

Số: /SGDDĐT-GDTrH

Gia Lai, ngày tháng 9 năm 2026

V/v cắt giảm các cuộc thi, hồ sơ,
sổ sách, hội họp, báo cáo trung gian;
tăng cường số hóa, khai thác và
sử dụng dữ liệu số dùng chung
trong ngành Giáo dục

Kính gửi:

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

Thực hiện Công văn số 5922/BGDĐT-GDPT ngày 03/9/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc cắt giảm các cuộc thi, hồ sơ, sổ sách, hội họp và báo cáo trung gian trong cơ sở giáo dục; nhằm thúc đẩy đổi mới quản trị nhà trường theo hướng tinh gọn, hiện đại, đồng thời tiếp tục thực hiện các giải pháp về cắt giảm hồ sơ, sổ sách, báo cáo trung gian, số hóa, khai thác và sử dụng dữ liệu số dùng chung đã triển khai trong ngành Giáo dục, Sở GDĐT tỉnh Gia Lai hướng dẫn thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Rà soát, cắt giảm các cuộc thi, hồ sơ, sổ sách, hội họp, thủ tục hành chính và báo cáo trung gian không cần thiết; tăng thời gian, nguồn lực dành cho hoạt động dạy học, chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em, học sinh và hoạt động chuyên môn; giảm áp lực, hạn chế tình trạng hình thức, bệnh thành tích; góp phần xây dựng môi trường học tập, vui chơi lành mạnh, an toàn, phù hợp lứa tuổi, nâng cao chất lượng, hiệu quả và tính thực chất trong quản lý, hoạt động giáo dục, thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện đức, trí, thể, mỹ.

1.2. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, quản trị và tổ chức các hoạt động giáo dục; góp phần thực hiện hiệu quả Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia và Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo.

2. Yêu cầu

2.1. Rà soát, cắt giảm các cuộc thi, hội thi, giao lưu, phong trào mang tính hình thức, trùng lặp, không cần thiết; việc tổ chức phải bảo đảm mục tiêu giáo dục, thiết thực, phù hợp với đối tượng, đặc điểm lứa tuổi và điều kiện thực tế; không tạo áp lực không cần thiết đối với trẻ em, học sinh, giáo viên, cơ sở giáo dục và cha mẹ học sinh.

2.2. Thực hiện đúng, đủ hồ sơ, sổ sách theo Điều lệ, Quy chế tổ chức và hoạt động của từng loại hình cơ sở giáo dục và các quy định hiện hành; không yêu cầu thêm hồ sơ, sổ sách, biểu mẫu, báo cáo, minh chứng không có căn cứ hoặc không thuộc thẩm quyền.

2.3. Đối với các cuộc thi, hồ sơ, sổ sách, biểu mẫu, chế độ báo cáo, hội họp đã được quy định nhưng qua thực tiễn triển khai còn bất cập, trùng lặp, không còn phù hợp hoặc cần sửa đổi, bổ sung, các cơ sở giáo dục tổng hợp, phản ánh về Sở GDĐT; đối với cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã, phường, thực hiện thông qua Ủy ban nhân dân xã, phường. Sở GDĐT tổng hợp, báo cáo, đề xuất Bộ GDĐT hoặc cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, cắt giảm theo quy định.

2.4. Tiếp tục đẩy mạnh chuyển đổi số, triển khai hồ sơ, sổ sách số và sử dụng dữ liệu số dùng chung; bảo đảm dữ liệu được tạo lập tại nguồn, cập nhật thường xuyên, chính xác, kịp thời, sử dụng nhiều lần và chia sẻ theo thẩm quyền; không làm phát sinh thêm công việc, chi phí đối với nhà giáo. Việc cắt giảm báo cáo trung gian phải gắn với trách nhiệm của từng cấp, từng đơn vị trong cập nhật, kiểm tra, phê duyệt và khai thác dữ liệu, bảo đảm dữ liệu trên hệ thống đáp ứng yêu cầu quản lý, chỉ đạo, điều hành, thống kê và báo cáo.

II. VỀ CẮT GIẢM CÁC CUỘC THI

1. Nguyên tắc

1.1. Việc rà soát, cắt giảm các cuộc thi không nhằm hạn chế các hoạt động giáo dục, trải nghiệm, giao lưu, phát hiện và phát triển phẩm chất, năng lực, năng khiếu của trẻ em, học sinh; tập trung cắt giảm các cuộc thi, hội thi, hoạt động mang tính hình thức, trùng lặp, gây áp lực hoặc không tạo giá trị thiết thực.

1.2. Các cuộc thi được tổ chức phải có mục tiêu rõ ràng, thiết thực, phù hợp với chương trình giáo dục, đặc điểm tâm sinh lý lứa tuổi, đối tượng tham gia và điều kiện thực tế; bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm, không tạo áp lực thành tích, không làm phát sinh các khoản chi phí bắt buộc đối với học sinh, giáo viên và cha mẹ học sinh.

2. Đối với học sinh

2.1. Không tổ chức thi học sinh giỏi cấp trường, cấp xã, trừ trường hợp tổ chức để phát hiện, tuyển chọn đội tuyển học sinh giỏi tham dự kỳ thi do cấp trên (cấp tỉnh, cấp quốc gia) tổ chức; việc tổ chức phải thiết thực, khách quan, phù hợp, không gây áp lực cho học sinh.

2.2. Việc tổ chức kỳ thi học sinh giỏi các môn văn hóa cấp tỉnh bảo đảm thực chất, khách quan, công bằng, nhằm phát hiện, tuyển chọn, bồi dưỡng học sinh có năng khiếu; không mở rộng không cần thiết về quy mô, đối tượng, nội dung hoặc hình thức tổ chức.

2.3. Rà soát, lựa chọn tổ chức hoặc phối hợp với các tổ chức chính trị, tổ chức xã hội, doanh nghiệp và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức các cuộc thi dành cho học sinh thực sự cần thiết, có nội dung phù hợp với chương trình giáo

dục, đặc điểm tâm sinh lý lứa tuổi và điều kiện thực tế; không huy động kinh phí, không gây áp lực tham gia đối với học sinh và cha mẹ học sinh.

2.4. Các hoạt động giao lưu, sân chơi về tiếng Anh, STEM/STEAM, trải nghiệm, văn hóa, văn nghệ, nghệ thuật, thể dục thể thao, chuyển đổi số, trí tuệ nhân tạo (AI) và các hoạt động giáo dục phù hợp khác được tổ chức theo hướng vui tươi, tự nguyện, thiết thực; không biến thành kỳ thi. Kết quả, giải thưởng của các hoạt động này không sử dụng làm căn cứ đánh giá chất lượng, kết quả dạy học hoặc thi đua.

3. Đối với giáo viên

3.1. Rà soát, cắt giảm các cuộc thi, hội thi trùng lặp, không trực tiếp phục vụ hoạt động chuyên môn hoặc tạo áp lực, phát sinh hồ sơ, minh chứng không cần thiết. Chỉ tổ chức cuộc thi theo quy định của Bộ GDĐT hoặc được cấp có thẩm quyền cho phép, có mục tiêu rõ ràng, thiết thực, góp phần phát triển năng lực chuyên môn, nâng cao chất lượng giáo dục.

3.2. Không tổ chức hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường, cấp xã để lấy thành tích; trường hợp cần thiết tổ chức để phát hiện, lựa chọn giáo viên tham gia hội thi do cấp trên tổ chức thì thực hiện theo quy định, bảo đảm thiết thực, không phát sinh hồ sơ, minh chứng không cần thiết.

3.3. Đối với giáo dục mầm non, không tổ chức các hoạt động, cuộc thi, hội thi, phong trào giáo viên làm đồ dùng, đồ chơi. Giáo viên được tự nguyện làm đồ dùng, đồ chơi phục vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ, phù hợp với mục tiêu giáo dục, điều kiện thực tế và bảo đảm an toàn cho trẻ; không sử dụng sản phẩm làm đồ dùng, đồ chơi làm căn cứ đánh giá, xếp loại, thi đua nếu không có quy định của cấp có thẩm quyền.

3.4. Tổ chức giao lưu, chia sẻ kinh nghiệm, sinh hoạt chuyên môn, thực hành chuyên môn; khuyến khích giáo viên tự nguyện chia sẻ sáng kiến, thiết kế thiết bị dạy học, đổi mới phương pháp, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, AI phục vụ trực tiếp hoạt động chuyên môn.

III. VỀ CẮT GIẢM HỒ SƠ, SỔ SÁCH, HỘI HỢP

1. Nguyên tắc

1.1. Các cơ sở giáo dục thực hiện đúng, đủ hồ sơ, sổ sách theo Điều lệ, Quy chế tổ chức và hoạt động của từng loại hình cơ sở giáo dục và các quy định hiện hành có liên quan; không yêu cầu thực hiện thêm hồ sơ, sổ sách, biểu mẫu, báo cáo, minh chứng ngoài quy định hoặc không thuộc thẩm quyền.

1.2. Việc rà soát, cắt giảm hồ sơ, sổ sách phải gắn với nâng cao hiệu quả quản lý, quản trị, chăm sóc, nuôi dưỡng, dạy học, giáo dục và hoạt động chuyên môn; giảm các công việc hành chính mang tính hình thức, trùng lặp.

2. Yêu cầu thực hiện tại các cơ sở giáo dục

2.1. Hệ thống hồ sơ, sổ sách theo quy định

Hệ thống hồ sơ, sổ sách của từng cấp học, loại hình cơ sở giáo dục thực hiện

theo Điều lệ, Quy chế tổ chức và hoạt động tương ứng, các quy định hiện hành có liên quan, cụ thể như sau:

2.1.1. Đối với trường mầm non: Hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục thực hiện theo Điều 21 Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Điều lệ Trường mầm non; Công văn số 600/SGDĐT-GDMN-TH ngày 03/02/2026 của Sở GDĐT về việc Quy định hướng dẫn sử dụng hồ sơ, sổ sách điện tử trong các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục tiểu học từ năm học 2025-2026.

2.1.2. Đối với trường phổ thông: Hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục thực hiện theo Điều 21 Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ GDĐT 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 và Công văn số 958/SGDĐT-GDTrH ngày 29/8/2025 của Sở GDĐT tỉnh Gia Lai về việc quy định, sử dụng hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục và đánh giá, xếp loại học sinh trung học từ năm học 2025-2026¹.

2.1.3. Đối với Trung tâm giáo dục thường xuyên: Hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục thực hiện theo Điều 14 Thông tư số 10/2021/TT-BGDĐT ngày 05/4/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm giáo dục thường xuyên.

2.1.4. Đối với Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên: Hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục, đào tạo thực hiện theo Điều 14 Thông tư số 01/2023/TT-BGDĐT ngày 06/01/2023 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên.

Ngoài hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục theo quy định, trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định hồ sơ đối với hoạt động cụ thể thì thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành. Trường hợp có quy định mới của cơ quan có thẩm quyền thì thực hiện theo quy định mới.

2.2. Rà soát, xử lý hồ sơ, sổ sách, biểu mẫu

2.2.1. Đối với hồ sơ, sổ sách đã được quy định nhưng qua thực tiễn triển khai còn bất cập, trùng lặp, không còn phù hợp hoặc cần sửa đổi, bổ sung, cơ sở giáo dục tổng hợp, phản ánh theo quy định để Sở GDĐT tổng hợp, báo cáo, đề xuất Bộ GDĐT hoặc cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, cắt giảm. Trong thời gian chưa có quy định sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, tiếp tục

¹ Kế hoạch giáo dục của nhà trường theo năm học bao gồm các nội dung về kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục và kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục: Cấp tiểu học (TH) tham khảo Phụ lục 1 và Phụ lục 2 ban hành kèm theo Công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07/6/2021 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường cấp tiểu học; cấp trung học cơ sở (THCS) và trung học phổ thông (THPT) tham khảo theo Phụ lục 1 và Phụ lục 2 ban hành kèm theo Công văn số 958/SGDĐT-GDTrH ngày 29/8/2025 của Sở GDĐT tỉnh Gia Lai về việc quy định, sử dụng hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục và đánh giá, xếp loại học sinh trung học từ năm học 2025-2026.

Kế hoạch bài dạy: Cấp tiểu học tham khảo Phụ lục 3 ban hành kèm theo Công văn số 2345/BGDĐT-GDTH; cấp THCS và THPT tham khảo Phụ lục 4 ban hành kèm theo Công văn số 958/SGDĐT-GDTrH.

thực hiện theo quy định hiện hành.

2.2.2. Đối với hồ sơ, sổ sách ngoài danh mục nhưng thực sự cần thiết, phục vụ hiệu quả quản lý, dạy học, giáo dục, không gây áp lực, không làm phát sinh chi phí không cần thiết và được tập thể nhà trường đồng thuận được sử dụng trong phạm vi nội bộ; đồng thời phản ánh, báo cáo theo phân cấp quản lý để Sở GDĐT tổng hợp, rà soát; đối với nội dung thuộc thẩm quyền thì xem xét, xử lý theo quy định, đối với nội dung vượt thẩm quyền thì báo cáo, đề xuất Bộ GDĐT hoặc cơ quan có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung quy định.

2.2.3. Đối với hồ sơ, biểu mẫu có nội dung trùng lặp, sử dụng thông tin, dữ liệu từ nguồn đã có, không yêu cầu tạo lập hoặc cung cấp lại cùng một thông tin, dữ liệu dưới nhiều hình thức; rà soát, bãi bỏ hoặc dừng yêu cầu thực hiện đối với hồ sơ, sổ sách, biểu mẫu do cơ quan, đơn vị tự quy định thêm không có căn cứ và không thuộc trường hợp quy định tại mục 2.2.2.

2.3. Chuyển đổi số và sử dụng dữ liệu số dùng chung

2.3.1. Số hóa hồ sơ, sổ sách: Tiếp tục đẩy mạnh số hóa hồ sơ, sổ sách theo quy định và lộ trình của Bộ GDĐT; ưu tiên tạo lập hồ sơ số ngay từ đầu trên hệ thống quản lý nhà trường, Cơ sở dữ liệu ngành và các hệ thống, nền tảng số dùng chung. Hồ sơ được tạo lập, quản lý hợp pháp dưới dạng số thì sử dụng hồ sơ số, không yêu cầu lập thêm hồ sơ giấy có cùng nội dung, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2.3.2. Tạo lập, quản lý và ký số hồ sơ

Việc tạo lập, quản lý hồ sơ số thực hiện thống nhất từ tạo lập, cập nhật, kiểm tra, hoàn thiện, xác nhận hoặc ký số, quản lý, sử dụng, lưu trữ đến khai thác, chia sẻ dữ liệu; thực hiện phân quyền truy cập, xác thực theo quy định, bảo đảm an toàn, bảo mật và khả năng tra cứu, khai thác.

Đối với hồ sơ số được triển khai trên Cơ sở dữ liệu ngành và các hệ thống, nền tảng số dùng chung thuộc diện thực hiện ký số, cơ sở giáo dục thực hiện đầy đủ việc kiểm tra, hoàn thiện và ký số trên hệ thống theo quy định, hướng dẫn và quy trình được thiết lập; bảo đảm đúng thành phần, thẩm quyền và trình tự ký số.

2.3.3. Cập nhật, quản lý và khai thác dữ liệu dùng chung

Thực hiện nguyên tắc “*một nguồn dữ liệu, cập nhật thường xuyên, nhiều lần khai thác, rõ trách nhiệm*”; dữ liệu được cập nhật tại nơi phát sinh, kiểm tra, phê duyệt theo thẩm quyền; thường xuyên rà soát, đối soát, cập nhật, bảo đảm “*đúng, đủ, sạch, sống, liên thông, thống nhất, dùng chung*”.

Sở GDĐT, Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ sở giáo dục chủ động khai thác dữ liệu thuộc phạm vi được phân quyền trên Cơ sở dữ liệu ngành và các hệ thống, nền tảng số dùng chung để phục vụ quản lý, chỉ đạo, điều hành, thống kê và báo cáo. Trường hợp dữ liệu chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc chưa được cập nhật, đơn vị có trách nhiệm điều chỉnh, hoàn thiện trực tiếp tại nguồn trên hệ thống.

2.3.4. Cắt giảm báo cáo trung gian trên cơ sở khai thác dữ liệu số: Không

yêu cầu báo cáo lại thông tin, số liệu đã có đầy đủ và có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu ngành và các hệ thống, nền tảng số dùng chung. Chỉ yêu cầu báo cáo riêng đối với thông tin chưa có trên hệ thống; nội dung cần phân tích, đánh giá, giải trình; hoặc nhiệm vụ đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. Việc yêu cầu báo cáo phải xác định rõ nội dung, mục đích, đầu mối tiếp nhận và thời hạn thực hiện.

2.4. Thực hiện trong công tác kiểm tra, giám sát

Trong công tác kiểm tra, giám sát, cơ quan quản lý và người thực hiện kiểm tra ưu tiên khai thác trực tiếp hồ sơ, thông tin, dữ liệu trên hệ thống hoặc sử dụng dữ liệu được trích xuất từ hệ thống; không yêu cầu cơ sở giáo dục lập thêm hồ sơ giấy, biểu mẫu, báo cáo có cùng nội dung khi hồ sơ, dữ liệu đã được tạo lập hợp lệ và có thể tra cứu, khai thác trên hệ thống, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Việc kiểm tra hồ sơ của cơ sở giáo dục, tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên thực hiện đúng phạm vi, thẩm quyền, không đặt thêm thành phần hồ sơ ngoài quy định.

2.5. Cắt giảm hội họp

Rà soát, cắt giảm các cuộc họp hành chính không cần thiết, trùng lặp về nội dung hoặc thành phần; ưu tiên thời gian cho hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, dạy học, giáo dục và hoạt động chuyên môn. Tăng cường trao đổi, xử lý công việc trên môi trường số; ưu tiên sử dụng hệ thống quản lý, văn bản điện tử và các nền tảng số dùng chung đối với những nội dung có thể trao đổi, xử lý hiệu quả trên môi trường số.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

1.1. Tổ chức triển khai, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Công văn này; kịp thời chấn chỉnh và xử lý theo thẩm quyền các trường hợp thực hiện không đúng quy định.

1.2. Quản lý, rà soát và công khai các cuộc thi, hội thi thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm, đúng quy định (*Danh mục tại Phụ lục kèm theo*).

1.3. Chỉ đạo thực hiện cắt giảm hồ sơ, sổ sách, báo cáo và hội họp không cần thiết; tổng hợp khó khăn, vướng mắc, kiến nghị để xử lý hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

1.4. Chỉ đạo đẩy mạnh chuyển đổi số, triển khai hồ sơ số, sổ sách số; quản lý, khai thác hiệu quả Cơ sở dữ liệu ngành và các nền tảng số dùng chung phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, thống kê và báo cáo.

1.5. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở GDĐT theo chức năng, nhiệm vụ được giao chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát lĩnh vực phụ trách; chủ động khai thác dữ liệu dùng chung, hạn chế yêu cầu các cơ sở giáo dục báo cáo thông tin đã có trên hệ thống.

2. Ủy ban nhân dân các xã, phường

2.1. Chỉ đạo các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý triển khai thực hiện Công văn này; theo dõi, kiểm tra việc tổ chức các cuộc thi, thực hiện hồ sơ, sổ sách, báo cáo, hội họp tại các cơ sở giáo dục, bảo đảm đúng quy định; không chỉ đạo, yêu cầu tổ chức các cuộc thi, hội thi hoặc thực hiện hồ sơ, sổ sách, báo cáo, minh chứng không theo quy định hoặc không được cấp có thẩm quyền cho phép.

2.2. Tiếp nhận, xử lý theo thẩm quyền hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý các phản ánh, kiến nghị về việc tổ chức các cuộc thi, yêu cầu hồ sơ, sổ sách, báo cáo, hội họp hoặc các yêu cầu hành chính không cần thiết, không đúng quy định.

2.3. Phân công công chức, bộ phận phụ trách; chỉ đạo, đôn đốc các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý thường xuyên rà soát, cập nhật, hoàn thiện dữ liệu và thực hiện đầy đủ việc kiểm tra, hoàn thiện, ký số đối với hồ sơ thuộc diện ký số trên Cơ sở dữ liệu ngành theo quy định; thường xuyên theo dõi tiến độ, chất lượng dữ liệu của từng đơn vị.

2.4. Thực hiện kiểm tra, phê duyệt và gửi dữ liệu về Sở GDĐT trên Cơ sở dữ liệu ngành, bảo đảm hoàn thành dữ liệu **đầu năm học trước ngày 10/10, giữa năm học trước ngày 30/01 và cuối năm học trước ngày 30/5 hằng năm**. Trường hợp dữ liệu thiếu, sai hoặc chưa thống nhất, yêu cầu cơ sở giáo dục điều chỉnh, hoàn thiện trực tiếp tại nguồn và thực hiện kiểm tra, phê duyệt lại; không để dữ liệu tồn đọng tại các khâu thuộc trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã, phường.

2.5. Chủ động khai thác, sử dụng dữ liệu thuộc phạm vi được phân quyền phục vụ quản lý nhà nước về giáo dục trên địa bàn; không yêu cầu cơ sở giáo dục báo cáo lại thông tin, số liệu đã có đầy đủ và có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu ngành và các hệ thống, nền tảng số dùng chung. Ủy ban nhân dân xã, phường chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng dữ liệu thuộc phạm vi quản lý sau khi kiểm tra, phê duyệt theo thẩm quyền.

3. Các cơ sở giáo dục

3.1. Tổ chức rà soát, cắt giảm các cuộc thi, hội thi, giao lưu, phong trào, hồ sơ, sổ sách, báo cáo và cuộc họp mang tính hình thức, trùng lặp, không cần thiết; thực hiện đúng quy định, không tự đặt thêm hồ sơ, biểu mẫu, báo cáo, minh chứng hoặc yêu cầu hành chính ngoài quy định.

3.2. Chủ động phản ánh những quy định về hồ sơ, sổ sách, báo cáo còn bất cập, trùng lặp, không phù hợp để tổng hợp, đề xuất cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung; triển khai hồ sơ số, sổ sách số theo quy định và lộ trình của Bộ GDĐT; ưu tiên tạo lập hồ sơ trực tiếp trên hệ thống; không duy trì đồng thời hồ sơ giấy và hồ sơ số có cùng nội dung khi pháp luật không yêu cầu; đối với hồ sơ số triển khai trên Cơ sở dữ liệu ngành và các hệ thống, nền tảng số dùng chung thuộc diện ký số, thực hiện đầy đủ việc kiểm tra, hoàn thiện và ký số trên hệ thống theo đúng thành phần, thẩm quyền, trình tự và quy trình quy định.

3.3. Tăng cường sinh hoạt chuyên môn, chia sẻ kinh nghiệm; ưu tiên thời gian, nguồn lực cho hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, dạy học, giáo dục và hoạt động chuyên môn, giảm các công việc hành chính không cần thiết.

3.4. Số liệu trên Cơ sở dữ liệu ngành và các hệ thống, nền tảng số dùng chung sau khi được rà soát, cập nhật, kiểm tra theo quy định là nguồn số liệu thống nhất để khai thác, sử dụng phục vụ quản lý, quản trị, thống kê và báo cáo. Các cơ sở giáo dục thực hiện rà soát, cập nhật, hoàn thiện dữ liệu, bảo đảm hoàn thành dữ liệu **đầu năm học trước ngày 08/10, giữa năm học trước ngày 28/01 và cuối năm học trước ngày 28/5 hằng năm**; sau các mốc thời gian trên tiếp tục cập nhật kịp thời các biến động phát sinh, bảo đảm dữ liệu “*đúng, đủ, sạch, sống, liên thông, thống nhất, dùng chung*”.

Không tổng hợp, cung cấp số liệu khác với số liệu đã được cập nhật, kiểm tra trên hệ thống. Trường hợp phát hiện dữ liệu trên hệ thống chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc chưa thống nhất với thực tế, cơ sở giáo dục phải rà soát, điều chỉnh, hoàn thiện trực tiếp tại nguồn trước khi khai thác, sử dụng hoặc báo cáo; không lập bộ số liệu riêng thay thế số liệu trên hệ thống. Người đứng đầu cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác, kịp thời và thống nhất của dữ liệu do đơn vị cập nhật trên hệ thống.

Công văn này thay thế Công văn số 5550/SGDDĐT-GDTrH ngày 30/8/2026 của Sở GDĐT về việc cắt giảm hồ sơ, sổ sách, báo cáo trung gian; tăng cường số hóa, khai thác và sử dụng dữ liệu số dùng chung trong ngành Giáo dục.

Sở GDĐT đề nghị các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc liên hệ Phòng GDMN-TH (đối với cấp mầm non, tiểu học); Phòng GDTrH (đối với cấp THCS và THPT); Phòng QLCL, GDNN-GDTX (đối với giáo dục thường xuyên)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ GDĐT (báo cáo);
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Giám đốc Sở GDĐT (báo cáo);
- Các Phó Giám đốc Sở GDĐT;
- Các phòng CMNV thuộc Sở GDĐT;
- Lưu: VT, GDTrH, GDMN-TH, QLCL, GDNN-GDTX.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Bá Công

Phụ lục
DANH MỤC CÁC KỲ THI, HỘI THI, CUỘC THI DO
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỔ CHỨC HOẶC PHỐI HỢP TỔ CHỨC
(Kèm theo Công văn số /SGDDĐT-GDTrH ngày tháng 9 năm 2026
của Sở GDĐT tỉnh Gia Lai)

I. CÁC HỘI THI CHUYÊN MÔN DÀNH CHO GIÁO VIÊN

TT	Tên kỳ thi, hội thi <i>(Định kỳ 04 năm/lần)</i>	Cấp học, đối tượng	Thời gian dự kiến
1	Hội thi giáo viên dạy giỏi mầm non cấp tỉnh	Giáo viên mầm non	
2	Hội thi giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi tiểu học cấp tỉnh	Giáo viên TH	
3	Hội thi giáo viên dạy giỏi tiểu học cấp tỉnh	Giáo viên TH	
4	Hội thi giáo viên dạy giỏi trung học cơ sở cấp tỉnh	Giáo viên THCS	Tháng 2-3/2029
5	Hội thi giáo viên làm Tổng phụ trách Đội giỏi cấp tỉnh	Giáo viên TH, THCS	Tháng 4/2029
6	Hội thi giáo viên chủ nhiệm giỏi trung học cơ sở cấp tỉnh	Giáo viên THCS	Tháng 1-3/2030
7	Hội thi giáo viên dạy giỏi trung học phổ thông cấp tỉnh	Giáo viên THPT	Tháng 2-3/2027
8	Hội thi giáo viên chủ nhiệm giỏi trung học phổ thông cấp tỉnh	Giáo viên THPT	Tháng 1-3/2028
9	Hội thi giáo viên dạy giỏi môn Giáo dục quốc phòng và an ninh cấp tỉnh	Giáo viên THPT	Tháng 2-3/2030

II. CÁC KỲ THI HỌC SINH GIỎI CÁC MÔN VĂN HÓA CẤP TỈNH

TT	Tên kỳ thi <i>(Định kỳ hằng năm)</i>	Đối tượng tham gia	Thời gian dự kiến
1	Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh trung học cơ sở	Học sinh THCS, học viên GDTX	Tháng 3/2027
2	Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lớp 12	Học sinh THPT, học viên GDTX	Tháng 10/2026
3	Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh	Học sinh THPT,	Tháng 3/2027

TT	Tên kỳ thi <i>(Định kỳ hằng năm)</i>	Đối tượng tham gia	Thời gian dự kiến
	trung học phổ thông	học viên GDTX	

III. CÁC CUỘC THI, HỘI THI THỰC HIỆN THEO KẾ HOẠCH, HƯỚNG DẪN CỦA BỘ GDĐT

TT	Tên cuộc thi, hội thi	Cấp học, đối tượng	Thời gian dự kiến
1	Cuộc thi KHKT dành cho học sinh trung học <i>(Định kỳ hằng năm)</i>	Học sinh THCS, THPT	Tháng 1-2/2027
2	Cuộc thi Học sinh, sinh viên với ý tưởng khởi nghiệp <i>(Định kỳ hằng năm)</i>	Học sinh THPT	Tháng 2-3/2027
3	Cuộc thi “Sáng kiến bảo đảm trật tự trường học về phòng, chống bạo lực học đường” <i>(Định kỳ hằng năm)</i>	Học sinh TH, THCS, THPT	Tháng 3-4/2027
4	Hội thi tìm hiểu pháp luật về phòng, chống ma túy <i>(Định kỳ hằng năm)</i>	Học sinh TH, THCS, THPT	Tháng 9-10/2026
5	Hội thi An toàn giao thông cho nụ cười ngày mai <i>(Định kỳ hằng năm)</i>	Học sinh TH, THCS, THPT	Tháng 11-12/2026
6	Hội thi nghiệp vụ giáo dục phòng, chống ma túy <i>(Định kỳ hằng năm)</i>	Giáo viên TH, THCS, THPT	Tháng 9-10/2026
7	Hội khỏe Phù Đổng <i>(Định kỳ 04 năm/lần)</i>	Học sinh TH, THCS, THPT	Tháng 10-12/2027
8	Đại hội Thể dục thể thao ngành Giáo dục <i>(Định kỳ 02 năm/lần)</i>	Học sinh, học viên; công chức, viên chức, người lao động thuộc ngành Giáo dục	Tháng 10-12/2028
9	Cuộc thi các môn thể thao <i>(Định kỳ vào năm không tổ chức Hội khỏe Phù Đổng và Đại hội Thể</i>	Học sinh TH, THCS, THPT	Tháng 2-3/2029

TT	Tên cuộc thi, hội thi	Cấp học, đối tượng	Thời gian dự kiến
	<i>dực thể thao ngành Giáo dục)</i>		
10	Hội thao Giáo dục Quốc phòng và An ninh (Định kỳ 02 năm/lần)	Học sinh THPT	Tháng 10-12/2028

IV. PHỐI HỢP TỔ CHỨC CÁC CUỘC THI, HỘI THI THỰC HIỆN THEO NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO TẠI TỈNH

TT	Tên hội thi (Định kỳ hằng năm)	Cấp học, đối tượng	Thời gian dự kiến	Cơ quan phối hợp
1	Cuộc thi Hành trình Lịch sử - văn hóa Gia Lai	Học sinh THPT	Tháng 9-10/2026	Sở VH TTDL (tổ chức theo CTMTQG phát triển văn hóa)
2	Tin học trẻ không chuyên	Học sinh TH, THCS, THPT	Tháng 3-4/2027	Tỉnh đoàn Gia Lai
3	Tài năng Robot ROBOTACON WRO	Học sinh TH, THCS, THPT	Tháng 6-8/2027	Sở Khoa học và Công nghệ
4	Sáng tạo Thanh thiếu niên nhi đồng	Học sinh TH, THCS, THPT	Tháng 5-6/2027	Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật
5	Hội thi “Giải pháp bảo vệ môi trường và khắc phục hậu quả bảo vệ môi trường”	Học sinh THCS, THPT	Tháng 8/2026	