

PHÒNG GD&ĐT ĐÔNG TRIỀU
TRƯỜNG THCS BÌNH KHÊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM.
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /KH-THCSBK

Đông Triều, ngày tháng 10 năm 2020

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng giáo dục
Năm học 2020-2021

Căn cứ công văn số 2824/SGDĐT-KTKĐ ngày 23/10/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng giáo dục năm học 2020-2021 đối với các trường Mầm non, Tiểu học, TH&THCS, THCS;

Trường THCS Bình Khê xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công tác quản lý chất lượng giáo dục năm học 2020-2021 cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Thực hiện nghiêm túc việc KT-KĐCLGD để nâng cao chất lượng mũi nhọn và xác định xem thực chất CLGD của trường đang ở mức độ nào.
- Tập trung thực hiện tốt các giải pháp, biện pháp nhằm kiểm soát, đảm bảo, nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục THCS năm học 2020-2021; tạo chuyển biến về chất lượng dạy học từng môn, từng lớp. Làm thay đổi nhanh hơn, rõ hơn về chất lượng và hiệu quả giáo dục toàn cấp học.
- Tổ chức tốt các kì kiểm tra trong năm đảm bảo an toàn, nghiêm túc đúng quy chế và phản ánh đúng chất lượng thực chất nhà trường.
- Thúc đẩy việc đổi mới công tác KT – ĐG học sinh, đặc biệt việc đánh giá theo năng lực, phẩm chất của người học.
- Nâng cao năng lực quản lý cho CB-GV-NV đối với công tác KT-KĐCLGD.

2. Yêu cầu

- Yêu cầu tất cả các tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên, tham gia các hoạt động KT-KĐCLGD nêu cao tinh thần trách nhiệm cá nhân khi được phân công nhiệm vụ.
- Tích cực tham gia với tinh thần cao nhất trong các cuộc thi đối với giáo viên. Tích cực đổi mới phương thức KT-ĐG học sinh theo hướng kiểm tra đánh giá phẩm chất, năng lực người học. Quan tâm dạy cách học và cách tự kiểm tra đánh giá bản thân cho học sinh
- Đối với học sinh tích cực học tập, tham gia có trách nhiệm và thực hiện đúng quy chế trong các kì thi.

II. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Triển khai đầy đủ các văn bản hướng dẫn về công tác khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục cho toàn thể cán bộ, giáo viên; triển khai kịp thời các văn bản hướng dẫn về kì thi tốt nghiệp THPT năm 2021.

2. Xây dựng kế hoạch, triển khai và tổ chức tốt công tác kiểm tra giữa kì, cuối kì trong năm học 2020 - 2021 đảm bảo nghiêm túc, khách quan, công bằng, đánh giá đúng thực chất kết quả dạy – học của nhà trường.

3. Tập trung thực hiện các tiêu chí theo quy định mới kiểm định về kiểm định chất lượng chất lượng giáo dục và công nhận trường chuẩn quốc gia.

4. Quản lí và cấp phát văn bằng, chứng chỉ đúng quy định theo Thông tư 19/2015/TT-BGDĐT ngày 08/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

III. NỘI DUNG VÀ CÁC GIẢI PHÁP CỤ THỂ

1. Công tác khảo thí

1.1. Công tác tổ chức

- Thành lập tổ QLCLGD của nhà trường do Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn làm tổ trưởng.

- Cung cấp riêng cho 01 máy tính, 01 máy in ; một phòng làm việc làm công tác lưu trữ đề thi, dữ liệu minh chứng(không được cho bất cứ ai sử dụng để phòng lây lan virus).

- Tổ QLCLGD lên kế hoạch cụ thể về giấy in, giấy photo và các điều kiện khác phục vụ công tác khảo thí.

- Tổ chức cho cán bộ, giáo viên tập huấn về công tác quản lý CLGD.

1.2. Nội dung:

1.2.1 Chủ động bám sát các chủ trương, yêu cầu của Bộ Giáo dục-Đào tạo về thực hiện kỳ kiểm tra giữa kỳ. Tích cực chỉ đạo ôn tập cho học sinh lớp 10 phù hợp với tình hình địa phương giúp học sinh tham gia kỳ thi tuyển sinh hiệu quả.

1.2.2. Công tác xây dựng ngân hàng đề

- Yêu cầu các nhóm bộ môn thực hiện nghiêm túc việc xây dựng ma trận đề kiểm tra cho mỗi chương và cả chương trình môn học các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ, kiểm tra học kỳ cả lý thuyết và thực hành. Đề kiểm tra phải đảm bảo yêu cầu kết hợp một cách hợp lý, phù hợp giữa hình thức trắc nghiệm tự luận với trắc nghiệm khách quan, tăng cường khả năng thông hiểu và vận dụng, đảm bảo mức độ nhận biết, dựa theo chuẩn kiến thức kỹ năng bài học, môn học. Đối với các bài kiểm tra 15 phút, giáo viên bộ môn tự ra đề, các bài kiểm tra định kỳ thực hiện theo quy định chung của Phòng PGD. Đề kiểm tra phải khắc phục triệt để lỗi học tủ, học vẹt, ghi nhớ máy móc, chú ý ra đề phân loại học sinh khá giỏi. Bắt buộc khi ra đề giáo viên phải lập ma trận nộp kèm theo đề thi và đáp án.

- Liên hệ với các đơn vị bạn thu thập các đề kiểm tra của các môn, khai thác các đề thi trên mạng của các trường lưu trữ thành các thư mục riêng của từng môn một cách khoa học để tiện khai thác và sử dụng.

- Ban QLCLGD phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về công tác bảo mật của các đề kiểm tra khi đưa ra kiểm tra, công tác photo đề, đóng gói và giao đến từng giáo viên coi thi.

1.2.3. Công tác tổ chức kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh

Chuyên môn, tổ chuyên môn chủ động xây dựng kế hoạch kiểm tra định kỳ, kiểm tra thường xuyên theo đúng quy định tại Thông tư số 58/2011/TT-BGD&ĐT ngày 12/12/2011; Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ban hành kèm thông tư 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Các tổ chuyên môn, nhóm bộ môn, từng cá nhân giáo viên thực hiện nghiêm túc các yêu cầu trong kiểm tra, đánh giá nhằm từng bước xác định đúng chất lượng dạy và học góp phần thành công nhiệm vụ năm học theo tinh thần chủ đề năm học Đổi mới, sáng tạo trong dạy – học;

Giáo viên coi thi, chấm, trả bài nghiêm túc, khi chấm bài kiểm tra phải có phân nhận xét, động viên sự cố gắng tiến bộ của học sinh. Việc cho điểm có thể kết hợp giữa đánh giá kết quả bài làm với theo dõi sự cố gắng, tiến bộ của học sinh. Giáo viên kiểm tra học sinh trong suốt quá trình tiết học, vừa kiểm tra kiến thức cũ, vừa kiểm tra sự lĩnh hội kiến thức mới. Đánh giá đúng trình độ của HS với thái độ khách quan, công minh và hướng dẫn HS biết tự đánh giá kết quả của mình và đánh giá cho bạn.

Tăng cường thực hiện kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ theo hướng đổi mới cả về nhận thức và phương pháp. Nâng cao chất lượng, hiệu quả các hình thức kiểm tra vấn đáp, tự luận và trắc nghiệm khách quan để đánh giá đúng chất lượng thực, đồng thời phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của học sinh.

Tổ chức kiểm định chất lượng học sinh qua các bài kiểm tra định kỳ giữa kỳ, cuối kỳ nhằm đánh giá chính xác chất lượng dạy và học của giáo viên, học sinh theo từng bộ môn và từng khối lớp, từng bước tách dần công tác giảng dạy với công tác kiểm tra đánh giá chất lượng.

1.3. Tổ chức các kỳ kiểm tra giữa kì, cuối kì

- Việc kiểm tra giữa kỳ, cuối học kì thực hiện đúng quy trình, kế hoạch chỉ đạo nhà trường về tổ chức kiểm tra, đánh giá, học sinh theo quy định của Bộ GD&ĐT đảm bảo chính xác, khách quan, đánh giá đúng thực chất kết quả dạy – học của giáo viên và học sinh.

- Đề kiểm tra các kì thể hiện rõ sự phân loại trong đánh giá học sinh; có sự kết hợp phù hợp giữa phần trắc nghiệm và tự luận.

- Ngoài các bài kiểm tra định kỳ, kiểm tra thường xuyên theo kế hoạch sẽ tổ chức các kỳ thi chuyên đề, thi chọn đội tuyển HSG, cụ thể như sau:

+Thi chọn đội tuyển HSG dự thi cấp thị xã các bộ môn văn hóa THCS năm học 2020-2021: Thi cấp trường vào tháng 11, tham gia thi cấp thị xã vào tháng 12/2020.

+Thi khoa học kỹ thuật cấp thị xã tháng 11, cấp tỉnh tháng 12/2020.

+Tổ chức từ 02 đến 03 lần kỳ thi thử lớp 10- THPT cho HS lớp 9; chuẩn bị cho học sinh nắm vững chương trình kiến thức đảm bảo đạt kết quả cao Kỳ thi tuyển sinh lớp 10 THPT năm 2021.

1.4. Phân công:

13.1. Ban Giám hiệu

- Thành lập Ban QLCLGD, phân công công tác cho từng thành viên cụ thể. Lên kế hoạch cụ thể cho từng tuần về công tác QLCLGD phổ biến tới từng giáo viên và học sinh.

- Tạo điều kiện về cơ sở vật chất, phương tiện kỹ thuật (máy vi tính, phòng, máy photo, giấy thi...) cho Ban QLCLGD làm việc tốt.

-Tổ chức cho cán bộ, giáo viên học tập, quán triệt công tác QLCLGD.

- Tổ chức nghiêm túc các kỳ thi và kiểm tra theo kế hoạch. Kiểm tra và xử lý triệt để các hiện tượng vi phạm không thực hiện theo đúng quy chế.

1.3.2. Ban Quản lý chất lượng giáo dục

- Phải nhận thức sâu sắc tầm quan trọng của công tác CLGD ở trường trong giai đoạn hiện nay. Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc nội dung công tác đã nêu trong kế hoạch với tinh thần trách nhiệm cao của từng thành viên.

- Bảo vệ CSVC được trang bị, lập kế hoạch lưu trữ ngân hàng câu hỏi và đề kiểm tra theo yêu cầu, dữ liệu minh chứng một cách khoa học. Tổ chức công tác khảo thí công bằng, khách quan, đánh giá đúng chất lượng dạy và học của từng giáo viên, học sinh. Hoàn toàn chịu trách nhiệm trong công tác bảo mật các khâu ra đề và kiểm tra.

- Sau mỗi đợt kiểm tra các bộ môn giáo viên lưu kết quả và trên cơ sở theo dõi kết quả đồng thời đánh giá chất lượng, phân tích nguyên nhân và tìm giải pháp phù hợp để nâng cao chất lượng.

1.3.3. Tổ trưởng CM và giáo viên

- Chỉ đạo các nhóm bộ môn ra đề theo khung ma trận quy định từng bộ môn, khối lớp theo đúng yêu cầu, tinh thần của công tác đổi mới kiểm tra đánh giá.

- Chịu hoàn toàn trách nhiệm về chất lượng các đề kiểm tra của từng bộ môn của tổ mình phụ trách.

- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy chế các kì kiểm tra theo quy định. Thực hiện linh hoạt các hình thức: Kiểm tra thường xuyên, đột xuất. Tổ chức nghiêm túc việc coi, chấm kiểm tra một cách công bằng, khách quan.

2. Công tác kiểm định chất lượng giáo dục.

- Xây dựng kế hoạch, kiện toàn Hội đồng tự đánh giá, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

- Đẩy nhanh tiến độ KĐCLGD để hoàn thành công tác tự đánh giá (TĐG). Thực hiện công tác TĐG theo hướng dẫn tại Căn cứ Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT, ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường học đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; Công văn số 5932/BGDĐT-CLGD ngày 28/12/2018 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn tự đánh giá, đánh giá ngoài các cơ sở giáo dục phổ thông;

- Chú trọng thực hiện công tác tự đánh giá hằng năm. Xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của nhà trường. Phân đầu nâng cao chất lượng các tiêu chuẩn, tiêu chí để công tác tự đánh giá trường đạt mức độ 3.

- Chỉ đạo nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của nhà trường theo hướng đạt chuẩn quốc gia mức độ 2.

3. Về công tác quản lý, phát văn bằng, chứng chỉ

Thực hiện việc phát văn bằng, chứng chỉ đúng quy định theo hướng dẫn tại Thông tư số 19/TT-BGDĐT ngày 08/9/2015 của Bộ GD&ĐT về việc thực hiện Quy chế quản lý văn bằng chứng chỉ; Nâng cao chất lượng công tác quản lý, hồ sơ cấp phát văn bằng TN THCS.

4. Công tác cải cách thủ tục hành chính, thực hiện công khai

- Thực hiện nghiêm túc công tác cải cách thủ tục hành chính theo chỉ đạo của các cấp nhằm ngày càng thỏa mãn sự hài lòng của nhân dân trong mọi công việc liên quan giữa nhân dân và nhiệm vụ, trách nhiệm của đơn vị: Tiếp dân, trả hồ sơ cho học sinh; thông báo kết quả thi; cấp phát văn bằng, chứng chỉ, kiểm định chất lượng giáo dục...

- Việc công khai kết quả thi là bắt buộc và được thực hiện ở những nơi học sinh và nhân dân dễ tiếp cận nhất. Công khai kết quả kiểm tra qua nhiều kênh thông tin khác nhau; công khai kết quả kiểm định chất lượng giáo dục trên cổng TTĐT của nhà trường.

- Công tác tiếp nhận, trả hồ sơ; phát văn bằng, chứng chỉ... phải được giao cho cá nhân cụ thể, cá nhân đó chịu trách nhiệm trước lãnh đạo đơn vị về tính kịp thời, công khai, minh bạch tạo điều kiện thuận lợi nhất cho người dân.

5. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong báo cáo

Tập trung khai thác ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác quản lý chất lượng.

Sử dụng có hiệu quả phần mềm Quản lý chất lượng giáo dục SMAS; phần mềm KĐCLGD; quản lý văn bằng chứng chỉ ...

6. Công tác thông tin báo cáo: Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo cuối năm học theo đúng quy định và hướng dẫn của Phòng quản lý chất lượng Sở GD&ĐT.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với lãnh đạo trường

- Xây dựng kế hoạch, hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát tổ chuyên môn việc thực hiện nhiệm vụ khảo thí và quản lý chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021.

- Báo cáo Phòng GD&ĐT về thực hiện nhiệm vụ khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục.

2. Đối với tổ chuyên môn

- Tổ chức thực hiện kế hoạch nhiệm vụ khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục theo hướng dẫn tại văn bản này.

- Quán triệt công tác khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục đến toàn thể giáo viên trong tổ thực hiện.

3. Đối với tổ Văn phòng

Thực hiện quản lý, cấp phát văn bằng đúng quy định, báo cáo kịp thời tình hình cấp phát văn bằng cho lãnh đạo trường và theo yêu cầu của cấp trên.

Căn cứ các nội dung trên, chuyên môn xây dựng kế hoạch cụ thể từng nội dung để triển khai thực hiện. Các tổ chuyên môn căn cứ kế hoạch chỉ đạo thực hiện ở tổ, trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, báo cáo để được giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Phòng PGD&ĐT (b/c);
- Ban chỉ đạo QLCLGD Cấp trường (t/h);
- CB;GV (P/hợp);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Lan Anh

