

- Trường hợp đồng Bảo vệ có xác định thời hạn từng năm (9 lần, từ năm 2006 đến nay) là không đúng quy định của Bộ luật Lao động.

- Tỷ lệ đảng viên 48,9%, thấp so mặt bằng chung của tỉnh.

- Tất cả giáo viên dạy môn Tiếng Anh của đơn vị chưa đạt khung năng lực chuẩn B2 theo quy định.

2. Về cơ sở vật chất kỹ thuật

- Diện tích khuôn viên nhà trường: 12476.4 m² và có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Bình quân: 20,55 m²/học sinh, đủ theo quy định.

- Trường được xây dựng riêng biệt, có tường rào kiên cố bao quanh; có cổng trường, biển trường đúng quy định; các khu vực trong nhà trường được bố trí hợp lý, luôn sạch, đẹp; có trồng cây xanh, hoa kiểng và được chăm sóc thường xuyên để tạo vẻ mỹ quan môi trường sư phạm.

- Có đủ phòng học, phòng làm việc, phòng chức năng theo quy định trường chuẩn quốc gia, các phòng đều đạt chuẩn. Phòng học, phòng làm việc, phòng chức năng được trang bị 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.

- Khu nhà vệ sinh của giáo viên và học sinh được bố trí hợp lý, riêng biệt cho nam và nữ; có nhân viên quét dọn sạch sẽ mỗi buổi.

- Nhà trường có nhà để xe cho giáo viên và học sinh trong khuôn viên nhà trường.

- Có hệ thống nước máy phục vụ cho giáo viên và học sinh; nước uống của học sinh sử dụng nước đóng bình, đảm bảo vệ sinh và chăm sóc sức khỏe ban đầu.

- Hệ thống thoát nước tốt, không có tình trạng ngập nước trong mùa mưa.

*** Ưu điểm:**

- Trường có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, đã đạt chuẩn quốc gia, cảnh quan môi trường sư phạm tốt.

- Đủ phòng học để phục vụ cho việc giảng dạy và học tập của học sinh. Các phòng học, phòng làm việc, phòng chức năng 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.

- Nhà trường thực hiện bảo quản và sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật khá tốt và hiệu quả.

*** Hạn chế:**

- Nhà xe học sinh chưa đáp ứng yêu cầu.

- Nhà trường chưa có bãi tập thể dục để phục vụ trong việc dạy thể dục chính khóa và các hoạt động giáo dục thể chất, ngoại khóa khác.

- Mặt bàn học sinh bị bong tróc chưa được thay thế.

- Khu nhà xưởng, hội trường, dãy hành chính xây dựng đã lâu năm đang xuống cấp.

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

3.1. Kế hoạch phát triển giáo dục

Trường hiện có 16 lớp với 611 học sinh:

- Khối 6: 04 lớp – 169 học sinh
- Khối 7: 04 lớp – 140 học sinh
- Khối 8: 04 lớp – 149 học sinh
- Khối 9: 04 lớp – 153 học sinh

Quy mô trường lớp, học sinh hàng năm ổn định, tỉ lệ học sinh trên lớp là 38,1. Tỉ lệ huy động ra lớp hàng năm đạt 100%.

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

* Ưu điểm:

- Công tác phổ cập giáo dục THCS trên địa bàn 2 xã do trường phụ trách được công nhận từ năm 2002-2003 và duy trì các chuẩn đã đạt ở mức cao liên tục đến nay.
- 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 và trung học trên địa bàn 2 xã thực hiện đầy đủ. Sổ cấp phát bằng TN THCS thực hiện đầy đủ thông tin theo quy định.
- Duy trì được hoạt động của 2 Trung tâm học tập cộng đồng ở 2 xã Long Hòa và Long Định.
- Có giải pháp kịp thời để duy trì sĩ số, chống học sinh bỏ học.
- Hiệu quả đào tạo năm: + 2008-2012: 88,2%
+ 2009-2013: 86,8%
+ 2010-2014: 81,3 %.

- Tỉ lệ học sinh lưu ban, bỏ học:

Năm học	2011 - 2012	2012 - 2013	2013 - 2014
Lưu ban	5,06%	3,43%	2,98%
Bỏ học	0,97%	0,72%	1,87%

* Hạn chế:

- Sổ đăng bộ chưa cập nhật phần cấp phát bằng tốt nghiệp cho học sinh.
- Tỉ lệ học sinh lưu ban còn khá cao (17 học sinh lưu ban, tỉ lệ 2,98% vượt gần 1%).
- Hiệu quả đào tạo có chiều hướng giảm.

3.3. Thực hiện quy chế tuyển sinh

Thực hiện tốt việc tuyển sinh lớp 6 các năm qua (nhiều năm liên tục huy động 100% học sinh hoàn thành tiểu học vào lớp 6 THCS). Thủ tục thu nhận học sinh chuyển đến hoặc chuyển đi đúng theo quy định.

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

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

* Ưu điểm:

- Thực hiện nghiêm 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.
- Tổ chức tốt các hình thức giáo dục chính khóa và ngoại khóa, các hoạt động nâng cao chất lượng giáo dục và nâng cao tay nghề của giáo viên.
- Hoạt động sư phạm của giáo viên có nề nếp, giáo viên chuẩn bị tốt kế hoạch giảng dạy, thực hiện chương trình đúng qui định, có vận dụng các phương pháp dạy học đổi mới.
- Khai thác, sử dụng khá tốt các thiết bị dạy học và đồ dùng dạy học.

* Hạn chế:

- Việc xác định mục tiêu, nhiệm vụ trong kế hoạch hoạt động chuyên môn của trường và của một vài tổ chuyên môn chưa bám theo hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ cấp học của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bình Đại.

- Trong kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn chưa thể hiện rõ tính cộng đồng trách nhiệm của các thành viên. Một vài tổ chuyên môn chưa phân tích kỹ thực trạng và kết quả đã thực hiện ở các năm học trước nên kế hoạch hoạt động của tổ chưa phát huy được hiệu quả..

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

- 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.
- Việc lưu trữ hồ sơ chuyên môn đầy đủ, chặt chẽ.

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

- 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.
- Đánh giá kết quả học tập và xếp loại học sinh đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Tổ chức họp xét học sinh tốt nghiệp, lên lớp, thi lại, ở lại đúng quy định.

**KẾT QUẢ XẾP LOẠI HẠNH KIỂM - HỌC LỰC CỦA HỌC SINH
QUA 3 NĂM HỌC**

Năm học	Hạnh kiểm (%)				Học lực (%)				
	Tốt %	Khá %	T Bình %	Yếu %	Giỏi %	Khá %	TB %	Yếu %	Kém %
2011 -2012	83.9	14.1	2	0	26.6	32	34.7	6,1	0,6
2012-2013	79.6	19.2	1.2	0	24.6	29.3	39,1	6,7	0,3
2013-2014	87	12.1	0.9	0	32.9	26.9	35,6	4,6	

Kết quả tốt nghiệp, thi học sinh giỏi (năng khiếu):

Năm học	Tốt nghiệp THCS	Học sinh giỏi	
		Cấp huyện	Cấp tỉnh
2011 – 2012	100%	11	2
2012 – 2013	100%	15	9
2013 - 2014	100%	11	7

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

- Thiết lập sổ cấp phát bằng tốt nghiệp đúng quy định
- Hiện nay trường còn giữ quá nhiều bằng tốt nghiệp của học sinh tốt nghiệp các năm học trước (HS tốt nghiệp THCS năm học 2012-2013 chỉ mới ký nhận 16/103 văn bằng).

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

a- Hồ sơ chuyên môn:

*** Ưu điểm:**

- 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.

*** Hạn chế:**

- Trình độ khai thác các phương tiện công nghệ thông tin giảng dạy của một số giáo viên còn hạn chế, việc lựa chọn bài dạy hay chủ đề dạy học để sử dụng bài trình chiếu chưa chọn lựa kỹ, sử dụng máy chiếu còn mang tính trình diễn.

- Công tác dự giờ trao đổi chuyên môn còn hạn chế, qua dự giờ việc trao đổi kinh nghiệm còn ít, chưa khai thác sâu về chuyên môn.

b- 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:**

- Một số bài soạn có cấu trúc chưa linh hoạt, còn lệ thuộc nhiều vào các đề mục trong sách giáo khoa.

- Trong một số tiết dạy, giáo viên chưa khai thác tốt kiến thức của học sinh để làm cơ sở xây dựng kiến thức mới.

c- Kết quả thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo:

- Tổng số giáo viên được thanh tra: 11.

- Tổng số tiết dự giờ: 22 tiết. Cụ thể:

+ Loại giỏi: 09 tiết, đạt tỉ lệ: 40,9 %

+ Loại khá: 12 tiết, đạt tỉ lệ: 54,5%

+ Loại trung bình: 01 tiết, đạt tỉ lệ: 4,6 %

3.3.5. 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.

3.3.6. 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 đầu giờ và giữa giờ và các phong trào thể dục, thể thao trong nhà trường.

3.3.7. 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 tốt nghiệp THCS 100% nhiều năm liền, tỉ lệ học sinh có bằng nghề phổ thông khá cao (trên 80%), có chú ý việc phân luồng học sinh tốt nghiệp.

3.3.8. 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”.

Nhận xét việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn:

*** Ưu điểm:**

- Ban giám hiệu tham mưu và phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể địa phương trong việc thực hiện kế hoạch giáo dục và các phong trào thi đua trong nhà trường.
- Thực hiện tốt các văn bản chỉ đạo về chuyên môn của các cấp quản lý, đảm bảo đúng chương trình quy định của Bộ GD & ĐT.
- Có tập trung đầu tư cho chất lượng giảng dạy, có chú trọng đến công tác bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho giáo viên.
- Có chú trọng và giữ vững thành quả phổ cập giáo dục. Tham mưu và phối hợp tốt với địa phương trong huy động học sinh ra lớp.
- Trường xây dựng được nề nếp trong các hoạt động, có kế hoạch nâng cao chất lượng dạy và học, chú trọng giáo dục đạo đức cho học sinh.
- 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 như giáo dục về an toàn giao thông, giáo dục phòng chống các dịch bệnh trong trường học...

*** Hạn chế:**

- Việc xây dựng kế hoạch hoạt động chuyên môn và kế hoạch tổ chuyên môn chưa huy động được sự đóng góp của tập thể, chưa bám sát kế hoạch chung và các hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo, của lãnh đạo trường.
- 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 hạn chế.
- Việc khai thác các phương tiện công nghệ thông tin để đổi mới phương pháp dạy học hiệu quả còn thấp.

4. Công tác quản lý của Hiệu trưởng

4.1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch

*** Ưu điểm:**

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch năm học hàng năm, kế hoạch theo từng tháng, tổ chức triển khai thực hiện, có sơ kết đánh giá rút kinh nghiệm hàng tháng.
- Hiệu trưởng xây dựng đầy đủ, đúng chỉ đạo của ngành các kế hoạch thực hiện an toàn giao thông, phòng chống tham nhũng, Quy chế dân chủ, quy chế phối hợp...

*** Hạn chế:**

Xây dựng kế hoạch năm học chưa bám sát nội dung trọng tâm từng năm, các nội dung và biện pháp thực hiện chưa mang lại hiệu quả cao.

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

Nhà trường có xây dựng kế hoạch và có giải pháp để nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục theo Chỉ thị số 40-CT/TW ngày 15 tháng 6 năm 2006 của Ban Bí thư Trung ương Đảng (khóa IX) về xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ nhà

giáo và cán bộ quản lý giáo dục và Kế hoạch số 2180/KH-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre; có thực hiện công tác quy hoạch cán bộ dự nguồn giai đoạn 2011-2015. Căn cứ vào quy hoạch, hàng năm đơn vị sắp xếp tạo điều kiện cho cán bộ, giáo viên tham gia học nâng chuẩn và các lớp bồi dưỡng.

*** Ưu điểm:**

Hiệu trưởng bố trí, sắp xếp phân công cán bộ, giáo viên và nhân viên đúng theo trình độ đào tạo, năng lực, sở trường và hoàn cảnh của mỗi cá nhân.

*** Hạn chế:**

+ Sử dụng cán bộ, nhân viên: hợp đồng thêm nhân viên Văn thư, Thư viện là chưa phù hợp khi biên chế trường còn cao;

+ Chưa phân công đủ số tiết dạy đối với giáo viên Tổng phụ trách Đội theo quy định.

+ Do thừa biên chế nên đơn vị phân công CBGV-NV chưa hợp lý và chưa đúng định mức tiết dạy theo quy định tại Thông tư Liên tịch số 35/2006/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 23/8/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo- Bộ Nội vụ về Hướng dẫn định mức biên chế viên chức ở các cơ sở giáo dục công lập, Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/9/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông và Công văn số 6120/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 24 tháng 9 năm 2010.

- Công tác tuyển dụng nhân sự:

Từ năm 2011 đến năm 2014, trường tuyển dụng 1 giáo viên Tin học và 1 nhân viên y tế. Đơn vị thực hiện công tác tuyển dụng viên chức đúng theo quy định tại Hướng dẫn số 08/HD-SGD&ĐT ngày 08 tháng 4 năm 2009 và Hướng dẫn số 1140/HD-SGD&ĐT ngày 28 tháng 6 năm 2013 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tuyển dụng viên chức.

- Hồ sơ nhân sự, hồ sơ gốc:

*** Ưu điểm:**

+ Đơn vị quản lý hồ sơ cán bộ, giáo viên đúng theo quy định tại Hướng dẫn số 02/HD-SGD&ĐT ngày 03 tháng 3 năm 2008 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn quản lý hồ sơ cán bộ, công chức.

+ Đơn vị có thực hiện cập nhật và quản lý hồ sơ, có sử dụng chương trình Quản lý nhân sự PMIS, thực hiện ký hợp đồng có thời hạn và hợp đồng không xác định thời hạn đối với viên chức đúng theo quy định tại Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức.

- **Việc quản lý kỷ luật lao động:** từng bước đi vào ổn định, các thành viên đã nâng cao ý thức trách nhiệm trong công tác.

*** Hạn chế:**

- Đa số các hợp đồng không xác định thời hạn đối với viên chức của đơn vị ghi sai nội dung tại thông tin chức danh, chức vụ của viên chức.

- Hợp đồng lao động đối với nhân viên Bảo vệ có xác định thời hạn chưa đúng quy định.

4.3. 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 trong các hoạt động của trường, trong xây dựng kế hoạch.

- 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 Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân, công khai tài chính... Cán bộ, viên chức được tham gia ý kiến về kế hoạch năm học qua Hội nghị cán bộ viên chức đầu năm; nhà trường họp cán bộ chủ chốt bàn việc phân công giáo viên, họp Hội đồng thi đua xét thi đua cho đội ngũ.

- GV-NV thực hiện tốt quyền kiểm tra giám sát thông qua hoạt động của Ban thanh tra nhân dân, qua nghe báo cáo tình hình hoạt động của nhà trường.

- 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.

4.4. Công tác kiểm tra của Hiệu trưởng

Hiệu trưởng có xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ từng năm học trên các lĩnh vực hoạt động của nhà trường. Việc kiểm tra đánh giá cán bộ giáo viên có thực hiện hằng năm, có lưu trữ hồ sơ đầy đủ.

* **Hạn chế:** xây dựng kế hoạch kiểm tra hàng năm không theo bố cục hướng dẫn của Thanh tra Sở GD&ĐT.

4.5. 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.

4.6. Quản lý hành chính

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

4.7. 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.

Nhìn chung công tác tham mưu xã hội hoá giáo dục của Hiệu trưởng thực hiện khá tốt góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

4.8. 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 tỉnh.

- 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.

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

- Năm học 2012-2013, trường xây dựng kế hoạch tự đánh giá, đã tự đánh giá năm 2013.

- Trường tổ chức thực hiện nghiêm túc đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp của giáo viên.

- Việc đánh giá CBCC theo Quyết định số 06/QĐ-BNV ngày 21/03/2006 của Bộ Nội vụ và Hướng dẫn số 3040/BGD&ĐT-TCCB ngày 17/04/2006 của Bộ Giáo dục và

Đào tạo về Hướng dẫn một số điều trong Quy chế đánh giá, xếp loại giáo viên Mầm non và giáo viên phổ thông công lập.

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

Các chế độ chính sách đối với giáo viên được thực hiện khá đầy đủ như việc đề nghị nâng lương thường xuyên, trước hạn, chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo... tổ chức cán bộ giáo viên tham quan du lịch trong hè.

4.11. 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 CDCS, 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.

- Mọi hoạt động của nhà trường đều được tập thể Hội đồng sư phạm nhà trường, các tổ chức đoàn thể và Ban đại diện cha mẹ học sinh đồng thuận và thống nhất.

4.12. Các nhiệm vụ khác được giao

Nhà trường có kế hoạch và thực hiện đầy mạnh việc “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” với các cuộc vận động “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”.

Nhận xét về công tác quản lý của Hiệu trưởng

*** Ưu điểm:**

- Hiệu trưởng có xây dựng các loại kế hoạch như: Kế hoạch phát triển giáo dục từng năm, Kế hoạch năm học, Kế hoạch chuyên môn, Kế hoạch kiểm tra nội bộ, ... Các kế hoạch thể hiện tính khả thi, tập trung vào thực hiện nhiệm vụ năm học theo chỉ đạo của ngành. Có xây dựng kế hoạch cụ thể hàng tháng. Mỗi tháng có sơ kết đánh giá mặt làm được, mặt hạn chế để rút kinh nghiệm trong Hội đồng sư phạm và đưa ra phương hướng hoạt động tháng tới. Tất cả các kế hoạch đều được trao đổi lấy ý kiến trong tập thể sư phạm nhà trường, trên cơ sở phát huy dân chủ, tinh thần trách nhiệm của từng cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện chế độ chính sách khá tốt cho giáo viên và người lao động, có xây dựng quy chế nâng lương trước hạn, thực hiện nâng lương trước hạn, nâng lương thường xuyên giáo viên, nhân viên nhà trường.

- Có thực hiện quản lý nhân sự bằng chương trình PMIS.

- Nhà trường tạo được mối quan hệ tốt với chính quyền địa phương và các lực lượng xã hội trong việc chăm lo, giáo dục học sinh.

*** Hạn chế:**

- Do thừa biên chế nên đơn vị phân công CBGV-NV chưa hợp lý và chưa đúng định mức tiết dạy theo quy định.

- Hợp đồng lao động đối với nhân viên Bảo vệ có xác định thời hạn chưa đúng quy định.

- Hợp đồng nhân viên Văn thư, Thư viện là không đúng trong khi biên chế giáo viên còn thừa.

5. Công tác tài chính

5.1. Công tác quản lý tài chính:

*** Ưu điểm:**

- Đơn vị mở đầy đủ sổ sách kế toán theo quy định, lưu trữ chứng từ ngăn nắp.

- Đơn vị có xây dựng quy 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.

- Đơn vị có công khai tài chính hàng tháng tại phòng giáo viên, trong phiên họp hội đồng sư phạm.

*** Hạn chế:**

- Quy chế chi tiêu nội bộ chưa quy định các nội dung chi tiền dạy luyện thi tuyển sinh 10, tiền giữ xe, còn quy định các nội dung chi ngoài các văn bản quy định của nhà nước (chi 3% quản lý học phí).

- Một số bản đối chiếu tình hình sử dụng kinh phí tiền gửi với kho bạc lưu trữ chưa đầy đủ.

5.2. Công tác quản lý tài sản:

- Đơn vị có xây dựng quy chế quản lý tài sản, sử dụng phần mềm quản lý tài sản và có mở đầy đủ sổ sách theo quy định.

- Đơn vị có mở sổ công cụ, dụng cụ tại nơi sử dụng.

- Có kiểm kê bàn giao tài sản theo năm.

5.3. Công tác thu-chi tại đơn vị:

*** Ưu điểm:**

- Đơn vị làm kế toán máy, đơn vị thực hiện quy trình thu, chi đúng theo quy định.

- Tất cả các nguồn thu hạch toán đầy đủ vào hệ thống sổ sách kế toán.

*** Hạn chế:**

- Đơn vị còn cho cán bộ giáo viên ký nhận tiền trên bảng lương, ưu đãi, thâm niên nhà giáo (khi đơn vị đã thực hiện thanh toán qua tài khoản ATM).

- Chứng từ chi chế độ thêm giờ năm học 2013-2014 chưa đúng hướng dẫn của Thông tư 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính Hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

- Một số chứng từ chi dạy luyện thi tuyển sinh vào lớp 10 chưa thực hiện theo quy định của Quyết định số 17/2013/QĐ-UBND ngày 12/7/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre.

5.4. Chấp hành chế độ kế toán:

*** 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.

- Đơn vị có tổng hợp hồ sơ miễn, giảm học phí của học sinh theo từng học kỳ.

*** Hạn chế:**

Số dư tiền mặt tồn quỹ hàng tháng lớn so với quy mô hoạt động của đơn vị (do nguồn thu khác đơn vị để trực tiếp tại đơn vị sử dụng không gửi vào tài khoản tiền gửi tại kho bạc).

II. KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ

1. Kết luận:

1.1. Ưu điểm:

- Trường đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở. Cảnh quan môi trường sư phạm tốt. Trường xây dựng được nề nếp trong các hoạt động, có kế hoạch nâng cao chất lượng dạy và học, chú trọng giáo dục đạo đức cho học sinh, có tham gia phong trào nâng cao chất lượng giáo dục của ngành.

- Nhà trường 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. 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 cố gắng sử dụng các phương tiện CNTT trong dạy học. Hoạt động chuyên môn đi vào nề nếp.

- Nhà trường đã 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.

- Đơn vị có xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, trong quá trình thực hiện có bám theo các nội dung chi tiêu đã nêu trong quy 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 81,08%. Đội ngũ có sự nỗ lực, trong công tác có tinh thần trách nhiệm.

- Trường đạt chuẩn quốc gia, mọi điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo công tác dạy và học của giáo viên và học sinh.

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

1.2. Hạn chế:

- Còn tình trạng thừa thiếu giáo viên không đồng bộ, bố trí, sử dụng giáo viên chưa hợp lý.

- Hiệu quả đào tạo chưa mang tính ổn định; chất lượng học sinh yếu kém có kéo giảm nhưng vẫn còn cao.

- Công tác giáo dục học sinh cá biệt hiệu quả còn thấp.

Nguyên nhân:

- Định hướng bố trí, phân công sử dụng giáo viên nhân viên chưa phù hợp.

- Một số gia đình thiếu sự quan tâm đến việc học tập và rèn luyện của học sinh; ý thức học tập của một số học sinh chưa cao.

2. Kiến nghị:

2.1. Đối với trường THCS Định Hoà:

- Cập nhật sổ học sinh chuyển đi, chuyển đến cho khớp với sổ đăng bộ.

- Tiếp tục duy trì và nâng cao chuẩn phổ cập trung học, trong đó chú ý việc phân luồng học sinh (vào trường nghề và trung cấp chuyên nghiệp).

- Ban Giám hiệu trường cần tư vấn cho các tổ chuyên môn tìm các biện pháp nâng cao chất lượng hoạt động và đi đúng nhiệm vụ trọng tâm của năm học, tạo điều kiện giúp giáo viên sử dụng có hiệu quả các thiết bị công nghệ thông tin vào giảng dạy.

- Thông báo đề học sinh đến nhận các văn bằng chứng chỉ còn tồn tại trường.

- Không cần cho CB-GV ký nhận tiền trên bảng lương, phụ cấp ưu đãi,... khi đơn vị thực hiện thanh toán qua tài khoản ATM. Không để tồn tiền mặt hàng tháng quá lớn

theo công văn 907/SGD&ĐT-KHTC ngày 12/8/2010 của Sở Giáo dục và Đào tạo: Quy định tất cả các nguồn thu phát sinh tại đơn vị như: Cho thuê mặt bằng căn tin, tiền giữ xe, thu khác... phải nộp toàn bộ vào tài khoản tiền gửi tại Kho bạc nhà nước nơi giao dịch.

- Tổ chức thu chi dạy ôn thi tuyển sinh lớp 10 thực hiện đúng hướng dẫn của Quyết định số 17/2013/QĐ-UBND ngày 12/7/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre.

- Nghiên cứu hướng dẫn của Thông tư 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC để giải quyết chế độ thêm giờ cho giáo viên đúng quy định.

- Đơn vị cần cân đối kinh phí được cấp trên cấp hàng năm, quy định nội dung chi trong quy chế chi tiêu nội bộ phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường, có nội dung mua sắm, sửa chữa nhỏ cần thiết để phục vụ cho hoạt động giáo dục.

- Phân công, bố trí sử dụng CBGV-NV đúng theo quy định tại Thông tư Liên tịch số 35/2006/TTLT-BGDĐT-BNV, Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT và Công văn số 6120/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 24 tháng 9 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tham mưu Phòng GD&ĐT Bình Đại điều động giáo viên thừa so với biên chế và có kế hoạch tuyển dụng nhân viên Văn thư và Thư viện.

- Thực hiện đúng chế độ hợp đồng nhân viên bảo vệ theo Nghị định 68/2000/ND-CP ngày 17/11/2000 về việc thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp.

- Tạo điều kiện cho giáo viên tham gia học nâng chuẩn, trong đó cần tập trung bồi dưỡng năng lực chuẩn B2 đối với giáo viên dạy Tiếng Anh.

- Có giải pháp để nâng cao chất lượng giáo dục, nâng cao hiệu quả đào tạo của trường.

Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch khắc phục những hạn chế và kiến nghị nêu trên, báo cáo kết quả việc khắc phục bước đầu về Sở Giáo dục và Đào tạo (thông qua Phòng Giáo dục và Đào tạo Bình Đại) chậm nhất 28 tháng 02 năm 2015.

2.2. Đối với Phòng GD&ĐT Bình Đại:

- Theo dõi việc khắc phục những hạn chế của trường.

- Giải quyết tình trạng thừa giáo viên, cho phép nhà trường tuyển dụng nhân viên Văn thư, Thư viện đúng theo Thông tư liên tịch số 35/2006/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 23 tháng 8 năm 2006 (phù hợp tiêu chuẩn trường đạt chuẩn quốc gia).

- Rà soát, kiểm tra việc thực hiện hợp đồng nhân viên của các trường trong huyện Bình Đại đảm bảo đúng quy định./.

Nơi nhận:

- GD và các P.GD Sở (để báo cáo);
- UBND huyện Bình Đại (để biết);
- PGD&ĐT Bình Đại (để biết);
- UBND xã Long Hòa (để biết);
- Trường THCS Định Hòa (để thực hiện);
- Lưu: VT, TTr.

