

Số: 339 /GDĐT

Quận 1, ngày 10 tháng 6 năm 2020

Về việc tổ chức kiểm tra đánh giá công
tác hồ sơ học vụ các trường trung học
cơ sở, trung học phổ thông có cấp trung
học cơ sở năm học 2019 – 2020

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở,
trung học phổ thông có cấp trung học cơ sở.

*Căn cứ Công văn số 1509/GDĐT-TrH ngày 27 tháng 5 năm 2020 của Sở
Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc tổ chức kiểm tra đánh giá
công tác hồ sơ học vụ, thiết bị - thực hành thí nghiệm và thư viện trường học
năm học 2019 - 2020;*

*Thực hiện kế hoạch năm học 2019 - 2020 của Ngành Giáo dục và Đào tạo
Quận 1;*

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn việc kiểm tra hồ sơ học vụ tại các
trường Trung học cơ sở và các trường Trung học phổ thông có cấp trung học cơ
sở 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.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

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
duyet sửa điểm: ghi biên bản đầy đủ), sổ ghi đầu bài (theo quy định mới), học
bạ, sổ đăng bộ, sổ chuyển trường, hồ sơ thi lại, hồ sơ dạy nghề phổ thông năm
học 2019 - 2020.

Kiểm tra công tác thực hiện chương trình dạy học theo Quyết định số
16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 6 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và
kế hoạch dạy học 2 buổi/ ngày của nhà trường (theo bảng đính kèm).

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 (in đúng theo mẫu của Bộ Giáo dục và Đào tạo và có hồ sơ quản lý được Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định), các hồ sơ khác vẫn theo mẫu hồ sơ quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Yêu cầu đánh giá

a. Nội dung

- Thực hiện quy định về chuyển trường và tiếp nhận học sinh theo Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Hướng dẫn số 2461/GDĐT-TrH ngày 12 tháng 9 năm 2012 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.

- Thực hiện việc đánh giá, xếp loại học sinh, xét duyệt lên lớp, lưu ban, thực hiện theo Thông tư số 58/2011/QĐ-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- 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 Giáo dục và Đào tạo (lưu ý các môn Công nghệ, Thể dục, Âm nhạc, Mỹ thuật (theo hướng dẫn của của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trường hợp dạy không đúng qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị ghi biên bản cụ thể), 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, 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.

III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

- Đối tượng kiểm tra: Tất cả các trường trung học cơ sở, cấp trung học cơ sở thuộc các trường trung học phổ thông; bao gồm các trường công lập, dân lập, tư thục thuộc Quận 1.

- Thành phần các đoàn kiểm tra gồm:

+ Lãnh đạo và chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1.

+ Đại diện Ban Giám hiệu và cán bộ phụ trách học vụ các trường.

- Căn cứ vào kết quả kiểm tra, Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ tổng hợp để báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo.

IV. THỜI GIAN TIẾN HÀNH

Thời gian	Nội dung công việc
Trước ngày 10 tháng 6 năm 2020	Các đơn vị tự kiểm tra, báo cáo.
Ngày 12 tháng 6 năm 2020	Các trường gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo danh sách tham gia đoàn kiểm tra gồm hiệu trưởng, 01 phó hiệu trưởng, cán bộ phụ trách học vụ và bộ phận giúp việc (gửi file excel theo mẫu về Phòng Giáo dục và Đào tạo).
Ngày 18 tháng 6 năm 2020 đến ngày 29 tháng 6 năm 2020	Các đoàn kiểm tra đơn vị theo phân công.
Trước ngày 13 tháng 7 năm 2020	Hạn chót gửi biên bản kiểm tra về Phòng Giáo dục và Đào tạo (Tổ Trung học).
Trước ngày 20 tháng 7 năm 2020	Phòng Giáo dục và Đào tạo báo cáo kết quả tổng hợp kiểm tra đánh giá về Sở Giáo dục và Đào tạo.

Đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện đúng thời gian nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Giáo dục và Đào tạo:
Phòng Giáo dục Trung học;
- Lưu: VT, Lâm.



Lê Thị Bình