

Số: /SGDDĐT-QLCLGD
V/v hướng dẫn công tác Quản lý chất
lượng giáo dục năm học 2021 - 2022

Nam Định, ngày tháng năm 2021

Kính gửi:

- Các phòng giáo dục và đào tạo huyện, thành phố;
- Các trường THPT;
- Các trung tâm GDTX trực thuộc Sở;
- Các trung tâm GDNN - GDTX.

Căn cứ Chỉ thị số 800/CT-BGDĐT ngày 24 tháng 8 năm 2021 của Bộ GDĐT về thực hiện nhiệm vụ năm học 2021 - 2022 ứng phó với dịch COVID-19, tiếp tục thực hiện đổi mới, kiên trì mục tiêu chất lượng giáo dục và đào tạo.

Căn cứ Quyết định số 1727/QĐ-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Nam Định về việc ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2021 - 2022 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Nam Định,

Sở GDĐT Nam Định hướng dẫn các đơn vị triển khai thực hiện nhiệm vụ Quản lý chất lượng giáo dục (QLCLGD) năm học 2021 - 2022 như sau:

I. Công tác thi và đánh giá chất lượng giáo dục

1. Đánh giá, rút kinh nghiệm các kỳ thi năm học 2020-2021

Các trường THPT, các trung tâm GDTX trực thuộc Sở, trung tâm GDNN – GDTX tổ chức đánh giá toàn diện và rút kinh nghiệm tại đơn vị về các kỳ thi đã thực hiện năm học 2020-2021, trong đó tập trung vào các nội dung: Công tác tuyên truyền, hướng dẫn học sinh làm hồ sơ dự thi; công tác nhập dữ liệu, kiểm tra hồ sơ thi, hướng dẫn học sinh điều chỉnh nguyện vọng; kỹ thuật làm bài thi trắc nghiệm; công tác lựa chọn, giới thiệu cán bộ, giáo viên tham gia công tác thi; những sai sót (nếu có) trong quá trình tổ chức các kỳ thi tại đơn vị.

2. Triển khai học Quy chế thi

- Thủ trưởng các trường THPT, các trung tâm GDTX trực thuộc Sở, trung tâm GDNN – GDTX tiếp tục tổ chức triển khai cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh học tập Quy chế thi và xét tốt nghiệp THPT theo các văn bản hiện hành. Các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch, tổ chức hướng dẫn cho CB, GV và học sinh, có bài kiểm tra về quy chế thi trong đó đặc biệt chú trọng đến các nội dung liên quan công tác đăng ký dự thi và coi thi.

- Các Phòng GDĐT huyện, thành phố chỉ đạo các trường THCS tiếp tục hướng dẫn giáo viên học tập nắm vững quy chế thi, nghiệp vụ coi, chấm thi để không xảy ra hiện tượng giáo viên, học sinh vi phạm quy chế thi.

- Thủ trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm về việc cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị vi phạm quy chế thi.

3. Tổ chức các kỳ thi: Trước mỗi kỳ thi, Sở sẽ có công văn hướng dẫn chi tiết, trong đó chú ý một số nội dung sau:

3.1. Kỳ thi tuyển sinh lớp 10:

a) Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT chuyên Lê Hồng Phong: Tiếp tục tổ chức kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT chuyên Lê Hồng Phong theo hướng giữ ổn định về cơ bản như kỳ thi năm 2021.

b) Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT không chuyên: Thời gian thi: Dự kiến đầu tháng 6/2022. Môn thi, nội dung, hình thức thi: Thực hiện theo Kế hoạch của UBND tỉnh Nam Định.

Lưu ý: Việc tổ chức kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT chuyên Lê Hồng Phong, kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT không chuyên có thể thay đổi (gộp vào thành 01 kỳ thi) nếu diễn biến của dịch bệnh COVID-19 phức tạp và được sự cho phép của UBND tỉnh Nam Định.

3.2. Kỳ thi chọn học sinh giỏi:

a) Kỳ thi học sinh giỏi lớp 12 THPT chuyên chọn đội tuyển dự thi HSG quốc gia: Tổ chức vào các ngày 22, 23/9/2021.

b) Kỳ thi học sinh giỏi lớp 8, 9 THCS; lớp 11, 12 THPT&GDTX: Tổ chức vào ngày 18/3/2022, trong đó các môn thi cụ thể như sau:

+ Lớp 8 và lớp 11: Thi 03 môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh.

+ Lớp 9: Các môn thi giữ nguyên như năm học 2020-2021.

+ Lớp 12: Chỉ thi các môn thi độc lập, gồm: Ngữ văn, Toán, Vật lí, Hoá học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Tiếng Anh và Tin học.

3.3. Kỳ thi nghề phổ thông năm 2021: Sở GDĐT tổ chức 01 kỳ thi nghề phổ thông cho học sinh lớp 11 (năm học 2020-2021) các trường THPT và học viên các trung tâm GDTX trực thuộc và các trung tâm GDNN-GDTX, Sở sẽ có công văn chi tiết hướng dẫn đăng ký dự thi và tổ chức thi trước kỳ thi.

3.4. Kỳ thi Tốt nghiệp THPT năm 2021: Căn cứ hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT sẽ có công văn hướng dẫn tổ chức trước kỳ thi.

4. Đối với các chương trình đánh giá chất lượng giáo dục quốc gia, quốc tế: Căn cứ kế hoạch và hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT sẽ có văn bản hướng dẫn trước khi triển khai.

II. Công tác Kiểm định chất lượng giáo dục

1. Công tác chỉ đạo xây dựng cơ sở giáo dục (CSGD) đạt KĐCLGD, Chuẩn quốc gia

Các phòng GDĐT chủ động rà soát, tổng hợp kết quả đánh giá ngoài đã thực hiện, tham mưu với UBND các huyện, thành phố xây dựng kế hoạch, lộ trình tự đánh giá và đăng ký đánh giá ngoài đối với các CSGD thuộc phạm vi quản lý (gọi chung là CSGD trực thuộc); báo cáo theo mẫu đính kèm về Sở GDĐT thông qua phòng Quản lý chất lượng giáo dục trước ngày 15/10/2021 (file scan có dấu gửi theo địa chỉ ktkd@namdinh.edu.vn). Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc; phối hợp với UBND các xã, phường, thị trấn hỗ trợ các CSGD trong quá trình chuẩn

bị các điều kiện xây dựng trường đạt KĐCLGD và Chuẩn quốc gia phù hợp với lộ trình xây dựng nông thôn mới nâng cao, kiểu mẫu ở các địa phương.

Các trường THPT tiếp tục tăng cường huy động các nguồn kinh phí hợp pháp để đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị; xây dựng kế hoạch chi tiết, khả thi để thực hiện chuẩn hoá đội ngũ; nâng cao chất lượng giáo dục đáp ứng các yêu cầu xây dựng trường đạt KĐCLGD và Chuẩn quốc gia.

2. Nghiên cứu hệ thống văn bản: Để triển khai có hiệu quả công tác KĐCLGD, yêu cầu các đơn vị tiếp tục triển khai cho cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị học tập, nghiên cứu để hiểu rõ văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan quản lý trong quá trình triển khai thực hiện tự đánh giá và đăng ký đánh giá ngoài.

- Các trường THPT tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, tiếp tục nghiên cứu Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ GDĐT ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (gọi là Thông tư 18), công văn số 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Cục Quản lý chất lượng về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài CSGD phổ thông (gọi là công văn 5932);

- Các trung tâm GDTX trực thuộc Sở tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên học tập, nghiên cứu Thông tư 42/2012/TT-BGDĐT ngày 23 tháng 11 năm 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; Công văn số: 8987/BGDĐT-KTKĐCLGD về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên;

- Các phòng GDĐT huyện, thành phố chỉ đạo, hướng dẫn các CSGD trực thuộc tổ chức, hướng dẫn cho cán bộ, giáo viên, nhân viên của mỗi đơn vị nghiên cứu văn bản hướng dẫn về công tác KĐCLGD (công văn số 5942/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Cục Quản lý chất lượng về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài CSGD mầm non; công văn số 5932; Thông tư 17, 18, 19 tương ứng với mỗi cấp học).

- Các CSGD, các phòng GDĐT nghiên cứu Thông tư 13/2020/TT-BGDĐT, Thông tư 14/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ GDĐT và các quy định Tiêu chuẩn Việt Nam về xây dựng trường học các cấp: TCVN 3907 : 2011, TCVN 8793:2011, TCVN 8794 : 2011 để có cơ sở tham mưu đầu tư cơ sở vật chất, thiết bị, quy hoạch diện tích đất đáp ứng các yêu cầu theo các quy định hiện hành.

3. Thực hiện công tác Tự đánh giá

a) Hằng năm, tất cả các CSGD đều phải triển khai tự đánh giá đầy đủ các bước theo quy định và hướng dẫn của Bộ GDĐT.

- Các trường THPT triển khai tự đánh giá theo hướng dẫn tại Điều 23, 24, 25 của Thông tư 18 và đăng ký đánh giá ngoài theo quy định;

- Các Trung tâm GDTX trực thuộc Sở triển khai tự đánh giá theo Thông tư 42/2012/TT-BGDĐT ngày 23 tháng 11 năm 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 CSGD phổ thông, CSGD thường xuyên; Công văn số 8987/BGDĐT-KTKĐCLGD về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài CSGD phổ thông, CSGD thường xuyên;

- Các phòng GDĐT huyện, thành phố:

+ Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc triển khai tự đánh giá theo hướng dẫn tại Điều 23, 24, 25 của các Thông tư 17, 18, 19 tương ứng với từng cấp học; đăng ký đánh giá ngoài theo quy định; kiểm tra, rà soát, đánh giá việc triển khai thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng đã nêu trong báo cáo tự đánh giá của năm học trước;

+ Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của CSGD trực thuộc và thông tin cho CSGD biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện; Gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của CSGD đã được chấp nhận về Sở GDĐT qua Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh;

+ Báo cáo Sở GDĐT các văn bản hướng dẫn CSGD trực thuộc triển khai nhiệm vụ liên quan đến công tác Quản lý chất lượng giáo dục.

b) Báo cáo tự đánh giá:

- Báo cáo tự đánh giá phải phân biệt rõ mô tả hiện trạng với đánh giá điểm mạnh, điểm yếu của đơn vị. Sau mỗi năm học phải đánh giá việc triển khai thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng đã nêu trong báo cáo tự đánh giá của năm học trước. Các đơn vị đăng ký đánh giá ngoài năm học 2021 - 2022 phải hoàn thiện báo cáo tự đánh giá theo quy định.

- Hồ sơ minh chứng: Các đơn vị không phục hồi minh chứng khi triển khai tự đánh giá. Minh chứng là hình ảnh thể hiện các hoạt động của đơn vị chỉ cần lưu giữ trên máy tính; những minh chứng còn hiệu lực ở thời điểm đánh giá nhưng không có thì đơn vị cần giải thích rõ trong báo cáo tự đánh giá.

4. Kiểm tra công tác tự đánh giá

- Sở GDĐT tiến hành kiểm tra việc triển khai tự đánh giá, thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng của các trường THPT, trung tâm GDTX trực thuộc Sở; công tác chỉ đạo thực hiện của các phòng GDĐT đối với các CSGD trực thuộc và triển khai thực hiện tự đánh giá của CSGD;

- Hình thức kiểm tra: Kiểm tra trực tiếp hoặc kiểm tra chéo giữa các đơn vị.

5. Báo cáo kết quả triển khai tự đánh giá và đăng ký đánh giá ngoài

- Trước khi kết thúc năm học, phòng GDĐT huyện, thành phố tổng hợp kết quả tự đánh giá của các đơn vị trực thuộc, đánh giá kết quả triển khai tự đánh giá của đơn vị, tổng hợp kết quả tự đánh giá báo cáo Sở (mẫu tổng hợp đính kèm công văn); các trường THPT, trung tâm GDTX trực thuộc Sở nộp báo cáo tự đánh giá về Sở thông qua Phòng Quản lý CLGD;

- Thời hạn báo cáo: Chậm nhất ngày 20 tháng 5 năm 2022.

Báo cáo của các đơn vị gửi qua email: ktkd@namdinh.edu.vn.

- Đăng ký đánh giá ngoài: Thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 71/SGDDĐT-KTKĐCLGD ngày 21 tháng 01 năm 2019 của Sở GDĐT Nam Định về việc hướng dẫn thực hiện thông tư 17, 18, 19/2018/TT-BGDĐT về KĐCLGD và Chuẩn quốc gia từ năm 2019.

III. Công tác quản lý văn bằng chứng chỉ

1. Các trường THPT, trung tâm GDTX trực thuộc Sở và trung tâm GDNN-GDTX triển khai thực hiện những công việc sau:

- Cập nhật thông tin cấp bằng tốt nghiệp THPT năm học 2020 - 2021 ngay sau thời điểm duyệt và nhận bằng tốt nghiệp theo nội dung hướng dẫn tại Công văn số 276/SGDDĐT-KTKĐCLGD ngày 07/3/2018 của Sở GDĐT Nam Định về việc cung cấp dữ liệu cấp bằng tốt nghiệp THPT. Nộp báo cáo về Sở GDĐT thông qua phòng Quản lý chất lượng giáo dục.

- Khi cấp bằng tốt nghiệp cho người học cần chú ý triển khai những việc sau:

+ Ghi đầy đủ thông tin về số hiệu bằng, số vào sổ, ngày cấp bằng vào sổ quản lý cấp bằng tốt nghiệp và sổ đăng bộ của nhà trường;

+ Yêu cầu người học: kiểm tra tính chính xác của các thông tin ghi trên bằng tốt nghiệp; xác nhận về việc đã kiểm tra thông tin, ký xác nhận đã nhận bằng tốt nghiệp vào sổ quản lý cấp bằng tốt nghiệp;

+ Các bằng tốt nghiệp 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.

- Bảo quản, lưu trữ hồ sơ:

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

+ Lưu trữ hồ sơ: Các đơn vị thực hiện lưu trữ hồ sơ liên quan tới thi và cấp bằng tốt nghiệp theo Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục.

2. Các phòng GDĐT huyện, thành phố

- Quản lý việc cấp bằng tốt nghiệp THPT cho học sinh được công nhận tốt nghiệp của các CSGD trực thuộc;

- Chỉ đạo, hướng dẫn các trường THPT trực thuộc thực hiện việc quản lý bằng tốt nghiệp THPT theo quy định tại Thông tư 21/2019/TT-BGDĐT ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp THPT, THPT, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân; quản lý, lưu trữ hồ sơ cấp bằng tốt nghiệp THPT theo quy định tại Thông tư 27/2016/TT-BGDĐT quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục;

- Các bằng tốt nghiệp THPT ghi sai thông tin của người học, in hỏng: Hướng dẫn các CSGD trực thuộc lập biên bản hủy bỏ theo quy định tại Điều 25 của Thông tư 21/2019/TT-BGDĐT; Phòng GDĐT làm tờ trình kèm theo bằng tốt nghiệp bị sai thông tin, in hỏng báo cáo Sở thông qua phòng QLCLGD để giải quyết.

Sở GDĐT yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện đầy đủ nội dung công văn này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, báo cáo về Sở GDĐT thông qua phòng Quản lý chất lượng giáo dục, Sở GDĐT để được giải đáp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc Sở (để b/c);
- Các đ/c PGĐ Sở (để p/h chỉ đạo);
- Các phòng: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở, Thanh Tra Sở, Văn phòng (để p/h);
- Công TTĐT Sở GDĐT, Email các đơn vị;
- Lưu: VT, QLCLGD.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Xuân Hồng