

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Danh mục hồ sơ lưu trữ**  
**của trường Tiểu học Nam Lợi**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NAM LỢI**

*Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11/11/2011;*

*Căn cứ Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/03/2020 của Chính phủ về công tác Văn thư;*

*Căn cứ Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục;*

*Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;*

*Căn cứ chỉ thị số 02/2025/CT-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc tăng cường công tác quản lý Văn thư, lưu trữ;*

*Căn cứ hướng dẫn số 1162/2025/SNV-VTLT ngày 14 tháng 8 năm 2025 của Sở nội vụ tỉnh Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện công tác văn thư, lưu trữ;*

*Theo đề nghị của Bộ phận Chuyên môn, Tổ trưởng tổ Văn phòng và nhân viên kiêm nhiệm Văn thư.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này danh mục hồ sơ của Trường tiểu học Nam Lợi năm 2025 (có Danh mục hồ sơ kèm theo).

**Điều 2.** Căn cứ vào Danh mục hồ sơ, cán bộ quản lý, các tổ Chuyên môn, tổ Văn phòng, các tổ chức Đảng, đoàn thể, giáo viên, nhân viên trường tiểu học Nam Lợi chịu trách nhiệm mở hồ sơ về công việc được giao. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh những hồ sơ không có trong Danh mục có thể đề nghị bổ sung hoặc sửa đổi Danh mục cho phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị.

**Điều 3.** Cán bộ quản lý, các tổ Chuyên môn, tổ Văn phòng, tổ chức Đảng, đoàn thể và giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Nam Lợi chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Các tổ chức Đảng, đoàn thể của nhà trường;
- Cán bộ quản lý, GV, NV nhà trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**HIỆU TRƯỞNG**  
*Lưu Thị Minh Hương*

**DANH MỤC HỒ SƠ**

(Theo Quyết định số 04/QĐ-THNL ngày 04/09/2025 của  
Hiệu trưởng Trường tiểu học Nam Lợi)

| TT  | Tên đề mục và tên tiêu đề hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                             | Thời hạn<br>bảo quản hồ<br>sơ | Người lập<br>Hồ sơ | GC |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------|----|
| I   | <b>TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |                    |    |
| 1   | <b>Xây dựng và phát triển nhà trường</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |                    |    |
| 1.1 | <b>Hồ sơ công khai:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Quyết định công khai</li><li>- Kế hoạch công khai</li><li>- Biên bản niêm yết</li><li>- Biên bản kết thúc</li><li>- Minh chứng các nội dung công khai</li></ul>                                                             | 5 năm                         |                    |    |
| 1.2 | Báo cáo tổng kết năm học                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10 năm                        |                    |    |
| 2   | Hội đồng trường và các Hội đồng khác                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |                    |    |
| 2.1 | <b>Hồ sơ Hội đồng trường:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Quyết định thành lập Hội đồng trường</li><li>- Kế hoạch hoạt động</li><li>- Biên bản, nghị quyết các cuộc họp hội đồng trường.</li><li>- Báo cáo kết quả hoạt động của hội đồng trường hằng năm.</li></ul>            | 10 năm                        |                    |    |
| 2.2 | <b>Hồ sơ thi đua khen thưởng:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Quyết định thành lập hội đồng thi đua khen thưởng.</li><li>- Sổ thi đua khen thưởng</li><li>- Các biên bản họp bình xét thi đua hàng năm</li><li>- Các thành tích của nhà trường, giáo viên và học sinh</li></ul> | Vĩnh viễn                     |                    |    |
| 2.3 | <b>Hồ sơ Hội đồng tư vấn và thi giáo viên dạy giỏi, chấm sáng kiến kinh nghiệm:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Quyết định thành lập, Bảng phân công nhiệm vụ</li><li>- Kế hoạch hoạt động</li><li>- Biên bản họp</li><li>- Báo cáo kết quả hoạt động</li></ul>                 | 5 năm                         |                    |    |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|--|
| 3   | Tổ chức Đảng cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |  |  |
| 3.1 | <b>Hồ sơ đảng:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định chuẩn y chi bộ chi ủy</li> <li>- Nghị quyết chi bộ hàng tháng</li> <li>- Sổ thu Đảng phí</li> <li>- Hồ sơ giám sát công tác Đảng</li> <li>- Các thành tích của chi bộ( giấy khen, bằng khen)</li> </ul>                                                                                                                                                   | 10 năm |  |  |
| 3.2 | <b>Hồ sơ Công đoàn:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định thành lập</li> <li>- Bảng phân công nhiệm vụ các thành viên trong BCH</li> <li>- Kế hoạch hoạt động của Công đoàn nhà trường</li> <li>- Biên bản các cuộc họp</li> <li>- Báo cáo sơ kết tổng kết hàng năm</li> <li>- Quyết định khen thưởng</li> <li>- Các thành tích của Công đoàn nhà trường( Bằng khen, giấy khen, giấy chứng nhận...)</li> </ul> | 10 năm |  |  |
| 3.3 | <b>Hồ sơ Chi đoàn:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định thành lập</li> <li>- Bảng phân công nhiệm vụ các thành viên trong BCH</li> <li>- Kế hoạch hoạt động của Chi đoàn nhà trường</li> <li>- Biên bản các cuộc họp</li> <li>- Báo cáo sơ kết tổng kết hàng năm</li> <li>- Quyết định khen thưởng</li> <li>- Các thành tích của Chi đoàn nhà trường( Bằng khen, giấy khen, giấy chứng nhận...)</li> </ul>    | 10 năm |  |  |
| 3.4 | <b>Hồ sơ Đội TNTP HCM:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định thành lập</li> <li>- Bảng phân công nhiệm vụ các thành viên trong BCH</li> <li>- Kế hoạch hoạt động của Liên đội</li> <li>- Biên bản các cuộc họp</li> <li>- Sổ TPT Đội</li> <li>- Báo cáo sơ kết tổng kết hàng năm</li> <li>- Quyết định khen thưởng</li> </ul>                                                                                  | 10 năm |  |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |  |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|--|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các thành tích của Liên đội nhà trường( Bằng khen, giấy khen, giấy chứng nhận...)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |  |  |
| 3.5 | <b>Hồ sơ Ban đại diện CMHS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Danh sách Ban đại diện CMHS của trường, các lớp</li> <li>- Bảng phân công nhiệm vụ các thành viên trong BDD</li> <li>- Kế hoạch hoạt động của Ban đại diện CMHS của trường, các lớp</li> <li>- Kế hoạch thu chi quỹ Ban đại diện CMHS của trường, các lớp</li> <li>- Biên bản các cuộc họp BDD trường</li> <li>- Biên bản họp CMHS các lớp</li> <li>- Báo cáo sơ kết, tổng kết hằng năm của BDD CMHS</li> </ul> | Vĩnh viễn |  |  |
| 4   | <b>Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |  |  |
| 4.1 | Quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Vĩnh viễn |  |  |
| 4.2 | Quyết định thành lập Tổ chuyên môn, Tổ văn phòng.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Vĩnh viễn |  |  |
| 4.3 | Sổ SHCM của các tổ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5 năm     |  |  |
| 4.4 | Lịch công tác tuần của BGH, Giáo viên, Nhân viên                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5 năm     |  |  |
| 4.5 | Sổ dự giờ của giáo viên                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10 năm    |  |  |
| 4.6 | Sổ kiểm tra đánh giá GV của PHT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 10 năm    |  |  |
| 5   | <b>Khối lớp và các tổ chức lớp học:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Danh sách HS từng khối, từng lớp trong đó có thể hiện tên GVCN, lớp trưởng, lớp phó, tổ trưởng, tổ phó.</li> <li>- Biên bản bầu lớp trưởng, lớp phó, tổ trưởng các lớp</li> <li>- KH tổ chức sinh hoạt lớp, sinh hoạt sao, sinh hoạt đội</li> </ul>                                                                                                                                                     | 5 năm     |  |  |
| 6   | <b>Quản lý hành chính, tài chính và tài sản:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |  |  |
| 6.1 | <b>Hệ thống hồ sơ, sổ sách theo Điều lệ trường tiểu học:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Đối với nhà trường:</b> Sổ đăng bộ, Sổ phổ cập giáo dục, Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                  | Vĩnh viễn |  |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|--|
|     | <p>sinh; hồ sơ giáo dục đối với HSKT; học bạ HS, sổ nghị quyết và KH công tác; Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên; Sổ khen thưởng, kỷ luật; Sổ quản lý tài sản, tài chính; Sổ quản lý công tác văn bản, công văn.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Đối với GV:</b> Giáo án; Sổ ghi chép HSCM và dự giờ; Sổ chủ nhiệm( đối với GV làm công tác chủ nhiệm); Sổ công tác độ ( Đối với TPTĐ)</li> <li>- <b>Đối với tổ chuyên môn:</b> Sổ sinh hoạt CM</li> </ul> |           |  |  |
| 6.2 | Các biên bản ( thông báo, kết luận) của các cấp có thẩm quyền về việc kiểm tra hệ thống hồ sơ , sổ sách.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10 năm    |  |  |
| 6.3 | Dự toán thực hiện công tác thu chi được phê duyệt của phòng tài chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Vĩnh viễn |  |  |
| 6.4 | Báo cáo quyết toán tài chính hằng năm của nhà trường                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Vĩnh viễn |  |  |
| 6.5 | <p><b>Hồ sơ quy chế dân chủ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quy chế dân chủ của nhà trường</li> <li>- Quy chế phối hợp giữa công đoàn và chính quyền.</li> <li>- Quy chế quản lý, sử dụng, tài sản công.</li> <li>- Quy chế chi tiêu nội bộ.</li> <li>- Quy chế khen thưởng.</li> <li>- Quy chế làm việc.</li> <li>- Báo cáo thực hiện quy chế dân chủ của nhà trường.</li> </ul>                                                                              | 20 năm    |  |  |
| 6.6 | <p><b>Hồ sơ kiểm tra nội bộ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định thành lập ban kiểm tra nội bộ.</li> <li>- Quyết định kiện toàn ban kiểm tra nội bộ.</li> <li>- Quy trình thực hiện công tác kiểm tra nội bộ</li> <li>- Kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra nội bộ</li> <li>- Các biên bản, báo cáo nội dung kiểm tra hàng tháng.</li> </ul>                                                                                                            | 10 năm    |  |  |
| 7   | <b>Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |  |  |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|--|
| 7.1  | <b>Kế hoạch công tác năm:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ.</li> <li>- Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên.</li> <li>- Kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn trong hè.</li> <li>- Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ.</li> <li>- Kế hoạch chuyên môn.</li> </ul>                                                                                                           | 10 năm |  |  |
| 7.2  | Bảng phân công nhiệm vụ CBGVNV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10 năm |  |  |
| 7.3  | Hồ sơ khám sức khỏe hàng năm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10 năm |  |  |
| 7.4  | Hồ sơ lương và các chế độ phụ cấp                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 70 năm |  |  |
| 8    | <b>Quản lý các hoạt động giáo dục:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch công tác học sinh của nhà trường.</li> <li>- Kế hoạch hoạt động ngoại khóa của nhà trường.</li> <li>- Kế hoạch, báo cáo công tác hàng tháng.</li> <li>- Thống kê kết quả đánh giá định kỳ về học tập, năng lực, phẩm chất của học sinh.</li> <li>- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục</li> </ul> | 10 năm |  |  |
| 9    | <b>Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |  |  |
| 9.1  | <b>Hồ sơ Hội nghị CBVC:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản họp trụ bị trước Hội nghị.</li> <li>- Các bản tham luận tại Hội nghị.</li> <li>- Biên bản Hội nghị.</li> <li>- Nghị quyết, các biên bản khác.</li> </ul>                                                                                                                                                         | 20 năm |  |  |
| 9.2  | <b>Hồ sơ thanh tra nhân dân:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch hoạt động.</li> <li>- Các biên bản kiểm tra, giám sát.</li> <li>- Báo cáo cuối kỳ, cuối năm.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     | 20 năm |  |  |
| 10   | <b>Đảm bảo An ninh trật tự, An toàn trường học:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch đảm bảo an ninh trật tự của nhà trường.</li> <li>- Phương án phòng chống thảm họa, thiên tai, phòng chống dịch bệnh.</li> </ul>                                                                                                                                                          | 10 năm |  |  |
| 10.1 | <b>Hồ sơ phòng cháy, chữa cháy:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định thành lập ban chỉ đạo.</li> <li>- Kế hoạch công tác PCCC.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                   | 10 năm |  |  |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |  |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|--|
|      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận CBQL, GV, NV tập huấn an toàn phòng chống cháy, nổ.</li> <li>- Các biên bản kiểm tra.</li> <li>- Báo cáo hàng năm.</li> </ul>                                                                                                                                                            |           |  |  |
| 10.2 | <b>Hồ sơ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch giải quyết khiếu nại, tố cáo.</li> <li>- Sổ tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.</li> <li>- Quy chế về việc tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, đơn khiếu nại, phản ánh.</li> </ul>                                 | 10 năm    |  |  |
| 10.3 | Nhật ký tổ bảo vệ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10 năm    |  |  |
| 10.4 | Danh sách CBQL, GV, NV và HS tham gia tập chuyên đề hướng dẫn, thực hiện phương án đảm bảo ANTT, chống TNTT, phòng, chống thảm họa thiên tai, phòng, chống dịch bệnh, phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong các nhà trường.                                                                                                | 10 năm    |  |  |
| 10.5 | Báo cáo công tác an toàn trường học cuối năm                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10 năm    |  |  |
| 10.6 | Các bài tuyên truyền tới học sinh về phòng chống tai nạn thương tích.                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10 năm    |  |  |
| 10.7 | Kế hoạch dạy các tiết HĐNGCK của BGH và GV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10 năm    |  |  |
| II   | <b>CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN VÀ HỌC SINH.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |  |  |
| 11   | <b>Hồ sơ ban giám hiệu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng hợp kết quả đánh giá chuẩn HT, PHT, GV.</li> <li>- Bảng, chứng chỉ lý luận giáo dục của HT, PHT.</li> <li>- Kế hoạch BDTX về chuyên môn, nghiệp vụ của HT, PHT.</li> <li>- Bảng Trung cấp chính trị của HT, PHT.</li> <li>- Phiếu đánh giá CCVC của HT, PHT.</li> </ul> | Vĩnh viễn |  |  |
| 12   | <b>Hồ sơ giáo viên:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ quản lý giáo viên( Tổng hợp bằng TNSP của giáo viên)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                            | Vĩnh viễn |  |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |  |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|--|
|     | - Sổ quản lý nhân sự.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |  |  |
| 13  | <b>Hồ sơ nhân viên:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bằng tốt nghiệp của nhân viên.</li> <li>- Chứng chỉ hoặc chứng nhận đã qua các lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ nhân viên.</li> <li>- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại CB, GV, NV hàng năm.</li> </ul>                                                          | Vĩnh viễn |  |  |
| 14  | <b>Hồ sơ học sinh:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ học sinh khuyết tật.</li> <li>- Chứng từ nhận tiền hỗ trợ hàng tháng.</li> <li>- Sổ trực hàng ngày.</li> </ul>                                                                                                                                                                         | 10 năm    |  |  |
| III | <b>CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ DẠY HỌC</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |  |  |
| 15  | Biên bản bàn giao, kiểm kê tài sản                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10 năm    |  |  |
| 16  | Hồ sơ xây dựng, cải tạo nhà trường                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10 năm    |  |  |
| 17  | Hợp đồng cung cấp mạng internet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10 năm    |  |  |
| 18  | Hợp đồng cung cấp nước uống đóng bình của nhà trường với công ty nước Ánh Ngọc                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10 năm    |  |  |
| 19  | <b>Hồ sơ quản lý thiết bị - đồ dùng:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch bổ sung đồ dùng và thiết bị dạy học.</li> <li>- Danh mục TBDH tối thiểu.</li> <li>- Biên bản kiểm tra việc sử dụng đồ dùng dạy học của GV.</li> <li>- Sổ theo dõi mượn trả thiết bị - đồ dùng của GV.</li> </ul>                                                  | 10 năm    |  |  |
| 20  | <b>Báo cáo về cơ sở vật chất</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10 năm    |  |  |
| 21  | <b>Hồ sơ công tác Thư viện:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch, báo cáo hoạt động của thư viện</li> <li>- Danh mục các loại sách báo, tài liệu.</li> <li>- Hóa đơn mua sách , báo.</li> <li>- Biên bản kiểm kê hàng năm của nhà trường; Biên bản kiểm tra, đánh giá của cấp trên.</li> <li>- Sổ theo dõi mượn sách của CB, GV.</li> </ul> | 10 năm    |  |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|--|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sổ theo dõi hoạt động đọc của GV.</li> <li>- Nhật ký thư viện.</li> <li>- Sổ đăng ký các biệt.</li> <li>- Sổ đăng ký tổng quát.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                   |        |  |  |
| IV. | <b>HỒ SƠ CÔNG TÁC PHỐI HỢP:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các công văn đề nghị UBND xã về đảm bảo ANTT, tuyển sinh, phổ cập GD.</li> <li>- Các bài tuyên truyền trên website của nhà trường.</li> <li>- Danh sách HS được nhận học bổng, quà tặng của các đơn vị tài trợ.</li> <li>- Kế hoạch phối hợp giữa nhà trường và các tổ chức trong và ngoài nhà trường.</li> <li>- Kế hoạch hoạt động của các CLB.</li> </ul> | 5 năm  |  |  |
| V.  | <b>CÁC HỒ SƠ KHÁC</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |  |  |
| 22  | <b>Hồ sơ PCGD:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch PCGD.</li> <li>- Sổ đăng bộ.</li> <li>- Sổ phổ cập.</li> <li>- Học bạ học sinh.</li> <li>- Sổ theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến.</li> <li>- Danh sách HS lớp 5 HTCTTH</li> </ul>                                                                                                                                                                           | 5 năm  |  |  |
| 23  | <b>Hồ sơ tuyển sinh:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu điều tra học sinh vào lớp 1</li> <li>- Kế hoạch tuyển sinh.</li> <li>- Báo cáo về công tác tuyển sinh.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                             | 5 năm  |  |  |
| 24  | Hồ sơ xây dựng trường học Xanh- Sạch- Đẹp – Văn minh- Hạnh phúc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5 năm  |  |  |
| 25  | Hồ sơ quản lý văn bản đi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10 năm |  |  |
| 26  | Hồ sơ quản lý văn bản đến                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 5 năm  |  |  |