

Số: 4930/SGDDĐT-GDMNPT
V/v hướng dẫn thực hiện hệ thống hồ sơ
quản lý hoạt động giáo dục và quy định
chuyên môn trong trường phổ thông
từ năm học 2026-2027

Khánh Hòa, ngày 16 tháng 9 năm 2026

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; Thông tư số 08/2025/TT-BGDĐT ngày 12/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các trường tiểu học, trường trung học cơ sở thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu; các trường trung học phổ thông và các trường phổ thông có nhiều cấp học (*gọi chung là các trường*) thực hiện hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục và quy định chuyên môn trong trường phổ thông từ năm học 2026-2027 như sau:

I. HỆ THỐNG HỒ SƠ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

Thực hiện theo quy định tại Điều 21 Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

II. MỘT SỐ QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Các trường tiếp tục thực hiện các phần mềm quản lý hiện hành. Trong đó lưu ý một số nội dung sau:

1. Sổ đăng bộ

Tiếp tục thực hiện Sổ Đăng bộ hiện hành và đã cập nhật thông tin từ năm học 2025-2026 về trước cho tới khi học sinh kết thúc khóa học.

Triển khai đồng bộ Sổ đăng bộ điện tử trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa. Ngay sau khi hoàn thành công tác tuyển sinh đầu cấp, các trường tổ chức nhập thông tin của học sinh vào Sổ đăng bộ trên Hệ thống quản lý nhà trường (kể cả học sinh chuyển đi, chuyển đến, thôi học), hoàn thành chậm nhất tháng 30/9 hằng năm.

2. Học bạ học sinh, sổ theo dõi và đánh giá học sinh

Tiếp tục thực hiện việc quản lý và sử dụng sổ theo dõi và đánh giá học sinh¹ (sổ điểm điện tử); học bạ số (học bạ điện tử) theo quy định.

3. Sổ ghi đầu bài

Thông tin trên sổ đầu bài phải được ghi chép hoặc cập nhật đầy đủ, chính xác và kịp thời sau mỗi tiết học. Giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn học sinh được giao nhiệm vụ thực hiện các nội dung thuộc trách nhiệm của học sinh. Giáo viên giảng dạy có trách nhiệm kiểm tra và xác nhận thông tin theo quy định.

Sổ đầu bài giấy được quản lý, lưu giữ theo chế độ hồ sơ của nhà trường. Sổ đầu bài điện tử được cập nhật, xác nhận, lưu trữ trên hệ thống thông tin của nhà trường. Dữ liệu sau khi được xác nhận trên hệ thống có giá trị thay thế việc ký xác nhận trên sổ đầu bài giấy và được nhà trường quản lý, lưu trữ theo quy định về hồ sơ điện tử.

(Đối với cấp tiểu học, các đơn vị tham khảo file đính kèm).

4. Kế hoạch bài dạy

- Giáo viên phải chuẩn bị kế hoạch bài dạy trước khi lên lớp dạy học; Mỗi giáo viên có kế hoạch bài dạy riêng, không dùng của người khác. Kế hoạch bài dạy của giáo viên phải được tổ/nhóm trưởng chuyên môn kiểm tra, duyệt và chịu trách nhiệm quản lý theo phân công, chỉ đạo chung của Hiệu trưởng nhà trường.

- Kế hoạch bài dạy ghi ngày soạn, lớp dạy (ví dụ: lớp 6/1, 6/3, 6/5,..); không ghi ngày dạy; lưu đề kiểm tra định kỳ và hướng dẫn chấm theo quy định. Nếu lớp có nhiều học sinh hòa nhập hoặc học sinh yếu hơn, giáo viên thường ghi chú thêm phần "*Lưu ý điều chỉnh hoạt động cho lớp 6/3*" ở cuối bài hoặc ngay trong hoạt động dạy học.

5. Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn

- Mỗi tổ chuyên môn có Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn; Tổ chuyên môn tổ chức sinh hoạt chuyên môn ít nhất 01 lần trong 02 tuần và có thể họp đột xuất theo yêu cầu công việc hoặc khi hiệu trưởng yêu cầu; Đối với tổ chuyên môn ghép, sau khi sinh hoạt chung sẽ được tách ra sinh hoạt theo nhóm bộ môn (*Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt tổ/nhóm bộ môn*).

- Tổ chuyên môn hoạt động theo nguyên tắc dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, học tập, giúp đỡ lẫn nhau giữa các thành viên để phát triển năng lực chuyên môn. Nội dung sinh hoạt tập trung bàn bạc những vấn đề khó của bộ môn; thống nhất về nội dung chương trình, bài dạy; thực hiện tổ chức chuyên đề theo hướng nghiên cứu bài

¹ Đối với cấp tiểu học là các Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của từng lớp theo mẫu trong Phụ lục 2 của Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học và Quyết định số 2904/QĐ-BGDĐT ngày 07/10/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc đính chính Phụ lục 1 và Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học.

học, đổi mới phương pháp giảng dạy, biên soạn đề kiểm tra, đánh giá theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh,...

6. Sổ Chủ nhiệm

Sử dụng Sổ chủ nhiệm đáp ứng yêu cầu theo dõi kết quả đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về đánh giá học sinh tiểu học và Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

(Đối với cấp tiểu học, các đơn vị tham khảo file đính kèm).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục và quy định chuyên môn trong trường phổ thông dưới dạng hồ sơ điện tử là chủ yếu; hồ sơ điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ giấy theo quy định của pháp luật và được sử dụng thay thế hồ sơ giấy theo lộ trình phù hợp với điều kiện hạ tầng công nghệ thông tin của địa phương, nhà trường và khả năng thực hiện của giáo viên. Trường hợp đã sử dụng hồ sơ điện tử hợp pháp thì không bắt buộc phải lập hồ sơ giấy tương ứng. Việc quản lý, kết nối, liên thông hồ sơ điện tử; chuẩn dữ liệu, định dạng lưu trữ và nền tảng phần mềm dùng chung theo quy định.

2. Việc bảo quản hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục của nhà trường được thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Công văn này thay cho Công văn số 4702/SGDDĐT-GDMNPT, ngày 08/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Khánh Hòa về việc hướng dẫn thực hiện hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục và quy định chuyên môn trong trường trung học từ năm học 2026-2027.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị nghiên cứu triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị liên hệ với Sở Giáo dục và Đào tạo (*Phòng Giáo dục mầm non - Giáo dục phổ thông*) để trao đổi, thống nhất./.

Nơi nhận:

- Như trên (VBĐT);
- Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Website Sở GD&ĐT (đăng tải);
- Lưu: VT, GDMNPT (PDT).

