

Số: /TB - THCSTL

Tiên Lãng, ngày 12 tháng 8 năm 2025

THÔNG BÁO

**V/v phân quyền ký duyệt hồ sơ chuyên môn, phụ trách môn học,
tổng hợp và ký hồ sơ học tập của học sinh năm học 2025 - 2026**

Căn cứ Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 về việc ban hành chương trình giáo dục phổ thông;

Thông tư số Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ GD&ĐT quy định về đánh giá học sinh THCS và THPT;

Công văn số 5512/BGDĐT-GDTrH, ngày 18/12/2020 của Bộ GD&ĐT về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường;

Công văn số 5636/BGDĐT-GDTrH, ngày 10/10/2023 của Bộ GD&ĐT về việc xây dựng kế hoạch dạy học các môn KHTN, Lịch sử & Địa lí, HĐTNHN

Căn cứ Quyết định 3348/QĐ – UBND ngày 19 tháng 8 năm 2025 của UBND thành phố Hải Phòng về việc Ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025 – 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Công văn 5575/SGDĐT – TrH ngày 20 tháng 8 năm 2025 của Sở Giáo dục &ĐT Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2025 – 2026;

Căn cứ tình hình thực tế, Trường THCS Tiên Lãng thông báo về việc phân quyền ký duyệt hồ sơ chuyên môn giáo viên; phụ trách môn học, tổng hợp theo dõi, ghi và ký hồ sơ học tập của học sinh năm học 2025 – 2026 như sau:

I. Về việc phân quyền ký duyệt hồ sơ chuyên môn giáo viên:

1. BGH phân quyền ký duyệt hồ sơ chuyên môn giáo viên trên phần mềm Quản lý hồ sơ chuyên môn và giáo án dạy thêm, bồi dưỡng học sinh giỏi cho các đồng chí tổ trưởng, tổ phó chuyên môn.

2. Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn chịu trách nhiệm trước BGH về chất lượng các hồ sơ chuyên môn của giáo viên đã ký duyệt; có thẩm quyền đề xuất đánh giá, xếp loại hồ sơ chuyên môn của giáo viên thuộc quyền quản lý.

3. Giáo viên các tổ/nhóm chuyên môn có trách nhiệm cập nhật kế hoạch bài dạy lên phần mềm QLHSCM ít nhất 01 tuần trước khi lên lớp. Thời gian cụ thể vào ngày thứ 6, thứ 7 của tuần trước tiết dạy. Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn duyệt giáo án vào ngày chủ nhật. Sang thứ 2 hàng tuần KT hồ sơ giáo án trên hệ thống

- Lưu ý:

+ Với Hoạt động giáo dục địa phương, do có nhiều GV giảng dạy, nên để thuận tiện trong việc cập nhật KHBD thì giáo viên được giao đảm nhiệm chủ đề nào thì xây dựng KHBD chủ đề đó. Sau đó, gửi cho GV được phân công phụ trách môn học cập nhật lên QLHSCM. GV phụ trách HDGDĐP được thể hiện trong mục II.1 tại văn bản này.

4. Phân quyền ký duyệt cụ thể như sau:

STT	Họ tên	Chức vụ	Ký duyệt hồ sơ chuyên môn
1.	Nguyễn Anh Thơ	Tổ trưởng Tổ KHTN	Toán, Công nghệ
2.	Trần Văn Cường	Phó tổ trưởng Tổ KHTN	Tin học
3.	Tạ Thị Cảnh	Phó tổ trưởng Tổ KHTN	KHTN, GDTC
4.	Nguyễn Thị Hà	Tổ trưởng Tổ KHXH	Ngữ văn; GD&ĐT; GDĐP
5.	Vũ Hồng Vương	Phó tổ trưởng Tổ KHXH	Tiếng Anh; HĐTN, HN
6.	Nguyễn Kim Anh	Phó tổ trưởng Tổ KHXH	LS&ĐL, Âm nhạc, MT

5. BGH sẽ kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên và các tổ chuyên môn. Kết quả kiểm tra là một trong những căn cứ để xếp loại, đánh giá tay nghề và thi đua của giáo viên, tổ/nhóm chuyên môn.

II. Về việc phân quyền chủ trì, phụ trách môn học, tổng hợp theo dõi, ghi và ký hồ sơ học tập của học sinh (bản giấy và cơ sở dữ liệu ngành):

1. Với các bộ môn KHTN lớp 8, 9; Lịch sử & Địa lí, HĐTNHN, Hoạt động GDĐP

Stt	Môn học	GV chủ trì, phụ trách, tổng hợp theo dõi, ghi và ký hồ sơ học tập học sinh	Ghi chú
1	HĐTN, HN	- GVCN các lớp (với những lớp được phân công dạy 2 tiết) - GV không chủ nhiệm được phân công dạy 3 tiết	GV phụ trách Chủ đề gửi kết quả đánh giá chủ đề về GVCN tổng hợp
2	HDGD địa phương	- Đ/c Phạm Thuý Hằng khối 6 - Đ/c Nguyễn Thị Hà 7C1 đến 7C5 - Đ/c Phạm Thị Hằng 7C6, 7C7 - Đ/c Nguyễn Thị Huế: 8B2, 8B4, 8B6 - Đ/c Phan Thị Nhung 8B1, 8B3 - Đ/c Vũ Thị Làn 8B5, 8B8 - Đ/c Nông Thị Hồng 8B9 - Đ/c Trần Thị Thanh Bình 9A1, 9A2, 9A3, 9A4, 9A5 - Đ/c Nguyễn Thị Lan 9A6	GV được phân công phụ trách chủ đề nào thì có trách nhiệm phối hợp, gửi kết quả kiểm tra đánh giá chủ đề đó về đ/c GV phụ trách tổng hợp theo yêu cầu.

3	Lịch sử & Địa lí	- Đ/c Nguyễn Thị Kim Thoa 8B1, 8B2, 8B3 - Đ/c Bùi Thị Hoài Thanh 8B4, 8B6, 8B7 - Đ/c Vũ Thị Làn 8B5, 8B8, 8B9 - Đ/c Nguyễn Kim Anh 9A1, 9A2, 9A3, 9A4 - Đ/c Nông Thị Hồng 9A5, 9A6	GV được phân công phụ trách mảng nội dung nào thì có trách nhiệm phối hợp, gửi kết quả kiểm tra đánh giá mảng nội dung đó về đ/c GV phụ trách tổng hợp theo yêu cầu
4	KHTN	- Đ/c Tạ Thị Cảnh: 9A1, 9A4; 8B6 - Đ/c Vũ Thị Yên: 9A2, 9A3 - Đ/c Lê Thị Hạnh: 9A5, 9A6 - Đồng chí Phạm Thị Thuý 8B2, 8B3 - Đ/c Trần Thị Hương 8B1, 8B5 - Đ/c Nguyễn Tiến Lực 8B4.	GV được phân công phụ trách các mạch nội dung có trách nhiệm phối hợp, gửi kết quả kiểm tra đánh giá mảng nội dung đó về đ/c GV phụ trách tổng hợp theo yêu cầu
5	Môn Nghệ thuật	- Đ/c Lê Văn Hoàng khối 6,7 - Đ/c Lê Thị Thanh Tâm khối 8,9	GV được phân công phụ trách môn nào có trách nhiệm phối hợp, gửi kết quả kiểm tra đánh giá môn đó về đ/c GV phụ trách tổng hợp theo yêu cầu

2. Với môn KHTN lớp 6, 7 và các bộ môn còn lại:

- Giáo viên được phân công giảng dạy ở lớp nào thì có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp, ghi và ký hồ sơ học tập của học sinh ở lớp đó.

Trên đây là thông báo về việc phân quyền ký duyệt hồ sơ chuyên môn giáo viên; phụ trách môn học, tổng hợp theo dõi, ghi và ký hồ sơ học tập của học sinh năm học 2025 – 2026. BGH đề nghị các đồng chí tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, giáo viên thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, kịp thời báo cáo BGH để được hướng dẫn giải quyết.

Nơi nhận:

- BGH;
- GV quản trị QLHSCM, CSDL;
- Tổ KHXH, KHTN;
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Cao Thị Lệ Hoa

