UBND QUẬN TÂN BÌNH

**TRƯỜNG TIỂU HỌC BÌNH GIÃ**

**HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN HỒ SƠ CHUYÊN MÔN**

**I. HỌC BẠ : Đối với lớp 1 (mới)**

**1. Thực hiện trang bìa**

- Họ và tên học sinh: Viết chữ in hoa (Ví dụ: **NGUYỄN THỊ TÂM)**

- Trường Tiểu học: **Bình Giã**

- Xã (Phường, Thị trấn): **3**

- Huyện (TP, Quận, Thị xã): **Tân Bình**

- Tỉnh (Thành phố): **Hồ Chí Minh**

**2. Thực hiện trang 1** (căn cứ vào giấy khai sinh)

**2.1. Học bạ**

- Họ và tên học sinh: Viết chữ in hoa (Ví dụ: **NGUYỄN THỊ TÂM)**

- Giới tính: Ghi rõ **Nữ** (**Nam**)

- Ngày, tháng, năm sinh: ghi rõ (Ví dụ: **11/12/2013**)

- Dân tộc: ghi rõ (Ví dụ: **Kinh**)

- Quốc tịch: ghi rõ (Ví dụ: **Việt Nam**)

- Nơi sinh: ghi giống giấy khai sinh.

Ví dụ: **Bệnh viện Hùng Vương - Thành phố Hồ Chí Minh**

- Quê quán: ghi theo giấy khai sinh.

- Nơi ở hiện nay: ghi theo địa chỉ cư ngụ của học sinh.

- Họ và tên cha: ghi giống giấy khai sinh.

- Họ và tên mẹ: ghi giống giấy khai sinh.

- Người giám hộ (nếu có): ghi rõ họ tên người nuôi dưỡng nếu không có cha (mẹ).

- Ngày, tháng Hiệu trưởng kí tên: Tân Bình, ngày **05** tháng **9** năm 20**19**

**2.2. Quá trình học tập**

- Năm học: 20**19**- 20**20**

- Lớp: **1/2**

- Tên trường: **Tiểu học Bình Giã**

**II. SỔ CHỦ NHIỆM**

1. **Thực hiện trang bìa**

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

PHÒNG GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO QUẬN (HUYỆN) **TÂN BÌNH**

TRƯỜNG TIỂU HỌC **BÌNH GIÃ**

- Giáo viên chủ nhiệm: in hoa (Ví dụ: **HOÀNG NHƯ MAI)**

- Lớp: **Hai 1** Năm học: 20**19 -** 20**20**

1. **Các trang bên trong**

**2.1. Trang 4,5**

- Họ và tên học sinh: ghi rõ (Ví dụ: **Nguyễn Văn Nam**)

- Ngày tháng năm sinh: Ghi rõ ngày tháng năm sinh theo cột giới tính.

**(**Ví dụ: **07/08/2005)**

- Dân tộc: chỉ ghi học sinh **không phải** là dân tộc Kinh (Ví dụ: **Hoa)**

- Các cột: Sao Nhi đồng, Đội viên, Sống chung, Đặc điểm gia đình : Đánh dấu x tương ứng **(**Ví dụ: **x)**

- Địa chỉ: ghi rõ ra (Ví dụ: **13/5 Phạm Văn Hai, Phường 3, Tân Bình**)

- Điện thoại: ghi rõ ra.

- Sĩ số, Số HS nam, Số HS nữ, Dân tộc Kinh, dân tộc khác (ở cuối trang 4, 5: ghi rõ ra

**2.2. Trang 7, 8, 9**

- Cập nhật đầy đủ.

**2.3. Kế hoạch các tháng**

- Thực hiện theo phụ lục hướng dẫn thực hiện sổ chủ nhiệm.

**2.4. Các trang còn lại**

- Thực hiện đầy đủ các nội dung theo tình hình lớp và kế hoạch của giáo viên.

**III. SỔ LIÊN LẠC**

- Thực hiện đấy đủ các nội dung của sổ liên lạc điện tử.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**