UỶ BAN NHÂN DÂN QUẬN 10 **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO Độc lập –Tự do –Hạnh phúc**

*Quận 10, ngày tháng năm 2022*

**BIÊN BẢN**

**KIỂM TRA CHUYÊN ĐỀ HỒ SƠ HỌC VỤ**

**NĂM HỌC 2021 - 2022**

**ĐƠN VỊ TRƯỜNG ĐƯỢC KIỂM TRA:**

Trường Tiểu học................................................................

Vào lúc .........giờ........... ngày ........tháng ........năm 20.............

- **Đại diện đoàn kiểm tra:**

........................................................ ..............................................

........................................................ ..............................................

........................................................ ..............................................

........................................................ ..............................................

........................................................ ..............................................

........................................................ ..............................................

........................................................ ..............................................

........................................................ ..............................................

........................................................ ..............................................

........................................................ ..............................................

- **Đại diện đơn vị được kiểm tra:**

........................................................ ..............................................

........................................................ ..............................................

........................................................ ..............................................

........................................................ ..............................................

........................................................ ..............................................

........................................................ ..............................................

1. **KẾT QUẢ KIỂM TRA:**

**I- Công tác quản lý của hiệu trưởng.**

***1- Phân công thực hiện công tác học vụ*** *(Các quyết định, biên bản họp…)*

......................................................................................................................................... .

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

...........................................................................................................................................

***2- Kiểm tra việc thực hiện*** *(Biên bản kiểm tra, ký duyệt…)*

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

*3- Công tác giảng dạy của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng*

*(Quyết định phân công, thời khóa biểu, kế hoạch dạy học …)*

......................................................................................................................................... .

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

**II- Kiểm tra sổ sách, kế hoạch của giáo viên chủ nhiệm.**

1- Thể hiện được việc quản lý sâu sát học sinh:

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

2- Thể hiện các biện pháp cụ thể phù hợp với đặc trưng lớp mình phụ trách:

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

...........................................................................................................................................

**III- Sổ sách, hồ sơ học vụ** *(Kiểm tra việc thực hiện nghiệp vụ theo hướng dẫn, việc quản lý lưu trữ…)*

1. Sổ kiểm diện

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

1. Sổ Đăng bộ

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

1. Sổ Chuyển đi

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

1. Sổ Chuyển đến

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

***5- Bảng Tổng hợp Kết quả Đánh giá Giáo dục***

..........................................................................................................................................

......................................................................................................................................... .

..........................................................................................................................................

6- Sổ Khen thưởng

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

7- Sổ Quản lý cấp phát chứng chỉ

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

8- Sổ Kỷ luật và các văn bản xử lý (Nếu có)

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

\* ***Nhận xét*** ***chung*** (những điểm nổi bật; hạn chế cần khắc phục …)

* Ưu điểm: ....................................................................................................................

..........................................................................................................................................

...........................................................................................................................................

* Tồn tại: .......................................................................................................................

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

**ĐẠI DIỆN TRƯỜNG ĐOÀN KIỂM TRA**

**IV- Học bạ.**

***1- Học bạ Tiếng Việt***

a. Tổng số học bạ (Ghi rõ số lượng thừa/ thiếu):..........................................................................

......................................................................................................................................................

b. Xếp thứ tự Alphabe: ................................................................................................................

......................................................................................................................................................

c. Cập nhật mã số học sinh, số đăng bộ: ......................................................................................

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

d. Cập nhật nội dung đầu trang, có dấu giáp lai: .........................................................................

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

e. Khai sinh hợp lệ, có chữ kí của Hiệu trưởng :

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

f. Hình thức thực hiện học bạ: viết tay hay in dán (ghi rõ số lượng). Kiểm tra việc dán học bạ (tính thẩm mĩ, bong tróc, dấu giáp lai…): ....………………………………………………………..

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

g. Kiểm tra việc nhập điểm, nhận xét đánh giá từng môn học, nhận xét đánh giá năng lực phẩm chất ,xếp loại, khen thưởng cuối năm chữ kí (BGH , GVCN, dấu giáp lai…):

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

h. Kiểm tra việc điều chỉnh điểm trong học bạ: ………….…………………………………….

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

1. Công tác quản lý, đóng gói hồ sơ điện tử theo quy định:...………………………………….

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

***2- Học bạ Tiếng Anh***

a. Tổng số học bạ (Ghi rõ số lượng thừa/ thiếu):..........................................................................

......................................................................................................................................................

b. Xếp thứ tự Alphabe: ................................................................................................................

......................................................................................................................................................

c. Cập nhật nội dung đầu trang, có dán ảnh, có dấu giáp lai: ......................................................

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

d. Hình thức thực hiện học bạ: viết tay hay in dán (ghi rõ số lượng). Kiểm tra việc dán học bạ (tính thẩm mĩ, bong tróc, dấu giáp lai…): ....………………………………………………………..

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

e. Kiểm tra việc nhập số tiết dạy ; các đánh giá, đề nghị của GV cuối năm, việc nhập điểm, nhận xét từng kĩ năng, chữ ký GV-BGH (cả dấu giáp lai):

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

f. Kiểm tra việc nhập tên truyện đọc cho học sinh trong các năm học: .…………………...…….

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

g. Kiểm tra việc điều chỉnh điểm trong học bạ: ...………………………………………………..

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

1. Công tác quản lý, đóng gói hồ sơ điện tử theo quy định:...………………………………….

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

**V- Hồ sơ tổ chức kiểm tra lại năm học 2020 - 2021**

- Danh sách học sinh kiểm tra lại: ……………………………………………………...................

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

* Biên bản tổ chức họp duyệt kết quả kiểm tra lại:.…………………………………………..….

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

-Niêm phong bài kiểm tra lại:

\* ***Nhận xét*** ***chung*** (những điểm nổi bật; hạn chế cần khắc phục …)

-Ưu điểm:

.........................................................................................................................................

...........................................................................................................................................

* Tồn tại: .......................................................................................................................

**ĐẠI DIỆN TRƯỜNG ĐOÀN KIỂM TRA**

**VI- Thiết lập hồ sơ tính HSĐTTC năm học 2016 – 2021**

***1- Số liệu học sinh năm học 2020 – 2021***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tiêu chí \Khối** | **Lớp 1** | **Lớp 2** | **Lớp 3** | **Lớp 4** | **Lớp 5** |
| Số lớp |  |  |  |  |  |
| Số học sinh |  |  |  |  |  |

***2- Số liệu học sinh năm học 2021 – 2022***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tiêu chí \Khối** | **Lớp 1** | **Lớp 2** | **Lớp 3** | **Lớp 4** | **Lớp 5** |
| Số lớp |  |  |  |  |  |
| Số học sinh |  |  |  |  |  |

***3- Hiệu suất đào tạo toàn cấp*** (tính đến thời điểm kiểm tra) là:

- Hồ sơ liên quan (danh sách học sinh chuyển đi, chuyển đến các năm học…)

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

**VII- Lưu trữ công văn hướng dẫn công tác học vụ các năm học: (Có, Không)**

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

**VIII- Theo dõi tình hình học sinh bỏ học theo qui trình Phòng GD-ĐT đề nghị.**

1. Số học sinh có hiện tượng bỏ học từ đầu năm đến nay:
2. Số trường hợp thực hiện đúng qui trình hướng dẫn (và hồ sơ lưu)

3- Số học sinh bỏ học từ đầu năm đến nay:

**IX – Tình hình thực hiện nhập liệu danh sách học sinh trên máy vi tính.**

1. Lưu dữ liệu qua các năm một cách khoa học:

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

1. Dữ liệu danh sách học sinh nhập đúng quy định: (Font chữ, hình ảnh, mã số học sinh, lớp, thông tin về học sinh …

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

**X – Tình hình thực hiện giáo dục ngoại khóa**

1. ***Tổ chức:***

- Có xây dựng kế hoạch cấp trường :

- Thực hiện được: ……….lớp /…….lớp theo qui định

- Số buổi đã tổ chức

***2- Nội dung:***

- Nội dung giáo dục ngoại khóa cho từng đối tượng học sinh

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

\* ***Nhận xét*** ***chung*** (những điểm nổi bật; hạn chế cần khắc phục …)

* Ưu điểm: ....................................................................................................................

* Tồn tại:

**ĐẠI DIỆN TRƯỜNG ĐOÀN KIỂM TRA**

**B- ĐÁNH GIÁ CHUNG.**

**1-   *Nhận xét*** ***chung*** (những điểm nổi bật; hạn chế cần khắc phục …)

* Ưu điểm: ....................................................................................................................

..........................................................................................................................................

.........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

.........................................................................................................................................

* Tồn tại: .......................................................................................................................

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

**2- Những vấn đề khác:**

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

**C- CÁC KIẾN NGHỊ CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA.**

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA**