

Số: /GDĐT
Về việc phân công kiểm tra, đánh giá công tác
quản lý hồ sơ học vụ, thư viện, thiết bị dạy học,
thực hành thí nghiệm năm học 2024-2025

Tân Bình, ngày 11 tháng 4 năm 2025

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Tiểu học và Trung học cơ sở
(Công lập và Ngoài công lập)

Căn cứ Kế hoạch số 1463/KH-GDĐT ngày 13 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về công tác thư viện, thiết bị và thực hành thí nghiệm cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 464/KH-GDĐT ngày 25 tháng 3 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về tổ chức kiểm tra, đánh giá công tác hồ sơ học vụ, thư viện, thiết bị, thực hành thí nghiệm năm học 2024-2025;

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình đề nghị Hiệu trưởng các trường tiểu học, trung học cơ sở (Công lập và Ngoài công lập) thực hiện các nội dung sau:

1. Thực hiện tự kiểm tra, đánh giá hồ sơ học vụ, thư viện, thiết bị, thực hành thí nghiệm năm học 2024-2025 trước **ngày 05 tháng 5 năm 2025**.

2. Nộp hồ sơ tự kiểm tra, đánh giá hồ sơ học vụ, thư viện, thiết bị, thực hành thí nghiệm năm học 2024-2025 trước **11 giờ ngày 05 tháng 5 năm 2025** (theo các biểu mẫu phụ lục đính kèm công văn) gồm file mềm và bản cứng đóng dấu mộc và có chữ ký của Hiệu trưởng qua đường link:

- Các trường tiểu học: <https://forms.gle/prF84oFXk9sGYdD96>
- Các trường trung học cơ sở: <https://forms.gle/GvdzgHxDy5zpHHAZ9>

3. Tổ chức kiểm tra

3.1. Đối với các trường công lập: Chủ động tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ học vụ, thư viện, thiết bị, thực hành thí nghiệm theo phân công.

STT	Đơn vị đến kiểm tra	Đơn vị được kiểm tra	Thời gian	Chuyên viên phụ trách
I. Cấp Tiểu học				
1	TiH Lê Văn Sĩ	TiH Hoàng Văn Thụ	Từ ngày 12/5/2025 đến ngày 16/5/2025	Bà Đặng Thị Thùy Dung
2	TiH Tân Sơn Nhất	TiH Bình Giã		
3	TiH Nguyễn Thanh Tuyền	TiH Lê Văn Sĩ		
4	TiH Bình Giã	TiH Phạm Văn Hai		
5	TiH Hoàng Văn Thụ	TiH Nguyễn Thanh Tuyền		
6	TiH Phạm Văn Hai	TiH Tân Sơn Nhất		

7	TiH Bành Văn Trân	TiH Chi Lăng	Từ ngày 12/5/2025 đến ngày 16/5/2025	Bà Bùi Thị Nhu Trang
8	TiH Hùng Vương	TiH Trần Văn Ôn		
9	TiH Đồng Đa	TiH Hùng Vương		
10	TiH Chi Lăng	TiH Ngọc Hồi		
11	TiH Trần Văn Ôn	TiH Đồng Đa		
12	TiH Ngọc Hồi	TiH Bành Văn Trân		
13	TiH Phú Thọ Hoà	TiH Nguyễn Khuyến		
14	TiH Lê Thị Hồng Gấm	TiH Nguyễn Văn Trỗi		
15	TiH Nguyễn Văn Trỗi	TiH Phú Thọ Hoà		
16	TiH Lạc Long Quân	TiH Cách Mạng Tháng 8	Từ ngày 12/5/2025 đến ngày 16/5/2025	Bà Trần Thị Phương Thảo
17	TiH Cách Mạng Tháng Tám	TiH Lê Thị Hồng Gấm		
18	TiH Nguyễn Khuyến	TiH Lạc Long Quân		
19	TiH Trần Quốc Tuấn	TiH Sơn Cang		
20	TiH Trần Quốc Toản	TiH Trần Quốc Tuấn		
21	TiH Yên Thế	TiH Trần Quốc Toản		
22	TiH Sơn Cang	TiH Thân Nhân Trung		
23	TiH Thân Nhân Trung	TiH Yên Thế		
24	TiH Tân Trụ	TiH Nguyễn Văn Kịp		
25	TiH Nguyễn Văn Kịp	TiH Phan Huy Ích		
26	TiH Phan Huy Ích	TiH Tân Trụ		
II. Cấp Trung học cơ sở				
STT	Đơn vị đến kiểm tra	Đơn vị được kiểm tra	Thời gian	Chuyên viên phụ trách
1	THCS Ngô Sĩ Liên	THCS Nguyễn Gia Thiều	Từ ngày 06/5/2025 đến ngày 09/5/2025	Bà Ngô Hà Quỳnh Trâm
2	THCS Âu Lạc	THCS Mạc Đĩnh Chi		
3	THCS Trần Văn Đương	THCS Quang Trung		
4	THCS Mạc Đĩnh Chi	THCS Tân Bình		
5	THCS Nguyễn Gia Thiều	THCS Ngô Sĩ Liên		
6	THCS Tân Bình	THCS Trần Văn Đương		
7	THCS Quang Trung	THCS Trần Văn Quang		

8	THCS Lý Thường Kiệt	THCS Âu Lạc	Từ ngày 06/5/2025 đến ngày 09/5/2025	Ông Trần Công Sang
9	THCS Phạm Ngọc Thạch	THCS Lý Thường Kiệt		
10	THCS Trần Văn Quang	THCS Võ Văn Tần		
11	THCS Võ Văn Tần	THCS Phạm Ngọc Thạch		
12	THCS Ngô Quyền	THCS Hoàng Hoa Thám		
13	THCS Trường Chinh	THCS Ngô Quyền		
14	THCS Hoàng Hoa Thám	THCS Trường Chinh		

3.2. Đối với các trường ngoài công lập

STT	Trường được kiểm tra	Thời gian	Chuyên viên phụ trách	Ghi chú
1	TiH Lương Thế Vinh	Từ ngày 06/5/2025 đến ngày 16/5/2025	- Bà Đặng Thị Thùy Dung, bà Bùi Thị Như Trang, bà Trần Thị Phương Thảo phụ trách kiểm tra hồ sơ cấp Tiểu học - Bà Ngô Hà Quỳnh Trâm, ông Trần Công Sang: phụ trách kiểm tra hồ sơ cấp Trung học cơ sở	Kiểm tra hồ sơ học vụ, thư viện, thiết bị, thực hành thí nghiệm.
2	TiH-THCS-THPT QT Á Châu			
3	TiH-THCS-THPT Tesla			
4	TiH-THCS-THPT Thanh Bình			
5	TiH-THCS-THPT Việt Mỹ			
6	TiH-THCS-THPT Thái Bình Dương			
7	THCS-THPT Thái Bình			
8	THCS-THPT Hai Bà Trưng			
9	THCS Bác Ái			
10	THCS-THPT Việt Thanh			

4. Một số lưu ý

4.1. Đối với đơn vị đến kiểm tra

- Thành phần tổ kiểm tra chéo: đại diện Cán bộ quản lý làm tổ trưởng tổ kiểm tra, nhân viên thư viện, nhân viên thiết bị - thực hành thí nghiệm, tổ trưởng chuyên môn,... số lượng thành viên tùy theo quy mô của đơn vị được kiểm tra.

- Tổ trưởng tổ kiểm tra thông báo thời gian, số lượng thành viên của tổ kiểm tra (theo phân công) để nhà trường chủ động trong việc chuẩn bị nhân sự, hồ sơ hỗ trợ tốt cho tổ kiểm tra.

- Thông báo với chuyên viên của phòng Giáo dục và Đào tạo được phân công phụ trách về thời gian đến kiểm tra và nhận báo cáo của đơn vị được kiểm tra (*theo đường link <https://byvn.net/GFG7>*)

- Tổ trưởng tổ kiểm tra phân công công việc cụ thể cho các thành viên của tổ kiểm tra. Mỗi thành viên phải chịu trách nhiệm đối với công việc được phân công.

- Ghi nhận cụ thể tình hình kiểm tra trong biên bản kiểm tra; trao đổi trực tiếp kết quả kiểm tra với đại diện trường được kiểm tra để nhà trường kịp thời khắc phục các hạn chế, thiếu sót. Đối với những trường hợp ngoài thẩm quyền của đơn vị, kiến nghị về Phòng Giáo dục và Đào tạo để có hướng giải quyết.

- Nộp kết quả kiểm tra chèo có đủ chữ ký của đại diện tổ kiểm tra, trường được kiểm tra và đóng dấu mộc về phòng Giáo dục và Đào tạo sau khi đã hoàn tất công tác kiểm tra.

4.2. Đối với đơn vị được kiểm tra

- Gửi báo cáo file mềm cho đơn vị đến kiểm tra (*theo đường link <https://byvn.net/GFG7>*)

- Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo và phân công nhân sự hỗ trợ tổ kiểm tra trong thời gian tiến hành kiểm tra tại đơn vị; ghi nhận những kiến nghị của tổ kiểm tra và chỉ đạo các thành viên liên quan điều chỉnh và khắc phục những nội dung hạn chế, thiếu sót (nếu có).

- Phân công Cán bộ quản lý kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị của tổ kiểm tra.

- Báo cáo về phòng Giáo dục và Đào tạo những nội dung đã khắc phục theo kiến nghị của tổ kiểm tra.

- Nộp báo cáo khắc phục (nếu có) về Phòng Giáo dục và Đào tạo sau khi được kiểm tra 05 ngày.

4.3. Lưu ý

Nộp hồ sơ về phòng Giáo dục và Đào tạo:

+ Các trường Tiểu học: Nộp cho Bà Bùi Thị Như Trang – Chuyên viên

+ Các trường Trung học cơ sở: Nộp cho Ông Trần Công Sang – Chuyên viên

Trên đây là phân công tổ chức kiểm tra, đánh giá công tác hồ sơ học vụ, thư viện, thiết bị thực hành thí nghiệm năm học 2024-2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình. Đề nghị Hiệu trưởng các trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban lãnh đạo P.GDDT;
- Chuyên viên phụ trách;
- Lưu: VT, Trang, Sang.

TRƯỞNG PHÒNG

Phan Văn Quang