

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 11068/SGDĐT-QLCL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 10 năm 2026

V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ bảo đảm
chất lượng giáo dục, chuẩn quốc gia
năm học 2026–2027

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các phường, xã và đặc khu;
- Hiệu trưởng trường trung học phổ thông;
- Hiệu trưởng trường phổ thông có nhiều cấp học;
- Hiệu trưởng trường Mầm non trực thuộc;
- Giám đốc trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên, trung tâm Giáo dục thường xuyên.

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 123/2025/QH15;

Căn cứ Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Thông tư Quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về bảo đảm chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên; công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non và trường phổ thông.

Căn cứ Công văn số 10211/SGDĐT-QLCL ngày 29 tháng 9 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng năm học 2026-2027.

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 của ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác bảo đảm chất lượng giáo dục, chuẩn quốc gia năm học 2026 - 2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức triển khai thống nhất, thực chất và hiệu quả hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố; chuyển dịch từ việc thực hiện bảo đảm chất lượng theo hướng hồ sơ, minh chứng sang quản lý chất lượng dựa trên dữ liệu, kết quả thực hiện và cải tiến chất lượng;

Phát huy vai trò của người đứng đầu cơ sở giáo dục trong việc tổ chức tự đánh giá, xác định thực trạng chất lượng, xây dựng và thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng, bước đầu thực hiện chuyển đổi từ quản lý sang hình thức quản trị nhà trường; sử dụng kết quả tự đánh giá để phục vụ công tác quản trị nhà trường và nâng cao chất lượng giáo dục;

Xây dựng và phát triển văn hóa chất lượng trong cơ sở giáo dục; thực hiện nghiêm túc trách nhiệm giải trình, công khai, minh bạch và đảm bảo có sự tham gia của các bên liên quan trong hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục;

Đồng bộ hóa kế hoạch, báo cáo, dữ liệu và minh chứng số, tạo thuận lợi cho theo dõi, kiểm tra, đánh giá và cải tiến.

2. Yêu cầu

Thực hiện bảo đảm chất lượng giáo dục theo chu trình cải tiến liên tục: lập kế hoạch - tổ chức thực hiện - theo dõi, đánh giá - cải tiến;

Hoạt động tự đánh giá phải phản ánh trung thực, khách quan thực trạng của cơ sở giáo dục; tập trung vào việc xác định điểm mạnh, hạn chế, nguyên nhân và giải pháp cải tiến chất lượng;

Khuyến khích chuyển đổi sử dụng dữ liệu, hồ sơ số, thông tin trên cơ sở dữ liệu ngành và hệ thống quản lý của cơ sở giáo dục; hạn chế việc thu thập, lưu trữ trùng lặp hồ sơ, minh chứng;

Việc xác định mức thực hiện hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục phải căn cứ tiêu chuẩn, tiêu chí và các yêu cầu tương ứng quy định tại Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT;

Kết quả tự đánh giá và cải tiến chất lượng phải được sử dụng trong quản lý, điều hành, xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường và phân bổ, sử dụng nguồn lực.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM HỌC 2026–2027

1. Tổ chức quán triệt và triển khai Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT

1.1. Triển khai công tác bảo đảm chất lượng

Các cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch tổ chức nghiên cứu, quán triệt và triển khai đầy đủ các quy định về bảo đảm chất lượng giáo dục; công nhận trường đạt chuẩn quốc gia; tự đánh giá; cải tiến chất lượng; sử dụng kết quả tự đánh giá và dữ liệu phục vụ theo dõi, cải tiến chất lượng.

Quán triệt những điểm mới của Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT, tập trung các nội dung chủ yếu sau:

- Chuyển trọng tâm từ kiểm tra hồ sơ, minh chứng sang đánh giá thực chất việc đáp ứng yêu cầu chất lượng;

- Tăng cường sử dụng dữ liệu và hồ sơ số;

- Thực hiện tự đánh giá gắn với cải tiến chất lượng;

- Sử dụng kết quả tự đánh giá, dữ liệu và minh chứng phục vụ theo dõi, cảnh báo và cải tiến chất lượng;

- Thực hiện công khai và trách nhiệm giải trình về chất lượng giáo dục;

- Đối với các trường đã được công nhận chuẩn quốc gia trước khi Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT có hiệu lực, không nằm trong diện sáp nhập và còn thời hạn tiếp tục có giá trị đến hết thời hạn ghi trên Bảng công nhận.

- Đối với các trường sau sáp nhập, hợp nhất, chia tách hoặc tổ chức lại:

- + Trường hợp tất cả các trường tham gia sáp nhập đều có Bảng công nhận còn thời hạn được **bảo lưu kết quả công nhận theo mức thấp nhất** trong các Bảng đã cấp. Thời hạn bảo lưu **trong thời hạn còn lại dài nhất**, nhưng **không**

quá 24 tháng kể từ ngày quyết định tổ chức lại có hiệu lực, hoặc **đến khi được công nhận lại**, tùy thời điểm nào đến trước.

+ Các trường hợp còn lại (*gồm sáp nhập giữa trường có chuẩn và trường chưa chuẩn; sáp nhập làm thay đổi điều kiện bảo đảm chất lượng*): không bảo lưu kết quả công nhận. Dữ liệu, hồ sơ, minh chứng của các trường cũ **được kế thừa** để phục vụ tự đánh giá và thẩm định. Trường mới được xem xét công nhận chuẩn quốc gia **sau ít nhất 18 tháng** kể từ ngày quyết định tổ chức lại có hiệu lực.

1.2. Công tác phối hợp rà soát

Hội đồng tự đánh giá nhà trường tổ chức rà soát

2. Thực hiện hoạt động tự đánh giá

Các cơ sở giáo dục thực hiện tự đánh giá theo bộ tiêu chuẩn, tiêu chí quy định tại Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT.

Hoạt động tự đánh giá thực hiện như sau:

a) Thành lập Hội đồng tự đánh giá theo quy định tại khoản 1 và 2 Điều 9 Thông tư 57/2026/TT-BGDĐT.

b) Xây dựng kế hoạch tự đánh giá (trong đó nêu tóm tắt phân công nhiệm vụ, thực hiện thu thập và mã hóa minh chứng, rà soát hoạt động giáo dục).

c) Thu thập và mã hóa minh chứng; cập nhật dữ liệu, thông tin phục vụ đánh giá và thẩm định theo quy định tại phụ lục IV Thông tư 57/2026/TT-BGDĐT.

d) Viết báo cáo tự đánh giá (mẫu số 1 phụ lục IV Thông tư 57/2026/TT-BGDĐT) và phụ lục đính kèm (theo mẫu phụ lục IV Thông tư 57/2026/TT-BGDĐT) gồm:

- Cơ sở dữ liệu (theo biểu mẫu phần I phụ lục IV đính kèm);
- Các tư liệu, tài liệu liên quan: Quyết định thành lập Hội đồng TĐG, Thư ký, ...; kế hoạch TĐG; các bảng biểu tổng hợp, thống kê,...
- Danh mục minh chứng (mục 4 phụ lục IV đính kèm);

- Văn bản, tài liệu khác có liên quan.

đ) Xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng (mẫu số 2 phụ lục IV Thông tư 57/2026/TT-BGDĐT).

e) Công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị và giải trình kết quả tự đánh giá theo quy định khi có yêu cầu.

3. Xây dựng và thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng

Căn cứ kết quả tự đánh giá, các cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng, trong đó xác định rõ đủ các yếu tố:

- Vấn đề cần cải tiến;
- Mục tiêu cải tiến;
- Nội dung và giải pháp thực hiện;
- Thời gian thực hiện;
- Bộ phận và nhân sự được giao nhiệm vụ chịu trách nhiệm;
- Nguồn lực để thực hiện;
- Dự báo kết quả và xây dựng các chỉ số theo dõi;
- Phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện.

Việc cải tiến chất lượng phải tập trung vào những hạn chế gây ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng giáo dục và kết quả học tập, rèn luyện, sự tiến bộ của người học; kế hoạch xây dựng phải gắn liền thực trạng đơn vị và phải đảm bảo tính khả thi, tránh mang tính hình thức, dàn trải.

Hội đồng tự đánh giá có trách nhiệm theo dõi, đánh giá định kỳ việc thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng và đề xuất điều chỉnh khi cần thiết.

Kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng năm học 2026–2027 là căn cứ để xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng của năm học tiếp theo.

4. Quản lý, cập nhật và khai thác minh chứng

Các cơ sở giáo dục rà soát hệ thống hồ sơ, dữ liệu, minh chứng hiện có; thực hiện cập nhật, chuẩn hóa và quản lý theo hướng khoa học, thuận tiện cho khai thác và sử dụng.

Ưu tiên khai thác các dữ liệu đã có trên cơ sở dữ liệu ngành, hệ thống quản lý của cơ sở giáo dục và các hồ sơ số hóa hợp pháp.

Không yêu cầu cung cấp lại hồ sơ, minh chứng đã có trên cơ sở dữ liệu ngành hoặc hệ thống quản lý của cơ sở giáo dục, trừ trường hợp cần cập nhật, bổ sung hoặc xác minh.

Minh chứng phải bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, xác thực, phù hợp với tiêu chí và phản ánh kết quả thực tế của hoạt động giáo dục.

Khuyến khích mã minh chứng trong báo cáo được thiết lập dưới dạng liên kết điện tử (hyperlink) đến tệp minh chứng hoặc vị trí lưu trữ minh chứng để thuận tiện cho việc tra cứu, kiểm tra, đối chiếu. Trường hợp chưa có điều kiện thiết lập liên kết điện tử, cơ sở giáo dục mô tả rõ vị trí lưu trữ minh chứng trong báo cáo và danh mục minh chứng.

5. Sử dụng dữ liệu phục vụ theo dõi và cải tiến chất lượng

Các cơ sở giáo dục quản lý sử dụng dữ liệu:

- Theo dõi tình hình thực hiện các tiêu chí bảo đảm chất lượng;
- Nhận diện những vấn đề có nguy cơ ảnh hưởng đến chất lượng giáo dục;
- Phân tích nguyên nhân;
- Xác định các nội dung cần ưu tiên cải tiến;
- Theo dõi kết quả thực hiện các giải pháp cải tiến;
- So sánh, đánh giá mức độ tiến bộ của cơ sở giáo dục theo từng năm học.

Việc sử dụng dữ liệu phải gắn với công tác quản trị nhà trường, không thực hiện theo hướng thu thập dữ liệu chỉ để phục vụ kiểm tra, đánh giá.

6. Công khai chất lượng giáo dục và thực hiện trách nhiệm giải trình

Các cơ sở giáo dục thực hiện công khai kết quả bảo đảm chất lượng giáo dục, kết quả tự đánh giá, kế hoạch và kết quả cải tiến chất lượng theo quy định.

Người đứng đầu cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm giải trình về tính chính xác, trung thực của thông tin, dữ liệu, báo cáo và minh chứng cung cấp cho cơ quan quản lý giáo dục.

7. Thực hiện công nhận trường đạt chuẩn quốc gia

Sở Giáo dục và Đào tạo căn cứ kế hoạch phát triển giáo dục của Thành phố, kết quả tự đánh giá, kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng, dữ liệu ngành, kết quả kiểm tra, giám sát và các thông tin liên quan để xem xét, xác định danh sách cơ sở giáo dục được đề nghị xem xét công nhận trường đạt chuẩn quốc gia theo quy định.

Đối với các trường dự kiến công nhận, công nhận lại hoặc nâng mức độ công nhận đạt chuẩn quốc gia trong năm học 2026–2027, cơ sở giáo dục chủ động phối hợp cơ quan quản lý rà soát các yêu cầu, tiêu chí; hoàn thiện dữ liệu, hồ sơ, minh chứng; thực hiện tự đánh giá và kế hoạch cải tiến chất lượng theo đúng quy định và theo các văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Các cơ sở giáo dục chưa đạt chuẩn quốc gia theo tiêu chí cũ của Thông tư 22/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung các Thông tư 17, 18, 19/2018/TT-BGDĐT căn cứ quy định tại Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT và kế hoạch phát triển giáo dục của Thành phố để xác định mục tiêu, lộ trình phấn đấu đạt chuẩn quốc gia phù hợp với điều kiện thực tế.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Ủy ban nhân dân xã, phường và đặc khu

Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo và trên địa bàn trong việc triển khai nhiệm vụ bảo đảm chất lượng giáo dục; sử dụng kết quả tự đánh giá, dữ liệu và thông tin liên quan để phục vụ công tác quản lý giáo dục, xây dựng kế hoạch phát triển giáo dục và bảo đảm các điều kiện thực hiện nhiệm vụ giáo dục tại địa phương.

2. Đối với các cơ sở giáo dục

Người đứng đầu cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm:

- a) Tổ chức triển khai toàn bộ nội dung bảo đảm chất lượng giáo dục theo Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.
- b) Thành lập và tổ chức hoạt động của Hội đồng tự đánh giá theo quy định.
- c) Chỉ đạo thực hiện tự đánh giá, cập nhật dữ liệu, thông tin và minh chứng; xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng.
- d) Bố trí nhân lực, thời gian và các nguồn lực cần thiết cho hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục.
- đ) Tổ chức kiểm tra, theo dõi việc thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng; định kỳ đánh giá kết quả và điều chỉnh giải pháp khi cần thiết.
- e) Thực hiện công khai kết quả bảo đảm chất lượng giáo dục và trách nhiệm giải trình theo quy định.
- g) Thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu của cơ quan quản lý giáo dục.

3. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và thành lập các Hội đồng thẩm định xét công nhận trường đạt chuẩn quốc gia trong năm học 2026-2027 dự kiến từ tháng 11/2026 đến hết tháng 3/2027.

IV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Các cơ sở giáo dục thực hiện cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu, thông tin và kết quả thực hiện nhiệm vụ bảo đảm chất lượng giáo dục theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo như sau:

- Thực hiện gửi kế hoạch, báo cáo hoặc văn bản có nội dung viện dẫn dữ liệu, hồ sơ, minh chứng số, đơn vị phải gắn mã định danh hoặc đường liên kết trực tiếp; trường hợp phù hợp có thể sử dụng mã QR để thuận tiện truy xuất.
- Tạo mã QR hoặc link phải dẫn đúng nguồn dữ liệu, có phân quyền phù hợp, bảo đảm khả năng truy xuất và không công khai thông tin thuộc diện hạn chế tiếp cận.

- Đối với kế hoạch, đơn vị xác định nguồn dữ liệu, minh chứng dự kiến dùng để theo dõi chỉ tiêu và kết quả.

- Đối với báo cáo, số liệu và kết quả phải có dữ liệu, minh chứng tương ứng để kiểm tra, xác minh khi cần.

- Đơn vị chịu trách nhiệm duy trì quyền truy cập và cập nhật link/QR khi dữ liệu thay đổi.

- Việc gắn mã/link không thay thế trách nhiệm lưu trữ, bảo quản và xác thực hồ sơ, minh chứng.

- Khuyến khích đơn vị chuyển đổi số trong xây dựng kho minh chứng tập trung, mỗi minh chứng có mã nguồn dữ liệu, thời gian cập nhật, người/bộ phận chịu trách nhiệm về nội dung của tiêu chí liên quan.

- Thời gian thực hiện báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo đối với Kế hoạch cải tiến chất lượng hằng năm (Mẫu số 2 đính kèm Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT) trước **31/10/2026** và đối với Báo cáo kết quả bảo đảm chất lượng giáo dục trước **30/6/2027**.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị liên hệ kịp thời với các chuyên viên được phân công phụ trách địa bàn của Phòng Quản lý chất lượng để được hướng dẫn và hỗ trợ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, QLCL (NNN).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Văn Phong

PHỤ LỤC

(Kèm theo Công văn số /SGDDĐT-QLCL ngày tháng năm 2026
của Sở Giáo dục và Đào tạo)

Phụ lục 1**MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

(Các đơn vị sử dụng để xây dựng báo cáo theo hướng dẫn của Sở)

I. KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm đơn vị.
2. Thực trạng (Những thay đổi, vấn đề nổi bật ảnh hưởng đến chất lượng).

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Kết quả theo từng nhiệm vụ/chỉ tiêu.
2. Kết quả tự đánh giá (*Kết quả công khai và trách nhiệm giải trình*).
3. Kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng (*Kết quả chuẩn hóa và khai thác dữ liệu, minh chứng số*).

III. TỒN TẠI, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN**IV. GIẢI PHÁP, NHIỆM VỤ CẢI TIẾN NĂM HỌC TIẾP THEO****V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

Bảng tổng hợp số liệu và minh chứng được cập nhật mới

STT	Nội dung/chỉ tiêu	Kết quả	Đơn vị tính	Mã minh chứng	Link/QR	Ghi chú
1	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Phụ lục 2**TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN VÀ SẢN PHẨM ĐẦU RA**

Giai đoạn	Nội dung trọng tâm	Sản phẩm tối thiểu	Yêu cầu dữ liệu
8–9/2026	Triển khai TT57; rà soát thực trạng	Kế hoạch triển khai; báo cáo rà soát	Dữ liệu nền; danh mục minh chứng
9–10/2026	Xây dựng kế hoạch BDCL và tự đánh giá	Kế hoạch BDCL; kế hoạch tự đánh giá	Mã QR hoặc link nguồn dữ liệu
11/2026–3/2027	Thực hiện nhiệm vụ và cải tiến	Báo cáo tiến độ; hồ sơ cải tiến	Cập nhật dữ liệu định kỳ
4–5/2027	Đánh giá kết quả, điều chỉnh	Báo cáo đánh giá kết quả	Dữ liệu trước và sau cải tiến
5–6/2027	Tổng hợp, báo cáo, chuẩn bị năm học sau	Báo cáo tổng kết; đề xuất cải tiến	Kho minh chứng hoàn chỉnh

*** Gợi ý sản phẩm minh chứng tối thiểu cần có đính kèm báo cáo thực hiện nhiệm vụ bảo đảm chất lượng năm học 2026-2027.**

STT	Nhiệm vụ	Yêu cầu thực hiện	Sản phẩm chính
1	Quản triệt, triển khai Thông tư 57/2026/TT-BGDĐT	Tổ chức phổ biến; rà soát quy định mới; phân công đầu mối BDCL.	Biên bản/ kế hoạch triển khai; tài liệu tập huấn; danh sách tham dự.
2	Rà soát thực trạng bảo đảm chất lượng	Đánh giá hiện trạng, điểm mạnh, hạn chế, vấn đề ưu tiên.	Phiếu/báo cáo rà soát; dữ liệu và minh chứng số.
3	Xây dựng kế hoạch BDCL năm học	Xác định mục tiêu, nhiệm vụ, chỉ tiêu, tiến độ, nguồn lực và trách nhiệm.	Kế hoạch BDCL; mã minh chứng/link dữ liệu.
4	Tổ chức tự đánh giá	Thu thập, phân tích dữ liệu; đánh giá tiêu chí; xác định điểm mạnh, hạn chế và nguyên nhân.	Báo cáo tự đánh giá; danh mục minh chứng.

5	Cải tiến chất lượng	Xác định vấn đề ưu tiên; giải pháp, người chịu trách nhiệm, thời hạn và chỉ số kết quả.	Kế hoạch cải tiến; hồ sơ theo dõi tiến độ.
6	Quản lý dữ liệu, minh chứng số	Chuẩn hóa, gán mã định danh; liên kết dữ liệu; phân quyền truy cập.	Kho minh chứng số; danh mục mã minh chứng.
7	Công khai và trách nhiệm giải trình	Công khai theo Thông tư 09; giải trình về dữ liệu và kết quả.	Thông tin công khai trên web; báo cáo giải trình khi có yêu cầu.
8	Chuẩn bị công nhận/công nhận lại chuẩn quốc gia (nếu có)	Rà soát yêu cầu, lộ trình, điều kiện và hồ sơ theo quy định.	Báo cáo rà soát; hồ sơ, minh chứng phục vụ đề nghị.

Phụ lục 3**DANH MỤC NHIỆM VỤ BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC
NĂM HỌC 2026–2027**

STT	Nội dung công việc	Thời gian dự kiến	Sản phẩm đầu ra	Dữ liệu/minh chứng	Trách nhiệm
1	Quản triệt, triển khai TT57	8–9/2026	Kế hoạch/biên bản triển khai	Mã QR hoặc link tài liệu	Thủ trưởng đơn vị
2	Rà soát thực trạng BDCL	8–9/2026	Báo cáo rà soát	files dữ liệu	Bộ phận BDCL
3	Xây dựng kế hoạch BDCL	9/2026	Kế hoạch BDCL	Link kế hoạch + mã minh chứng	Thủ trưởng đơn vị
4	Tự đánh giá và cập nhật dữ liệu	Theo kế hoạch	Báo cáo tự đánh giá	Kho minh chứng	Hội đồng tự đánh giá
5	Thực hiện cải tiến	Trong năm học	Báo cáo tiến độ	Dữ liệu kết quả	Các bộ phận phụ trách
6	Theo dõi, kiểm tra nội bộ	Định kỳ	Biên bản/kết quả kiểm tra	Minh chứng kiểm tra	Thủ trưởng đơn vị
7	Công khai, giải trình	Theo quy định	Nội dung công khai	Link công khai	Thủ trưởng đơn vị
8	Báo cáo tổng kết BDCL	Cuối năm học	Báo cáo kết quả	Mã/link minh chứng	Đơn vị

Phụ lục 4**QUY ƯỚC QUẢN LÝ DỮ LIỆU ĐÍNH KÈM BÁO CÁO
ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG VÀ LINK HOẶC MÃ QR**

1. Đặt tên link hoặc Mã QR theo cấu trúc: [bậc_tên trường viết tắt]-[năm học (lấy 2 chữ số cuối ở mỗi năm)]-[tên hồ sơ viết tắt]-[số thứ tự có trong hồ sơ].

Ví dụ: THPT_NTMK,BD-2627-KHBĐCL-01

THPT_NTMK,BD-2627-BCKQBDCL-05 THPT_NTMK,BD-
2627-BCTĐG-07

2. Mỗi minh chứng nên có: tên minh chứng; mã; nguồn; thời gian tạo/cập nhật; người/bộ phận chịu trách nhiệm; nội dung/tiêu chí liên quan; đường dẫn lưu trữ.
3. Link phải dẫn đến nguồn dữ liệu/hồ sơ cụ thể, tránh link chung chung không xác định được vị trí.
4. QR chỉ là phương thức truy xuất thuận tiện; không thay thế hồ sơ, dữ liệu gốc.
5. Quyền truy cập phải phù hợp với tính chất dữ liệu; bảo đảm an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân (chỉ những cá nhân, tổ chức có liên quan mới được cấp quyền).
6. Khi thay đổi vị trí lưu trữ, phải cập nhật link/mã để bảo đảm khả năng truy xuất.
7. Đơn vị thực hiện duy trì nhật ký cập nhật minh chứng để phục vụ kiểm tra, đối chiếu khi cần.