

UBND TỈNH BÌNH ĐỊNH  
**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Số: /SGDĐT-GDTrH

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

Bình Định, ngày tháng năm 2020

V/v góp ý Công văn “Quy định, sử dụng hồ sơ chuyên môn và đánh giá, xếp loại học sinh phổ thông”

Kính gửi:

- Trưởng phòng GD&ĐT các huyện, thị xã, thành phố;
- Hiệu trưởng các trường THPT và trực thuộc.

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT); 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 trưởng Bộ GD&ĐT; Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ GD&ĐT; Chỉ thị số 138/CT-BGDĐT ngày 18/01/2019 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc chấn chỉnh tình trạng lạm dụng hồ sơ, sổ sách trong nhà trường; Công văn số 5555/BGDĐT-GDTrH ngày 08/10/2014 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn về đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá; tổ chức và quản lý các hoạt động chuyên môn của trường trung học qua mạng; Công văn số 4612/BGDĐT-GDTrH ngày 03/10/2017 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện chương trình giáo dục phổ thông hiện hành theo định hướng phát triển năng lực và phẩm chất học sinh từ năm học 2017-2018, Sở GD&ĐT dự thảo Công văn “Quy định, sử dụng hồ sơ chuyên môn và đánh giá, xếp loại học sinh phổ thông” với mục đích các trường phổ thông:

- Nâng cao hiệu quả quản lý chuyên môn trong nhà trường;
- Tự chủ thực hiện việc xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường;
- Tiếp cận chương trình giáo dục phổ thông mới và phát triển năng lực dạy học tích cực cho đội ngũ giáo viên.

Sở GD&ĐT yêu cầu Trưởng phòng GD&ĐT các huyện, thị xã, thành phố; Hiệu trưởng các trường THPT và trực thuộc tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên góp ý dự thảo Công văn này (có dự thảo kèm theo).

Góp ý của các đơn vị gửi (bằng văn bản) về Sở GD&ĐT (qua phòng Giáo dục Trung học) trước ngày 25/5/2020 theo phụ lục gửi kèm./.

**Nơi nhận:**

- Như trên (để thực hiện);
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng CMNV thuộc Sở;
- Lưu: VT, GDTrH.

**GIÁM ĐỐC**

**Đào Đức Tuấn**

**Phụ lục****NỘI DUNG CHỈNH SỬA, BỔ SUNG VÀ ĐỀ XUẤT MỚI***(Kèm theo Công văn số /SGDDT-GDTrH ngày tháng 5 năm 2020 của Sở GD&ĐT)*

<b>TT</b>	<b>Vị trí</b>	<b>Nội dung đã ghi</b>	<b>Nội dung chỉnh sửa, bổ sung và đề xuất mới</b>
1	Dòng..., mục..., trang....		
2	Dòng..., mục..., trang....		
	...		

Ý kiến khác: ....

....., ngày .....tháng 5 năm 2020

**Trưởng phòng/Hiệu trưởng***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*