

Số: /KH-THPTQT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng**  
**Năm học 2025 - 2026**

Căn cứ Công văn số 4249/SGDDĐT-QLCL ngày 06 tháng 11 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng năm học 2025 - 2026;

Trường THPT Quốc Trí xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng năm học 2025 - 2026 như sau:

**I. NHIỆM VỤ CHUNG**

1. Nhà trường chủ động xây dựng kế hoạch triển khai sớm công tác chuẩn bị cho Kỳ thi tốt nghiệp THPT (sau đây gọi tắt là Kỳ thi) và công tác tuyên truyền. Trong đó, tổ chức thi thử khi có điều kiện; tập huấn các quy định, quy chế thi và nhiệm vụ cụ thể cho học sinh, giáo viên.

2. Tuyển sinh đầu cấp: phối hợp chặt chẽ với Sở GDĐT trong việc thực hiện rà soát, thống kê đầy đủ, chính xác số lượng học sinh trong độ tuổi tuyển sinh các lớp đầu cấp trên địa bàn; tăng cường công tác tuyên truyền, vận động phụ huynh đưa con em đến trường đúng độ tuổi; hỗ trợ, hướng dẫn người dân trong việc đăng ký tuyển sinh; đặc biệt quan tâm, tạo điều kiện thuận lợi cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn, trẻ em khuyết tật, trẻ em dân tộc thiểu số được tiếp cận giáo dục theo đúng chính sách.

3. Tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông (THPT): phối hợp chặt chẽ với Sở GDĐT sẵn sàng phục vụ công tác tổ chức thi.

4. Tiếp tục bảo đảm nguồn lực và triển khai hiệu quả, thực chất công tác kiểm định chất lượng giáo dục (ĐGCLGD) đúng quy định; khai thác, sử dụng dữ liệu kết quả ĐGCLGD để phục vụ cho công tác quản lý, làm cơ sở cho việc huy động và phân bổ nguồn lực được hiệu quả để đầu tư, cải tiến và nâng cao chất lượng giáo dục.

5. Tăng cường công tác quản lý văn bằng, chứng chỉ (VBCC) và thực hiện hiệu quả công tác chuyển đổi số trong quản lý VBCC, dịch vụ công trong quản lý VBCC, công khai thông tin về cấp VBCC theo quy định. Chuẩn bị các điều kiện sẵn sàng cho việc thực hiện cấp phát văn bằng, chứng chỉ; văn bằng, chứng chỉ số. Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chức năng để ban hành và thực thi các biện pháp ngăn chặn hiệu quả tình trạng làm giả, mua bán và sử dụng VBCC giả. Nâng cao năng lực thực hiện công tác quản lý VBCC tại nhà trường, đảm bảo tuân thủ đầy đủ các quy định hiện hành.

6. Chỉ đạo và thực hiện kiểm tra, giám sát bảo đảm hiệu lực, hiệu quả về công tác công khai trong hoạt động của nhà trường theo quy định của Bộ GDĐT.

**II. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

## **1. Công tác thi**

### **1.1. Đối với Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2026**

a) Phối hợp Sở Giáo dục bảo đảm an ninh trật tự, cử nhân sự tham gia tổ chức kỳ thi theo yêu cầu;

b) Tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia kỳ thi; đảm bảo tất cả lực lượng được bồi dưỡng về quy chế, kỹ năng phòng chống gian lận, an toàn thi;

c) Triển khai nghiêm túc, kịp thời các hướng dẫn của Sở GDĐT. Tham gia đóng góp ý kiến đối với các dự thảo văn bản liên quan đến công tác tổ chức Kỳ thi;

d) Tạo điều kiện cho cán bộ, giáo viên trong công tác điều động nhân sự của Bộ GDĐT, Sở GDĐT liên quan công tác đề thi.

đ) Thực hiện nghiêm túc sự phân công và điều động của Sở GDĐT trong việc điều phối tham gia thử nghiệm tổ chức thi trên máy tính do Bộ GDĐT triển khai; đồng thời, ưu tiên đầu tư, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thiết yếu về cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật, đội ngũ cán bộ có năng lực chuyên môn và kỹ năng công nghệ để đảm bảo sẵn sàng tham gia tổ chức thi điểm thi THPT trên máy tính từ năm 2027.

### **1.2. Đối với công tác tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông và tuyển sinh các lớp đầu cấp**

a) Nghiêm túc thực hiện kế hoạch tuyển sinh vào các lớp đầu cấp năm học 2025 - 2026 do Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt; phối hợp với Sở GDĐT thực hiện thống nhất quy trình tuyển sinh trực tuyến toàn Thành phố; thực hiện công tác phân bổ chính xác, khoa học; giảm thiểu sai sót, nâng cao tính chuyên nghiệp, công khai, minh bạch trong công tác tuyển sinh;

b) Phối hợp chặt chẽ với Sở GDĐT trong việc thực hiện rà soát, thống kê đầy đủ, chính xác số lượng học sinh trong độ tuổi tuyển sinh các lớp đầu cấp trên địa bàn và tuyển sinh địa bàn lân cận; tăng cường công tác tuyên truyền, vận động phụ huynh đưa con em đến trường đúng độ tuổi;

c) Đẩy mạnh công tác tư vấn hướng nghiệp, phân luồng sau THCS, đảm bảo học sinh có lựa chọn học tập, nghề nghiệp phù hợp; tiếp tục công tác đổi mới dạy học gắn thực tiễn, đổi mới kiểm tra đánh giá theo năng lực học sinh, bảo đảm đồng bộ, công bằng và khách quan;

d) Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ thi và tuyển sinh cho cán bộ, giáo viên, bảo đảm chính xác, khách quan trong các kỳ thi và khảo sát.

## **2. Công tác đánh giá chất lượng giáo dục**

a) Tiếp tục thực hiện rà soát công tác đảm bảo chất lượng giáo dục và ĐGCLGD theo quy định của Bộ GDĐT; rà soát chu kỳ tự đánh giá của đơn vị, phân phối thời gian đăng ký đánh giá ngoài của đơn vị về Sở GDĐT cho năm học mới vào thời điểm kết thúc năm học hiện tại;

b) Kết quả đăng ký đánh giá ngoài của các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT là căn cứ đánh giá hiệu trưởng và thi đua của đơn vị.

## **3. Công tác quản lý văn bằng, chứng chỉ**

a) Chuẩn bị thực hiện các quy định về quản lý, cấp phát, lưu trữ và xác minh văn

bằng, chứng chỉ theo quy định. Phối hợp với công an địa phương chịu trách nhiệm bảo đảm tính bảo mật, an toàn và minh bạch trong việc cấp phát bản chính, cấp bản sao, xác minh VBCC;

b) Lựa chọn, bố trí cán bộ có năng lực và phẩm chất để đảm nhiệm công tác quản lý VBCC. Tham gia đầy đủ các hội nghị bồi dưỡng, tập huấn về nghiệp vụ quản lý VBCC của Bộ GDĐT và Sở GDĐT;

c) Thực hiện công tác chuyển đổi số trong quản lý VBCC, xây dựng cơ sở dữ liệu về VBCC để bảo đảm công khai thông tin về cấp VBCC trên cổng thông tin điện tử của đơn vị;

d) Phối hợp Công an địa phương và các cơ quan chức năng trong việc phát hiện, xử lý các hành vi mua bán, sử dụng VBCC giả.

đ) Cấp, phát VBCC đảm bảo cơ sở vật chất để lưu trữ, bảo quản hồ sơ vĩnh viễn, đảm bảo tính toàn vẹn dữ liệu sẵn sàng cung cấp khi có yêu cầu thanh tra, kiểm tra;

e) Hằng năm tổng hợp, báo cáo Sở GDĐT về tình hình quản lý, cấp phát bản chính và bản sao, xác minh và xử lý vi phạm trong công tác quản lý VBCC.

#### **4. Công tác thực hiện công khai, phối hợp và báo cáo**

a) Thực hiện công khai theo quy định của Bộ GDĐT và của Sở GDĐT về hướng dẫn thực hiện Quy định về công khai;

b) Nhà trường có trách nhiệm công khai đầy đủ, trung thực và cập nhật các nội dung: điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục (đội ngũ, cơ sở vật chất, tài chính); kết quả đánh giá chất lượng giáo dục; mức thu, chi, chính sách miễn giảm học phí, hỗ trợ học sinh. Việc công khai thực hiện đồng thời bằng niêm yết tại trường, đăng tải trên cổng thông tin điện tử và cập nhật trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành;

c) Thường xuyên báo cáo công tác công khai khi có yêu cầu bằng văn bản của Sở GDĐT.

#### **5. Về công tác truyền thông**

Chú trọng công tác truyền thông giáo dục, tăng cường thực hiện và xây dựng các sản phẩm truyền thông về mục đích, ý nghĩa, nội dung thực hiện nhiệm vụ công tác thi, khảo sát, ĐGCLGD và quản lý VBCC năm học 2025-2026. Khai thác, phát huy hiệu quả của các phương tiện truyền thông, các kênh truyền thông nhằm lan tỏa những ảnh hưởng tích cực từ các cá nhân, đơn vị tiêu biểu, các hoạt động điển hình trong CSGD đến với giáo viên, học sinh, phụ huynh và toàn ngành.

#### **6. Về ứng dụng công nghệ thông tin**

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác quản lý chất lượng; thường xuyên cập nhật các dữ liệu liên quan trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành tại địa chỉ <https://csdl.hcm.edu.vn>.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Triển khai nhiệm vụ năm học theo hướng dẫn của Sở GDĐT, bám sát các nội dung về đánh giá chất lượng giáo dục, quản lý văn bằng - chứng chỉ, công tác công khai và chuyển đổi số trong quản lý chất lượng;

2. Xây dựng kế hoạch tự đánh giá và đăng ký đánh giá ngoài phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị;

3. Thực hiện nghiêm túc và đầy đủ theo hướng dẫn, chỉ đạo của Sở GDĐT về công tác thi và tuyển sinh;

4. Thực hiện công khai theo quy định; cập nhật đầy đủ trên cổng thông tin điện tử nhà trường và hệ thống cơ sở dữ liệu ngành;

5. Quản lý hồ sơ văn bằng, chứng chỉ: lập, lưu trữ và chuyển dữ liệu cấp VBCC cho học sinh được công nhận tốt nghiệp THPT đúng thời hạn; bảo đảm tính chính xác, đồng bộ giữa hồ sơ gốc, dữ liệu điện tử và cơ sở dữ liệu ngành;

6. Thực hiện báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định của Bộ GDĐT về Sở GDĐT;

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng năm học 2025 - 2026 của trường THPT Quốc Trí. Các bộ phận của nhà trường và toàn thể giáo viên, nhân viên tùy theo nhiệm vụ để thực hiện theo kế hoạch này./.

***Nơi nhận:***

- Phòng QLCL, Sở GDĐT (để báo cáo);
- Tổ chuyên môn;
- Tổ Văn phòng;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Văn Hòa**