

Số: 5.3/KL-TTr

Quảng Ngãi, ngày 24 tháng 4 năm 2019

KẾT LUẬN

Thanh tra chuyên ngành Trường Trung học phổ thông Ba Gia

Thực hiện Quyết định số 30/QĐ-TTr ngày 15/3/2019 của Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc thanh tra chuyên ngành Trường trung học phổ thông (THPT) Ba Gia, từ ngày 26/3/2019 đến ngày 29/3/2019. Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra chuyên ngành tại Trường THPT Ba Gia.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra ngày 12/4/2019 của Trưởng Đoàn thanh tra về việc thanh tra chuyên ngành Trường THPT Ba Gia, Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Kết luận như sau:

A. KHÁI QUÁT CHUNG

Trường THPT Ba Gia (trước đây là Trường PTTH số 2 Sơn Tịnh) được thành lập từ năm 1979 theo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghĩa Bình, Trường đóng trên địa bàn xã Tịnh Bắc, huyện Sơn Tịnh, tỉnh Quảng Ngãi. Trường THPT Ba Gia có chức năng, nhiệm vụ thực hiện theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.

B. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

I. Về cơ sở vật chất

1. Phòng học, phòng bộ môn, thí nghiệm, thực hành

- Có 44 phòng học (đảm bảo 01 lớp học/phòng/buổi), có bàn ghế giáo viên, học sinh, bảng, hệ thống quạt, ánh sáng đầy đủ, đúng quy cách an toàn đảm bảo cho việc giảng dạy và học tập.

- Các phòng bộ môn, phòng thí nghiệm, thực hành có bàn ghế, bảng, hệ thống quạt, ánh sáng đầy đủ và các trang thiết bị phục vụ dạy học, gồm: 10 phòng bộ môn; 01 phòng thí nghiệm thực hành Vật lý (diện tích 90m²), 02 phòng thí nghiệm thực hành Hóa học (diện tích 150m²), 02 phòng thí nghiệm thực hành Sinh học (diện tích 150m²), 03 phòng thực hành Tin học (diện tích 150m²) có 68 máy vi tính được nối mạng internet, đạt tỷ lệ 18 học sinh/máy tính; 01 phòng dạy tương tác (diện tích 50m²) có nối mạng internet, tuy nhiên, hiện nay, bảng tương tác đã hỏng.

2. Khối hành chính - quản trị

- Có 13 phòng làm việc, gồm phòng Hiệu trưởng (diện tích 20m²), 03 phòng Phó Hiệu trưởng (diện tích 18m²/phòng), phòng họp cơ quan (diện tích 80m²), phòng kế toán (diện tích 20m²), phòng văn thư (diện tích 20m²), phòng truyền thống (diện tích 40m²), phòng y tế (diện tích 18m²), phòng Công đoàn (diện tích 18m²), phòng Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh (diện tích 18m²) và phòng tiếp dân (diện tích 18m²); các phòng được trang bị đầy đủ bàn

ghế và các trang thiết bị phục vụ cho công việc.

- Thư viện nhà trường (diện tích $90m^2$), gồm 1 phòng đọc và kho sách, được công nhận đạt chuẩn năm 2008.

3. Khu sân chơi, bãi tập

Khu sân chơi bãi tập có diện tích $6.000m^2$, gồm 01 nhà luyện tập đa năng $1.050m^2$ và các khu vực đất trống khác, riêng biệt có thể tận dụng để dạy học môn TD và GDQP-AN; các trang thiết bị đảm bảo phục vụ dạy học bộ môn dạy học môn TD và GDQP-AN.

4. Khu vệ sinh

- Có 13 nhà vệ sinh: 06 nhà vệ sinh (diện tích $60m^2$) dành cho cán bộ, giáo viên; 07 nhà vệ sinh (diện tích $410m^2$) dành cho học sinh. Các nhà vệ sinh được bố trí hợp lý, riêng biệt cho nam, nữ; không làm ô nhiễm môi trường ở trong và ngoài nhà trường; tuy nhiên, nhà vệ sinh dành cho học sinh đã xuống cấp.

- Việc tổ chức thực hiện vệ sinh học đường, vệ sinh môi trường: Thực hiện thường xuyên, đảm bảo theo quy định xanh, sạch, đẹp, an toàn; hàng tuần, Công ty môi trường thu gom, xử lý rác thải của nhà trường chuyển đến bãi tập kết rác thải của huyện.

5. Tường rào, cổng ngõ, sân vườn.

Khuôn viên nhà trường được xây dựng riêng biệt, có tường rào, cổng ngõ, biển trường; có sân trường, cây xanh luôn đảm bảo sạch đẹp.

6. Khu để xe

Có 05 nhà để xe học sinh với diện tích $800m^2$, 01 nhà để xe cho cán bộ, giáo viên với diện tích $200m^2$.

7. Hệ thống nước sạch

- Nhà trường sử dụng nước uống hằng ngày do Công ty Hàn Việt cung cấp, Đảm bảo đủ nước cho các hoạt động dạy học và sinh hoạt của giáo viên và học sinh.

- Có hai hệ thống thoát nước ở sân trường đảm bảo không ngập úng cục bộ.

8. Hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin kết nối internet đáp ứng yêu cầu quản lý và dạy học

- Hạ tầng công nghệ thông tin được kết nối internet đáp ứng yêu cầu phục vụ quản lý và dạy học; có trang thông tin điện tử hoạt động thường xuyên, hỗ trợ có hiệu quả cho công tác dạy học và quản lý nhà trường.

- Đã sử dụng phần mềm SMAS của Tập đoàn Viễn thông Quân đội Viettel để quản lý điểm trong nhà trường.

II. Công tác quản lý, tổ chức

1. Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Tổng số biên chế hiện có là 83 người, trong đó:

+ 04 cán bộ quản lý: 01 Hiệu trưởng và 03 Phó Hiệu trưởng.

+ 74 giáo viên: 10 Toán, 06 Tin học, 11 Vật lý+KTCN, 08 Hóa học, 04 Sinh học+Công nghệ, 09 Ngữ văn, 04 Lịch sử, 01 GD CD, 04 Địa lý, 09 Tiếng Anh, 06 Thể dục, 02 GDQP.

+ 05 nhân viên: 01 kế toán, 01 văn thư, 01 thư viện, 02 thực hành.

- Hợp đồng 05 nhân viên: 01 y tế, 01 tạp vụ, 03 bảo vệ.

- Hiện tại, đội ngũ giáo viên đảm bảo theo quy định tại Thông tư 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập: lãnh đạo nhà trường đã quản lý, sử dụng đội ngũ hiệu quả tại đơn vị. Trường đã tích cực tham gia và tổ chức các hoạt động giáo dục ngành đã triển khai, đáp ứng được yêu cầu đổi mới hiện nay.

- Có 100% cán bộ quản lý và giáo viên đạt chuẩn về trình độ chuyên môn, trong đó: Trên chuẩn có 09 giáo viên, chiếm tỉ lệ: 12,16%; hiện tại trường có 03 người đang học cao học. Đội ngũ nhà trường có năng lực, có tinh thần trách nhiệm cao, có tinh thần học hỏi đồng nghiệp, nâng cao chuyên môn.

2. Công tác phân công, bổ nhiệm và đánh giá cán bộ, viên chức của đơn vị

2.1. Công tác phân công, bổ nhiệm

- Lãnh đạo nhà trường đã ban hành các quyết định về phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, bổ nhiệm Tổ trưởng chuyên môn, các bộ phận, phụ trách các phòng thí nghiệm, thực hành.

- Việc phân công giảng dạy và các nhiệm vụ khác đối với giáo viên, nhân viên đúng vị trí việc làm, phù hợp với chuyên môn được đào tạo và năng lực của mỗi cá nhân.

2.2. Đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên

- Đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp

+ Lãnh đạo nhà trường đã thực hiện công tác đánh giá chuẩn nghề nghiệp đối với Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và giáo viên theo các văn bản quy định hiện hành.

+ Kết quả đánh giá chuẩn nghề nghiệp: 100% cán bộ quản lý, giáo viên được xếp loại khá trở lên (năm học 2016-2017, 2017-2018).

- Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức

+ Lãnh đạo nhà trường thực hiện nghiêm túc các văn bản quy định về đánh giá công chức, viên chức hàng năm do Sở GDĐT hướng dẫn. Hồ sơ lưu trữ thể hiện đánh giá nhiệm vụ được giao của mỗi cán bộ, công chức, viên chức.

+ Kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức: Năm 2017: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 22/83 (26,5%), hoàn thành tốt nhiệm vụ: 61/83 (73,5%); năm 2018: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 02/83 (2,4%), hoàn thành tốt nhiệm vụ: 80/83 (96,4%), hoàn thành nhiệm vụ: 01/83 (1,2%).

III. Quản lý chỉ đạo và thực hiện công tác chuyên môn

1. Thực hiện quy chế chuyên môn và nội dung phương pháp giáo dục

1.1. Thực hiện chỉ tiêu, kế hoạch nhà nước giao; số lớp và số học sinh từng khối và toàn trường (số liệu 3 năm liền kề)

Khối	Năm học 2016-2017		Năm học 2017-2018		Năm học 2018-2019	
	Số lớp	T/số học sinh	Số lớp	T/số hs	Số lớp	T/số hs
10	11	415	11	403	11	405
11	11	430	11	419	11	403
12	11	411	11	424	11	419
Cộng	33	1.255	33	1.246	33	1.227

1.2. Công tác tuyển sinh: Theo quy định của Sở và của Bộ

Năm học 2016-2017: tuyển vào lớp 10 được 425/420 em, đạt tỷ lệ 101,2 %;
Năm học 2017-2018: tuyển vào lớp 10 được 408/400 em, đạt tỷ lệ 102,0 %;
Năm học 2018-2019: tuyển vào lớp 10 được 405/400 em, đạt tỷ lệ 101,8%.

1.3. Tỷ lệ học sinh bỏ học, lưu ban

Năm học 2016-2017: Bỏ học: 18 (1,43%); lưu ban: 0 (0 %); Năm học 2017-2018: Bỏ học: 12 (0,96%); lưu ban: 01 (0,02%); Năm học 2018-2019 (Tính đến thời điểm thanh tra): Bỏ học: 06 (0,48%).

1.4. Thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy

1.4.1. Thực hiện chương trình, nội dung, phê duyệt kế hoạch giảng dạy

- Các loại kế hoạch, nội dung hoạt động trong năm học của tổ chuyên môn và cá nhân đều có lưu trữ trong hồ sơ quản lý của tổ trưởng và của giáo viên; có xây dựng kế hoạch hoạt động năm học theo Công văn 1930/SGDDĐT-GDTrH ngày 03/11/2017 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn xây dựng hồ sơ, sổ sách về hoạt động giáo dục đối với trường THCS, THPT; có kế hoạch giáo dục 37 tuần thực học, đã triển khai thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ chương trình, nội dung bài dạy.

- Tuy nhiên, một số kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn chưa thống nhất về biểu mẫu; thể thức văn bản của một số loại hồ sơ chưa đúng quy định.

1.4.2. Bài soạn

- Giáo viên đều soạn giáo án đầy đủ, khoa học, có thực hiện soạn giảng theo tinh thần đổi mới phương pháp dạy học; các bộ môn KHXH có thể hiện việc lồng ghép, tích hợp các nội dung tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật và phòng chống tham nhũng,...; giáo án của giáo viên được Tổ chuyên môn kiểm tra theo kế hoạch.

- Tuy nhiên, trong một số giáo án còn lỗi về kỹ thuật vi tính, một số ít giáo án của giáo viên (môn Tiếng Anh) chưa ghi ngày soạn.

1.4.3. Công tác quản lý điểm

- Thực hiện công tác quản lý điểm trong các năm học 2016-2017, 2017-2018; năm học 2018-2019 đến thời điểm thanh tra đúng tiến độ.

- Năm học 2018-2019, nhà trường sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử, có ban hành Quy chế về việc sử dụng Sổ điểm điện tử.

- Tuy nhiên, vẫn còn một số tồn tại, cụ thể:

+ Năm học 2017-2018: Trong Sổ gọi tên và ghi điểm còn sửa điểm nhiều (10A2, 10A5, 10A6, 11B1, 11B5, 11B11); kết quả học kỳ 1 của Ngô Minh Quân (học sinh Trường THPT Nguyễn Chí Thanh-tỉnh Gia Lai chuyển về) không được lưu giữ tại trường.

1.4.4. Sổ ghi đầu bài

- Có lưu trữ đầy đủ sổ ghi đầu bài các năm học, trong sổ đầu bài có nhận xét của Hiệu trưởng.

- Tuy nhiên, trong sổ đầu bài (năm học 2018-2019) chưa ghi đầy đủ thông tin: Tiết PPCT, nhận xét tiết dạy,...; việc kiểm tra, nhận xét của Hiệu trưởng chưa đầy đủ.

1.4.5. Công tác dự giờ, thao giảng

Hiệu trưởng quán triệt các bộ phận có liên quan và giáo viên trong nhà trường thực hiện công tác dự giờ; đánh giá giờ dạy đúng theo Công văn hướng dẫn 1868/SGDDĐT-GDTrH của Sở GDĐT về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại giờ dạy của giáo viên bậc THPT từ năm học 2017-2018. Một số ít giáo viên môn ghi nhận xét trong sổ dự giờ còn sơ sài.

1.4.6. Hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường

- Trường THPT Ba Gia được Sở GDĐT Quảng Ngãi cấp phép DTHT theo qui định, có hồ sơ DTHT lưu trữ tại đơn vị.

- Nhà trường tổ chức hoạt động DTHT còn những tồn tại, hạn chế như: Kế hoạch DTHT chưa nêu thời gian dạy học của từng ca học; có xây dựng quy chế tổ chức DTHT và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên còn chung chung; chưa thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

1.4.7. Thực hiện chuyên đề, ngoại khóa

- Hoạt động ngoài giờ lên lớp và giáo dục hướng nghiệp: Nhà trường có xây dựng kế hoạch hoạt động của từng năm học; thành lập Ban chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho giáo viên thực hiện hoạt động hướng nghiệp và ngoài giờ lên lớp (Hướng nghiệp 9 tiết/năm; ngoài giờ lên lớp là 18 tiết/năm), có Sổ đầu bài theo dõi HĐGDHN và HĐNGLL; bộ phận chuyên môn có ký duyệt giáo án lên lớp của 02 hoạt động này.

- Nghề phổ thông: Trong các năm học 2016-2017 và 2017-2018, nhà trường có kế hoạch và triển khai thực hiện dạy nghề phổ thông cho lớp 11; tổ chức thi, cấp chứng nhận nghề phổ thông và lưu trữ kết quả theo quy định.

- Kế hoạch và kết quả triển khai thực hiện Chỉ thị 10/CT-TTgCP về đưa nội dung phòng, chống tham nhũng: Đáp ứng được yêu cầu, có xây dựng kế hoạch và thực hiện nội dung phòng, chống tham nhũng ở bộ môn GDCCD.

2. Thực hiện sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn

- Thực hiện sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn của các tổ chuyên môn trong năm học 2016-2017 và 2017-2018 và đến thời điểm thanh tra đảm bảo, có hồ sơ lưu trữ; đa số các tổ sinh hoạt chuyên môn có chú trọng thảo luận và đề ra nội dung sinh hoạt chuyên môn như: Dạy học theo chủ đề, bài học minh họa, công tác ra đề thi, kiểm tra đánh giá,...

- Tuy nhiên, việc sinh hoạt tổ chuyên môn chủ yếu triển khai công tác, ít khi đánh giá, tổng kết rút kinh nghiệm công tác đã đề ra; có một số biên bản rời trong sinh hoạt tổ chuyên môn, cần thống nhất sử dụng một sổ sinh hoạt chuyên môn để thuận tiện trong công tác quản lý.

3. Công tác kiểm tra của tổ trưởng, lãnh đạo trường

- Lập kế hoạch kiểm tra và tiến hành kiểm tra các hoạt động của giáo viên và học sinh theo năm học; các tổ chuyên môn có triển khai thực hiện việc kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên trong tổ chuyên môn, có phiếu đánh giá làm minh chứng, hồ sơ quản lý của Tổ chuyên môn có thể hiện việc kiểm tra, đánh giá của Tổ trưởng chuyên môn. Sau mỗi đợt kiểm tra có bảng tổng hợp đánh giá, xếp loại hồ sơ.

- Tuy nhiên, việc kiểm tra toàn diện chưa thể hiện mục đánh giá về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống; một số ít sổ hội họp ghi chép của một số giáo viên của tổ Hóa học còn sơ sài.

4. Công tác bồi dưỡng thường xuyên

Xây dựng kế hoạch và thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên giáo viên; lưu kết quả đánh giá bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên hàng năm theo đúng các văn bản hướng dẫn.

5. Công tác quản lý và sử dụng thiết bị dạy học

Các phòng thí nghiệm thực hành đều có đủ các loại hồ sơ quản lý, có theo dõi việc mượn thiết bị dạy học, ghi chép rõ ràng, có theo dõi tăng, giảm thiết bị hàng năm.

6. Công tác hỗ trợ ứng dụng CNTT trong nhà trường

Nhà trường đã triển khai thực hiện và sử dụng hiệu quả các phần mềm máy tính trong quản lý nhân sự, hoạt động giảng dạy, thư viện, thiết bị dạy học, nghiệp vụ kế toán; năm học 2018-2019, nhà trường sử dụng phần mềm SMAS của Tập đoàn Viễn thông Quân đội Viettel để quản lý điểm trong nhà trường.

7. Kết quả giáo dục về học lực, hạnh kiểm, học sinh giỏi các cấp

7.1. Kết quả chất lượng giáo dục năm học 2016-2017

Hạnh kiểm			Học lực		
Xếp loại	SL	Tỷ lệ (%)	Xếp loại	SL	Tỷ lệ (%)
Tốt	994	79,20	Giỏi	95	7,57
Khá	234	18,65	Khá	413	32,91
Trung bình	27	2,15	Trung bình	719	57,29
Yếu	0	0,00	Yếu	28	2,23
			Kém	0	0,00

7.2. Kết quả chất lượng giáo dục năm học 2017-2018

Hạnh kiểm			Học lực		
Xếp loại	SL	Tỷ lệ (%)	Xếp loại	SL	Tỷ lệ (%)
Tốt	1.078	86,52	Giỏi	121	9,71
Khá	156	12,52	Khá	522	41,90
Trung bình	11	0,88	Trung bình	594	47,67
Yếu	1	0,08	Yếu	9	0,72
			Kém	0	0

7.3. Kết quả chất lượng giáo dục học kỳ I năm học 2018-2019

Hạnh kiểm			Học lực		
Xếp loại	SL	Tỷ lệ (%)	Xếp loại	SL	Tỷ lệ (%)
Tốt	1.000	81,90	Giỏi	155	12,69
Khá	191	15,64	Khá	468	38,33
Trung bình	25	2,05	Trung bình	486	39,80
Yếu	5	0,41	Yếu	111	9,10
			Kém	1	0,08

7.4. Số học sinh vi phạm kỷ luật

- Năm học 2016-2017: 0; Năm học 2017-2018: 0
- Học kì I (năm học 2018-2019) : 5 học sinh, tỉ lệ: 0,41%

7.5. Kết quả thi tốt nghiệp THPT

Năm học 2016- 2017: 405/429 (94,04%) và 2017-2018: 410/428 (95,79%).

7.6. Kết quả thi cao đẳng, đại học (đợt 1): Năm học 2016- 2017: 222 học sinh (tỷ lệ: 52%) và năm học 2017- 2018: 216 học sinh (tỷ lệ: 51%).

7.7. Kết quả thi học sinh giỏi các môn văn hóa và các phong trào khác cấp tỉnh: Năm học 2016-2017: 101 giải; năm học 2017-2018: 01 giải tập thể, 53 giải cá nhân; năm học 2018-2019 (đến thời điểm thanh tra): 22 giải.

7.8. Kết quả tham gia các cuộc thi quốc gia: Năm học 2016-2017: 02 học sinh (Vận dụng KTLM: 01 giải Ba; Hội thao quốc phòng toàn quốc: 01 giải Nhì); 01 GV đạt giải Cuộc thi vận dụng Kiến thức liên môn để giải quyết các tình huống thực tiễn cho học sinh trung học.

7.9. Kết quả các tham gia các phong trào, hội thi của giáo viên

- Năm học 2016-2017: 14 giáo viên đạt GVDG cấp trường và 04 GV đạt giải Cuộc thi vận dụng Kiến thức liên môn để giải quyết các tình huống thực tiễn cho học sinh trung học cấp tỉnh.

- Năm học 2017-2018: 23 giáo viên đạt GVDG cấp trường và 15 giáo viên đạt GVDG cấp tỉnh.

- Năm học 2018-2019 (đến thời điểm thanh tra): 13 giáo viên đạt GVDG cấp trường, 03 GV đạt giải Cuộc thi Thiết kế bài giảng e-Learning cấp trường.

7.10. Công tác quản lý học sinh

a) Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng

- Thực hiện thường xuyên và đạt hiệu quả góp phần ngăn chặn những vi phạm của học sinh và thúc đẩy chất lượng giáo dục. Nhà trường chỉ đạo các tổ bộ môn có nội dung tích hợp, lồng ghép giáo dục đạo đức, giáo dục kỹ năng sống, giáo dục pháp luật, giáo dục tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, xây dựng kế hoạch dạy học và tổ chức hoạt động ngoại khóa nhằm giáo dục tư tưởng, đạo đức cho học sinh.

- Nhà trường đã phối hợp với các tổ chức đoàn thể chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm xây dựng kế hoạch giáo dục kỹ năng sống, giáo dục đạo đức cho học sinh; nhà trường đã thành lập Đội cờ đỏ, Đội thanh niên xung kích tham gia trực quản lý nề nếp, sinh hoạt hàng tuần của học sinh.

b) Công tác quản lý khoa học

- Nhà trường xây dựng đầy đủ các kế hoạch và tổ chức triển khai các hoạt động giáo dục theo hướng dẫn biên chế năm học của Bộ GDĐT, của UBND tỉnh Quảng Ngãi và của ngành.

- Nhà trường đã tổ chức nhiều hình thức hoạt động thiết thực nhằm nâng cao chất lượng dạy và học.

c) Công tác an ninh, an toàn trường học

- Phối hợp với Công an huyện Sơn Tịnh, nhà trường tổ chức phổ biến Luật giao thông, tuyên truyền thực hiện ATGT và phòng chống các tệ nạn xã hội, bạo

lực học đường; cho học sinh ký cam kết không vi phạm TTATGT, ký cam kết thực hiện mô hình Văn hóa Giao thông.

- Nhà trường đã xây dựng và triển khai Quy định về chuẩn mực đạo đức nhà giáo, Quy tắc ứng xử văn hóa trong trường học.

d) Công tác y tế trường học

Thực hiện có hiệu quả. Thường xuyên mua sắm, trang bị cơ sở vật chất phục vụ sơ cấp cứu ban đầu; có hồ sơ sổ sách theo qui định, khám sức khỏe định kỳ, có sổ theo dõi sức khỏe học sinh.

e) Công tác Đoàn, Hội

- Triển khai thực hiện có hiệu quả và đạt được nhiều thành tích cao trong hoạt động phong trào.

- Đoàn, Hội đã tổ chức được các hoạt động ngoại khóa, như: Các trò chơi dân gian; thi cắm hoa; thi tìm hiểu về chủ quyền biển đảo...

8. Ban hành văn bản quản lý nội bộ và phổ biến, giáo dục pháp luật

- Hàng năm, đơn vị có xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ theo hướng dẫn của ngành. Qua công tác kiểm tra, lãnh đạo nhà trường đánh giá kết quả kiểm tra và yêu cầu các cá nhân, bộ phận kịp thời khắc phục.

- Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật được nhà trường triển khai các nội dung về an toàn toàn giao thông, Luật Giao thông đường bộ vào đầu năm học và các công tác giáo dục pháp luật theo quy định của các cấp.

9. Thực hiện các quy định về công khai trong lĩnh vực giáo dục

Nhà trường triển khai và thực hiện công khai các nội dung được quy định, hình thức công khai được dán ở bảng Thông báo của nhà trường, có hồ sơ lưu tại đơn vị.

10. Về công tác kiểm tra nội bộ

Nhà trường có xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, có lưu trữ hồ sơ kiểm tra hàng năm.

11. Công tác phòng, chống tham nhũng

Hàng năm, nhà trường đều ban hành kế hoạch phòng, chống tham nhũng, tuyên truyền, phổ biến văn bản, quy định về phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí với trọng tâm là công khai, minh bạch các lĩnh vực tài chính, giáo dục, mua sắm tài sản công, nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng tài sản, ngân sách, thực hiện việc kê khai, công khai tài sản thu nhập của công chức, viên chức theo quy định. Nêu cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong đơn vị do mình quản lý, phụ trách theo quy định. Thực hiện việc kê khai tài sản thu nhập của công chức, viên chức cơ bản đảm bảo về đối tượng, nội dung, công khai đầy đủ theo Nghị định 78/2013/NĐ-CP của Chính phủ.

C. KẾT LUẬN NGUYÊN NHÂN VÀ TRÁCH NHIỆM

I. Kết luận

1. Ưu điểm

1.1. Về cơ sở vật chất

- Nhìn chung, cơ sở vật chất của nhà trường đủ để thực hiện nhiệm vụ giáo dục. Hằng năm, cơ sở vật chất được bổ sung, sửa chữa ngày càng hoàn thiện hơn.

- Tường rào bao quanh khuôn viên nhà trường kiên cố, sân trường được bê tông hóa, có bồn hoa đảm bảo cảnh quan, môi trường xanh sạch.

- Có đủ phòng học, bàn ghế, bảng, quạt, ánh sáng đúng quy định.

- Có đủ các phòng chức năng, các phòng thí nghiệm, thực hành; có đầy đủ nội quy phòng thực hành, phân công giáo viên kiêm nhiệm phụ trách các phòng thí nghiệm thực hành; thực hiện việc kiểm kê tài sản cuối năm, có ghi tăng, giảm biến động TSCĐ hàng năm.

1.2. Công tác quản lý, tổ chức

- Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường có năng lực chuyên môn vững vàng, ham học hỏi, đáp ứng được yêu cầu đổi mới hiện nay. Lãnh đạo nhà trường đã quản lý, sử dụng cán bộ, giáo viên đúng vị trí việc làm; tạo thuận lợi cho trường thực hiện các hoạt động giáo dục, cơ bản đảm bảo để thực hiện các nhiệm vụ, yêu cầu giáo dục trong nhà trường.

1.3. Quản lý chỉ đạo và thực hiện chuyên môn

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc chương trình nội dung kế hoạch dạy học theo đúng môn học, khối lớp giảng dạy và nhiệm vụ năm học.

- Hồ sơ cá nhân, các tổ chuyên môn khá đầy đủ chi tiết theo kế hoạch và đảm bảo tính khoa học; hồ sơ quản lý thể hiện rõ đặc thù của từng bộ môn; soạn giảng theo đúng PPCT. Có nội dung đổi mới phương pháp giảng dạy theo hướng phát huy năng lực của học sinh; nội dung tích hợp đáp ứng theo kế hoạch và yêu cầu. Kế hoạch BDTX và nội dung thu hoạch của giáo viên theo từng bộ môn được lưu trữ đầy đủ. Chương trình giáo dục ngoài giờ lên lớp, giáo dục lao động hướng nghiệp, dạy nghề, giáo dục địa phương có kế hoạch và thực hiện; sổ điểm cá nhân đầy đủ các thông tin và đảm bảo cột điểm theo đúng quy định.

- Công tác quản lý và sử dụng TBDH đảm bảo yêu cầu, có hồ sơ theo dõi mượn, sử dụng trang, thiết bị thực hành và đảm bảo các tiết thực hành theo quy định.

- Thực hiện tốt công tác giáo dục pháp luật, công tác phối hợp với các tổ chức, cơ quan trên địa bàn để tuyên truyền công tác giáo dục ATGT, phòng chống ma túy và các tệ nạn xã hội, công tác đảm bảo an ninh trật tự,...

- Thực hiện công khai trong lĩnh vực giáo dục tại đơn vị, đánh giá công chức, viên chức và đánh giá chuẩn nghề nghiệp theo quy định.

- Công tác quản lý học sinh thực hiện đảm bảo theo các quy định; công tác phòng, chống tham nhũng thực hiện nghiêm túc, công khai, minh bạch.

2. Tồn tại

2.1. Về cơ sở vật chất: Nhà trường có số lượng máy vi tính dùng để giảng dạy cho học sinh chỉ đạt 28 HS/máy.

2.2. Quản lý chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch hoạt động năm học theo Công văn 1930/SGDDĐT-GDTrH ngày 03/11/2017 của Sở GDĐT còn chung chung, chưa chi tiết; một số kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn chưa thống nhất về biểu mẫu.

- Thể thức văn bản của một số loại hồ sơ chưa đúng quy định.

- Việc sinh hoạt tổ chuyên môn chủ yếu triển khai công tác, ít đánh giá, tổng kết rút kinh nghiệm công tác đã đề ra; có một số biên bản rời trong sinh hoạt tổ chuyên môn.

- Việc kiểm tra toàn diện cần bổ sung mục đánh giá về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống.

- Trong Sổ gọi tên và ghi điểm (năm học 2017-2018) còn sửa điểm nhiều (10A2, 10A5, 10A6, 11B1, 11B5, 11B11); kết quả học kỳ I của Ngô Minh Quân (học sinh Trường THPT Nguyễn Chí Thanh-tỉnh Gia Lai chuyển về) không được lưu giữ tại trường.

- Trong sổ đầu bài (năm học 2018-2019) chưa ghi đầy đủ thông tin: tiết PPCT, nhận xét tiết dạy,...; việc kiểm tra, nhận xét của Hiệu trưởng chưa đầy đủ.

- Kế hoạch DTHT chưa nêu thời gian dạy học của từng ca học; có xây dựng quy chế tổ chức DTHT và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên còn chung chung; chưa thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

II. Trách nhiệm

Những tồn tại, sai sót trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn tại đơn vị trách nhiệm thuộc về Hiệu trưởng Trường THPT Ba Gia.

D. KIẾN NGHỊ VÀ CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ

I. Kiến nghị Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

Chỉ đạo Phòng Tổ chức cán bộ: Theo dõi việc Trường THPT Ba Gia tổ chức kiểm điểm trách nhiệm của tập thể, cá nhân theo điểm 2 khoản II mục này.

II. Yêu cầu Hiệu trưởng trường THPT Ba Gia

1. Tổ chức rà soát, khắc phục đối với các nội dung còn hạn chế đã nêu tại điểm 2, khoản I, mục C.

2. Tổ chức kiểm điểm trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan đến nội dung: Thực hiện chưa đúng theo quy định về việc DTHT trong nhà trường (Kế hoạch DTHT chưa nêu thời gian dạy học của từng ca học; có xây dựng quy chế tổ chức DTHT và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên nhưng còn chung chung; chưa thực hiện chế độ báo cáo theo quy định).

Hiệu trưởng Trường THPT Ba Gia nghiêm túc chỉ đạo, tổ chức thực hiện Kết luận thanh tra này và niêm yết công khai Kết luận này tại đơn vị trong vòng 15 ngày liên tục theo quy định tại Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ và Nghị định số 33/2015/NĐ-CP ngày 27/3/2015 của Chính phủ quy định việc thực hiện Kết luận thanh tra, đồng thời báo cáo việc thực hiện Kết luận này cho Thanh tra Sở GDĐT để theo dõi, tổng hợp báo cáo theo quy định./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh (b/cáo);
- Giám đốc Sở (b/cáo);
- Phòng TCCB, GDTrH;
- Trường THPT Ba Gia;
- Công thông tin điện tử của Sở GDĐT;
- Lưu: Đoàn TTr, TTrà Sở.

CHÁNH THANH TRA



Nguyễn Quốc Đông