|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3 **PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: 61 /GDĐT-THr Về kế hoạch kiểm tra hồ sơ học vụ  THCS năm học 2016-2017 | Quận 3,ngày 13 tháng 02 năm 2017 |

Kính gửi: Hiệu trưởng trường Trung học cơ sở (CL – ngoài CL)

Căn cứ văn bản số 4058/GDĐT-TrH ngày 02 tháng 12 năm 2013 của Sở GD&ĐT về hướng dẫn thực hiện các loại sổ trong nhà trường;

Thực hiện kế hoạch năm học 2016-2017, về tổ chức kiểm tra đánh giá công tác hồ sơ học vụ, Phòng GD và ĐT Quận 3 có kế hoạch hướng dẫn kiểm tra hồ sơ học vụ như sau:

**1.Mục đích yêu cầu**

- Kiểm tra hồ sơ học vụ, đánh giá công tác thực hiện quy chế chuyên môn và quản lý hành chánh của trường.

- Khắc phục những sai sót về hồ sơ học vụ; chuẩn bị hồ sơ xét duyệt học sinh tốt nghiệp THCS và dự thi vào lớp 10 năm học 2017 – 2018.

**2. Đối tượng kiểm tra**

Tất cả trường THCS công lập và ngoài công lập trong Quận 3 sẽ được kiểm tra theo tiến độ thời gian tại mục 5 của văn bản này.

**3. Nội dung kiểm tra về hồ sơ học vụ** (*theo mẫu đính kèm*)*.*

***3.1. Các loại hồ sơ kiểm tra***

Các loại hồ sơ kiểm tra là: sổ gọi tên ghi điểm, sổ ghi đầu bài, học bạ, sổ đăng bộ, sổ chuyển trường, hồ sơ thi lại, hồ sơ tổ chức kiểm tra học kỳ, hồ sơ dạy nghề phổ thông năm học 2016 – 2017.

***3.2.Yêu cầu đánh giá***

*3.2.1. Nội dung*

- Thực hiện quy định về chuyển trường và tiếp nhận học sinh theo quyết định 51/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ GD&ĐT và hướng dẫn số 2461/GDĐT-TrH ngày 12 tháng 09 năm 2012 của Sở GD&ĐT về việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh tại các trường THCS và THPT.

- Thực hiện việc đánh giá, xếp loại học sinh, xét duyệt lên lớp, lưu ban, thực hiện theo thông tư 58/2011/TT-BGD&ĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ GD&ĐT.

- Thực hiện nhiệm vụ năm học thông qua kiểm tra các loại hồ sơ, sổ sách, đánh giá kết quả quản lý, điều hành của nhà trường.

*3.2.2. Yêu cầu*

- Triển khai dạy đúng, đủ các môn học theo phân phối chương trình của Bộ GD&ĐT. (lưu ý các môn Công nghệ, Thể dục, Âm nhạc, Mỹ thuật, nghề phổ thông).

- Tổ chức nghiêm túc việc kiểm tra, ghi điểm, đánh giá xếp loại, vào sổ, phê học bạ, ký xác nhận của Hiệu trưởng.

- Thực hiện nghiêm túc thủ tục chuyển trường, nhận học sinh.

- Cập nhật thông tin thường xuyên.

**4. Phân công kiểm tra chéo hồ sơ học vụ giữa các Cụm trường**

− Cụm 1 (trường Phan Sào Nam, Thăng Long, Kiến Thiết, Bàn Cờ) kiểm tra hồ sơ học vụ của các trường trong Cụm 2 ( Lê Quý Đôn, Colette, Bạch Đằng, Đoàn Thị Điểm) .

− Cụm 2 kiểm tra hồ sơ học vụ của các trường trong Cụm 3 (Hai Bà Trưng, Lê Lợi, Á Châu, Tây Úc, Lương Thế Vinh)

− Cụm 3 kiểm tra hồ sơ học vụ của các trường trong Cụm 1.

**5. Thời gian thực hiện**

− Từ 15/02/2017 đến 25/2/2017: Trường tự kiểm tra hồ sơ học vụ;

Các cụm trưởng gửi báo cáo kế hoạch kiểm tra hồ sơ học vụ của cụm được phân công (bao gồm lịch kiểm tra, bảng phân công các thành viên trong đoàn kiểm tra) về tổ phổ thông (Cô Chi nhận).

− Từ 01/3/2017 đến 10/3/2017: Các cụm tiến hành kiểm tra chéo hồ sơ học vụ theo kế hoạch.

− Từ 13/3/2017 đến 15/3/2017: Cụm trưởng gửi báo cáo kết quả kiểm tra về tổ Phổ thông (Cô Chi nhận).

− Từ 16/3/2017 đến 24/03/2017: Phòng GD&ĐT Quận 3 thẩm định kết quả kiểm tra.

Trong quá trình kiểm tra, nếu có khó khăn đề nghị cụm trưởng báo cáo về Phòng Giáo dục & Đào tạo Quận 3(Cô Linh) để hướng dẫn giải quyết./.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - Lưu: VT, Tổ PT. | **TRƯỞNG PHÒNG**  **Đã ký**  **Nguyễn Thị Lệ Thủy** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Thới Tam Thôn | 265 | 265 | 100.00% | 1444 | 1192 | 82.55% |
|  | Đông Thạnh | 283 | 274 | 96.82% | 976 | 787 | 80.64% |
|  | Bà Điểm | 371 | 338 | 91.11% | 1595 | 1308 | 82.01% |
|  | Nhị Bình | 111 | 106 | 95.50% | 449 | 385 | 85.75% |
|  | Xuân ThớI Đông | 204 | 182 | 89.22% | 905 | 738 | 81.55% |

**MẪU A1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Thới Tam Thôn | 265 | 265 | 100.00% | 1444 | 1192 | 82.55% |
|  | Đông Thạnh | 283 | 274 | 96.82% | 976 | 787 | 80.64% |
|  | Bà Điểm | 371 | 338 | 91.11% | 1595 | 1308 | 82.01% |
|  | Nhị Bình | 111 | 106 | 95.50% | 449 | 385 | 85.75% |
|  | Xuân ThớI Đông | 204 | 182 | 89.22% | 905 | 738 | 81.55% |

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**BIÊN BẢN KIỂM TRA HỒ SƠ HỌC VỤ**

**TRƯỜNG** …………………………………………

- Thời gian …………. Giờ …….. ngày ……………………………………………………

- Thành phần tổ kiểm tra :

- Bà chức vụ Chuyên viên Phòng GD-ĐT

- Bà chức vụ Chuyên viên Phòng GD-ĐT

- ………………………………… chức vụ……………… trường …………………………….

- ………………………………… chức vụ……………… trường …………………………….

- Thành phần tiếp Tổ kiểm tra

- …………………………………………………… chức vụ ………………………………….

- …………………………………………………… chức vụ ………………………………….

**KẾT QUẢ KIỂM TRA**

**1. HỒ SƠ HỌC VỤ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Loại hồ sơ** | **Số hồ sơ kiểm tra** | **Nhận định chung** | **Thiếu sót cần khắc phục** |
| 1 | Sổ đăng bộ |  |  |  |
| 2 | Sổ gọi tên – ghi điểm |  |  |  |
| 3 | Học bạ |  |  |  |
| 4 | Sổ ghi đầu bài |  |  |  |
| 5 | Hồ sơ kiểm tra lại |  |  |  |
|  | Hồ sơ kiểm tra học kì |  |  |  |
| 6 | Sổ chuyển trường |  |  |  |

**2. HỒ SƠ DẠY NGHỂ PHỔ THÔNG**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Loại hồ sơ** | **Số hồ sơ kiểm tra** | **Nhận định chung** | **Thiếu sót cần khắc phục** |
| 1 | Sổ ghi đầu bài |  |  |  |
| 2 | Sổ gọi tên – ghi điểm |  |  |  |
| 3 | Phiếu theo dõi quá trình học nghề phổ thông (khối lớp 11) |  |  |  |

**3. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

***a. Thực hiện quy chế chuyên môn***

Mặt tốt

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

Chưa tốt

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

***b. Nội dung ghi chép***

Mặt tốt

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

Chưa tốt

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

***c. Cập nhật thông tin và thời gian cập nhật – Duyệt của Hiệu trưởng***

Mặt tốt

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

Chưa tốt

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

**4. KIẾN NGHỊ**

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

Công tác kiểm tra kết thúc lúc ………. Giờ …….. ngày ……………………………………..

**Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM TRA**

(Thủ trưởng ký tên và đóng dấu) (Ký tên, ghi rõ họ và tên)