

Số: 511 /KH-GDDT

Quận 7, ngày 14 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra đánh giá công tác thực hiện hồ sơ học vụ, thiết bị - thực hành thí nghiệm trường học năm học 2024 - 2025

Thực hiện Kế hoạch số 1511/KH-GDDT ngày 20 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 7 về thực hiện nhiệm vụ chuyên môn bậc Trung học cơ sở năm học 2024-2025.

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) xây dựng Kế hoạch kiểm tra đánh giá công tác thực hiện hồ sơ học vụ, thiết bị - thực hành thí nghiệm trường học năm học 2024 – 2025, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Đánh giá công tác quản lý hành chính chuyên môn, quản lý nhà trường thông qua hồ sơ học vụ và thực hiện quy chế chuyên môn.
- Khắc phục những sai sót về hồ sơ học vụ, chuẩn bị hồ sơ học sinh dự thi tốt nghiệp, xét tốt nghiệp.
- Đánh giá thực trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng dạy học, thiết bị thực hành thí nghiệm đã được trang bị so với danh mục quy định của Bộ GDĐT.
- Kiểm tra công tác tổ chức sử dụng trang thiết bị, thực hành thí nghiệm theo phân phối chương trình các môn học đã được Bộ GDĐT quy định.
- Đánh giá, xếp loại công tác thực hành thí nghiệm năm học 2024-2025.

II. Nội dung kiểm tra

1. Về hồ sơ học vụ (theo mẫu 1, 1A – tự kiểm tra, phụ lục 1 kiểm tra đính kèm)

1.1. Các loại hồ sơ, sổ sách

- Sổ gọi tên ghi điểm điện tử (hồ sơ: quyết định, quy chế, lịch vào điểm của các trường, kiểm tra phần mềm về lưu vết sửa điểm và nhập điểm, hồ sơ xét duyệt sửa điểm: **ghi biên bản đầy đủ**), sổ ghi đầu bài, học bạ, sổ đăng bộ, sổ chuyển trường, hồ sơ kiểm tra lại.
- Kiểm tra công tác thực hiện chương trình dạy học theo Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 và kế hoạch dạy học 2 buổi/ ngày của nhà trường.
- Kiểm tra việc ban hành quy chế kiểm tra đánh giá, hồ sơ thủ tục trong các hội đồng kiểm tra của nhà trường.

- Kiểm tra các quyết định phân công nhân sự phụ trách liên quan đến hồ sơ học vụ và kiểm tra đánh giá.

Lưu ý: hồ sơ học vụ hiện tại các trường chỉ được phép in sổ gọi tên ghi điểm, học bạ sổ (in đúng theo mẫu của bộ), các hồ sơ khác vẫn theo mẫu hồ sơ qui định của Bộ GDĐT, Sở GDĐT.

1.2. Yêu cầu đánh giá

a) Nội dung:

Thực hiện quy định về chuyển trường và tiếp nhận học sinh theo hướng dẫn của Sở GDĐT, Phòng GDĐT về việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường THCS.

Thực hiện việc đánh giá, xếp loại học sinh, xét duyệt lên lớp, bảo lưu thực hiện theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT.

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.

b) Yêu cầu:

Triển khai dạy đúng, đủ các môn học theo phân phối chương trình của Bộ GDĐT (lưu ý các môn Công nghệ, Thể dục, Âm nhạc, Mỹ thuật, Giáo dục thể chất, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp theo hướng dẫn của của Bộ GDĐT, trường hợp dạy không đúng qui định của Bộ GDĐT đề nghị ghi biên bản cụ thể).

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, ghi nhận tất cả trường hợp nhập học không có hồ sơ chuyển trường hợp lệ.

Cập nhật thông tin thường xuyên.

Nội dung biên bản kiểm tra không đúng với thực tế do trường đoàn kiểm tra chịu trách nhiệm.

2. Về công tác thiết bị, thực hành thí nghiệm (theo phụ lục 2 tự kiểm tra, kiểm tra đính kèm)

Công tác quản lý và sử dụng các thiết bị dạy học và hồ sơ, sổ sách: thực trạng các thiết bị dạy học so với danh mục theo quy định của Bộ GDĐT (danh mục và chất lượng thiết bị), công tác quản lý thiết bị (nhân sự phụ trách, hồ sơ sổ sách), việc sử dụng thiết bị theo phân phối chương trình các bài thực hành thí nghiệm.

Công tác tổ chức giảng dạy thực hành thí nghiệm đối với các môn Khoa học tự nhiên, Công nghệ ,...

III. Tổ chức thực hiện

- Đối tượng kiểm tra: tất cả các trường THCS công lập và ngoài công lập trên địa bàn Quận 7.

- Thành phần các đoàn kiểm tra chéo gồm: lãnh đạo, chuyên viên Phòng GDĐT; cán bộ quản lý, bộ phận phụ trách học vụ, nhân viên phụ trách công tác thiết bị - thực hành thí nghiệm và giáo viên chủ nhiệm khối 9 của các trường trung học cơ sở (danh sách tham gia kiểm tra chéo tối thiểu là 07 thành viên/đơn vị).

IV. Tiến độ thực hiện

Thời gian	Nội dung công việc
Ngày 15/4/2025	Các đơn vị tự kiểm tra, hoàn tất báo cáo và lưu bản báo cáo kết quả tự kiểm tra các bộ phận, quyết định thành lập đoàn kiểm tra chéo (đủ thành phần) gửi cho Phòng GDĐT trong buổi kiểm tra
Từ 17/4 – 28/4/2025	Phòng GDĐT tiến hành cùng các đơn vị kiểm tra các trường trung học (theo lịch)
Theo Kế hoạch của Sở GDĐT	Các trường đón Đoàn kiểm tra chéo Sở GDĐT.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng triển khai thực hiện, hoàn chỉnh hồ sơ, tự báo cáo chính xác theo đúng mẫu, nộp đúng thời hạn quy định và bố trí nơi làm việc cho đoàn kiểm tra./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT TP.HCM;
- Hiệu trưởng các trường THCS (CL, NCL);
- Lưu: VT, Tổ THCS.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**
**PHÒNG
GIÁO DỤC VÀ
ĐÀO TẠO**
QUẬN 7 - T.P. HỒ CHÍ MINH
Phạm Ngọc Nhi

