|  |
| --- |
| Đơn vị quản lý trực tiếp  *Biểu mẫu số 23*  SỞ LAO ĐỘNG – TB&XH KHÁNH HÒA  Cơ sở đào tạo sơ cấp  **TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ VẠN NINH**  **SỔ LÊN LỚP**    **Lớp: ………………………......................................**  **Trình độ: ..................................................................**  **Nghề:……………………….....................................**  **Khóa:........................................................................**  **Năm học:...................** |

MỤC LỤC SỔ LÊN LỚP

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Số TT | Nội dung | Trang |
| 1 | Danh sách giáo viên |  |
| 2 | Thời khóa biểu |  |
| 3 | Theo dõi ngày học tập |  |
| 4 | Bảng ghi tóm tắt nội dung |  |
| 5 | Bảng ghi điểm |  |
| 6 | Xếp loại kết quả rèn luyện |  |
| 7 | Tổng hợp kết quả học tập |  |
| 8 | Tổng hợp đánh giá cuối năm - cuối khóa |  |
| 9 | Kiểm tra tình hình dạy học |  |
| 10 | Hướng dẫn sử dụng |  |

**1. Danh sách giáo viên giảng dạy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên giáo viên** | **Giảng dạy mô-đun** | **Số giờ**  **giảng dạy** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TT | Giáo viên chủ nhiệm |  |  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

**2. Thời khóa biểu***(Thực hiện từ ngày tháng năm ....... đến ngày ..... tháng ..... năm ........)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Thứ 2 | | Thứ 3 | | Thứ 4 | | Thứ 5 | | Thứ 6 | | Thứ 7 | | Chủ nhật | |
| Nội dung | Thời gian | Nội dung | Thời gian | Nội dung | Thời gian | Nội dung | Thời gian | Nội dung | Thời gian | Nội dung | Thời gian | Nội dung | Thời gian |
|  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |
|  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |
|  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |
|  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |
|  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |
|  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |
|  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |
|  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO** |

**3. Theo dõi ngày học tập**

Tháng……năm…….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Họ và tên  học sinh | Ngày | | | | | | | Số giờ nghỉ có phép | Số giờ nghỉ không phép | Ghi  chú |
| 1 | 2 | 3 | ….. | 29 | 30 | 31 |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
| Cộng | Có phép |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Không phép |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4. Bảng ghi tóm tắt nội dung**

Họ và tên giáo viên:.................................................................................................

Mô-đun:...................................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ngày lên lớp | Số giờ | | | Tóm tắt nội dung bài dạy, kiểm tra | Số học sinh vắng mặt | Chữ ký giáo viên |
| Lý thuyết | Thực hành | Kiểm tra |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**5. Bảng ghi điểm**

Mô-đun.........................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Họ và tên học sinh** | **Ngày kiểm tra** | | | | | | | | **Điểm**  **Mô-đun** | **Ghi**  **chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ mô-đun** | | | | | | **Điểm kiểm tra kết thúc mô-đun** | |
| **Lần 1** | **Lần 2** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Ghi chú:** Mỗi mô đun mở 1 trang để ghi điểm của học sinh.

**6. Xếp kết quả rèn luyện**

Kỳ học (đợt học) .....................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Họ và tên học sinh** | **Nhận xét**  **tóm tắt** | **Xếp loại** | | | | | | |
| **Xuất sắc** | **Tốt** | **Khá** | **Trung bình khá** | **Trung bình** | **Yếu** | **Kém** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**7. Tổng hợp kết quả học tập**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số TT | Họ và tên học sinh | **Kết quả học tập mô - đun** | | | Mô-đun phải học lại |
| Tên MĐ:...  Hệ số:...... | Tên MĐ:...  Hệ số:...... | Tên MĐ:...  Hệ số:...... |
| Điểm mô - đun | Điểm mô - đun | Điểm mô - đun |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**8. Tổng hợp đánh giá cuối khóa**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số TT | Họ và tên học sinh | Số giờ nghỉ học | | | Điểm trung bình chung | Kết quả rèn luyện | Mô-đun  phải học lại | Ghi chú |
| Tổng số | Có phép | Không phép |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**9. Kiểm tra tình hình dạy học**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Thời gian kiểm tra** | **Thành phần đoàn kiểm tra** | **Nội dung**  **kiểm tra** | **Kết quả**  **kiểm tra** | **Kiến nghị/ yêu cầu**  **của đoàn kiểm tra** | **Ghi**  **chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**10. Hướng dẫn sử dụng**

Sổ lên lớp dùng để theo dõi toàn bộ quá trình học tập và kết quả học tập của học sinh và giảng dạy của giáo viên trong toàn khóa học. Sổ được đặt tại Phòng đào tạo hoặc bộ phận phụ trách đào tạo (gọi chung là phòng đào tạo). Phòng đào tạo quy định hình thức nhận sổ trước khi lên lớp và trả sổ sau khi kết thúc ngày học đối với người giáo viên sử dụng.

***Phương pháp ghi sổ:***

1. Danh sách giáo viên giảng dạy và thời khóa biểu do Phòng đào tạo ghi trong một khóa học.

2. Theo dõi ngày học tập của học sinh

- Học sinh có mặt: Để trống

- Học sinh vắng mặt:

+ Vắng mặt có lý do, ghi: P

+ Vắng mặt không lý do, ghi: K

Trong thời gian học sinh nghỉ một số giờ học trong ngày thì giáo viên ghi số giờ nghỉ của học sinh.

3. Điểm ghi trong sổ là điểm kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ, điểm kiểm tra kết thúc mô - đun và điểm mô - đun.