UBND HUYỆN PHONG ĐIỀN
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 355 /PGDĐT-THCS
V/v hướng dẫn sử dụng và quản lí hồ sơ, sổ sách năm học 2024-2025

Phong Điền, ngày26 tháng 8 năm 2024

Kính gửi: Các trường THCS, TH&THCS trực thuộc.

Thực hiện Công văn số 2494 /SGDĐT-GDPT ngày 22 /8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn sử dụng và quản lí hồ sơ, sổ sách năm học 2024-2025, Phòng GDĐT hướng dẫn sử dụng, quản lý các loại hồ sơ sổ sách trong các trường THCS, TH&THCS trong năm học 2024-2025 như sau:

1. Sử dụng hồ sơ, sổ sách

- Tiếp tục sử dụng bản giấy đối với Sổ ghi đầu bài.
- Triển khai Học bạ số cho tất cả các cơ sở giáo dục phổ thông có học sinh học chương trình giáo dục phổ thông và học viên học chương trình giáo dục thường xuyên cấp học phổ thông theo Kế hoạch của Sở GDĐT, Bộ GDĐT.
- Các hồ sơ, sổ sách không còn sử dụng bằng văn bản giấy, các đơn vị phải thể hiện trên môi trường mạng và đảm bảo đủ hồ sơ, sổ sách theo quy định.

2. Quản lí hồ sơ, sổ sách

- Phòng GDĐT trực tiếp quản lý Sổ ghi đầu bài của các đơn vị trực thuộc Phòng bằng hình thức đóng dấu giáp lai. Việc sửa chữa thông tin trong các loại hồ sơ thực hiện theo đúng quy định, quy chế; những trường hợp thay mới phải có lý do chính đáng và được cấp lãnh đạo trực tiếp kiểm tra, xác nhận.
- Các đơn vị tổ chức hướng dẫn cách thức tạo lập, quản lí và sử dụng Học bạ số cụ thể cho toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên để đảm bảo tính chính xác và không sửa chữa sau khi được xác thực bằng chữ kí số.

3. Đăng kí hồ sơ, sổ sách

Các đơn vị có nhu cầu các loại hồ sơ, sổ sách khác như: Sổ quản lý và hồ sơ lưu trữ các văn bản, công văn đi, đến; Sổ chủ nhiệm; Sổ công tác; Sổ mượn trả sách thư viện; Sổ tài sản; Sổ theo dõi mượn trả TBDH; Sổ đăng bộ,… đăng ký về Phòng GDĐT *(theo mẫu đính kèm online)*.

- Thời gian: Trước ngày 26/8/2024.
- Các đơn vị đăng ký trực tuyến theo đường link*:* https://urlvn.net/6hxpcy đồng thời gửi bản đăng ký số liệu hồ sơ (bản scan có dấu đỏ) qua email: triennv.pdien@hue.edu.vn

Ghi chú: *Phòng GDĐT sẽ thông báo thời gian giao nhận hồ sơ, sổ sách sau khi tổng hợp đầy đủ số lượng.*

Yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện các nội dung trên để đảm bảo thời gian theo quy định./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu VT.

KT.TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
H.PHONG ĐIỀN - TỈNH T.THỪA THIÊN HUẾ

Đặng Thị Thu Hương