

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Nhà trường chưa Hoàn thành tổng kết, kết quả có thể sẽ không được chính xác và đầy đủ.

HỌC BẠ

TRUNG HỌC PHỔ THÔNG

Họ và tên học sinh

NGUYỄN HUY ANH

SỐ :/THPT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....

Ảnh 3x4 cm

HỌC BẠ

TRUNG HỌC PHỔ THÔNG

Họ và tên: Nguyễn Huy Anh

Giới tính: Nam

Ngày sinh: 28 tháng 07 năm 2004

Nơi sinh: Hà Nội

Dân tộc: Kinh

Con liệt sĩ, con thương binh (bệnh binh, người được hưởng chế độ như thương binh, gia đình có công với cách mạng):

Chỗ ở hiện tại:

Họ và tên cha:

Nghề nghiệp:

Họ và tên mẹ: Nguyễn Huy Anh

Nghề nghiệp:

Họ và tên người giám hộ:

Nghề nghiệp:

Nam Từ Liêm, ngày 31 tháng 07 năm 2022

Hiệu trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nguyễn Xuân Khang

QUÁ TRÌNH HỌC TẬP

Năm học	Lớp	Tên trường, huyện (quận, thị xã, TP thuộc tỉnh), tỉnh (TP)	Xác nhận của Hiệu trưởng (ký tên)
2021 - 2022	12P	THCS&THPT Marie Curie - Nam Từ Liêm - Hà Nội	
20... - 20...			
20... - 20...			
20... - 20...			
20... - 20...			
20... - 20...			

Họ và tên: Nguyễn Huy Anh

Lớp: 12P

Năm học: 2021-2022

Ban: Ban Cơ bản

Các môn học nâng cao:

Môn học/Hoạt động giáo dục	Điểm trung bình hoặc xếp loại các môn			Điểm hoặc xếp loại sau KT lại (nếu có)	Giáo viên bộ môn ký xác nhận ĐTB môn học, xếp loại, sửa chữa hoặc nhận xét (nếu có) (Ký và ghi rõ họ tên)
	HKỳ I	HKỳ II	CN		
Toán	8.2	7.8	7.9		Hà Thị Duyên
Vật lí	9.2	7.9	8.3		Trần Lệ Thanh
Hóa học	9.0	9.4	9.3		Mai Thu Trang
Sinh học	8.2	9.3	8.9		Lã Thu Hương
Tin học	9.1	9.0	9.0		Phạm Đức Vượng
Ngữ Văn	7.4	7.8	7.7		Lê Thị Hường
Lịch sử	8.7	8.3	8.4		Đỗ Thị Thu Huyền
Địa lí	8.5	8.9	8.8		Bùi Thị Bạch Tuyết
Ngoại ngữ Tiếng Anh	8.7	7.9	8.2		Đỗ Thu Quỳnh
Công nghệ	8.9	8.3	8.5		Đỗ Thực Hiền
GDQP-AN	9.7	8.7	9.0		Đỗ Văn An
Thể dục	Đ	Đ	Đ		Đỗ Văn Sự
GDCD	9.8	9.6	9.7		Đỗ Thị Hoài Nam
ĐTB các môn	8.8	8.6	8.6		Hà Thị Duyên

Trong bảng này có sửa chữa ở: chỗ, thuộc các môn học:

Xác nhận của giáo viên chủ nhiệm (Ký và ghi rõ họ tên)	Xác nhận của Hiệu trưởng (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)
Hà Thị Duyên	Nguyễn Xuân Khang

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỌC BẠ

Học bạ Trung học phổ thông là hồ sơ pháp lý về kết quả học tập và rèn luyện của học sinh từ lớp 10 đến lớp 12, được nhà trường trực tiếp quản lý. (Nếu dùng học bạ điện tử thì chỉ là để hỗ trợ cho công tác quản lý, không được thay thế học bạ lập thành văn bản trên giấy có đủ chữ ký xác nhận của giáo viên, hiệu trưởng và đóng dấu).

I. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

1. Học bạ phải được lập xong trong học kỳ I lớp 10 khi học sinh được tiếp nhận vào trường.

2. Học bạ được coi là hợp lệ nếu:

- Có dấu của Sở Giáo dục và Đào tạo trên bìa 1 và có số hiệu do Sở Giáo dục và Đào tạo quy định cho từng trường.
- Có dấu giáp lai giữa hai trang liên tiếp (kể cả bìa 2 và bìa 3) bằng dấu của nhà trường.
- Có đầy đủ điểm trung bình các môn học, xếp loại hạnh kiểm, lên lớp hoặc không được lên lớp, nhận xét của giáo viên chủ nhiệm và phê duyệt học bạ của hiệu trưởng theo từng năm học.
- Học bạ chỉ trả lại học sinh khi thôi học, chuyển trường, tốt nghiệp ra trường.

II. GHI HỌC BẠ

1. Nội dung trên trang 1 phải được ghi đầy đủ khi lập học bạ cho học sinh, hiệu trưởng nhà trường ký đóng dấu; quá trình học tập ghi đầy đủ từ lớp 10 đến lớp 12 (tên trường, xã, huyện, tỉnh) và xác nhận từng năm học của Hiệu trưởng.

2. Kết quả rèn luyện và học tập của học sinh ở mỗi lớp được ghi trên hai trang liên tiếp (2-3, 4-5, 6-7, 8-9) và ghi hoàn chỉnh trước khi bước vào năm học của lớp tiếp theo.

3. Các nội dung cần chú ý:

- Tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương: gọi chung là tỉnh;
Huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh: gọi chung là huyện;
Xã, phường, thị trấn: gọi chung là xã (Lưu ý: xã, huyện, tỉnh ghi theo tên gọi hiện nay).
- Nơi sinh: Ghi tên xã, huyện, tỉnh căn cứ vào giấy khai sinh.
- Các nội dung không viết tắt: Con liệt sỹ, con thương binh (loại), bệnh binh (loại), được lên lớp, không được lên lớp.
- Chữ viết tắt: Giáo dục công dân: GDCC, kiểm tra: KT, điểm trung bình: ĐTB, điểm trung bình môn học tự chọn: ĐTB/mhtc, học lực: HL, hạnh kiểm: HK, học kỳ: HKY, cả năm: CN.
- Tự chọn: Có 3 dòng dùng để ghi môn học và hoạt động giáo dục tự chọn, giáo viên ghi rõ tên từng môn học, hoạt động giáo dục tự chọn và điểm trung bình (Lưu ý: môn học tự chọn nâng cao của ban Cơ bản thì ghi vào dòng môn học đó, không ghi vào phần này).

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRONG QUẢN LÝ VÀ HOÀN THIỆN HỌC BẠ

1. Văn phòng nhà trường

- Giúp hiệu trưởng nhà trường quản lý và bảo quản học bạ học sinh toàn trường.
- Đầu năm học, cuối mỗi học kỳ, cuối năm học bàn giao cho giáo viên chủ nhiệm lớp để thực hiện ghi học bạ và thu lại sau khi học bạ đã được hoàn chỉnh.

2. Giáo viên bộ môn

- Trực tiếp ghi điểm trung bình hoặc kết quả đánh giá bằng nhận xét học kỳ, cả năm, kết quả kiểm tra lại (nếu có) của môn học do mình phụ trách vào cột quy định ở các trang 2, 4, 6, 8 theo từng năm học.
- Ghi chính xác, nếu có sửa chữa phải thực hiện theo quy định như đối với sổ Gọi tên và Ghi điểm và ký xác nhận về sự sửa chữa bên cạnh điểm đã sửa.

3. Giáo viên chủ nhiệm

- Tiếp nhận và bàn giao lại học bạ của lớp với văn phòng nhà trường theo quy định.
- Ghi hoàn chỉnh các nội dung trên trang 1.
- Đôn đốc việc ghi ĐTB hoặc kết quả đánh giá bằng nhận xét các môn học vào học bạ của các giáo viên bộ môn; xác nhận việc sửa chữa điểm hoặc xếp loại (có hoặc không có).
- Ghi các nội dung ở phần đầu các trang 3, 5, 7, 9 và nhận xét kết quả rèn luyện, học tập của học sinh theo từng năm học.
- Chuyển học bạ để hiệu trưởng phê duyệt sau khi đã hoàn chỉnh các nội dung của một năm học.

4. Hiệu trưởng

- Phê duyệt học bạ của học sinh các lớp sau khi đã được hoàn thiện, chậm nhất vào trước khi khai giảng năm học mới.
- Kiểm tra, đôn đốc việc quản lý, bảo quản, ghi học bạ đối với giáo viên và văn phòng nhà trường.
Học bạ học sinh phải được giữ gìn cẩn thận, sạch sẽ, không làm mất, làm hỏng, tẩy xóa, sửa chữa không đúng quy định.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

