

Số: 271/KH-PNT

Tân Bình, ngày 25 tháng 12 năm 2019

KẾ HOẠCH
Kiểm tra hồ sơ học vụ, thiết bị - thực hành thí nghiệm (đợt 1)
Năm học 2019-2020

Căn cứ văn bản số 2024/GDDT-PT ngày 10/12/2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) quận Tân Bình Về việc tổ chức kiểm tra đánh giá công tác hồ sơ học vụ, thiết bị thực hành – thí nghiệm trường học năm học 2019 – 2020;

Trường THCS Phạm Ngọc Thạch xây dựng kế hoạch kiểm tra học vụ, thiết bị - thực hành thí nghiệm (đợt 1) như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Đánh giá công tác quản lý 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, thi tuyển sinh lớp 10.
- 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 GD&ĐT.
- 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 GD&ĐT quy định.
- Đánh giá, xếp loại công tác thực hành thí nghiệm năm học 2019 – 2020.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Hồ sơ học vụ

a) Các loại hồ sơ:

- Hồ sơ và học bạ học sinh (khối 6, 7, 8, 9).
- Sổ đăng bộ.
- Sổ chuyển trường (đến và đi).
- Sổ gọi tên và ghi điểm.
- Sổ ghi đầu bài.
- Hồ sơ xét duyệt: Học kỳ 1.
- Hồ sơ tổ chức kiểm tra lại.

b) Yêu cầu đánh giá

- Nội dung: Căn cứ các văn bản sau khi thực hiện kiểm tra
 - + Công văn 2461/GDDT-TrH ngày 12/09/2012 của Sở GD&ĐT về việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường THCS và THPT.
 - + Thông tư 58/2011/TT-BGD&ĐT ngày 12/12/2011 của Bộ GD&ĐT Quy chế về xếp loại học sinh THCS và THPT.

+ Công văn số 4058/GDDT-TrH ngày 02/12/2013 của Sở GDĐT về việc thực hiện các loại sổ trong nhà trường.

+ Công văn 3260/GDDT-GDTrH ngày 09/10/2015 của Sở GDĐT về việc quản lí, sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử từ năm học 2015-2016.

- Giáo viên khi thực hiện kiểm tra cần ghi nhận đầy đủ về:

+ Việc ghi điểm, xếp loại học lực và hạnh kiểm, việc điều chỉnh các sai sót trong học bạ có thực hiện đúng quy định hay không.

+ Chữ ký xác nhận của giáo viên ở từng bộ môn tại các trang ghi điểm (HK1, HK2) trong Sổ gọi tên và ghi điểm.

+ Đóng dấu giáp lai các trang trong Sổ gọi tên và ghi điểm.

+ Chữ ký và chốt từng trang của GVCN tại các trang mà GVCN phải thực hiện theo quy định của Sổ gọi tên và ghi điểm.

+ Chữ ký của Hiệu trưởng trong các trang của học bạ, Sổ gọi tên và ghi điểm.

+ Thực hiện quy chế chuyên môn và các qui định quản lý về hồ sơ học vụ.

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

2. Công tác thiết bị, thực hành thí nghiệm

- Hồ sơ quản lý và sử dụng các thiết bị dạy học.

- Thực trạng các thiết bị dạy học so với danh mục theo quy định của Bộ GD&ĐT (danh mục và chất lượng thiết bị).

- Việc sử dụng thiết bị theo phân phối chương trình các bài thực hành thí nghiệm.

- Thực trạng việc quản lý cơ sở vật chất phòng thực hành thí nghiệm, việc lưu trữ, tổ chức sử dụng, bảo quản dụng cụ, hóa chất, trang thiết bị dạy học...

- Việc thực hiện các tiết thực hành thí nghiệm ở các môn Lý, Hóa, Sinh, Công nghệ

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tiến độ thực hiện

- Từ 25/12/2019 đến 04/01/2020: Bộ phận học vụ, thiết bị, thí nghiệm thực hành thực hiện tự kiểm tra và gửi biên bản về phó hiệu trưởng trước ngày 06/01/2020 (biên bản lập theo mẫu quy định của Sở GD, Phòng GD).

- Ngày 03/01/2020: Gửi kế hoạch và phân công kiểm tra tại đơn vị về Phòng GD.

- Thứ năm ngày 02/01/2020: GVCN kiểm tra chéo hồ sơ học bạ theo phân công.

- 13g30 ngày 08/01/2020: Trường THCS Phạm Ngọc Thạch đến kiểm tra Trường THCS Trần Văn Quang.

- 13g30 ngày 09/01/2020: Đón Trường THCS Âu Lạc đến kiểm tra tại cơ sở.

2. Phân công thực hiện

- Bộ phận học vụ, thiết bị, phụ trách thực hành thí nghiệm chủ động rà soát và thực hiện tự kiểm tra; chuẩn bị các hồ sơ đầy đủ phục vụ cho công tác tự kiểm tra và đón đoàn kiểm tra theo kế hoạch.

- Giáo viên bộ môn, GVCN hoàn thành việc ghi điểm, cập nhật dữ liệu trong các hồ sơ (học bạ, Sổ gọi tên và ghi điểm) đúng, chính xác và kịp tiến độ cho công tác tự kiểm tra.

- GVCN thực hiện kiểm tra chéo tại trường và tham gia đoàn kiểm tra theo phân công.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra hồ sơ học vụ, thiết bị, thực hành thí nghiệm học kỳ 1 năm học 2019-2020, các bộ phận và giáo viên được phân công thực hiện nghiêm túc, đúng tiến độ kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Tổ trưởng, GVCN;
- Phụ trách học vụ, thiết bị, thực hành thí nghiệm;
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Ngô Lê Ý Trang

PHÂN CÔNG KIỂM TRA HỒ SƠ HỌC BẠ
(Điều chỉnh ngày 30/12/2019)

TT	GV KIỂM TRA	Lớp được kiểm tra	Ngày kiểm tra	Giờ kiểm tra	GHI CHÚ
1	Nguyễn Thị Trinh	6/1, 6/2	Thứ năm, 02/01/2020	16g00	
2	Ngô Thị Ly Ly				
3	Nguyễn Ngọc Nhân	6/3, 6/4	Thứ năm, 02/01/2020	16g00	
4	Võ Thị Lựu				
5	Lý Huệ Mẫn	6/5, 6/6	Thứ năm, 02/01/2020	16g00	
6	Lê Thị Nguyệt Nga				
7	Nguyễn Thị Ngọc Bích	7/1, 7/2	Thứ năm, 02/01/2020	10g30	
8	Hoàng Thị Quỳnh Trang				
9	Trần Thị Thủy Tiên	7/3, 7/4	Thứ năm, 02/01/2020	10g30	
10	Phan Thị Bình Minh				
11	Nguyễn Thị Hải Yến	7/5, 7/6	Thứ năm, 02/01/2020	10g30	
12	Trần Thị Thanh				
13	Lê Thị Phương Đông	8/1, 8/2, 8/3	Thứ năm, 02/01/2020	16g00	
14	Nguyễn Công Đầm				
15	Trần Thị Thanh Thủy				
16	Vũ Thị Tú Duyên	8/4, 8/5	Thứ năm, 02/01/2020	16g00	
17	Nguyễn Hoàng Lâm Thảo				
18	Lê Thị Ngọc Hoa	8/6, 8/7	Thứ năm, 02/01/2020	16g00	
19	Nguyễn Bảo Liên Phương				
20	Nguyễn Việt Phương	9/1, 9/4, 9/5	Thứ năm, 02/01/2020	10g30	
21	Nguyễn Thị Phương Lan				
22	Trần Vũ Kim Oanh				
23	Nguyễn Hoàng Hải	9/2, 9/3	Thứ năm, 02/01/2020	10g30	
24	Phạm Hồng Liên				
25	Đặng Thụy Hoàng Anh	9/6, 9/7	Thứ năm, 02/01/2020	10g30	
26	Đặng Kim Vũ				
27	Phạm Thị Thanh Huê	9/8, 9/9	Thứ năm, 02/01/2020	10g30	
28	Phạm Thị Mai Lan				

Ghi chú:

- GVCN nhận các biên bản nơi C.Ngân (học vụ).
- Trong quá trình kiểm tra nếu có thắc mắc vui lòng liên hệ T.Lâm

Tân Bình, ngày 30 tháng 12 năm 2020

PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)

Nguyễn Văn Lâm