

Số: /SGDDĐT-GDTrH

Quảng Ngãi, ngày tháng 7 năm 2024

V/v chuẩn bị hồ sơ quản lý chuyên
môn năm học 2024-2025

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố;
- Các trường Trung học phổ thông;
- Các Trung tâm GDNN-GDTX.

Để chuẩn bị hồ sơ quản lý chuyên môn trong nhà trường phục vụ cho năm học mới 2024-2025, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện nội dung sau:

1. Trên cơ sở triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 vừa qua, các đơn vị đề xuất, kiến nghị (nếu có) những bất cập về hồ sơ quản lý chuyên môn dùng trong trường học để Sở Giáo dục và Đào tạo kịp thời điều chỉnh công tác quản lý, chỉ đạo thực hiện.

2. Thống kê nhu cầu hồ sơ quản lý chuyên môn của đơn vị theo phụ lục đính kèm.

Những đề xuất, kiến nghị và bảng thống kê nhu cầu hồ sơ quản lý chuyên môn của các đơn vị gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo qua phòng Giáo dục Trung học trước ngày 28/7/2024, file mềm gửi qua địa chỉ email nttchau@quangngai.edu.vn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, GDTrH, nttchau.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Vũ Thị Liên Hương

Phụ lục

SỞ GD VÀ ĐT QUẢNG NGÃI
TÊN ĐƠN VỊ.....CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2024

Kính gửi:

**BẢNG THÔNG KÊ NHU CẦU HỒ SƠ QUẢN LÝ CHUYÊN MÔN
DÙNG TRONG TRƯỜNG HỌC NĂM HỌC 2024-2025**

STT	TÊN HỒ SƠ QUẢN LÝ CHUYÊN MÔN	SỐ LƯỢNG NHU CẦU	GHI CHÚ
1	Học bạ THCS, THPT		
2	Học bạ GDTX (THPT)		
3	Sổ theo dõi và đánh giá HS		
4	Sổ ghi đầu bài		
5	Sổ đăng bộ HS		
6	Sổ chủ nhiệm		
7	Sổ sinh hoạt chuyên môn		
8	Sổ mượn thiết bị GD		
9	Sổ thiết bị GD		
10	Phiếu báo sử dụng thiết bị		
11	Sổ theo dõi sức khỏe		
12	Sổ công văn đi		
13	Sổ công văn đến		
...	...		

Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, đóng dấu)**Người lập bảng**
(ký tên)