

Số: 1729/KH-GDDT

Tân Bình, ngày 29 tháng 10 năm 2020

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác đánh giá chất lượng giáo dục
Năm học 2020 - 2021

Căn cứ Công văn 5932/BGDDĐT-QLCL ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Công văn 5942/BGDDĐT-QLCL ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài trường mầm non;

Căn cứ Công văn 2959/GDDĐT-KTKĐCLGD ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện công tác đánh giá chất lượng giáo dục năm học 2020-2021;

Căn cứ Công văn 3282/GDDĐT-KTKĐCLGD ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc quy định tiêu chuẩn đánh giá, chấm điểm công tác Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục;

Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác đánh giá chất lượng giáo dục năm học 2020-2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH

Kiểm định chất lượng giáo dục nhằm xác định trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở đạt mức đáp ứng mục tiêu giáo dục trong từng giai đoạn; lập kế hoạch cải tiến chất lượng, duy trì và nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường; thông báo công khai với các cơ quan quản lý nhà nước và xã hội về thực trạng chất lượng của trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở; để cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận trường đạt kiểm định Chất lượng giáo dục.

II. QUY TRÌNH CÔNG TÁC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

1. Văn bản chỉ đạo:

Các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở thực hiện công tác tự đánh giá theo các Thông tư 17/2018/TT-BGDDĐT, Thông tư 18/2018/TT-BGDDĐT, Thông tư 19/2018/TT-BGDDĐT về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học và trường mầm non và Thông tư 13/2020/TT-BGDDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về ban hành qui định tiêu chuẩn cơ sở vật chất đối với trường

mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

2. Quy trình tự đánh giá:

2.1. Quy trình kiểm định chất lượng giáo dục đối với trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông được thực hiện theo các bước:

- Tự đánh giá.
- Đánh giá ngoài.
- Công nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục.

Quy trình tự đánh giá (TĐG) cơ sở giáo dục phổ thông gồm 7 bước được quy định tại Điều 23, Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT.

Quy trình tự đánh giá (TĐG) trường mầm non gồm 7 bước được quy định tại Điều 23, Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT.

Cụ thể như sau:

Bước 1: Thành lập Hội đồng tự đánh giá

a) Hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông/trường Mầm non ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. Số lượng thành viên, thành phần tham gia Hội đồng TĐG theo quy định tại Điều 24 Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT; Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng TĐG được quy định tại Điều 25 Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT; Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT.

Bước 2: Lập kế hoạch tự đánh giá

Kế hoạch TĐG do Hội đồng TĐG xây dựng và có các nội dung theo Phụ lục 1. Chủ tịch Hội đồng phê duyệt kế hoạch TĐG.

Kế hoạch TĐG phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường, cần xác định rõ nhiệm vụ cụ thể của các thành viên trong Hội đồng TĐG, nhóm thư ký, các nhóm công tác và từng cá nhân. Kế hoạch TĐG cần nêu rõ nội dung từng hoạt động, thời gian thực hiện, thời gian hoàn thành, tránh chung chung, hình thức.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch TĐG, nếu phát sinh những vấn đề chưa phù hợp thì có thể điều chỉnh và bổ sung.

Bước 3: Thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng

a) Xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng

Để xác định đúng, đủ nội hàm (yêu cầu) của từng chỉ báo, tiêu chí cần lưu ý: (1) Chỉ báo, tiêu chí thường có những từ, cụm từ quan trọng có ý nghĩa như là “từ khóa”; (2) Mỗi chỉ báo, tiêu chí có một hoặc nhiều nội hàm; (3) Cần xác định nội hàm của từng chỉ báo, tiêu chí theo các quy định nào của một chu kỳ kiểm

định chất lượng giáo dục và thời hạn công nhận đạt chuẩn quốc gia; (4) Đối chiếu “Mục tiêu cụ thể” của nhà trường liên quan nội hàm chỉ báo, tiêu chí.

Trên cơ sở đã xác định đúng, đủ nội hàm chỉ báo, tiêu chí, nhóm công tác hoặc cá nhân sẽ phân tích tiêu chí để tìm những minh chứng cần thu thập, nơi thu thập và ghi vào Phiếu xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng tiêu chí (tham khảo Phụ lục 2 và 3).

Để đánh giá thực trạng từng nội hàm của chỉ báo, tiêu chí, nhà trường có thể tự đặt ra và trả lời (ứng với nội hàm) các câu hỏi như: Nhà trường có hay không lập kế hoạch thực hiện yêu cầu? Nhà trường đã thực hiện, đã đạt được yêu cầu chưa? Yêu cầu đã đạt được của nhà trường so với yêu cầu theo quy định chung như thế nào? So với các trường khác cùng có điều kiện tương đồng (kinh tế-xã hội, văn hóa,...) như thế nào? Nhà trường đã thực hiện “vượt trên” yêu cầu như thế nào? Nhà trường rà soát, kiểm tra việc thực hiện yêu cầu như thế nào? Những bằng chứng để khẳng định nhà trường có kế hoạch, thực hiện yêu cầu, rà soát, kiểm tra việc thực hiện yêu cầu,...

Trả lời những câu hỏi trên, nhà trường đã phân tích được tiêu chí, định hướng được việc thu thập minh chứng và chuẩn bị cho các bước tiếp theo của quy trình TĐG.

b) Thu thập minh chứng

Căn cứ vào các Phiếu xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng tiêu chí, nhóm công tác hoặc cá nhân được phân công tiến hành thu thập minh chứng, sắp xếp minh chứng theo thứ tự nội hàm chỉ báo, tiêu chí của tiêu chuẩn đánh giá cơ sở giáo dục phổ thông/ trường mầm non.

Minh chứng có thể được hiểu là những văn bản, hồ sơ, sổ sách, băng, đĩa hình, hiện vật đã và đang có của nhà trường phù hợp với nội hàm của chỉ báo, tiêu chí.

Trong trường hợp không tìm được minh chứng cho chỉ báo, tiêu chí nào đó (hỏa hoạn, thiên tai hoặc những năm trước không lưu hồ sơ,...), Hội đồng TĐG nêu rõ nguyên nhân trong Phiếu đánh giá tiêu chí.

c) Xử lý và phân tích các minh chứng

Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được của nhóm công tác hoặc cá nhân. Khi các minh chứng được sử dụng, Hội đồng TĐG lập Bảng danh mục mã minh chứng (tham khảo Phụ lục 4).

Trong thực tế, có những minh chứng có thể được sử dụng ngay để làm minh chứng, nhưng có minh chứng phải qua xử lý, phân tích, tổng hợp mới có thể sử dụng để làm minh chứng cho các nhận định, kết luận trong mục “Mô tả hiện trạng”. Ví dụ, hầu hết minh chứng thu được sau các kết quả khảo sát, điều tra, phỏng vấn và quan sát các hoạt động của cơ sở giáo dục phổ thông phải xử lý thành dạng số liệu tổng hợp mới có thể đưa vào làm minh chứng trong mục “Mô tả hiện trạng”.

Các minh chứng phù hợp với nội hàm chỉ báo, tiêu chí sẽ được sử dụng trong mục “Mô tả hiện trạng” của Phiếu đánh giá tiêu chí. Các minh chứng này, trước khi được sử dụng cần thiết phải mã hóa với mục đích gọn, tiện tra cứu.

d) Sử dụng minh chứng

Mỗi minh chứng chỉ được mã hóa một lần. Minh chứng được dùng cho nhiều tiêu chí trong một tiêu chuẩn hoặc nhiều tiêu chuẩn thì mang mã minh chứng của tiêu chí, tiêu chuẩn được sử dụng lần thứ nhất.

Mỗi nhận định, kết luận trong mục “Mô tả hiện trạng” của Phiếu đánh giá tiêu chí (sau đó được sử dụng trong báo cáo TĐG) phải có minh chứng kèm theo. Cần lựa chọn một, hoặc vài minh chứng phù hợp với nội hàm của chỉ báo, tiêu chí và ghi ký hiệu đã được mã hóa vào sau mỗi nhận định, kết luận. Trường hợp một nhận định, kết luận trong mục “Mô tả hiện trạng” có từ 2 minh chứng trở lên, thì mã minh chứng được đặt liền nhau, cách nhau dấu chấm phẩy (;)

Mỗi minh chứng chỉ cần một bản (kể cả những minh chứng được dùng cho nhiều chỉ báo, tiêu chí và tiêu chuẩn), không nhân thêm bản để tránh lãng phí.

đ) Lưu trữ và bảo quản

Có thể tập hợp, sắp xếp minh chứng trong các hộp (cặp) theo thứ tự mã hóa. Minh chứng hết giá trị được thay thế bằng minh chứng đang còn hiệu lực và phù hợp. Minh chứng thay thế được ghi ký hiệu của minh chứng bị thay thế và ghi rõ ngày, tháng, năm thay thế. Lưu ý, những minh chứng phục vụ công tác quản lý các hoạt động nhà trường thì lưu trữ, bảo quản tại hồ sơ lưu trữ của nhà trường, nhưng phải ghi rõ vị trí cụ thể (đường dẫn) của minh chứng trong Bảng danh mục mã minh chứng để tiện lợi trong việc tra cứu, tìm kiếm.

Đối với những minh chứng phức tạp, công kênh (các hiện vật; hệ thống hồ sơ, sổ sách; các văn bản, tài liệu, tư liệu có số lượng lớn và số trang nhiều,...), nhà trường có thể lập các biểu, bảng tổng hợp, thống kê các dữ liệu, số liệu để thuận tiện cho việc sử dụng. Nếu có điều kiện thì chụp ảnh (kỹ thuật số) minh chứng, lưu trong đĩa CD, USB hoặc lưu trong máy tính.

Minh chứng được lưu trữ, bảo quản theo quy định của Luật lưu trữ và các quy định hiện hành.

Bước 4: Đánh giá các mức đạt được theo từng tiêu chí

a) Việc đánh giá các mức đạt được theo từng tiêu chí thực hiện thông qua Phiếu đánh giá tiêu chí. Đối với tiêu chí thuộc Mức 1, 2 và 3 trong tiêu chuẩn đánh giá, tùy theo nội hàm của chỉ báo, tiêu chí việc “Mô tả hiện trạng” trong Phiếu đánh giá tiêu chí có thể thực hiện theo Phụ lục 5a hoặc Phụ lục 5b. Các tiêu chí thuộc Mức 4 trong tiêu chuẩn đánh giá, thì viết Phiếu đánh giá tiêu chí theo Phụ lục 5b.

b) Phiếu đánh giá tiêu chí gồm các nội dung: Mô tả hiện trạng, điểm mạnh, điểm yếu, kế hoạch cải tiến chất lượng và tự đánh giá. Phiếu đánh giá tiêu chí do nhóm công tác hoặc cá nhân viết và phải được lấy ý kiến của Hội đồng TĐG. Mỗi tiêu chí được đánh giá theo một Phiếu đánh giá tiêu chí.

c) Quy trình viết và hoàn thiện Phiếu đánh giá tiêu chí được thực hiện như sau:

- Bước 1: Nhóm công tác hoặc cá nhân nghiên cứu, phân tích nội hàm của tiêu chí, chỉ báo và các minh chứng được sử dụng để viết các nội dung theo quy định trong Phiếu đánh giá tiêu chí;

- Bước 2: Nhóm công tác thảo luận các nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí để chỉnh sửa, bổ sung;

- Bước 3: Hội đồng TĐG thảo luận các nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí. Trong đó, đặc biệt chú ý đến kế hoạch cải tiến chất lượng từng tiêu chí để xác định rõ các biện pháp, giải pháp, điều kiện (nhân lực, tài chính), thời gian thực hiện, thời gian hoàn thành và phải có tính khả thi;

- Bước 4: Trên cơ sở ý kiến của Hội đồng TĐG, nhóm công tác hoặc cá nhân hoàn thiện Phiếu đánh giá tiêu chí và gửi thư ký Hội đồng TĐG.

d) Các mức đánh giá cơ sở giáo dục phổ thông/trường mầm non theo quy định tại Điều 6 Thông tư 17/2018/TT-BGDĐT; Thông tư 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư 19/2018/TT-BGDĐT. Kết quả đánh giá từng tiêu chí được tổng hợp vào Bảng tổng hợp kết quả TĐG (tham khảo Phụ lục 6).

Bước 5: Viết báo cáo tự đánh giá

a) Báo cáo TĐG là văn bản phản ánh thực trạng chất lượng của nhà trường, sự cam kết thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng của nhà trường. Kết quả TĐG được trình bày dưới dạng một bản báo cáo có cấu trúc và hình thức theo quy định của hướng dẫn này (tham khảo Phụ lục 6).

b) Báo cáo TĐG cần ngắn gọn, rõ ràng, chính xác, đủ các nội dung liên quan đến toàn bộ các tiêu chí. Báo cáo TĐG được trình bày lần lượt theo thứ tự các tiêu chuẩn. Đối với mỗi tiêu chí cần có đủ các mục: mô tả hiện trạng, điểm mạnh, điểm yếu, kế hoạch cải tiến chất lượng, tự đánh giá. Những nội dung trình bày trong các Phiếu đánh giá tiêu chí đã được Hội đồng TĐG chấp thuận thì đưa vào báo cáo TĐG.

c) Báo cáo TĐG đạt yêu cầu khi: Trình bày theo hình thức và cấu trúc của hướng dẫn này; không có lỗi chính tả, lỗi ngữ pháp; không mâu thuẫn giữa các nội dung trong một tiêu chí và giữa các tiêu chí; các minh chứng phải đủ, rõ ràng và thuyết phục; có minh chứng đủ cơ sở để khẳng định mức đạt được của chỉ báo, tiêu chí; đánh giá đúng thực trạng của nhà trường; mục “Mô tả hiện trạng” phải đúng, đủ nội hàm; xác định đúng điểm mạnh và điểm yếu theo từng tiêu chí; kế hoạch cải tiến chất lượng cho từng tiêu chí phải phù hợp và khả thi; mức đạt được của tiêu chí do nhà trường đề xuất là thoả đáng.

d) Dự thảo báo cáo TĐG phải được chuyển cho các nhóm công tác, cá nhân cung cấp minh chứng để xác minh lại các minh chứng đã được sử dụng và tính chính xác của các nhận định, kết luận rút ra từ đó. Các nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm rà soát lại nội dung báo cáo có liên quan đến các tiêu chí được giao.

đ) Dự thảo cuối cùng của báo cáo TĐG được công bố lấy ý kiến góp ý của cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường. Hội đồng TĐG nghiên cứu, tiếp thu các ý kiến góp ý để hoàn thiện báo cáo, ký xác nhận vào bản báo cáo TĐG sau khi đã đọc và nhất trí với nội dung báo cáo TĐG.

e) Sau khi bản báo cáo TĐG được Hội đồng TĐG nhất trí thông qua, hiệu trưởng xem xét, ký tên, đóng dấu. Bản chính báo cáo TĐG (có thể là 02 bản) được lưu trữ tại nhà trường, được gửi đến cấp có thẩm quyền để báo cáo hoặc để đăng ký đánh giá ngoài (nếu đủ điều kiện đăng ký đánh giá ngoài). Bản sao báo cáo TĐG được lưu tại thư viện hoặc phòng truyền thống hoặc trong tủ hồ sơ lưu trữ của nhà trường; báo cáo TĐG được phép mượn và sử dụng theo quy định của hiệu trưởng.

Bước 6: Công bố báo cáo tự đánh giá

Báo cáo TĐG đã hoàn thiện sẽ được nhà trường công bố trong phạm vi nhà trường. Khuyến khích công bố các kết quả TĐG của báo cáo TĐG (tệp pdf) lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

Bước 7: Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá

a) Thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng được đề ra trong báo cáo TĐG để cải tiến, nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường;

b) Gửi báo cáo TĐG cho cơ quan quản lý trực tiếp kèm theo công văn đề nghị được quan tâm, hỗ trợ trong quá trình thực hiện cải tiến, nâng cao chất lượng theo kế hoạch cải tiến chất lượng đã nêu trong báo cáo TĐG;

c) Hằng năm, báo cáo TĐG được cập nhật (dưới dạng báo cáo bổ sung) và lưu trữ tại nhà trường;

d) Nhà trường thực hiện trách nhiệm theo quy định tại Điều 43 Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT; Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư 19/2018/TT-BGDĐT.

2.2. Hồ sơ lưu trữ gồm

a) Quyết định thành lập hội đồng TĐG;

b) Kế hoạch TĐG;

c) Các Phiếu đánh giá tiêu chí và Phiếu đánh giá tiêu chí Mức 4;

d) Báo cáo TĐG;

đ) Các minh chứng (có thể lưu trữ riêng hoặc lưu trữ, bảo quản tại hồ sơ lưu trữ đang sử dụng của nhà trường, nhưng phải đảm nguyên tắc thuận tiện tra cứu và sử dụng);

e) Các văn bản liên quan (nếu có).

2.3. Thời hạn bảo quản, lưu trữ và sử dụng hồ sơ

Thời hạn bảo quản, lưu trữ và sử dụng theo quy định của Luật lưu trữ, và theo Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng

Bộ GD&ĐT Quy định thời hạn báo quan tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

3. Công tác đánh giá ngoài

Sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá, nhà trường xét thấy đủ điều kiện thì đăng ký đánh giá ngoài. Hồ sơ đăng ký, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký và quy trình đánh giá ngoài theo quy định.

Các trường có thể đăng ký đánh giá ngoài nhằm chỉ công nhận kiểm định chất lượng giáo dục hoặc chỉ công nhận đạt chuẩn quốc gia. Nếu nhà trường đăng ký công nhận cả 2 (đạt KĐCLGD và đạt chuẩn quốc gia) thì kết quả đánh giá ngoài được dùng để công nhận như sau:

- ĐGN đạt Mức 1: - Công nhận trường đạt KĐCLGD Cấp độ 1
- Không công nhận đạt chuẩn quốc gia.
- ĐGN đạt Mức 2: - Công nhận trường đạt KĐCLGD Cấp độ 2
- Công nhận đạt chuẩn quốc gia Mức độ 1.
- ĐGN đạt Mức 3: - Công nhận trường đạt KĐCLGD Cấp độ 3
- Công nhận đạt chuẩn quốc gia Mức độ 2.
- ĐGN đạt Mức 4: - Công nhận trường đạt KĐCLGD Cấp độ 4
- Công nhận đạt chuẩn quốc gia Mức độ 2.

+ Danh sách các trường đăng ký đánh giá ngoài năm 2020-2021

Tháng	Mầm non (1 trường)	Tiểu học (8 trường)	THCS (5 trường)
10/2020	/	- Lê Thị Hồng Gấm, - Yên Thế.	- Ngô Quyền.
11/2020	/	/	- Võ Văn Tần, - Tân Bình.
12/2020	- Mầm non 11 (CQG)	/	/
02/2021	/	- Nguyễn Thanh Tuyền, - Hoàng Văn Thụ.	/
03/2021	/	- Tân Sơn Nhất, - Bạch Đằng, - Nguyễn Văn Trỗi, - Tân Trụ.	- Lý Thường Kiệt, - Hoàng Hoa Thám.
04/2021		/	/

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trách nhiệm của Phòng Giáo dục và Đào tạo

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp quận, huyện lập kế hoạch kiểm định chất lượng giáo dục; lập kế hoạch xây dựng, đầu tư cho các trường mầm non trên địa bàn để đạt chuẩn quốc gia; hướng dẫn, chỉ đạo, giám sát, kiểm tra các trường mầm non, trường tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn triển khai công tác kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia theo quy định.

2. Giám sát, chỉ đạo các trường mầm non, trường tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng để không ngừng duy trì và nâng cao chất lượng.

3. Hằng năm tổ chức sơ kết, tổng kết về công tác kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia; báo cáo kết quả với Ủy ban nhân dân cấp Quận, Sở Giáo dục và Đào tạo để được hướng dẫn, chỉ đạo kiểm tra, thanh tra.

Trách nhiệm của trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở

1. Tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền địa phương lập kế hoạch xây dựng và phát triển, phân đấu trong từng giai đoạn để trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia.

2. Tổ chức tự đánh giá, đăng ký đánh giá ngoài; đề nghị cấp có thẩm quyền công nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia khi xét thấy đảm bảo các tiêu chuẩn đánh giá trường mầm non, trường tiểu học, trung học cơ sở tại Quy định này.

3. Căn cứ kết quả đánh giá ngoài, bổ sung, hoàn thiện báo cáo tự đánh giá thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng đã đề ra trong báo cáo tự đánh giá các khuyến nghị của đoàn đánh giá ngoài và chỉ đạo của cơ quan quản lý. Hằng năm, báo cáo kết quả thực hiện cải tiến chất lượng đối với cơ quan quản lý giáo dục trực tiếp để được hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra và giám sát.

4. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, dữ liệu liên quan đến các hoạt động của nhà trường, các điều kiện cần thiết khác để phục vụ công tác đánh giá ngoài; phản hồi ý kiến về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài đúng thời hạn.

5. Duy trì, phát huy kết quả kiểm định chất lượng giáo dục, kết quả xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia để không ngừng nâng cao và cải tiến chất lượng.

IV. THỜI GIAN THỰC HIỆN

- Các trường mầm non (01 trường), tiểu học (08 trường), trung học cơ sở (05 trường) trong lộ trình đánh giá ngoài kê trên, tiến hành công tác tự đánh giá và thực hiện đăng ký đánh giá ngoài theo kế hoạch của bậc học.

- Công khai kết quả tự đánh giá và đánh giá ngoài trên trang web của nhà trường.

- Hàng năm vào đầu tháng 8, các trường chủ động rà soát cải tiến chất lượng của trường.

- Nhà trường lập kế hoạch đánh giá chất lượng giáo dục của trường mình. 100% các trường phải thực hiện công tác tự đánh giá. **Nộp kế hoạch (kèm quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá và báo cáo tự đánh giá) về phòng GDĐT, hạn nộp trước ngày 19/3/2020.**

- Các kế hoạch, báo cáo, hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài gửi bản in và file cho thành viên phụ trách công tác KĐCLGD các bậc học:

+ Mầm non: Bà Thân Thị Minh, thanminhpgd@gmail.com;

+ Tiểu học: Bà Võ Thị Mộng Thu, monghuccmt8@gmail.com;

+ THCS: Ông Nguyễn Thanh Hiệp, thanhhieppnt@gmail.com.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác đánh giá chất lượng giáo dục năm học 2020-2021, đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng thời gian quy định./

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (Phòng KT&KĐCLGD);
- VP HĐND&UBND quận,
- P.CTTT UBND/Q;
- BLĐ P.GD&ĐT (để theo dõi);
- Thành viên phụ trách KĐCLGD các bậc học;
- HT các trường MN, TiH, THCS (CL+ NCL);
- Lưu: VT.



Trần Khắc Huy

