UBND THỊ XÃ THUẬN AN
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 129./PGDĐT
V/v tiếp tục chấn chỉnh việc lạm dụng hồ sơ, sổ sách trong nhà trường

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thuận An, ngày 21 tháng 02 năm 2019

Kính gửi:
- Các trườngmầm non, mẫu giáo;
- Các trường tiểu học;
- Các trường trung học cơ sở.

Thực hiện Công văn số 258/SGDĐT-GDTrHTX ngày 18/02/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tiếp tục chấn chỉnh việc lạm dụng hồ sơ, sổ sách trong nhà trường,

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) chỉ đạo Hiệu trưởng các đơn vị trường học:

1. Tổ chức phổ biến, quán triệt đầy đủ nội dung Chỉ thị số 138/CT-BGDĐT ngày 18/01/2019 của Bộ GDĐT về việc chấn chỉnh tình trạng lạm dụng hồ sơ, sổ sách trong nhà trường đến từng cán bộ, giáo viên, nhân viên.

2. Tổ chức thực hiện Chỉ thị số 138/CT-BGDĐT ngày 18/01/2019 của Bộ GDĐT. Kịp thời điều chỉnh, bổ sung quy chế làm việc nhằm khắc phục ngay tình trạng giáo viên phải sử dụng các loại hồ sơ, sổ sách ngoài quy định tại Điều lệ hoặc Quy chế nhà trường, làm mất nhiều công sức, gây áp lực và ảnh hưởng đến hiệu quả làm việc của giáo viên.

3. Xây dựng kế hoạch kiểm tra định kỳ và báo cáo kết quả thực hiện Chỉ thị số 138/CT-BGDĐT định kỳ về Phòng GDĐT trước ngày 25 tháng 5 hằng năm.

4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý giáo dục, nhằm giảm áp lực, tránh lãng phí thời gian của giáo viên, nâng cao hiệu quả làm việc, nhà trường từng bước xây dựng hồ sơ, sổ sách điện tử (trong đó có sổ điểm, sổ liên lạc, …); xây dựng quy chế quản lý, sử dụng, lưu trữ phù hợp với điều kiện của đơn vị, đảm bảo tính khách quan, công bằng, chính xác, hiệu quả, …; Quy trình thực hiện đảm bảo tính bảo mật chặt chẽ, đúng quy chế, quy định hiện hành của Bộ GDĐT.

Phòng GDĐT yêu cầu Hiệu trưởng các đơn vị trường học thực hiện nghiêm túc nội dung Công văn này./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lãnh đạo Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, THCS.

KT. **TRƯỞNG PHÒNG**
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Võ Anh Tuấn