UBND TỈNH ĐẮK LẮK **SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1848/SGDĐT-GDTrH V/v hướng dẫn sử dụng và quản lý hồ sơ giáo viên trung học từ năm học 2020-2021	*Đắk Lắk, ngày 03 tháng 12 năm 2020*

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố;
- Hiệu trưởng các trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học.

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

Căn cứ Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ GDĐT;

Căn cứ tình hình thực tế của các trường trung học trên địa bàn tỉnh, Sở GDĐT hướng dẫn các đơn vị sử dụng và quản lý hồ sơ giáo viên trung học từ năm học 2020-2021 như sau:

1. Các loại hồ sơ giáo viên

Hồ sơ giáo viên bao gồm:

- Kế hoạch giáo dục của giáo viên (theo năm học);
- Kế hoạch bài dạy (giáo án);
- Sổ theo dõi, đánh giá học sinh;
- Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp).

Các nhà trường không được quy định thêm hồ sơ khác ngoài các loại hồ sơ trên.

2. Sử dụng và quản lí hồ sơ giáo viên

- Các đơn vị sử dụng hồ sơ của giáo viên dạng số hóa thay cho hồ sơ giấy theo lộ trình phù hợp với điều kiện của nhà trường, khả năng thực hiện của giáo viên và đảm bảo tính hợp pháp của các loại hồ sơ.

- Kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy của giáo viên được sử dụng hồ sơ điện tử thay thế hồ sơ giấy đảm bảo yêu cầu của công tác lưu trữ và có giá trị như hồ sơ giấy nếu giáo viên có yêu cầu.

- Các nhà trường tăng cường ứng dụng các phần mềm, ứng dụng, kho lưu trữ hợp pháp để quản lý kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy của giáo viên qua mạng

nhằm thuận lợi trong việc cập nhật, bổ sung của giáo viên và công tác theo dõi, kiểm tra của nhà trường.

3. Tổ chức thực hiện

- Căn cứ Hướng dẫn này, các đơn vị trường học xây dựng quy định sử dụng và quản lý hồ sơ giáo viên trong nhà trường.

- Trước ngày **15/01/2020**, các trường THCS báo cáo kết quả thực hiện về phòng GDĐT, phòng GDĐT tổng hợp báo cáo Sở GDĐT; các trường THPT, trường phổ thông có nhiều cấp học báo cáo kết quả thực hiện về Sở GDĐT qua phòng GDTrH.

Nhận được Công văn này, yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Thông tin cần trao đổi, liên hệ Phòng Giáo dục Trung học - Sở GDĐT, số điện thoại: 02623.856.805 để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:
- Như Kính gửi;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, GDTrH.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Đỗ Tường Hiệp