

Số:120a/QĐ-THPĐB

Uông Bí, ngày 04 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành danh mục hồ sơ, sổ sách
Năm học 2021 – 2022

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC PHƯƠNG ĐÔNG B

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ công văn số 1233/HD-SGDĐT ngày 23 tháng 5 năm 2019 của Sở GD&ĐT Quảng Ninh;

Căn cứ công văn số 985/SGDĐT-GDTrH ngày 26 tháng 4 năm 2020 của Sở GD&ĐT Quảng Ninh V/v hướng dẫn bổ sung việc thực hiện một số hồ sơ, sổ điện tử trong trường phổ thông

Căn cứ kết luận số 904/TB-PGDĐT ngày 26/8/2021 của Phòng GD&ĐT Uông Bí về việc đánh giá kết quả tổ chức tập huấn bồi dưỡng hè 2021 cấp tiểu học;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành danh mục hồ sơ, sổ sách trường Tiểu học Phương đông B năm học 2021 - 2022. (có danh mục đính kèm)

Điều 2: Cán bộ, giáo viên, nhân viên các tổ chuyên môn, các bộ phận chuyên trách thực hiện thiết lập các loại hồ sơ, sổ sách được quy định tại Điều 1 và bàn giao cho bộ phận Văn thư Lưu trữ khi kết thúc năm học 2021 - 2022.

Điều 3: Tập thể giáo viên, tổ chuyên môn và các bộ phận chuyên trách căn cứ thi hành quyết định này./

Nơi nhân:

- Như điều 3,
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Thu Hà

DANH MỤC HỒ SƠ, SỔ SÁCH
CỦA TRƯỜNG TIỂU HỌC PHƯƠNG ĐÔNG B NĂM HỌC 2021 – 2022
(Ban hành kèm theo Quyết định số 120a/QĐ-THPĐB ngày 04 tháng 9 năm 2021)

I. Đối với nhà trường

1. Sổ đăng bộ;
2. Hồ sơ phổ cập GD tiểu học;
3. Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh (sổ tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục);
4. Hồ sơ giáo dục đối với học sinh khuyết tật (nếu có);
5. Học bạ của học sinh;
6. Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác;
7. Hồ sơ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên (bồi dưỡng, kiểm tra, đánh giá,...)
8. Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật;
9. Hồ sơ quản lý tài sản, tài chính;
10. Sổ quản lý và hồ sơ lưu trữ các văn bản, công văn;
11. Hồ sơ quản lý bán trú;
12. Hồ sơ kiểm định chất lượng, công nhận đạt chuẩn quốc gia;
13. Hồ sơ quản lý thư viện;
14. Hồ sơ theo dõi sức khỏe học sinh;
15. Hồ sơ công tác chính trị tư tưởng, quản lý học sinh, hoạt động ngoại khóa và y tế trường học.
16. Sổ ghi đầu bài.

II. Đối với tổ chuyên môn

1. Sổ kế hoạch công tác; Nghị quyết tổ; Hồ sơ tổ chức chuyên đề

III. Đối với giáo viên

1. Giáo án;
2. Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn và dự giờ;
3. Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp); Hồ sơ bồi dưỡng thường xuyên (kế hoạch, các nội dung học tập...)
3. Sổ công tác Đội (đối với Tổng phụ trách)

IV. Hồ sơ, sổ sách quy định sử dụng bằng hồ sơ, sổ sách điện tử

1. Sổ đăng bộ
2. Sổ phổ cập giáo dục tiểu học
3. Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh (sổ tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục)
4. Học bạ của học sinh.
5. Sổ chủ nhiệm
6. Sổ ghi kế hoạch hoạt động chuyên môn và nội dung các cuộc họp chuyên môn.

Lưu ý:

+ Sổ đăng bộ năm học 2021- 2022 nhập đúng đủ số học sinh lớp 1 và chuyển lớp đối với học sinh khối 2

+ Học bạ học sinh; Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh: Sau khi nhập xong dữ liệu, nhân viên quản trị hệ thống có trách nhiệm in Sổ tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục, học bạ từ phần mềm, lấy chữ ký xác nhận của giáo viên chủ nhiệm, trình Hiệu trưởng ký duyệt, đóng dấu giáp lai và lưu trữ theo quy định.

+ Các loại sổ điện tử đã thực hiện từ năm học 2019-2020 chỉ in ra khi có yêu cầu của hiệu trưởng, cơ quan quản lý cấp trên, của các cơ quan liên quan và phục vụ xét tốt nghiệp, hoàn thành chương trình cấp học, tuyển sinh.

+ Kế hoạch bài học soạn trên máy tính, giáo viên kết nối với các thiết bị công nghệ thông tin, học liệu để giảng dạy trực tiếp trên lớp học, chỉ in ra khi có yêu cầu phục vụ công tác quản lý. Đảm bảo Kế hoạch bài học được đưa lên tài khoản trực tuyến của giáo viên trước giờ lên lớp theo tiết dạy được phân công.

+ Hiệu trưởng tổ chức quản lý tài khoản trực tuyến kế hoạch bài học của giáo viên theo đơn vị tổ chuyên môn.

Quy định cấu trúc thư mục quản lý Kế hoạch bài học của nhà trường:

TenTruong(Huyen)\Namhoc\Tochuyenmon\TenGiao vien

Qui định cách đặt tên tệp/thư mục

Kế hoạch bài học của giáo viên: Lop_mon_TiettheoKH_Tenbaiday/Chude

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Thu Hà