BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 138/CT-BGDĐT

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

Hà Nội, ngày 18 tháng 01 năm 2019

VĂN PHÒNG ĐĐBQH, HĐND VÀ UBND TỈNH TÂY NINH
ĐẾN Số: 535
Ngày: 13/2/19
Chuyển: CTPCVP
P.VX (Thu)

CHỈ THỊ
Về việc chấn chỉnh tình trạng lạm dụng hồ sơ, sổ sách trong nhà trường

Thời gian qua, Bộ Giáo dục và Đào tạo đã triển khai các biện pháp chấn chỉnh việc lạm dụng hồ sơ, sổ sách trong các trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và các trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp (sau đây gọi chung là nhà trường) nhưng đến nay vẫn còn 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.

Nhằm chấn chỉnh tình trạng trên, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo yêu cầu:

1. Giám đốc sở giáo dục và đào tạo, Trưởng phòng giáo dục và đào tạo và Hiệu trưởng nhà trường tuyệt đối không được quy định thêm hoặc yêu cầu giáo viên có thêm các loại hồ sơ, sổ sách ngoài những loại hồ sơ, sổ sách theo quy định tại Điều lệ hoặc Quy chế nhà trường do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Giáo viên được phép chọn hình thức trình bày, viết tay hoặc đánh máy khi sử dụng các loại hồ sơ, sổ sách theo quy định. Từng bước sử dụng hồ sơ, sổ sách điện tử thay cho các loại hồ sơ, sổ sách hiện hành theo lộ trình phù hợp với điều kiện của địa phương, nhà trường và khả năng thực hiện của giáo viên. Việc sử dụng hồ sơ, sổ sách điện tử của giáo viên và nhà trường là minh chứng đánh giá tiêu chí ứng dụng công nghệ thông tin theo Điều 8 Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ban hành Quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông và Điều 8 Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ban hành Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

3. Các cơ quan quản lý giáo dục tuyệt đối không chỉ đạo phát hành hoặc trực tiếp phát hành các loại hồ sơ, sổ sách của nhà trường và của giáo viên. Việc sử dụng hồ sơ, sổ sách trong nhà trường là minh chứng đánh giá tiêu chí quản trị tổ chức, hành chính nhà trường theo Điều 5 Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ban hành Quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông.

4. Chánh Văn phòng Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Vụ trưởng Vụ Giáo dục Mầm non,Vụ trưởng Vụ Giáo dục Tiểu học, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Trung học, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Thường xuyên, Cục trưởng Cục nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục và các đơn vị liên quan chủ động nắm tình hình và xây dựng kế hoạch giám sát, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Chỉ thị ở các địa phương.

5. Công tác thanh tra, kiểm tra:

5.1. Chánh Thanh tra Bộ hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra đối với các sở giáo dục và đào tạo và tổ chức thanh tra, kiểm tra, xử lý theo thẩm quyền.

5.2. Giám đốc sở giáo dục và đào tạo chỉ đạo, tổ chức thanh tra, kiểm tra xử lý kịp thời các hành vi vi phạm quy định về hồ sơ, sổ sách trong nhà trường; báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ Giáo dục Trung học) trước ngày 15 tháng 6 hằng năm.

Chỉ thị này được phổ biến đến tất cả cán bộ, công chức, viên chức ở các cấp quản lý giáo dục, nhà giáo ở các nhà trường và các đơn vị liên quan để quán triệt và thực hiện nghiêm túc, kịp thời./.

Nơi nhận:
- Các Thứ trưởng (để phối hợp chỉ đạo);
- Các UBND tỉnh, TP trực thuộc Trung ương (để phối hợp);
- Các sở giáo dục và đào tạo (để thực hiện);
- Các đơn vị trong cơ quan thuộc Bộ GDĐT (để thực hiện);
- Cổng thông tin điện tử Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, Vụ GDTrH.

BỘ TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phùng Xuân Nhạ