

Số: /SGDDĐT-GDTrH

Bình Phước, ngày tháng 8 năm 2021

V/v quy định quản lý hồ sơ chuyên môn cấp THCS, THPT từ năm học 2021-2022

Kính gửi:

- Các Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Các trường THPT, THCS&THPT.

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) 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 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ GD&ĐT về việc quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục;

Tiếp theo Công văn số 2909/SGDDĐT-GDTrH ngày 23/9/2020 của Sở GD&ĐT về việc triển khai thực hiện Thông tư số 25/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 và Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GD&ĐT;

Căn cứ tình hình thực hiện công tác quản lý hồ sơ chuyên môn tại các đơn vị trong các năm học vừa qua; nhằm tạo điều kiện cho công tác kiểm tra và quản lý hồ sơ chuyên môn thống nhất trong toàn tỉnh, Sở GD&ĐT quy định việc quản lý hồ sơ chuyên môn cấp THCS, THPT từ năm học 2021-2022 như sau:

1. Hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục trong nhà trường (đối với nhà trường, tổ chuyên môn và giáo viên) thực hiện theo quy định tại Điều 21 Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

Riêng đối với Hiệu trưởng cần có thêm văn bản về chiến lược, tầm nhìn, mục tiêu, quy hoạch phát triển nhà trường; quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường trong hồ sơ lưu (theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 11 của Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT).

2. Để tránh tình trạng đánh giá kết quả học sinh không trung thực (như cho điểm để tăng học sinh khá, giỏi và những tiêu cực khác trong kiểm tra, đánh giá học sinh...), từ năm học 2021-2022, Sở GD&ĐT yêu cầu các đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

a) Đối với nhà trường

- Đối với học sinh lớp 9 và lớp 12: Tất cả các bài kiểm tra, đánh giá giữa kì; bài kiểm tra, đánh giá cuối kì phải được lưu theo lớp, theo môn học tại nhà trường trong thời gian 02 năm (sau khi đã trả bài cho học sinh).

- Toàn bộ bài kiểm tra, đánh giá và đề kiểm tra, đánh giá lại phải được lưu đầy đủ tại trường ít nhất là 3 năm học liền kề.

- Sổ ghi đầu bài: Phải được bảo quản, lưu đầy đủ tại trường trong thời gian 5 năm.

- Sổ theo dõi và đánh giá học sinh của từng giáo viên phải được Ban Giám hiệu phê duyệt hàng tháng và kết thúc năm học phải được lưu tại trường ít nhất là 3 năm học liền kề.

- 100% các cơ sở giáo dục ứng dụng phần mềm VnEdu để sử dụng sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học) điện tử nhưng sau khi kết thúc học kì I và kết thúc năm học phải được in ra, có xác nhận của Ban Giám hiệu và lưu vĩnh viễn tại trường.

- Tất cả điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên; điểm kiểm tra, đánh giá giữa kì và cuối kì đều phải được cập nhật kịp thời lên hệ thống phần mềm VnEdu để phục vụ công tác quản lý, phân tích, thống kê để điều chỉnh việc dạy, học.

- Hàng tháng, Ban Giám hiệu phải phê duyệt đầy đủ vào Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học) truyền thống hoặc phần mềm Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học) điện tử. Nội dung phê duyệt phải liên quan đến chất lượng của lớp học, bỏ học, chuyên cần của học sinh...

- Những trường hợp sử dụng Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học) in ra từ Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học) điện tử thì danh sách học sinh kiểm tra, đánh giá lại và kết quả sau khi kiểm tra, đánh giá lại phải được in ra từ phần mềm theo danh sách từng lớp và toàn trường đóng lại thành một cuốn sổ kiểm tra, đánh giá lại dùng chung trong năm học đó và lưu vĩnh viễn tại trường.

- Thời hạn bảo quản, lưu trữ các loại hồ sơ, sổ sách chuyên môn khác: Thực hiện theo Công văn số 912/SGDĐT-VP ngày 22/3/2017 của Sở GD&ĐT về việc triển khai thực hiện Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ GD&ĐT quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục.

b) Đối với Tổ chuyên môn

Tất cả đề kiểm tra, đánh giá giữa kì; đề kiểm tra, đánh giá cuối kì đã cho học sinh kiểm tra; khung ma trận đề kiểm tra, đánh giá giữa kì và kiểm tra, đánh giá cuối kì của từng môn học phải được lưu tại hồ sơ của tổ chuyên môn ít nhất là đến đầu năm học liền kề.

Lưu ý: Đối với kiểm tra, đánh giá thường xuyên (các phương pháp, công cụ kiểm tra, đánh giá): Cần được thể hiện cụ thể trong Kế hoạch bài dạy của từng giáo viên theo quy định.

c) Đối với học sinh

Đối với học sinh lớp 6, 7, 8, 10, 11: Nhà trường yêu cầu mỗi học sinh phải lưu tất cả các bài kiểm tra, đánh giá giữa kì; bài kiểm tra, đánh giá cuối kì ít nhất là đến đầu năm học tiếp theo theo (*lưu trong túi đựng bài kiểm tra cá nhân*).

Đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện tốt. Mọi vướng mắc trong quá trình thực hiện cần liên hệ trực tiếp với Sở GD&ĐT (qua Phòng GDTrH, ĐT 02713.879107) để được hướng dẫn, giải đáp./.

(*Công văn này thay thế Công văn số 1260/SGDĐT-GDTrH ngày 10/4/2017 của Sở GD&ĐT về việc quy định quản lý hồ sơ chuyên môn cấp THCS, THPT từ năm học 2016-2017*).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, GDTrH.

GIÁM ĐỐC