

Số: 78/KH-GDTX.LĐĐĐ

Long Điền, ngày 31 tháng 03 năm 2022

## KẾ HOẠCH

### Về việc tự kiểm tra, kiểm tra chéo hồ sơ học sinh năm học 2021-2022

#### I. Mục đích, yêu cầu:

##### a. Mục đích.

- Kiểm tra việc thực hiện hồ sơ học sinh và học bạ các khối lớp năm học 2021-2022 đúng theo quy định.
- Kịp thời điều chỉnh sửa chữa, bổ sung hồ sơ đúng quy định.
- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ học sinh khối 12 cho kỳ thi Tốt nghiệp THPT năm 2022.
- Đảm bảo chính xác, đầy đủ hồ sơ. Đặc biệt là khối lớp 12, các điều kiện được cộng điểm ưu tiên, khuyến khích của mỗi học sinh, làm căn cứ cho việc xét tốt nghiệp THPT sau khi thi và hoàn thành chương trình GDTX cấp THPT.

##### b. Yêu cầu.

- Phát hiện sai sót, ghi lại biên bản rõ ràng, cụ thể, chính xác thông tin nào đã được kiểm tra.
- Nghiêm túc kiểm dò, không qua loa, ảnh hưởng đến kết quả xét tốt nghiệp, hoặc bằng tốt nghiệp của học sinh.
- GVCN, phụ huynh học sinh và học sinh các khối lớp, đặc biệt khối 12 bổ sung giấy tờ hợp lệ, điều chỉnh sai sót thông tin kịp thời (nếu có).

#### II. Thời gian, địa điểm, thành phần tham gia.

TT	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian
1	Giáo viên chủ nhiệm tự kiểm tra hồ sơ học sinh lớp mình chủ nhiệm theo QĐ	Giáo viên chủ nhiệm các lớp	Tự kiểm tra từ ngày 04/04/2022 đến 16/04/2022
2	Kiểm tra chéo hồ sơ các lớp chủ nhiệm	Theo mục IV kế hoạch	25/04/2022 đến 29/04/2022
3	Địa điểm kiểm tra hồ sơ	Phòng giáo vụ TTGDTX LĐ-ĐĐ do cô Phương và cô Hằng phụ trách	

#### III. Nội dung thực hiện:

## 1. Quy trình kiểm tra:

### (1) *Giáo viên chủ nhiệm:*

- Kiểm tra toàn bộ hồ sơ của lớp, ghi chi tiết vào bảng (mẫu A4 danh sách lớp chủ nhiệm đính kèm theo trên VnEdu của trung tâm);
- Sau đó tổng hợp số liệu vào biên bản ở **Mẫu 01-GVCN**. Ký xác nhận.

### (2) *Giáo viên được phân công kiểm tra chéo hồ sơ của lớp khác thực hiện:*

- Kiểm tra lớp được phân công sau đó đối chiếu hồ sơ với bảng danh sách lớp (mẫu A4 đính kèm do giáo viên chủ nhiệm đã kiểm tra ghi) nếu kiểm dò thấy thông tin nào giáo viên chủ nhiệm ghi chưa chính xác thì *dùng bút đỏ khoanh tròn vào nội dung chưa chính xác*;
- Tổng hợp số liệu đã kiểm dò vào Biên bản ở **Mẫu 02-Kiểm tra chéo**.

### (3) **Nhân viên IT (Giáo vụ):**

- Kiểm dò, xác thực các hồ sơ có thông tin sai; Cập nhật kịp thời lại dữ liệu CSDL ngành và Vnedu theo quy định.

## 2. Nội dung kiểm tra tính chính xác, hợp lệ và đầy đủ của:

### **a. Hồ sơ kiểm tra**

- + Học bạ THCS (cho học sinh khối 10);
- + Học bạ THPT (Lưu ý: Nếu học sinh chuyển trường đến thì phải có hồ sơ thủ tục chuyển trường);
- + Giấy khai sinh bản sao (không phải là bản pho to-sao y bản chính);
- + Giấy chứng nhận vào 10 (bản chính, nếu có)
- + Bằng tốt nghiệp THCS (bản chính, Bản sao công chứng lớp phối hợp);
- + Chứng nhận Tốt nghiệp nghề phổ thông (bản chính);
- + Các giấy tờ chứng nhận hợp lệ được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (*nếu có như: Giấy CN học sinh giỏi tỉnh, Giấy chứng nhận hoặc Quyết định trao huy chương cá nhân trong hội KPD cấp tỉnh, con thương binh, con bệnh binh, con liệt sỹ...*).
- + Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (sổ gọi tên ghi điểm).

### **b. Nội dung kiểm tra**

Căn cứ nội dung Thông tư 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12/03/2021 của Bộ GDĐT thông tư sửa đổi bổ sung một số điều quy chế thi tốt nghiệp THPT Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/05/2020 của BGDĐT.

## 3. Công việc sau kiểm tra

- Sau khi kiểm tra, biên bản (bản kiểm dò) được Văn thư lưu giữ và gửi 01 bản pho to cho GVCN và Giáo vụ.

- GVCN các lớp nhắc nhở các học sinh có liên quan đến hồ sơ sai sót, kịp thời khắc phục những thiếu sót trong hồ sơ, bổ sung đủ hồ sơ.

- Nhân viên IT (Giáo vụ) tổng hợp các sai sót trong quá trình kiểm tra của GVCN, rà soát lại sai sót với hồ sơ cụ thể, cập nhật cơ sở dữ liệu; Vnedu kịp thời theo quy định.

#### IV. Phân công nhiệm vụ kiểm tra chéo hồ sơ:

TT	Người được phân công	Hồ sơ lớp kiểm tra	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Tuyết	11N11, 10A3	Từ 25/04/2022 đến 29/04/2022 và Tổng hợp số liệu đã kiểm dò vào Biên bản ở Mẫu <b>02-Kiểm tra chéo</b>
2	Nguyễn Quang Cường	11N10, 11N9	
3	Đặng Thị Kim Phượng	11N6, 11N8	
4	Vũ Thị Thương	11N7	
5	Nguyễn Thị Yên	11N3, 11N4	
6	Trần Minh Quân	11N2, 11N5	
7	Hồ Ngọc Lệ Thanh	11N1	
8	Ngô Thị Hồng Quyên	12N2, 11A3	
9	Vương Thị Vân	12N1, 10A1	
10	Trương Thị Hằng	12N4, 10A2	
11	Lê Thành Minh	12N3	
12	Nguyễn Thị Lam	12N6	
13	Thái Hồng Ngọc	12N5	
14	Lâm Điền	12N8	
15	Vương Thị Đức	12N7, 12A	
16	Nguyễn Thị Hợp	11A1	
17	Kim Phương Dung	11A2	

#### Nơi nhận:

- Giám đốc (báo cáo);
- TTCM (theo dõi; T/h);
- GVCN (thực hiện);
- Website, bản tin (công khai);
- Lưu VT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Hữu Dũng**