

Số: 2453 /SGDDĐT-NV2

Đồng Nai, ngày 05 tháng 8 năm 2019

V/v hướng dẫn thực hiện đăng ký và kiểm tra, thẩm định hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài kiểm định CLGD cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông.

Kính gửi: - Các Phòng Giáo dục và Đào tạo;  
- Các trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

Ngày 23/7/2019 Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) đã ban hành các Quy trình đánh giá ngoài (ĐGN) kiểm định chất lượng giáo dục (CLGD) trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học. Theo đó, Sở GDĐT hướng dẫn các đơn vị thực hiện đăng ký ĐGN kiểm định CLGD, cán bộ công chức phụ trách công tác kiểm định CLGD kiểm tra, thẩm định hồ sơ đăng ký ĐGN trên phần mềm Hệ thống thông tin quản lý trường chuẩn, kiểm định các cấp học (sau đây gọi là phần mềm quản lý) và quy định gửi hồ sơ đăng ký ĐGN về Sở GDĐT như sau:

### 1) Điều kiện đăng ký ĐGN kiểm định CLGD:

Trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ (sau đây gọi chung là trường mầm non); Trường tiểu học; Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học, trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện, trường phổ thông dân tộc nội trú cấp tỉnh, trường chuyên (sau đây gọi chung là trường trung học) đã hoàn thành tự đánh giá CLGD **đạt Mức 1** trở lên.

### 2) Đăng ký ĐGN, kiểm tra, phản hồi qua phần mềm quản lý.

a) Trách nhiệm của trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học

- Sau khi tự đánh giá đạt Mức 1 trở lên, đăng ký ĐGN trên trang “Đăng ký ĐGN - Phản hồi” của phần mềm quản lý. Khai báo đầy đủ các thông tin theo yêu cầu; nội dung ô “Ghi chú” ghi rõ số, ngày, tháng, năm của công văn đăng ký ĐGN (**lưu ý chỉ đăng ký ĐGN trên phần mềm quản lý trong năm học hiện hành**);

- Đối với các trường thuộc quyền quản lý của Phòng GDĐT: Hoàn thiện các nội dung liên quan đến Báo cáo tự đánh giá nếu được Phòng GDĐT yêu cầu, hoàn thành trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi được yêu cầu. Gửi hồ sơ đăng ký ĐGN sau khi đã được Sở GDĐT chấp nhận về Phòng GDĐT theo đúng quy định;

- Đối với các trường trung học thuộc quyền quản lý của Sở GDĐT: Hoàn thiện các nội dung liên quan đến Báo cáo tự đánh giá nếu được Sở GDĐT yêu cầu, hoàn thành trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi được yêu cầu. Gửi hồ sơ đăng ký ĐGN sau khi đã được chấp nhận về Sở GDĐT qua Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Nai theo đúng quy định.

## b) Trách nhiệm của Phòng GDĐT

- Cán bộ công chức phụ trách các bậc học sử dụng phần mềm quản lý để kiểm tra, thẩm định Báo cáo tự đánh giá của các trường. Thông tin cho trường biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

- Sau khi chấp nhận hồ sơ của trường, trên trang “Đăng ký ĐGN - Phản hồi” của phần mềm quản lý, trong ô “Phản hồi từ Phòng” ghi rõ ngày, tháng, năm được chấp nhận; bấm vào nút “Duyệt trường” để đăng ký lên cấp Sở;

- Thông tin cho trường biết hồ sơ đã được Sở GDĐT chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

- Gửi hồ sơ đăng ký ĐGN của các trường đã được Sở GDĐT chấp nhận về Sở qua Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Nai theo đúng quy định.

## c) Trách nhiệm của Sở GDĐT

- Cán bộ công chức phụ trách sử dụng phần mềm quản lý để kiểm tra, thẩm định Báo cáo tự đánh giá của các trường. Thông tin cho Phòng GDĐT hoặc trường trung học thuộc quyền quản lý biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

- Sau khi chấp nhận hồ sơ của trường, trên trang “Đăng ký ĐGN - Phản hồi” của phần mềm quản lý, trong ô “Phản hồi từ Sở” ghi rõ **Hồ sơ được chấp nhận**; chọn vào ô quy định dự kiến ngày khảo sát và ngày kết thúc ĐGN; bấm vào nút “Khóa trường” để kết thúc quá trình đăng ký và kiểm tra, thẩm định hồ sơ.

### ***Cán bộ công chức phụ trách kiểm định các bậc học lưu ý các nội dung sau:***

- Kiểm tra, thẩm định Báo cáo tự đánh giá trên phần mềm quản lý:

Trên phần mềm quản lý, vào các mục: “Danh sách đơn vị” → “Xem trường” → “Tự đánh giá” → “Minh chứng”; “ĐG tiêu chuẩn/tiêu chí” để kiểm tra tính đầy đủ của hệ thống minh chứng; xuất Báo cáo tự đánh giá để thẩm định sự đánh giá các tiêu chí ở Mức 1,2,3 và Mức 4, tính thống nhất và đầy đủ giữa các mục Mô tả hiện trạng, Điểm mạnh, Điểm yếu và Kế hoạch cải tiến chất lượng trong từng tiêu chí, xem xét tính phù hợp giữa phần mở đầu và phần kết luận của từng tiêu chuẩn;

- Các góp ý liên quan đến nội dung Báo cáo tự đánh giá gửi qua hộp thư điện tử của trường hoặc Phòng GDĐT hoặc trực tiếp bằng điện thoại.

### **3) Hồ sơ gửi về Sở GDĐT:**

a) Thành phần và số lượng hồ sơ

- Công văn ***của trường*** đăng ký ĐGN để được công nhận đạt kiểm định CLGD theo Biểu mẫu BM-QT-KDCL. 01.01 đính kèm (01 bản); Phòng GDĐT không phải lập công văn đề nghị;

- Báo cáo tự đánh giá (01 quyển)

Phần Phụ lục của Báo cáo tự đánh giá thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 364/SGDDĐT-KTKĐCLGD ngày 13/02/2019 của Sở GDĐT.

b) Địa chỉ gửi hồ sơ

Trung tâm hành chính tỉnh Đồng Nai: Quây số 12, tầng 6 tòa nhà Sonadezi. Số 1, đường 01, khu Công nghiệp Biên Hòa 1, phường An Bình, thành phố Biên Hòa.

- Các đơn vị gửi hồ sơ trực tiếp hoặc khuyến khích gửi qua Bưu điện (dịch vụ bưu chính công ích) tới Trung tâm hành chính công của tỉnh; khuyến khích áp dụng hình thức số hóa (văn bản, tài liệu điện tử có con dấu ký số xác nhận công văn đề nghị, Báo cáo tự đánh giá của trường) để gửi hồ sơ trên phần mềm hệ thống dịch vụ công trực tuyến của tỉnh;

- Đơn vị liên hệ Bưu điện đến nhận hồ sơ qua số điện thoại 02518828555 hoặc đến các điểm Bưu điện yêu cầu cung cấp dịch vụ tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính công;

- Những hồ sơ không đúng quy định, Sở GDĐT sẽ gửi trả đơn vị qua Trung tâm hành chính công của tỉnh để tiếp tục hoàn thiện.

Nhận được Công văn này, đề nghị lãnh đạo các đơn vị triển khai thực hiện. Các ý kiến có liên quan, các đơn vị trao đổi với Phòng Nghiệp vụ 2, bộ phận Khảo thí và Kiểm định CLGD cơ quan Sở, số điện thoại 02513843287./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Cổng TT điện tử Sở GDĐT;
- Lưu: VT, NV2.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Trương Thị Kim Huệ**

(Kèm theo Công văn số 2453 /SGDDĐT-NV2 ngày 05 tháng 8 năm 2019 của Sở GDĐT Đồng Nai)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN.....  
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC.....

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

Số: ...../...(\*).. - VP

....., ngày .... tháng .... năm 20....

V/v đăng ký đánh giá ngoài để được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục.

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo .....(\*\*).....;
- Sở Giáo dục và Đào tạo Đồng Nai.

Căn cứ Thông tư số ...../2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường ....., Trường ..... tự đánh giá đạt Mức .....

Nay đăng ký đánh giá ngoài và đề nghị đạt kiểm định chất lượng giáo dục Cấp độ .....

Thông tin liên hệ:

- Địa chỉ của trường: (bắt buộc ghi chi tiết: xã/phường, huyện/Thị/Thành phố).....;
- Điện thoại: .....
- Hộp thư điện tử: .....

Nhà trường trân trọng đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo ..... (\*\*\*)....., Sở Giáo dục và Đào tạo Đồng Nai tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và tiến hành đánh giá ngoài./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
(Ký tên và đóng dấu)

(\*): MN/MG/TH/THCS hoặc THPT

(\*\*), (\*\*\*): Các trường trung học thuộc Sở quản lý không ghi