

UBND TỈNH BẾN TRE
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: /SGDDĐT-QLCL&CNTT
V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý
chất lượng năm học 2024-2025

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

Bến Tre, ngày tháng năm 2024

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Trung tâm GDNN-GDTX huyện, thành phố;
- Trường Phổ thông Hermann Gmeiner Bến Tre;
- Trường Năng khiếu Thể dục thể thao.

Căn cứ Công văn số 4697/BGDĐT-QLCL ngày 26/08/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng năm học 2024- 2025;

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn nhiệm vụ quản lý chất lượng năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên như sau:

A. NHIỆM VỤ CHUNG

1. Chuẩn bị tổ chức tốt kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025 theo hướng dẫn của Bộ GDĐT; tổ chức Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông công lập năm học 2025-2026 và các kỳ thi chọn học sinh giỏi theo khung kế hoạch thời gian năm học của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo lịch thi của Bộ GDĐT.

2. Tiếp tục đảm bảo chất lượng công tác lựa chọn, tổ chức bồi dưỡng học sinh giỏi, học sinh năng khiếu, thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, học sinh giỏi cấp quốc gia.

3. Tiếp tục triển khai hiệu quả công tác kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD) đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, thường xuyên và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông nhằm đảm bảo chất lượng giáo dục. Thu thập, khai thác, sử dụng dữ liệu kết quả kiểm định phục vụ công tác quản lý chất lượng và cải tiến chất lượng. Tập huấn cho đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý có đủ năng lực để tham gia các đoàn đánh giá ngoài. Tăng cường ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin vào việc triển khai công tác bảo đảm và KĐCLGD.

4. Tăng cường công tác quản lý văn bằng chứng chỉ, thực hiện hiệu quả công tác chuyển đổi số trong quản lý văn bằng chứng chỉ, công khai thông tin về cấp văn bằng chứng chỉ theo quy định; Chú trọng việc quản lý các điều kiện bảo đảm chất lượng đối với việc sát hạch và cấp các loại chứng chỉ do các cơ sở giáo dục tổ chức và thực hiện.

5. Thực hiện đúng quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT.

6. Tham gia các chương trình đánh giá chất lượng giáo dục quốc gia và quốc tế hiệu quả theo hướng dẫn của Bộ GDĐT và theo Kế hoạch số 7982/KH-UBND ngày 25/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

B. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ

I. CÔNG TÁC TỔ CHỨC THI VÀ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

1. Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025: được tổ chức thực hiện theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018, trường THPT, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên (GDNN-GDTX) cần chủ động có kế hoạch triển khai công tác chuẩn bị, tổ chức truyền thông, dạy học và ôn tập tốt cho học sinh đang học lớp 12; tổ chức thi thử khi có điều kiện nhằm tập huấn cho giáo viên thực hiện các quy định trong tổ chức thi, học sinh làm quen với cách thức thi mới theo Quy chế của Bộ GDĐT và tự ôn tập kiến thức, chuẩn bị tốt để tham gia kỳ thi; đẩy mạnh công nghệ thông tin (CNTT) để tiết kiệm chi phí và đảm bảo hiệu quả trong tổ chức thi.

2. Kỳ thi học sinh giỏi (HSG) cấp tỉnh và thi chọn đội tuyển dự thi cấp quốc gia:

Lịch tổ chức kỳ thi chọn đội tuyển dự thi cấp quốc gia, thi HSG cấp tỉnh cấp trung học cơ sở (THCS), THPT thực hiện theo Kế hoạch thời gian năm học 2024 - 2025 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên số 5272/KH-UBND ngày 14/8/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh THCS tổ chức vào ngày **26/02/2025** với các môn thi: Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, Tin học, Giáo dục công dân, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lý theo hướng dẫn của Sở GDĐT đã ban hành.

- Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh THPT tổ chức vào ngày **26/02/2025** với các môn thi: Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Tiếng Anh, Giáo dục Kinh tế và Pháp luật, Tin học theo hướng dẫn của Sở GDĐT đã ban hành.

- Kỳ thi chọn HSG quốc gia trung học phổ thông năm học 2024-2025 tổ chức theo lịch của Bộ GDĐT.

Phòng GDĐT tiếp tục có giải pháp tổ chức tốt, có hiệu quả Kỳ thi chọn HSG cấp huyện; lựa chọn, bồi dưỡng đội tuyển dự thi HSG cấp tỉnh. Trường THPT thực hiện tốt công tác lựa chọn học sinh năng khiếu của các môn dự thi, tổ chức tốt công tác bồi dưỡng các đội tuyển dự thi HSG cấp tỉnh, kỳ thi chọn đội tuyển dự thi HSG quốc gia.

Để bảo đảm tính kế thừa, khuyến khích các trường THPT có kế hoạch lựa chọn, bồi dưỡng HSG cấp tỉnh phù hợp để đội tuyển của mỗi môn dự thi đều có học sinh lớp 10, 11 tham gia bồi dưỡng và dự thi; khuyến khích các Trung tâm GDNN-GDTX có học viên có năng lực tốt tham gia thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh.

3. Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông công lập năm học 2025-2026 được tổ chức vào các ngày: 05 và 06/6/2025, tiếp tục thực hiện theo Thông tư số 05/2023/TT-BGDĐT ngày 28/02/2023 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Trung học phổ thông chuyên, Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18/04/2014 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 18/2014/TT-BGDĐT ngày 26/5/2014 và Thông tư 05/2018/TT-BGDĐT ngày 28/02/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT).

Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 năm 2025-2026 là năm đầu tiên tổ chức kỳ thi với nội dung đề thi theo Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018, Sở GDĐT đang xây dựng phương án tổ chức thi trên nguyên tắc Kỳ thi nhằm đánh giá khách quan, trung thực năng lực học sinh, có sự phân hóa để lựa chọn các học sinh có năng lực tốt vào học cấp THPT, kết quả thi sẽ cung cấp thông tin để các nhà trường xem xét điều chỉnh quá

trình dạy học nhằm nâng cao chất lượng dạy học cấp THCS. Sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt, Sở GDĐT sẽ công bố cho các đơn vị.

Phòng GDĐT có kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở theo thời gian quy định (trước ngày 26/5/2025).

4. Công tác chuẩn bị cho các kỳ thi:

Để chuẩn bị tốt, đầy đủ các điều kiện tổ chức thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025, tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2025-2026, các trường THPT¹, các Trung tâm GDNN-GDTX, các Phòng GDĐT (chỉ đạo các trường THCS) thực hiện các nội dung cụ thể như sau:

a) Tiếp tục đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra, đánh giá thường xuyên và định kỳ theo định hướng đánh giá năng lực học sinh; xây dựng ngân hàng câu hỏi, bài tập để phục vụ cho việc kiểm tra đánh giá thường xuyên, định kỳ chính xác, theo yêu cầu đánh giá năng lực học sinh của Chương trình Giáo dục phổ thông hiện hành, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả Kỳ thi tốt nghiệp THPT, Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 và thi HSG các cấp. Cơ sở giáo dục tự thực hiện đối sánh kết quả thi tốt nghiệp THPT năm 2024, kết quả thi tuyển sinh 10 năm học 2024-2025 với kết quả đánh giá học tập của học sinh tại đơn vị, làm cơ sở rút kinh nghiệm trong việc chỉ đạo điều chỉnh quá trình dạy học nhằm nâng cao chất lượng dạy học; qua đó, giúp học sinh đang có năng lực tốt dự thi tốt nghiệp THPT, thi tuyển sinh vào lớp 10 các năm tiếp theo.

b) Chuẩn bị sớm, đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất để tổ chức coi thi, *hoàn thiện hồ sơ dự thi của thí sinh* để chuẩn bị tốt cho Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025, Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2025-2026; căn cứ vào điều kiện thực tế của đơn vị để xây dựng các phương án bảo đảm an ninh, an toàn và phương án dự phòng để xử lý các rủi ro có thể xảy ra trong quá trình tổ chức thi, nhất là ứng phó với các tình huống phát sinh phức tạp do thiên tai, dịch bệnh (nếu có).

c) Thực hiện tốt công tác truyền thông, tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức cho cán bộ, giáo viên, cha mẹ học sinh, học sinh, học viên và toàn xã hội về các kỳ thi tổ chức trong năm 2025, phương án tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT và tuyển sinh vào lớp 10 theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018; triển khai thực hiện nghiêm túc, kịp thời các quy định, yêu cầu trong các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thi của Bộ GDĐT, Sở GDĐT; phổ biến đầy đủ các nội dung quy định trong các Kỳ thi, quy chế thi đến học sinh, cha mẹ học sinh được biết, phối hợp, hỗ trợ nhà trường, ngành giáo dục tổ chức tốt các kỳ thi trong năm 2025.

d) Làm tốt công tác lựa chọn nhân sự tham gia các Kỳ thi theo yêu cầu của Sở GDĐT; tổ chức quán triệt quy chế thi, tập huấn nghiệp vụ cho đội ngũ làm công tác thi; phối hợp tốt với địa phương nhằm tổ chức các kỳ thi an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế; thực hiện tốt các phương án ứng phó với tác động của dịch bệnh trong quá trình triển khai (nếu có).

đ) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, chỉ đạo và tổ chức các Kỳ thi; thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo để bảo đảm kết nối thông tin thông suốt, chính xác, kịp thời phục vụ công tác chỉ đạo và tổ chức thi. Các trường có thí sinh dự thi thực hiện tốt phần mềm quản lý thi theo hướng dẫn, thực hiện nghiêm túc các quy định, quy trình kiểm tra, nhập dữ liệu trên hệ thống phần mềm quản lý thi, đảm bảo đúng quy định, tính chính xác của dữ liệu thí sinh đăng ký dự thi.

¹ Bao gồm các trường: Phổ thông Hermann Gmeiner Bến Tre, Năng khiếu Thể dục thể thao.

5. Đối với các chương trình đánh giá chất lượng giáo dục quốc gia, quốc tế

- Các cơ sở giáo dục được chọn tham gia khảo sát chương trình đánh giá học sinh quốc tế (PISA) chu kỳ 2025 xây dựng kế hoạch, bố trí nguồn lực, tham mưu chính quyền địa phương chuẩn bị tốt các nguồn lực để triển khai thực hiện; thực hiện tốt công tác cung cấp dữ liệu về hiệu trưởng, giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh.

- Thực hiện khảo sát thử nghiệm chương trình đánh giá diện rộng kết quả học tập của học sinh lớp 5, 9, 11; tạo điều kiện, cử cán bộ, giáo viên tham gia tập huấn phương pháp, công cụ của chương trình đánh giá diện rộng cấp quốc gia theo hướng dẫn của Bộ GDĐT; làm cơ sở vận dụng, đánh giá người học đáp ứng yêu cầu triển khai Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018.

6. Tuyển sinh vào lớp đầu cấp

Thực hiện 100% trường phổ thông thực hiện dịch vụ công tuyển sinh đầu cấp nhận đơn trực tuyến đạt mức độ 3, mức độ 4 theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh; khuyến khích 100% trường Mầm non thực hiện theo điều kiện thực tế của địa phương và đơn vị. Các đơn vị khi xây dựng kế hoạch, phương án tuyển sinh phải chú trọng tăng tính tiện lợi cho người dân khi thực hiện tuyển sinh, nhập học vào các lớp đầu cấp. Kế hoạch tuyển sinh của các nhà trường cần có phương án hỗ trợ các phụ huynh chưa có điều kiện hoặc còn gặp khó khăn khi thực hiện đăng ký trực tuyến, đồng thời, các nhà trường lưu ý thực hiện tốt các nội dung sau:

- Lãnh đạo Phòng GDĐT các huyện, thành phố tổ chức rút kinh nghiệm công tác tuyển sinh vào các lớp đầu cấp năm học 2024-2025 để điều chỉnh quy trình tuyển sinh phù hợp thực tế, đơn giản, công khai, minh bạch, đảm bảo tiện lợi cho người dân; tiếp tục thực hiện 100% trường phổ thông thực hiện tuyển sinh năm học 2025-2026 có nhận đơn bằng hình thức trực tuyến (khuyến khích thực hiện đối với trường Mầm non, trường dân lập); có phương án sử dụng học bạ số thay cho học bạ giấy trong thành phần hồ sơ; chú trọng việc chuyển học sinh từ lớp cuối cấp học dưới lên lớp đầu cấp học trên (kèm học bạ số) trên phần mềm quản lý trường học đối với các học sinh đáp ứng đủ điều kiện tuyển sinh vào trường cấp học trên và theo nguyện vọng phụ huynh nhằm đơn giản hóa thủ tục đăng ký tuyển sinh vào lớp đầu cấp.

- Thực hiện tốt công tác truyền thông sớm, tổ chức tập huấn vào thời gian phù hợp để cha mẹ học sinh hiểu biết, đồng thuận, thực hiện đăng ký tuyển sinh vào lớp đầu cấp bằng hình thức trực tuyến.

II. CÔNG TÁC BẢO ĐẢM VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

1. Công tác kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD) và công nhận trường đạt KĐCLGD, trường đạt chuẩn quốc gia thực hiện theo Thông tư 17, 18 và 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018; các Công văn số 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài trường phổ thông, Công văn số 5942/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài trường mầm non.

2. Tiếp tục quán triệt, thực hiện có hiệu quả công tác KĐCLGD, xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia với các nhiệm vụ và giải pháp cụ thể sau:

- Đối với Phòng GDĐT: xây dựng kế hoạch thực hiện xây dựng trường đạt KĐCLGD và trường đạt chuẩn quốc gia (căn cứ vào quy định hiện hành về KĐCLGD và Kế hoạch số 1356/KH-UBND ngày 26/3/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Kiểm định chất lượng giáo dục và kế hoạch xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia giai

đoạn 2019-2020 và đến năm 2025); hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra các trường trực thuộc thực hiện công tác KĐCLGD; tư vấn, thúc đẩy nhà trường xây dựng trường đạt KĐCLGD, trường đạt chuẩn quốc gia theo Kế hoạch; chỉ đạo đơn vị trực thuộc xây dựng và thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng hàng năm, sau tự đánh giá và sau đánh giá ngoài, báo cáo kết quả cải tiến chất lượng cuối năm học; xem xét xây dựng các tiêu chí thi đua đối với các trường thực hiện tốt công tác KĐCLGD và công tác cải tiến chất lượng để các trường căn cứ phấn đấu đạt được; định kỳ đánh giá, tổng kết, rút kinh nghiệm trong triển khai thực hiện.

- Thực hiện chế độ báo cáo công tác KĐCLGD ngày 31 tháng 5 hàng năm (*theo mẫu Phụ lục 1 đính kèm*); đề xuất kịp thời với Sở GDĐT về những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện để kịp thời điều chỉnh, bổ sung hoặc trình điều chỉnh, bổ sung các quy định hiện hành.

- Đối với CSGD mầm non, phổ thông:

+ Thực hiện 100% nhà trường có thực hiện công tác tự đánh giá nhằm xác định điểm mạnh, điểm yếu của nhà trường và có biện pháp, kế hoạch cải tiến chất lượng. Báo cáo tự đánh giá, Kế hoạch cải tiến chất lượng phải được công khai cho tất cả các thành viên của trường biết để cùng nhau đồng thuận và phấn đấu cải tiến chất lượng tăng cường các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục. Thực hiện đăng ký đánh giá ngoài khi đã hoàn thành công tác cải tiến chất lượng đáp ứng các tiêu chí quy định của Bộ GDĐT khi đến chu kỳ kiểm định theo kế hoạch của đơn vị để được kiểm tra công nhận đạt KĐCLGD hoặc đạt chuẩn quốc gia.

+ Sau khi hoàn thành công tác tự đánh giá hoặc sau khi được đánh giá ngoài, thì hàng năm nhà trường xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng cho từng năm vào đầu năm học (*theo mẫu Phụ lục 2*), báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng cho cơ quan quản lý trực tiếp vào tháng 6 hàng năm, thực hiện hoàn thiện báo cáo tự đánh giá và đăng ký đánh giá ngoài khi đến chu kỳ kiểm định theo kế hoạch của đơn vị.

+ Thực hiện công khai các điều kiện bảo đảm CLGD (Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024); tiếp tục phát huy kết quả KĐCLGD và kết quả xây dựng trường đạt KĐCLGD, trường đạt chuẩn quốc gia, không ngừng cải tiến chất lượng nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

- Đối với Trung tâm GDNN-GDTX có nhu cầu đăng ký đánh giá ngoài thì thực hiện theo Thông tư 42/2012/TT-BGDĐT ngày 23/11/2012 của Bộ GDĐT ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và Công văn số 8987/BGDĐT-KTKĐCLGD ngày 28/12/2012 của Bộ GDĐT về hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài CSGD phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên; thực hiện xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng đối với giáo dục thường xuyên sau tự đánh giá của đơn vị cho từng năm vào đầu năm học; hoàn thành báo cáo tự đánh giá và đăng ký đánh giá ngoài theo kế hoạch của đơn vị; báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng về Sở GDĐT vào tháng 6 hàng năm.

3. Năm học 2024-2025, Sở GDĐT tổ chức đánh giá ngoài để công nhận trường đạt KĐCLGD, trường đạt chuẩn quốc gia, cụ thể:

- Đợt 1: tháng 09,10 năm 2024.

- Đợt 2: tháng 3,4 năm 2025.

- Các phòng GDĐT, các trường THPT, các trung tâm GDNN-GDTX đăng ký đánh giá ngoài phải tổ chức tốt công tác tự thẩm định hồ sơ, bảo đảm đạt yêu cầu trước khi gửi về Sở GDĐT, tránh trường hợp nhà trường báo cáo không đúng với điều kiện thực tế và quy định của Bộ GDĐT nên khi đánh giá ngoài không được công nhận.

- Các trường đăng ký đánh giá ngoài lưu ý các nội dung sau:

+ Các trường chưa được công nhận đạt KĐCLGD, chưa đạt chuẩn quốc gia hoặc trường đã đạt KĐCLGD, đạt chuẩn quốc gia nhưng đã hết thời gian công nhận thì thực hiện công tác tự đánh giá (xây dựng báo cáo tự đánh giá, thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng, hoàn thiện báo cáo tự đánh giá) và đăng ký đánh giá ngoài theo quy định. Trong quá trình báo cáo tự đánh giá cần lưu ý các quy định về ngưng hiệu lực quy định chuẩn trình độ đào tạo của nhà giáo theo Thông tư số 29/2021/TT-BGDĐT ngày 20/10/2021 của Bộ GDĐT.

+ Dữ liệu báo cáo tự đánh giá và hồ sơ minh chứng phải đủ 5 năm theo quy định tính đến hết năm học 2023-2024. Các trường cần chú ý tăng cường công tác tự đánh giá, công tác cải tiến chất lượng, hồ sơ minh chứng phải đầy đủ trên cơ sở thực tế, để đạt kết quả tốt nhất khi được đánh giá ngoài.

+ Các trường đã được đánh giá ngoài và được công nhận đạt chuẩn ở mức còn thấp thì sau ít nhất 2 năm học cải tiến chất lượng giáo dục, tiếp tục đăng ký đánh giá ngoài lại để được công nhận ở mức độ cao hơn.

4. Tiếp tục chú trọng công tác truyền thông để tập thể nhà trường, địa phương, phụ huynh cùng tham gia hỗ trợ xây dựng trường đạt KĐCLGD, trường đạt chuẩn quốc gia; đặc biệt là truyền thông về chiều hướng phát triển chất lượng giáo dục, xây dựng và phát triển văn hóa chất lượng trong nhà trường (đặc biệt là các trường đã được công nhận KĐCLGD) đến phụ huynh học sinh và địa phương; nâng cao công tác đảm bảo chất lượng để xây dựng thương hiệu nhà trường; gắn kế hoạch, kết quả KĐCLGD công nhận trường đạt chuẩn quốc gia với Nghị quyết, kế hoạch của địa phương về xây dựng nông thôn mới, làm cơ sở đề xuất bổ sung, đầu tư về nhân lực, cơ sở vật chất cho nhà trường để đủ điều kiện đăng ký đánh giá ngoài, công nhận trường đạt KĐCLGD, đạt chuẩn quốc gia.

5. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tự đánh giá, xây dựng cơ sở dữ liệu về điều kiện đảm bảo chất lượng của các cơ sở giáo dục, hỗ trợ hiệu quả công tác quản lý và cải tiến chất lượng:

- Khuyến khích chuyển đổi số quy trình tự đánh giá của nhà trường lên phần mềm trực tuyến, chuyển đổi hồ sơ giấy thành hồ sơ số trên phần mềm theo quy định về hồ sơ KĐCLGD. Trường có sử dụng phần mềm hỗ trợ KĐCLGD cần xây dựng quy chế, quy trình,... và tập huấn Hội đồng tự đánh giá thực hiện tốt quy trình tự đánh giá trên phần mềm (Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá, phân công thành viên Hội đồng tự đánh giá, xây dựng Báo cáo tự đánh giá, Kế hoạch cải tiến chất lượng,...); chú trọng thực hiện tốt việc cập nhật đầy đủ CSDL về KĐCLGD của trường trên phần mềm; xây dựng các mẫu phân tích số liệu làm cơ sở xây dựng chiến lược phát triển nhà trường, kế hoạch cải tiến chất lượng hàng năm, bảo đảm sử dụng phần mềm hiệu quả.

- Trường có sử dụng phần mềm hỗ trợ công tác KĐCLGD, sau khi đăng ký đánh giá ngoài thì thực hiện chọn chức năng đăng ký đánh giá ngoài trên phần mềm, lưu ý phải chọn khóa chức năng chỉnh sửa báo cáo tự đánh giá nhằm đảm bảo nội dung báo cáo đúng với nội dung đã in ra và gửi về Sở GDĐT. Đối với các trường thuộc quyền

quản lý chuyên môn của Phòng GDĐT thì Phòng GDĐT thẩm định nội dung và duyệt trực tuyến để chuyển hồ sơ tự đánh giá về Sở GDĐT. Đoàn đánh giá ngoài của Sở GDĐT thực hiện một số nghiệp vụ đánh giá ngoài trực tiếp trên phần mềm mà trường đã trang bị (đối với các nội dung góp ý liên quan đến thể thức báo cáo tự đánh giá thì căn cứ vào bản in, file word báo cáo đã nộp). Sở GDĐT căn cứ vào điều kiện, phần mềm cụ thể của trường để hướng dẫn, thực hiện các nghiệp vụ đánh giá ngoài trên phần mềm của trường khi thành lập các đoàn đánh giá ngoài.

- Trường không sử dụng phần mềm thì thực hiện đăng ký đánh giá ngoài bằng hồ sơ giấy, quy trình đánh giá ngoài thực hiện theo quy định hiện hành.

- Đối với các đơn vị có lịch kiểm tra của Sở GDĐT về công tác KĐCLGD và có sử dụng phần mềm hỗ trợ KĐCLGD, Sở GDĐT sẽ ưu tiên kiểm tra hồ sơ trên phần mềm để giảm thời gian đến trường kiểm tra trực tiếp.

6. Khuyến khích việc trao đổi, học tập kinh nghiệm, lan tỏa các kinh nghiệm tốt về KĐCLGD và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia giữa các địa phương, các đơn vị bằng các hình thức phù hợp, hiệu quả.

7. Các cơ sở giáo dục chi trả kinh phí cho Hội đồng tự đánh giá theo Thông tư số 56/2021/TT-BTC ngày 12/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn nội dung chi, mức chi cho hoạt động KĐCLGD và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và hoạt động KĐCLGD đối với cơ sở giáo dục thường xuyên; lưu ý kinh phí này chỉ chi 01 lần tính từ lúc bắt đầu quy trình tự đánh giá đến khi được đánh giá ngoài, hồ sơ thủ tục quyết toán theo quy định hiện hành.

III. CÔNG TÁC QUẢN LÝ VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ

1. Các trường THPT, các Trung tâm GDNN-GDTX triển khai thực hiện những công việc sau:

- Khi cấp bằng tốt nghiệp THPT cho người học cần chú ý: yêu cầu người học kiểm tra tính chính xác của các thông tin ghi trên bằng tốt nghiệp, ký xác nhận đã nhận bằng tốt nghiệp THPT vào cột “ghi chú” của sổ đăng bộ.

- Trường hợp các bằng tốt nghiệp THPT ghi sai thông tin của người học, nhà trường phải lập biên bản thu hồi, làm tờ trình kèm theo những bằng tốt nghiệp bị sai báo cáo Sở GDĐT để giải quyết theo quy định hiện hành.

- Cấp Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông cho người học đủ điều kiện dự thi nhưng không dự thi hoặc thi không đạt yêu cầu để được công nhận tốt nghiệp THPT (*đăng ký mua mẫu Giấy chứng nhận của Bộ GDĐT tại Sở GDĐT*). Lập Sổ gốc cấp Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông phải ghi đầy đủ, chính xác nội dung của Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông, đánh số trang, đóng dấu giáp lai, không được tẩy xóa, đảm bảo quản lý chặt chẽ và lưu trữ vĩnh viễn.

- Bảo quản, lưu trữ hồ sơ:

+ Những bằng tốt nghiệp THPT của người học chưa đến nhận: Nhà trường chịu trách nhiệm lưu trữ, bảo quản tại đơn vị. Trường hợp bằng tốt nghiệp THPT bị mất, các đơn vị lập biên bản, thông báo với cơ quan công an và báo cáo Sở GDĐT để giải quyết.

+ Lưu trữ vĩnh viễn: Danh sách được công nhận tốt nghiệp, Bảng ghi điểm tốt nghiệp, Bảng ghi thông tin xét tốt nghiệp.

2. Các Phòng GDĐT thực hiện các công việc sau:

- Ký văn bằng tốt nghiệp THCS đúng thẩm quyền quy định tại Điều 20 của Thông tư 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT .

- Lập và quản lý: Danh sách được công nhận tốt nghiệp THCS, Sổ gốc cấp bằng tốt nghiệp THCS, Sổ cấp bản sao bằng tốt nghiệp THCS đúng quy định (Phụ lục 1 của Thông tư 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT).

- Thực hiện việc in, quản lý, cấp phát phôi Văn bằng chứng chỉ và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật trong việc quản lý phôi Văn bằng chứng chỉ theo quy định tại các Điều 9,11,12 của Thông tư 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT .

- Thực hiện công khai thông tin cấp Văn bằng tốt nghiệp THCS (quy định tại Điều 26 của Thông tư 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT) trên trang tra cứu văn bằng chung của hệ thống phần mềm quản lý văn bằng chứng chỉ của ngành GDĐT, trang thông tin điện tử của đơn vị phải có link trở đến trang tra cứu chung này.

- Thực hiện Ban hành quy chế bảo quản, lưu giữ, sử dụng, cấp phát bằng tốt nghiệp THCS. Quy chế phải quy định rõ quy trình thực hiện, quản lý văn bằng tốt nghiệp THCS trên phần mềm phù hợp với quy định của Bộ GDĐT, quy định trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân và chế tài xử lý khi để xảy ra vi phạm.

- Các bằng tốt nghiệp THCS ghi sai thông tin của người học, in hỏng, Phòng GDĐT làm tờ trình, kèm theo bằng tốt nghiệp bị sai thông tin, in hỏng báo cáo về Sở GDĐT (thông qua Phòng QLCL&CNTT) để được giải quyết.

- Hồ sơ mua phôi bằng tốt nghiệp THCS gồm: Tờ trình mua phôi bằng, Quyết định và Danh sách công nhận tốt nghiệp THCS (đóng cuốn) gửi về Sở GDĐT vào tháng 06 hàng năm.

3. Thực hiện chuyển đổi số quy trình cấp phát, quản lý văn bằng chứng chỉ:

Các Phòng GDĐT, trường THPT, trường THCS thực hiện hoàn toàn quy trình quản lý, cấp phát văn bằng tốt nghiệp THPT, THCS trên hệ thống phần mềm do Sở GDĐT trang bị. Sở GDĐT đã cung cấp đường link công khai dữ liệu số hóa sổ gốc văn bằng (cấp THPT từ năm 2014 đến năm 2023, cấp THCS từ năm 2015 đến năm 2021) trên website Sở GDĐT. Phòng GDĐT, Phòng QLCL&CNTT Sở GDĐT tiếp tục thực hiện nhập dữ liệu về văn bằng tốt nghiệp THCS, THPT năm 2022, năm 2023, năm 2024 và các năm tiếp theo để tiếp tục thực hiện quy trình quản lý, cấp phát, công khai sổ gốc văn bằng trên phần mềm.

IV. CÔNG TÁC THỰC HIỆN CÔNG KHAI VÀ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ

- Các phòng GDĐT, các cơ sở giáo dục thực hiện công khai theo quy định của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Hình thức và thời gian công khai:

+ Công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và kịp thời vào đầu năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

+ Niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

1.1. Phòng Quản lý Chất lượng và Công nghệ Thông tin

- Tham mưu Lãnh đạo Sở GDĐT chỉ đạo, hướng dẫn, ban hành văn bản tổ chức thực hiện, cụ thể:

+ Xây dựng Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông công lập năm học 2025-2026 trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt; tham mưu Hướng dẫn tổ chức các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh trung học cơ sở, trung học phổ thông, thi chọn đội tuyển, coi thi học sinh giỏi quốc gia, thi tuyển sinh vào lớp 10; hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025 theo lịch của Bộ GDĐT.

+ Tham mưu tổ chức thực hiện các chương trình đánh giá quốc tế trong năm học 2024-2025.

+ Tham mưu thực hiện công tác đánh giá ngoài, kiểm tra công nhận trường đạt KĐCLGD và trường đạt chuẩn quốc gia trên địa bàn tỉnh; theo dõi kế hoạch cải tiến chất lượng các đơn vị làm cơ sở tham mưu chỉ đạo công tác quản lý chất lượng tại các cơ sở giáo dục.

+ Hướng dẫn, kiểm tra công tác quản lý và tổ chức cấp phát văn bằng chứng chỉ bảo đảm an toàn, nghiêm túc, chính xác, đúng quy định.

- Phối hợp tổ chức kiểm tra, thanh tra các kỳ thi, công tác công khai, công tác công nhận trường đạt KĐCLGD, trường đạt chuẩn quốc gia của các cơ sở giáo dục.

- Phối hợp phòng chuyên môn từng bước xây dựng ngân hàng câu hỏi cho các kỳ thi, phục vụ cho công tác tổ chức thi chính xác, khách quan, đánh giá đúng năng lực người học và công tác đảm bảo chất lượng.

- Tham mưu điều chỉnh, bổ sung Quy trình, Quy chế quản lý văn bằng chứng chỉ phù hợp với quy trình thực hiện trên phần mềm và theo quy định của Bộ GDĐT.

- Tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh và Bộ GDĐT theo quy định.

1.2. Các phòng thuộc Sở GDĐT

- Theo chức năng, nhiệm vụ phối hợp với Phòng QLCL&CNTT để tham mưu lãnh đạo Sở chỉ đạo, thực hiện nhiệm vụ quản lý và bảo đảm chất lượng.

- Các phòng chuyên môn: Giáo dục Mầm non-Tiểu học, Giáo dục Trung học-Giáo dục thường xuyên theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, tư vấn các cơ sở giáo dục trong công tác cải tiến chất lượng, xây dựng trường đạt KĐCLGD và trường đạt chuẩn quốc gia.

- Phòng Kế hoạch-Tài chính: tham mưu các điều kiện về cơ sở vật chất, kinh phí cho việc tổ chức các kỳ thi, kinh phí thực hiện công tác KĐCLGD và công nhận trường đạt KĐCLGD và trường đạt chuẩn quốc gia theo quy định hiện hành.

- Thanh tra Sở: phối hợp các phòng chuyên môn, tham mưu kế hoạch thanh tra, kiểm tra công tác tổ chức các kỳ thi, công tác quản lý chất lượng, công tác quản lý văn bằng chứng chỉ, công tác công khai tại các cơ sở giáo dục theo quy định.

2. Các Phòng GDĐT, các trường THPT, các trung tâm GDNN-GDTX:

- Quán triệt, phổ biến, triển khai đầy đủ, kịp thời những yêu cầu, nhiệm vụ công tác quản lý chất lượng năm học 2024-2025 theo hướng dẫn của Sở GDĐT.

- Xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng của đơn vị và tổ chức thực hiện theo đúng chỉ đạo và hướng dẫn của Sở GDĐT. Các CSGD phải hoàn thành công tác tự đánh giá, xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng và báo cáo công tác cải tiến chất lượng hàng năm và đăng ký đánh giá ngoài theo kế hoạch và theo quy định.

- Thực hiện quản lý tốt việc cấp phát văn bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, trung học phổ thông.

- Phòng GDĐT thực hiện:

+ Chỉ đạo, kiểm tra, thực hiện công tác công khai của các đơn vị thuộc quyền quản lý, công tác tự đánh giá, cải tiến chất lượng, xây dựng trường đạt KĐCLGD và trường đạt chuẩn quốc gia, báo cáo về Sở GDĐT theo quy định.

+ Chỉ đạo, phối hợp tổ chức tốt các kỳ thi theo hướng dẫn của Sở GDĐT.

+ Quán triệt quy chế thi, ý thức, tinh thần trách nhiệm cho cán bộ, giáo viên, nhân viên được cử làm công tác thi, làm công tác KĐCLGD.

+ Xây dựng Quy chế, quy trình quản lý văn bằng tốt nghiệp THCS theo thẩm quyền quản lý phù hợp với quy định hiện hành để thực hiện trên phần mềm.

+ Thực hiện kiểm tra, tư vấn, thúc đẩy các nhà trường đẩy mạnh việc triển khai thực hiện tự đánh giá, cải tiến chất lượng, đăng ký đánh giá ngoài.

3. Các văn bản báo cáo gửi về Sở GDĐT qua hệ thống văn bản điện tử ioffice và email: phongktkd.sobentre@moet.edu.vn của Phòng Quản lý chất lượng và Công nghệ thông tin.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc, các đơn vị báo cáo kịp thời về Sở GDĐT (qua Phòng QLCL&CNTT) điện thoại 075.3811.695 để được hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở (*để theo dõi*);
- Các Phòng, Thanh tra Sở (*để phối hợp*);
- Qua ioffice, Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, QLCL&CNTT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Bùi Minh Nhật