SỞ GD&ĐT QUẢNG NINH
TRUNG TÂM GDNN-GDTX THÀNH PHỐ QUẢNG NINH
Số: 393 /KH-GDNN&GDTX

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

Quảng Ninh, ngày 19 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải tiến chất lượng giáo dục năm học 2026 - 2027

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục: Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên thành phố Quảng Ninh.

2. Loại hình: Cơ sở giáo dục thường xuyên công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh; thành lập theo Quyết định số 3885/QĐ-UBND ngày 15/10/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh.

3. Địa chỉ: Trụ sở chính tại phường Hà Lầm, thành phố Quảng Ninh và 12 phân hiệu: Mạo Khê, Uông Bí, Quảng Yên, Hoành Bồ, Cẩm Phả, Vân Đồn, Ba Chẽ, Tiên Yên, Bình Liêu, Đầm Hà, Quảng Hà, Móng Cái (theo Quyết định số 03/QĐ-GDNN&GDTX ngày 01/11/2025).

4. Cơ cấu tổ chức, nhân sự năm học 2026 - 2027: 14 tổ chuyên môn, nghiệp vụ (02 tổ tại Trụ sở chính, mỗi phân hiệu 01 tổ); 398 cán bộ, viên chức, người lao động (gồm cả giáo viên HĐ 235, thỉnh giảng) theo Quyết định số 222/QĐ-GDNN&GDTX ngày 24/8/2026. Quy mô học viên: 181 lớp, 11.581 học viên

II. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT ngày 07/7/2026 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 (sau đây gọi là Thông tư 57/2026).

2. Quyết định số 03/QĐ-GDNN&GDTX ngày 01/11/2025 của Giám đốc Trung tâm về việc thành lập các đơn vị trực thuộc Trung tâm; Quyết định số 221/QĐ-GDNN&GDTX và Quyết định số 222/QĐ-GDNN&GDTX ngày 24/8/2026 của Giám đốc Trung tâm về phân công nhiệm vụ năm học 2026 - 2027.

3. Kết quả tự đánh giá, rà soát chất lượng giáo dục năm học 2025 - 2026 của Trung tâm và kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng năm học trước, được kế thừa theo khoản 5 Điều 8 Thông tư 57/2026.

4. Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh: Công văn số 2728/SGDĐT-GDPT ngày 20/8/2026 về việc

Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2025-2026; Kế hoạch năm học 2026 - 2027 của Trung tâm GDNN-GDTX thành phố Quảng Ninh.

III. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Xác định các vấn đề trọng tâm cần cải tiến trên cơ sở kết quả tự đánh giá, theo bộ tiêu chuẩn mới tại Phụ lục III Thông tư 57/2026 (04 tiêu chuẩn, 15 tiêu chí, trong đó 08 tiêu chí bắt buộc), thay thế bộ tiêu chuẩn tại Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT đã bị bãi bỏ.

b) Tổ chức thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục đồng bộ tại Trụ sở chính và 12 phân hiệu, phù hợp với cơ cấu tổ chức mới sau sáp nhập.

c) Tăng cường hiệu quả quản trị, sử dụng nguồn lực và trách nhiệm giải trình của Trung tâm; làm căn cứ cập nhật báo cáo tự đánh giá năm học 2026 - 2027.

2. Yêu cầu

a) Bảo đảm tính trọng tâm, khả thi, hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tế từng cơ sở; không xây dựng kế hoạch cải tiến đối với toàn bộ tiêu chí mà tập trung vào các vấn đề ưu tiên.

b) Mỗi nội dung xác định rõ mục tiêu, biện pháp, thời gian, nguồn lực, trách nhiệm và kết quả; có một đầu mối chịu trách nhiệm điều hành.

c) Phân cấp thực hiện: Trung tâm xác định các nội dung cải tiến chung (Mục V); mỗi tổ chuyên môn, nghiệp vụ đăng ký thêm nhiệm vụ cải tiến đặc thù của cơ sở mình theo Phụ lục kèm theo, phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ và người học tại địa bàn.

d) Gắn với kế hoạch năm học và kế hoạch phát triển của Trung tâm; có cơ chế theo dõi, đánh giá và điều chỉnh trong quá trình thực hiện.

IV. TÓM TẮT CÁC VẤN ĐỀ TRỌNG TÂM CẦN CẢI TIẾN

TT	Tiêu chuẩn	Tiêu chí liên quan	Đánh giá hiện trạng	Điểm hạn chế	Nguyên nhân của hạn chế
1	1	1.1	Trung tâm mới thành lập theo QĐ 3885/QĐ-UBND ngày 15/10/2025 trên cơ sở sáp nhập; đã có kế hoạch năm học.	Chưa có kế hoạch phát triển trung hạn thống nhất cho Trung tâm sau sáp nhập; mục tiêu, chỉ tiêu của 12 phân hiệu chưa gắn đầy đủ với mục tiêu chung.	Tổ chức bộ máy mới hình thành; các đơn vị trước sáp nhập có định hướng, điều kiện khác nhau.
2	1	1.2	Đã có QĐ 03/QĐ-GDNN&GDTX thành lập 14 tổ CM-NV và QĐ 221, 222 phân công nhiệm vụ năm học 2026-2027.	Cơ chế phân cấp, phối hợp giữa Trụ sở chính và 12 phân hiệu (chế độ báo cáo, luân chuyển hồ sơ, thẩm quyền xác nhận) chưa được quy định thành quy chế; còn chồng chéo hoặc bỏ sót một số đầu việc.	Địa bàn trải rộng toàn tỉnh; bộ máy mới vận hành hơn 01 năm học.
3	1	1.3; 1.4	Đang sử dụng SMAS, CSDL ngành, học bạ số tại các cơ sở; hồ sơ tự đánh giá các năm trước phải khôi phục lại.	Hồ sơ, minh chứng lưu trữ chưa có hệ thống; mỗi cơ sở lưu theo cách riêng; dữ liệu học viên giữa các phần mềm chưa đồng bộ, khó tổng hợp toàn Trung tâm.	Chưa có kho minh chứng dùng chung và quy định mã hóa thống nhất; người phụ trách CNTT tại các cơ sở đều kiêm nhiệm.
4	2	2.1	Ban Giám đốc và CBQL 12 phân hiệu được bổ nhiệm, phân công theo QĐ 03, QĐ 221.	Phân hiệu Đầm Hà chưa có Trưởng phân hiệu (Phó Trưởng phân hiệu phụ trách); một số CBQL phân hiệu chưa được tập huấn về bảo đảm chất lượng theo Thông tư 57/2026.	Sắp xếp nhân sự sau sáp nhập; Thông tư 57/2026 mới có hiệu lực từ 07/7/2026.
5	2	2.2	Đội ngũ giáo viên gồm viên chức, HĐ 111 và thỉnh giảng, phân bố tại 13 cơ sở.	Thừa, thiếu giáo viên cục bộ theo môn giữa các cơ sở; một số phân hiệu sử dụng nhiều giáo viên thỉnh giảng (Phân hiệu Mạo Khê 12/40 người); sinh hoạt chuyên môn chủ yếu trong từng cơ sở, chưa liên thông.	Đội ngũ hình thành từ nhiều đơn vị; khoảng cách địa lý giữa các cơ sở lớn.
6	2	2.3	Các vị trí giáo vụ, CNTT, y tế, thư viện tại phân hiệu chủ yếu do giáo viên, nhân viên kiêm nhiệm.	Nhiều vị trí hỗ trợ kiêm nhiệm, chưa được bồi dưỡng nghiệp vụ đồng đều; tư vấn tâm lý học viên chủ yếu thực hiện tại Trụ sở chính.	Biên chế nhân viên hạn chế; quy mô từng phân hiệu nhỏ.

TT	Tiêu chuẩn	Tiêu chí liên quan	Đánh giá hiện trạng	Điểm hạn chế	Nguyên nhân của hạn chế
7	3	3.4; 3.5	Học viên GDTX đa dạng về độ tuổi, hoàn cảnh; nhiều học viên vừa học văn hóa vừa học nghề.	Còn học viên nghỉ học, bỏ học giữa chừng; việc nhận diện học viên có nguy cơ và theo dõi hỗ trợ chưa thống nhất giữa các cơ sở.	Đặc điểm người học GDTX; chưa có mẫu theo dõi chung toàn Trung tâm.
8	4	4.1	Trụ sở chính và 12 phân hiệu có điều kiện CSVC khác nhau; một số lớp đặt tại cơ sở liên kết.	Cơ sở vật chất, thiết bị, hạ tầng mạng không đồng đều; chưa có bảng hiện trạng CSVC thống nhất toàn Trung tâm làm căn cứ ưu tiên đầu tư.	Kế thừa CSVC của nhiều đơn vị; nguồn kinh phí sửa chữa hạn chế.
9	4	4.2	Các cơ sở đã thực hiện công tác an ninh trật tự, PCCC, y tế trường học.	Hồ sơ an toàn (PCCC, sự cố, y tế, an toàn thông tin) chưa đầy đủ, chưa thống nhất mẫu tại các phân hiệu; chưa khảo sát mức độ hài lòng của học viên về môi trường giáo dục.	Nhiều cơ sở, nhân sự kiêm nhiệm; chưa có quy trình chung.
10	4	4.3	Mỗi phân hiệu phục vụ từ 02 đến 06 xã, phường, đặc khu theo phạm vi tại QĐ 03.	Quan hệ phối hợp với chính quyền địa phương sau sắp xếp đơn vị hành chính chưa được thiết lập đầy đủ bằng văn bản; hoạt động phối hợp với gia đình học viên chưa thường xuyên.	Sắp xếp đơn vị hành chính hai cấp và sáp nhập đơn vị cùng thời điểm.

V. KẾ HOẠCH CẢI TIẾN CHẤT LƯỢNG

TT (1)	Nội dung cải tiến (2)	Mục tiêu cải tiến (3)	Hoạt động/giải pháp (4)	Chỉ số đánh giá kết quả (5)	Thời gian thực hiện (6)	Đơn vị/cá nhân phụ trách (7)	Nguồn lực bảo đảm (8)	Thông tin, dữ liệu hoặc minh chứng dự kiến (9)	Mức độ thực hiện (10)
1	Xây dựng kế hoạch phát triển Trung tâm giai đoạn 2026-2030 và hệ thống chỉ tiêu năm học thống nhất cho 13 cơ sở *(TC 1.1)*	Có kế hoạch phát triển xác định tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu chung; 13/13 cơ sở có kế hoạch năm học cụ thể hóa chỉ tiêu của Trung tâm.	- Rà soát kế hoạch, chiến lược của các đơn vị trước sáp nhập, nhu cầu học tập trên địa bàn; - Dự thảo kế hoạch, lấy ý kiến 14 tổ CM-NV; - Trình Sở GD&ĐT, ban hành, công khai; - Mỗi phân hiệu xây dựng kế hoạch năm học theo khung chung.	- Kế hoạch ban hành trước 31/12/2026; - 14/14 tổ có biên bản góp ý; - 13/13 kế hoạch năm học cơ sở ban hành trước 30/9/2026.	09/2026 - 12/2026	Chủ trì: Giám đốc. Tham mưu: Tổ HC-QT-ĐT (Vương Thị Tú Nga). Thực hiện: 12 Trưởng phân hiệu.	Nhân lực hiện có; kinh phí chi thường xuyên	Kế hoạch phát triển; biên bản góp ý; kế hoạch năm học 13 cơ sở; đường dẫn công khai	

TT (1)	Nội dung cải tiến (2)	Mục tiêu cải tiến (3)	Hoạt động/giải pháp (4)	Chỉ số đánh giá kết quả (5)	Thời gian thực hiện (6)	Đơn vị/cá nhân phụ trách (7)	Nguồn lực bảo đảm (8)	Thông tin, dữ liệu hoặc minh chứng dự kiến (9)	Mức độ thực hiện (10)
2	Hoàn thiện quy chế tổ chức, hoạt động và quy chế phối hợp Trụ sở chính - phân hiệu *(TC 1.2)*	Mỗi đầu việc trọng tâm có một đầu mối chịu trách nhiệm; chế độ báo cáo, giao ban thống nhất toàn Trung tâm.	- Rà soát chức năng tại QĐ 03 và phân công tại QĐ 222, lập danh mục đầu việc và đầu mối; - Ban hành quy chế phối hợp, lịch giao ban trực tuyến hằng tháng 13 điểm cầu; - Rà soát, điều chỉnh phân công khi có biến động nhân sự.	- Quy chế ban hành trước 31/10/2026; - 09 cuộc giao ban/năm học có biên bản; - 100% thay đổi phân công có văn bản.	09/2026 - 05/2027	Chủ trì: Phó Giám đốc Trương Đức Cường. Tham mưu: Tổ HC-QT-ĐT. Phối hợp: Đặng Đình Tuyến (kết nối trực tuyến); 12 Trưởng phân hiệu.	Nhân lực hiện có; hệ thống họp trực tuyến	Quy chế; danh mục đầu việc - đầu mối; biên bản giao ban; quyết định điều chỉnh phân công	
3	Chuẩn hóa dữ liệu quản lý và xây dựng kho minh chứng điện tử dùng chung cho 13 cơ sở *(TC 1.3; 1.4)*	Toàn bộ minh chứng được mã hóa theo Phụ lục IV Thông tư 57/2026, lưu trên kho điện tử phân quyền theo 15 tiêu chí × 14 tổ; dữ liệu học viên cập nhật đúng hạn.	- Lập kho minh chứng điện tử, cây thư mục thống nhất, phân quyền cho 14 đầu mối; - Tập huấn mã hóa, số hóa cho đầu mối minh chứng; - Rà soát dữ liệu SMAS, CSDL ngành hằng tháng; xử lý sai lệch; - Kiểm tra định kỳ trong kế hoạch kiểm tra nội bộ.	- Kho hoạt động trước 30/9/2026; - 100% minh chứng có mã; - 100% hồ sơ học viên cập nhật đúng hạn; - Số sai lệch dữ liệu được phát hiện, xử lý.	09/2026 - 06/2027	Chủ trì: Tổ trưởng tổ GDTX-DN Vũ Thị Bích. Phối hợp: Phạm Thành An, Dương Đình Hùng (dữ liệu, CĐS); Nguyễn Thị Như Hoa (kho điện tử); 14 đầu mối minh chứng.	Hạ tầng CNTT hiện có; dung lượng lưu trữ trực tuyến	Cây thư mục kho minh chứng; danh mục minh chứng; báo cáo rà soát dữ liệu hằng tháng	
4	Kiện toàn đội ngũ CBQL phân hiệu; bồi dưỡng năng lực quản trị và bảo đảm chất lượng *(TC 2.1)*	CBQL 13 cơ sở nắm vững và tự tổ chức được hoạt động tự đánh giá, cải tiến tại cơ sở mình.	- Tập huấn Thông tư 57/2026 cho CBQL, tổ trưởng, đầu mối minh chứng; - Đề xuất cấp có thẩm quyền kiện toàn CBQL Phân hiệu Đầm Hà; - Đánh giá CBQL hằng năm có nội dung bảo đảm chất lượng.	- 100% CBQL được tập huấn trước 30/9/2026; - Có văn bản đề xuất kiện toàn CBQL; - 100% CBQL được đánh giá, xếp loại.	09/2026 - 12/2026	Chủ trì: Giám đốc. Tham mưu: Tổ HC-QT-ĐT (Vũ Thị Thùy Dương). Tập huấn: Thư ký Hội đồng TĐG.	Kinh phí bồi dưỡng chi thường xuyên	Kế hoạch, danh sách tập huấn; văn bản đề xuất; kết quả đánh giá CBQL	

TT (1)	Nội dung cải tiến (2)	Mục tiêu cải tiến (3)	Hoạt động/giải pháp (4)	Chỉ số đánh giá kết quả (5)	Thời gian thực hiện (6)	Đơn vị/cá nhân phụ trách (7)	Nguồn lực bảo đảm (8)	Thông tin, dữ liệu hoặc minh chứng dự kiến (9)	Mức độ thực hiện (10)
5	Điều tiết đội ngũ giáo viên và tổ chức sinh hoạt chuyên môn liên cơ sở theo bộ môn *(TC 2.2)*	Giáo viên được bố trí phù hợp định mức; mỗi bộ môn có sinh hoạt chuyên môn liên cơ sở định kỳ.	- Lập bảng định mức, thừa/thiếu theo môn của 13 cơ sở; - Đề xuất điều tiết, hợp đồng theo thẩm quyền; - Tổ chức sinh hoạt chuyên môn trực tuyến liên cơ sở theo bộ môn; - Phổ biến quy chế chuyên môn cho giáo viên thỉnh giảng.	- Bảng thống kê hoàn thành trước 15/10/2026; - Tối thiểu 01 chuyên đề liên cơ sở/môn/học kỳ; - 100% giáo viên thỉnh giảng được phổ biến quy chế.	09/2026 - 05/2027	Chủ trì: Phó Giám đốc Trương Thị Tùng Linh. Thực hiện: Tổ GDTX-DN; các trưởng nhóm bộ môn; 12 Trưởng phân hiệu.	Nhân lực hiện có; hệ thống họp trực tuyến	Bảng định mức theo môn; văn bản đề xuất; biên bản sinh hoạt chuyên môn liên cơ sở	
6	Bố trí, bồi dưỡng nhân sự hỗ trợ giáo dục tại 13 cơ sở *(TC 2.3)*	Mỗi cơ sở có người được giao bằng văn bản cho các vị trí hỗ trợ thiết yếu và được bồi dưỡng nghiệp vụ.	- Rà soát vị trí hỗ trợ tại 13 cơ sở theo QĐ 222; - Tập huấn nghiệp vụ y tế trường học, tư vấn học viên, quản lý thiết bị; - Thiết lập kênh tư vấn trực tuyến từ Trụ sở chính tới các phân hiệu.	- 13/13 cơ sở đủ người phụ trách giáo vụ, CNTT, y tế, thư viện, tư vấn học viên; - Tối thiểu 01 đợt tập huấn/năm học.	10/2026 - 03/2027	Chủ trì: Phó Giám đốc Trương Thị Tùng Linh. Thực hiện: Tổ HC-QT-ĐT; Lê Thị Đức (y tế); Vũ Thị Thùy Dương (tư vấn học sinh); 12 Trưởng phân hiệu.	Nhân lực hiện có; kinh phí bồi dưỡng	Bảng rà soát vị trí hỗ trợ; hồ sơ tập huấn; sổ tư vấn học viên	
7	Duy trì sĩ số, hỗ trợ học viên có nguy cơ bỏ học *(TC 3.4; 3.5)*	Giảm tỷ lệ học viên bỏ học so với năm học 2025-2026; 100% học viên có nguy cơ được theo dõi, hỗ trợ.	- Ban hành mẫu danh sách, sổ theo dõi học viên có nguy cơ dùng chung; - GVCN cập nhật hằng tháng; tổ CM-NV phân tích, đề xuất hỗ trợ; - Phối hợp gia đình, chính quyền địa phương, doanh nghiệp.	- 13/13 cơ sở lập danh sách trước 31/10/2026, cập nhật hằng tháng; - Tỷ lệ bỏ học thấp hơn năm học trước; - Số lượt tư vấn, hỗ trợ được ghi nhận.	09/2026 - 05/2027	Chủ trì: Phó Giám đốc Trương Thị Tùng Linh. Thực hiện: Tổ GDTX-DN (Bùi Thị An); 12 Trưởng phân hiệu; giáo viên chủ nhiệm.	Nhân lực hiện có	Danh sách, sổ theo dõi học viên có nguy cơ; hồ sơ tư vấn; báo cáo sĩ số hằng tháng	

TT (1)	Nội dung cải tiến (2)	Mục tiêu cải tiến (3)	Hoạt động/giải pháp (4)	Chỉ số đánh giá kết quả (5)	Thời gian thực hiện (6)	Đơn vị/cá nhân phụ trách (7)	Nguồn lực bảo đảm (8)	Thông tin, dữ liệu hoặc minh chứng dự kiến (9)	Mức độ thực hiện (10)
8	Rà soát hiện trạng, khai thác hiệu quả và đề xuất cải thiện CSVC, thiết bị, hạ tầng số *(TC 4.1)*	Có bảng hiện trạng CSVC 13 cơ sở theo mẫu thống nhất; danh mục ưu tiên sửa chữa, bổ sung được phê duyệt; thiết bị được sử dụng đúng công năng.	- Kiểm kê, lập bảng hiện trạng theo mẫu chung; - Phân loại hạng mục theo mức độ cấp thiết (an toàn, công năng, hạ tầng số); - Lập đề xuất trình cấp có thẩm quyền; - Theo dõi sổ sử dụng thiết bị.	- Bảng hiện trạng trước 31/10/2026; - 100% cơ sở kiểm kê tài sản; - Số hạng mục sửa chữa, bổ sung được thực hiện trong năm.	09/2026 - 06/2027	Chủ trì: Phó Giám đốc Trương Đức Cường. Thực hiện: Bùi Mỹ Hạnh (tài sản); Kế toán trưởng; Đặng Đình Tuyến (hạ tầng số); 12 Trưởng phân hiệu.	Kinh phí chi thường xuyên; nguồn hợp pháp khác	Bảng hiện trạng CSVC; biên bản kiểm kê; danh mục ưu tiên; hồ sơ sửa chữa	
9	Bảo đảm môi trường an toàn, phòng ngừa rủi ro tại 13 cơ sở *(TC 4.2)*	Mỗi cơ sở có đủ hồ sơ an toàn theo mẫu chung; sự cố được ghi nhận, xử lý đúng quy trình.	- Ban hành mẫu hồ sơ an toàn dùng chung; - Kiểm tra PCCC, an toàn điện, thiết bị; - Khảo sát ẩn danh mức độ hài lòng của học viên; - Bảo đảm an toàn thông tin, dữ liệu cá nhân học viên.	- 13/13 cơ sở có phương án PCCC, sổ theo dõi sự cố; - 01 đợt khảo sát/năm học; - 100% sự cố được xử lý đúng quy trình.	09/2026 - 05/2027	Chủ trì: Phó Giám đốc Trương Đức Cường. Thực hiện: Vũ Công Huân (ANTT); Lê Thị Đức (y tế); các Phó Trưởng phân hiệu phụ trách ANTT.	Kinh phí chi thường xuyên	Phương án PCCC; sổ theo dõi sự cố; kết quả khảo sát; hồ sơ y tế	
10	Thiết lập cơ chế phối hợp với chính quyền, gia đình, doanh nghiệp theo phạm vi phục vụ của từng phân hiệu *(TC 4.3)*	Mỗi phân hiệu có văn bản phối hợp với các xã, phường trong phạm vi phục vụ; kênh liên lạc với gia đình học viên hoạt động thường xuyên.	- Làm việc, ký kết phối hợp với UBND xã, phường, công an, y tế; - Phối hợp doanh nghiệp, cơ sở GDNN trong hướng nghiệp, học nghề; - Họp cha mẹ học viên tối thiểu 01 lần/học kỳ.	- 12/12 phân hiệu có văn bản/biên bản phối hợp trước 31/12/2026; - Số hoạt động phối hợp và số học viên được hỗ trợ.	09/2026 - 05/2027	Chủ trì: Phó Giám đốc Trương Đức Cường. Thực hiện: 12 Trưởng phân hiệu; Tổ HC-QT-ĐT; Tổ GDTX-DN (liên kết đào tạo).	Nhân lực hiện có	Văn bản, biên bản phối hợp; hồ sơ họp cha mẹ học viên; minh chứng hỗ trợ học viên	

Cột (10) "Mức độ thực hiện" do Hội đồng tự đánh giá cập nhật trong quá trình triển khai: Hoàn thành / Đang thực hiện / Chưa hoàn thành.

VI. THEO DÕI VÀ ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN (GIÁM SÁT NỘI BỘ)

Thời điểm	Nội dung theo dõi	Kết quả thực hiện	Điều chỉnh (nếu có)	Người đánh giá
Cuối học kỳ I (hoàn thành trước 20/01/2027)	Tiến độ 11 nội dung cải tiến chung; nhiệm vụ cải tiến đặc thù đã đăng ký của 14 tổ; chỉ số đến hạn trong học kỳ I			Hội đồng tự đánh giá (4 nhóm công tác theo tiêu chuẩn); Tổ trưởng 14 tổ báo cáo
Cuối năm học (hoàn thành trước 25/5/2027)	Mức độ hoàn thành từng nội dung, chỉ số; nội dung chưa hoàn thành chuyển sang kế hoạch năm học 2027 - 2028			Hội đồng tự đánh giá; Giám đốc kết luận

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám đốc Trung tâm

- Chỉ đạo thực hiện Kế hoạch;

- Phân công Phó Giám đốc phụ trách từng nhóm nội dung cải tiến;

- Bảo đảm nguồn lực; kết luận kết quả thực hiện tại các kỳ đánh giá;

- Chịu trách nhiệm trước Sở GDĐT về kết quả cải tiến chất lượng.

2. Hội đồng tự đánh giá

- Theo dõi, đánh giá định kỳ và đề xuất điều chỉnh Kế hoạch (khoản 3 Điều 10 Thông tư 57/2026);

- Thư ký Hội đồng tổng hợp tiến độ hằng tháng;

- Các nhóm công tác theo dõi các nội dung cải tiến thuộc tiêu chuẩn được phân công; sử dụng kết quả cải tiến để cập nhật báo cáo tự đánh giá.

3. Các tổ chuyên môn, nghiệp vụ và bộ phận liên quan

a) Tổ Hành chính - Quản trị - Đào tạo và Tổ Giáo dục thường xuyên - Dạy nghề (Trụ sở chính):

- Tham mưu, chủ trì các nội dung được giao tại Mục V;

- Tổng hợp số liệu của 12 phân hiệu thuộc lĩnh vực phụ trách theo Quyết định số 03/QĐ-GDNN&GDTX.

b) 12 tổ chuyên môn, nghiệp vụ phân hiệu:

- Trưởng phân hiệu (Tổ trưởng) chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung cải tiến chung tại phân hiệu;

- Đăng ký từ 02 đến 03 nhiệm vụ cải tiến đặc thù của phân hiệu theo Phụ lục, gửi Thư ký Hội đồng trước ngày 15/9/2026; báo cáo tiến độ trước ngày 25 hằng tháng.

c) Đoàn Thanh niên Trung tâm: phối hợp thực hiện các nội dung về hoạt động giáo dục, hỗ trợ học viên.

d) Cán bộ, giáo viên, nhân viên: thực hiện nhiệm vụ cải tiến được phân công; cung cấp thông tin, minh chứng trung thực, đúng hạn.

VIII. CƠ CHẾ ĐÁNH GIÁ VÀ BÁO CÁO

a) Thực hiện rà soát, đánh giá tối thiểu 02 lần trong năm học (cuối học kỳ I và cuối năm học).

b) Kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến là cơ sở để cập nhật báo cáo tự đánh giá và xây dựng kế hoạch cải tiến của năm học 2027 - 2028.

c) Kế hoạch và kết quả thực hiện được công khai trên Trang thông tin điện tử của Trung tâm và niêm yết tại 13 cơ sở, bảo đảm minh bạch và phục vụ trách nhiệm giải trình của Trung tâm.

Trên đây là Kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục năm học 2026 - 2027 của Trung tâm GDNN-GDTX thành phố Quảng Ninh. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các tổ, bộ phận báo cáo Giám đốc (qua Thư ký Hội đồng tự đánh giá) để xem xét, điều chỉnh./.

Nơi nhận:
- Sở GD&ĐT Quảng Ninh (b/c);
- Ban Giám đốc;
- Hội đồng TĐG;
- 14 tổ CM-NV (thực hiện);
- Trang TTĐT Trung tâm;
- Lưu: VT, HĐTĐG.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ QUẢNG NINH
TRUNG TÂM GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN TP. QUẢNG NINH

Trương Thị Tùng Linh

Phụ lục

BẢNG ĐĂNG KÝ NHIỆM VỤ CẢI TIẾN ĐẶC THÙ CỦA TỔ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

(Kèm theo Kế hoạch số 393 /KH-GDNN&GDTX ngày 19/9/2026 của Trung tâm GDNN-GDTX thành phố Quảng Ninh)

Tổ: …… Cơ sở (mã thư mục): …… Tổ trưởng: ……

Hướng dẫn: mỗi tổ đăng ký từ 02 đến 03 nhiệm vụ xuất phát từ hạn chế riêng của cơ sở (cơ sở vật chất, đội ngũ, người học, địa bàn); ghi theo đúng 10 cột của Mẫu số 2 Phụ lục V Thông tư 57/2026.

TT (1)	Nội dung cải tiến (2)	Mục tiêu cải tiến (3)	Hoạt động/giải pháp (4)	Chỉ số đánh giá kết quả (5)	Thời gian thực hiện (6)	Người phụ trách (7)	Nguồn lực bảo đảm (8)	Minh chứng dự kiến (9)	Mức độ thực hiện (10)
1	*Ví dụ: Sắp xếp lại phòng thực hành dùng chung với lớp trung cấp nghề (TC 4.1)*	*Phòng thực hành có lịch sử dụng, sổ theo dõi*	*Lập lịch sử dụng; phân công người quản lý; kiểm kê thiết bị*	*Lịch sử dụng; 100% buổi thực hành ghi sổ*	*10/2026 - 12/2026*	*Phó Trưởng PH phụ trách CSVC*	*Nhân lực hiện có*	*Lịch, sổ theo dõi, biên bản kiểm kê*	
2									
3									

Ý kiến của Thư ký Hội đồng tự đánh giá: ……

Ngày …… tháng …… năm 2026.

TỔ TRƯỞNG

(ký, ghi rõ họ tên)