (để biết);
- UBND xã Tân Xuân (để biết);
- Trường THCS Tân Xuân (để thực hiện);
- Lưu: VT, TTr.

Q. CHÁNH THANH TRA

