

Số: **239**/CV-PGDĐT

TP. Hải Dương, ngày **21** tháng 5 năm 2024

V/v chuẩn bị đón đoàn kiểm tra  
của Bộ Giáo dục và Đào tạo

**Kính gửi: Các trường Mầm non, Tiểu học và THCS**

Thực hiện Quyết định số 1186/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc kiểm tra công tác Quản lý chất lượng giáo dục, ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong giáo dục tại Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Dương; Công văn số 878/SGDĐT-QLCLGD ngày 07/5/2024 của Sở GDĐT về việc chuẩn bị đón đoàn kiểm tra của Bộ GDĐT về công tác Kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường chuẩn Quốc gia; ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong giáo dục; Phòng GDĐT hướng dẫn các trường chuẩn bị một số nội dung đón đoàn kiểm tra của Bộ GDĐT, cụ thể như sau:

**I. Thời gian, địa điểm**

- Thời gian: Từ 8 giờ 00 phút, ngày 06 tháng 6 năm 2024.
- Địa điểm: Phòng GDĐT (Trụ sở HDND&UBND thành phố Hải Dương);

**II. Nội dung, hồ sơ kiểm tra**

Báo cáo khái quát, ngắn gọn các nội dung kiểm tra, có số liệu và hồ sơ minh chứng các năm 2022, 2023, 2024, cụ thể:

**1. Kiểm định CLGD và công nhận trường chuẩn Quốc gia**

- Kế hoạch tự đánh giá CLGD và công nhận trường chuẩn Quốc gia;
- Báo cáo tự đánh giá; Danh mục mã minh chứng; Phiếu đánh giá tiêu chí; việc sử dụng phần mềm kiểm định.

**2. Thực hiện quy chế công khai**

- Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế; kết quả đánh giá ngoài

- Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng;

- Công khai tài chính;

**3. Quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ**

- Sổ cấp phát có đủ thông tin người học, thông tin tốt nghiệp và xác nhận lấy bằng; tổng hợp số liệu phát bằng các năm.

**4. Ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong giáo dục**

- Kế hoạch triển khai ứng dụng CNTT và chuyển đổi số;
- Sử dụng các phần mềm; sử dụng phần mềm kiểm định.

### III. Tổ chức thực hiện

- Các trường MN, TH và THCS chuẩn bị các loại hồ sơ theo hướng dẫn để phục vụ công tác kiểm tra của Đoàn đảm bảo đầy đủ, cập nhật chính xác, sắp xếp khoa học.

- Các đơn vị phục vụ công tác kiểm tra của đoàn tại phòng GDDT (chuẩn bị hồ sơ, cử CBQL, nhân viên) trực tiếp làm việc với Đoàn: TH Hải Tân, THCS Tân Bình.

Nhận được Công văn, đề nghị ông (bà) Hiệu trưởng các trường MN, TH và THCS triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng quy định./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, THCS.

**TRƯỞNG PHÒNG**



**Nguyễn Diệu Linh**