

Số: 77/KH-THPTNK

Vĩnh Bảo, ngày 02 tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH

Công tác khảo thí, kiểm định chất lượng giáo dục và quản lý cấp phát văn bằng chứng chỉ năm học 2022-2023

Căn cứ Chỉ thị số 1112/CT-BGDĐT ngày 19 tháng 8 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023; Công văn số 280/SGDDĐT-GDTrH ngày 30/8/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về Lịch chỉ đạo thực hiện chương trình Giáo dục trung học năm học 2022-2023; Công văn số 2766/SGDDĐT-GDTrH ngày 31/8/2022 của Sở GD&ĐT Hải Phòng về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2022-2023; Kế hoạch số 3039/SGDDĐT-KTKĐ ngày 05 tháng 10 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ công tác khảo thí, đánh giá chất lượng giáo dục và quản lý cấp phát văn bằng năm học 2022-2023; Căn cứ Kế hoạch số 52/KH-THPTNK ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Khuyến về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2022-2023; Kế hoạch số 63/KH-THPTNK ngày 12 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Khuyến về kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023. Trường THPT Nguyễn Khuyến xây dựng kế hoạch công tác khảo thí, kiểm định chất lượng giáo dục và cấp phát văn bằng chứng chỉ năm học 2022-2023 với những nội dung cụ thể như sau:

A. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Chuẩn bị tốt các điều kiện phục vụ cho các kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2023-2024 và kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2023. Cùng với các kỳ thi, cuộc thi học sinh giỏi cấp trường và các kỳ thi giữa kỳ, cuối kỳ, khảo sát chất lượng, thi thử tốt nghiệp...
2. Đánh giá, rút kinh nghiệm công tác chuẩn bị điều kiện cơ sở vật chất, hồ sơ thi và điều động phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia các kỳ thi do Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng điều động và các kỳ thi do nhà trường tổ chức.
3. Đổi mới nâng cao chất lượng các kỳ thi do nhà trường tổ chức, đề xuất phương thức, hình thức tổ chức các kỳ thi do Sở GD&ĐT tổ chức nhằm từng bước nâng cao hiệu quả các kỳ thi và chất lượng theo đúng năng lực của học sinh.
4. Triển khai hiệu quả công tác kiểm định chất lượng giáo dục và tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kiểm định chất lượng giáo dục.
5. Nâng cao hiệu quả công tác quản lý văn bằng chứng chỉ theo quy định hiện hành.

6. Nâng cao tinh thần trách nhiệm, tích cực bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác quản lý chất lượng, khảo thí, kiểm định chất lượng và cấp phát văn bằng chứng chỉ

B. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

I. CÔNG TÁC KHẢO THÍ

1. Tổ chức rút kinh nghiệm trong công tác chuẩn bị các điều kiện thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2022 để có kế hoạch chuẩn bị tốt cho kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2023.

- Công tác chuẩn bị hồ sơ, hoàn thiện và kiểm tra hồ sơ.
- Công tác kỹ năng nghiệp vụ của văn thư trong việc nhập danh sách và kiểm dò.
- Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất và điều kiện cho kỳ thi.
- Công tác coi chấm thi và cử đầy đủ giáo viên tham gia theo kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Tích cực chuẩn bị cho kì thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2023

- Xây dựng kế hoạch ôn thi, kế hoạch chuẩn bị tốt mọi điều kiện cho kỳ thi ngay từ đầu năm theo tinh thần nghiêm túc, trách nhiệm, hiệu quả và đảm bảo yêu cầu phù hợp với từng đối tượng xét tốt nghiệp hay xét Đại học.
- Triển khai học tập quy chế thi cho cán bộ, GV, nhân viên và học sinh.
- Tích cực ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý và chuẩn bị cho các kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông và vào lớp 10.

3. Đổi mới công tác đánh giá kiểm tra học sinh thông qua việc đánh giá quá trình học tập của học sinh trong các giờ học, đánh giá qua bài kiểm tra, qua các kỳ thi khảo sát và kiểm tra chung đề giữ kỳ và cuối kỳ. Đặc biệt đưa đánh giá năng lực của học sinh trên hệ thống máy tính và phần mềm kiểm tra năng lực của học sinh nhằm đánh giá năng lực của học sinh một cách khách quan...

4. Xây dựng ngân hàng đề thi, tổ chức sử dụng ngân hàng đề thi có hiệu quả góp phần vào việc nâng cao hiệu quả đánh giá chất lượng theo hướng đánh giá chính xác, khách quan, công bằng năng lực học tập của học sinh.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức các kỳ thi khảo sát, kế hoạch chấm trả, kế hoạch ra đề, nộp đề và nhận đề.

- Yêu cầu của đề theo tinh thần đảm bảo kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng kiến thức, rèn luyện phương pháp tự học của học sinh, phù hợp với chương trình nội dung quy định. Quy trình ra đề thi cần chú ý đảm bảo có ma trận đề, bảng đặc tả, đề thi và đáp án rõ ràng. Tất cả các đề thi trên các bộ đều ra kết hợp cả phần tự luận và trắc nghiệm.

- Thực hiện kế hoạch khảo sát chất lượng qua các bài kiểm tra giữa kỳ, cuối kỳ.
- Tổ chức thi định kỳ các lớp học thêm, các đội tuyển học sinh giỏi, kỳ thi học sinh giỏi cấp trường và thành phố.
- Tổ chức thi thử tốt nghiệp trung học phổ thông trên cả 2 đối tượng là tốt nghiệp và Đại học cao đẳng.
- Tổng hợp, theo dõi, đánh giá chất lượng giảng dạy và học tập của giáo viên và học sinh.

II. CÔNG TÁC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG

Thực hiện các quy định kiểm định chất lượng và công nhận đạt chuẩn quốc gia theo thông tư 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về 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 nhiều cấp học.

1. Thành lập Hội đồng kiểm định chất lượng: Hội đồng kiểm định chất lượng nhằm bảo quản duy trì và hoàn thiện bổ sung các minh chứng trong năm học

2. Quản lý hồ sơ

- Hồ sơ kiểm định giai được đảm bảo bảo quản an toàn, cẩn thận theo đúng quy định về lưu trữ hồ sơ, tài liệu hiện hành.
- Thường xuyên kiểm tra đánh giá tác động bên ngoài, tác động môi trường để có biện pháp xử lý nhằm bảo quản giữ gìn tài liệu minh chứng hiệu quả và tốt.
- Bộ phận quản lý định kỳ báo cáo Hiệu trưởng về những vấn đề liên quan tới công tác bảo quản các hồ sơ minh chứng.

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

Tiếp tục thu thập minh chứng thông qua những văn bản, hồ sơ, sổ sách, băng, đĩa hình, hiện vật đã và đang có của nhà trường phù hợp với yêu cầu của các chỉ số trong từng tiêu chí. Minh chứng được sử dụng để chứng minh cho các phân tích, giải thích từ đó đưa ra các nhận định, kết luận trong báo cáo tự đánh giá.

- a) Thu thập minh chứng:
- b) Xử lý và phân tích các minh chứng:
- c) Sử dụng và lưu trữ minh chứng:

Minh chứng được thu thập từ các bộ phận phụ trách các tiêu chuẩn và tiêu chí theo quy định của Hội đồng kiểm định chất lượng.



III. QUẢN LÝ CẤP PHÁT VĂN BẰNG CHỨNG CHỈ

1. Thực hiện quản lý, cấp phát văn bằng chứng chỉ theo đúng quy định hiện hành.
2. Quản lý hồ sơ văn bằng, chứng chỉ đảm bảo khoa học, an toàn và theo đúng quy trình.
3. Công tác quản lý con dấu và các loại hồ sơ nhà trường đảm bảo đúng quy định của pháp luật.
4. Thực hiện công tác đổi mới thủ tục hành chính góp phần thực hiện nhiệm vụ nhanh, gọn, chính xác và tuyệt đối an toàn.
5. Cuối năm thực hiện rà soát, kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện.

B. LỊCH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

Tháng	Nội dung	Chủ trì
11	Xây dựng kế hoạch khảo thí, kiểm định chất lượng và quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ. Quyết định thành lập Hội đồng kiểm định chất lượng năm học 2022-2023. Tổ chức kiểm tra giữa kỳ 1 năm học 2022-2023. Hoàn thành thẩm định sản phẩm dự thi cuộc thi khoa học kỹ thuật dành cho học sinh trung học cấp trường năm học 2022-2023.	Hiệu trưởng PHT Hiệu trưởng
12	Tham gia kỳ thi chọn học sinh giỏi các môn văn hoá thành phố và cuộc thi khoa học kỹ thuật giành cho học sinh trung học năm học 2022-2023.	PHT
1	Tổ chức kiểm tra cuối kỳ 1 năm học 2022-2023.	PHT
2	Tổ chức kỳ thi khảo sát chất lượng các lớp học thêm.	PHT
3	Tổ chức kiểm tra giữa kỳ 2 năm học 2022-2023. Tổ chức kỳ thi học sinh giỏi các môn văn hoá cấp trường năm học 2022-2023. Nhận bằng tốt nghiệp và tổ chức phát bằng cho học sinh khối 12 năm học 2021-2022 Triển khai công tác tuyển sinh Đại học, cao đẳng năm 2023 và tuyển sinh vào 10 năm học 2023-2024	PHT PHT Hiệu trưởng, Văn thư Hiệu trưởng, BCM, VT

	theo sự chỉ đạo của Sở GD-ĐT Hải Phòng Thu thập minh chứng từ các bộ phận phục vụ cho công tác kiểm định chất lượng	HĐKĐCL, Nhóm TK
4	Tổ chức kỳ thi khảo sát chất lượng các lớp bồi dưỡng theo đối tượng học sinh. Tổ chức thi thử kỳ thi tốt trung học phổ thông lần 1. Hoàn thành việc đánh giá, xếp loại học sinh khối 12. Thu thập minh chứng từ các bộ phận phục vụ cho công tác kiểm định chất lượng	PHT PHT PHT HĐKĐCL, nhóm thư kí
5	Tổ chức nhập danh sách thí sinh dự thi tốt nghiệp trung học phổ thông và xét Đại học. Tổ chức thi thử tốt nghiệp THPT lần 2. Lập danh sách giáo viên tham gia coi chấm thi. Tổ chức thi cuối kỳ 2 và khảo sát chất lượng các lớp học thêm năm học 2022-2023 Triển khai công tác chuẩn bị tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2023-2024 Thu thập minh chứng từ các bộ phận phục vụ cho công tác kiểm định chất lượng.	Hiệu trưởng, Văn thư PHT Hiệu trưởng PHT Hiệu trưởng, HĐTS HĐKĐCL, Nhóm thư kí
6	Tổ chức kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2023-2024. Tham gia coi chấm thi theo sự điều động của Sở Giáo dục và Đào tạo. Hoàn thiện hồ sơ dự thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2023. Thu thập minh chứng từ các bộ phận phục vụ cho công tác kiểm định chất lượng giáo dục	Hiệu trưởng Hiệu trưởng Hiệu trưởng HĐKĐCL, Nhóm thư kí
7	Tổ chức kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông theo lịch của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hoàn thành việc thu thập minh chứng trên tất cả các nội dung thực hiện nhiệm vụ trong năm từ các bộ	Hiệu trưởng HĐKĐCL,



	phận. Tổng kết rút kinh nghiệm	Nhóm thư kí
8	Tổng kết đánh giá công tác khảo thí, KĐCL, cấp phát văn bằng	Hiệu trưởng

Trên đây là kế hoạch công tác khảo thí, kiểm định chất lượng giáo dục và quản lý cấp phát các văn bằng chứng chỉ năm học 2022-2023, yêu cầu các bộ phận chủ động xây dựng kế hoạch cụ thể và triển khai nhiệm vụ đạt hiệu quả cao.

Nơi nhận:

- Sở GD-ĐT Hải Phòng;
- Phó Hiệu trưởng;
- Ban chuyên môn;
- TV HDDKDDCL;
- Đăng Website;
- Lưu: VT.



Phạm Huy Hùng