

Số: 340/GDDT

Quận 9, ngày 05 tháng 6 năm 2020

Về việc tổ chức kiểm tra
Công tác hồ sơ học vụ
năm học 2019 - 2020

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Trung học cơ sở.

Thực hiện Kế hoạch năm học 2019 – 2020;

Thực hiện Công văn số 1509/GDDT-TrH ngày 27 tháng 5 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo 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.

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các trường Trung học cơ sở tổ chức kiểm tra đánh giá công tác hồ sơ học vụ năm học 2019 - 2020 như sau:

I. YÊU CẦU KIỂM TRA

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 xét tốt nghiệp THCS.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Về hồ sơ học vụ (theo mẫu A1 đính kèm)

1.1. Các loại sổ sách theo quy định

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 (theo qui 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 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 6 năm 2006 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 GDĐT và có hồ sơ quản lý được Sở GDĐT thẩm định), các hồ sơ khác vẫn theo mẫu hồ sơ qui định của Bộ GDĐT.

1.2. Yêu cầu đánh giá

a) Nội dung:

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

Thực hiện việc đánh giá, xếp loại học sinh, xét duyệt lên lớp, bảo lưu thực hiện như sau: học kỳ 1 năm học 2019 - 2020 thực hiện theo thông tư số 58/2011/QĐ-BGDĐT ngày 12/12/2011 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 (theo hướng dẫn của của Bộ GDĐT, trường hợp dạy không đúng qui định 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 trưởng đoàn kiểm tra chịu trách nhiệm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các trường tổ chức tự kiểm tra và hoàn thiện từ nay đến 12/6/2020.

Phòng Giáo dục tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ học vụ của các trường THCS theo kế hoạch như sau:

- Thời gian: từ 8g00 ngày thứ bảy 13 tháng 6 năm 2020.
- Địa điểm: Trường THCS Trần Quốc Toản.
- Thành phần: gồm Hiệu trưởng, nhân viên học vụ và 06 giáo viên (Các trường có thể cử thêm giáo viên để hỗ trợ).

- Hồ sơ sổ sách: các loại hồ sơ học vụ theo quy định.

- Khối 9: Kiểm tra Học bạ, Sổ gọi tên – ghi điểm, sổ đầu bài của tất cả các lớp;
- Khối 6; 7; 8: Kiểm tra: Học bạ, Sổ gọi tên – ghi điểm, sổ đầu bài của các lớp 6/1; 7/1; 8/1

Lưu ý: Các trường tự chuẩn bị mẫu biên bản và giấy nháp khi đi kiểm tra

Đề nghị Hiệu trưởng các trường nghiên cứu và tổ chức thực hiện đúng và đủ các nội dung của văn bản này.

Trong quá trình thực hiện có phát sinh vướng mắc, các đơn vị báo cáo kịp thời về Phòng Giáo dục (tổ phổ thông) để được hướng dẫn. /.

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Sở GDĐT (để báo cáo);
- Trường phòng (để báo cáo);
- Bộ phận Th/tra (phối hợp);
- Lưu: VT, Tổ PT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Văn Quý

**BẢNG PHÂN CÔNG
KIỂM TRA CHÉO HỒ SƠ HỌC VỤ**

STT	Trường được kiểm tra	Trường kiểm tra	Ghi chú
1	THCS Hoa Lư	- THCS Trần Quốc Toản - THCS Phước Bình	
2	THCS Phước Bình	- THCS Hoa Lư - THCS Trần Quốc Toản	
3	THCS Trần Quốc Toản	- THCS Hoa Lư - THCS Phước Bình	
4	THCS Đặng Tấn Tài	- THCS Tân Phú - THCS Tăng Nhơn Phú B	
5	THCS Tân Phú	- THCS Đặng Tấn Tài - THCS Tăng Nhơn Phú B	
6	THCS Tăng Nhơn Phú B	- THCS Đặng Tấn Tài - THCS Tân Phú	
7	THCS Hưng Bình	- THCS Long Bình - THCS Trường Thạnh	
8	THCS Long Bình	- THCS Hưng Bình - THCS Trường Thạnh	
9	THCS Trường Thạnh	- THCS Hưng Bình - THCS Long Bình	
10	THCS Long Phước	- THCS Phú Hữu - THCS Long Trường	
11	THCS Phú Hữu	- THCS Long Phước - THCS Long Trường	
12	THCS Long Trường	- THCS Long Phước - THCS Phú Hữu	
13	THCS Hiệp Phú	- THCS Hoa Sen - THCS Ngô Thời Nhiệm	
14	THCS Ngô Thời Nhiệm	- THCS Hiệp Phú - THCS Hồng Đức	
15	THCS Hoa Sen	- THCS Ngô Thời Nhiệm - THCS Hồng Đức	
16	THCS Hồng Đức	- THCS Hiệp Phú - THCS Hoa Sen	