TRUNG TÂM GDNN-GDTX
THÀNH PHỐ QUẢNG NINH
HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

Số: 434 /KH-HĐTĐG

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

Quảng Ninh, ngày 01 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tự đánh giá chất lượng giáo dục năm học 2026 - 2027

Căn cứ 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);

Căn cứ 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 222/QĐ-GDNN&GDTX ngày 24/8/2026 của Giám đốc Trung tâm về phân công nhiệm vụ năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Kế hoạch số 393/KH-GDNN&GDTX ngày 19/9/2026 về cải tiến chất lượng giáo dục năm học 2026 - 2027 và Quyết định số 291/QĐ-GDNN&GDTX ngày 30/9/2026 của Giám đốc Trung tâm về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá chất lượng giáo dục năm học 2026 - 2027,

Hội đồng tự đánh giá Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên thành phố Quảng Ninh xây dựng Kế hoạch tự đánh giá năm học 2026 - 2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, PHẠM VI, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Rà soát hiện trạng, xác định mức thực hiện hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục của Trung tâm theo bộ tiêu chuẩn tại Phụ lục III Thông tư 57/2026; theo dõi kết quả cải tiến và xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng giáo dục (Điều 8 Thông tư 57/2026).

- Hình thành nền nếp tự đánh giá thường xuyên, gắn với quản trị của Trung tâm sau sáp nhập; huy động toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên tại Trụ sở chính và 12 phân hiệu cùng tham gia.

- Công khai, giải trình với cơ quan quản lý, người học và cộng đồng về chất lượng giáo dục của Trung tâm.

2. Phạm vi

Toàn bộ hoạt động của Trung tâm tại Trụ sở chính và 12 phân hiệu, theo 04 tiêu chuẩn, 15 tiêu chí (08 tiêu chí bắt buộc: 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 4.1, 4.2). Mỗi tiêu chí được đánh giá chung cho toàn Trung tâm trên cơ sở tổng hợp minh chứng, dữ liệu của 13 cơ sở; trường hợp cơ sở có điều kiện khác biệt, báo cáo nêu rõ cơ sở và mức độ khác biệt.

3. Yêu cầu

- Trung thực, khách quan, có trách nhiệm giải trình; mỗi nhận định trong báo cáo có mã minh chứng hoặc dữ liệu kèm theo.

- Ưu tiên khai thác dữ liệu, hồ sơ điện tử sẵn có (SMAS, CSDL ngành, học bạ số, phần mềm quản lý); không yêu cầu lập mới hồ sơ chỉ để phục vụ tự đánh giá (khoản 5 Điều 4, khoản 6 Điều 8 Thông tư 57/2026).

- Rõ người, rõ việc, rõ thời hạn, rõ sản phẩm, rõ đầu mối chịu trách nhiệm; mỗi cá nhân chỉ nhận nhiệm vụ gắn với công việc mình đang được phân công tại Quyết định số 222/QĐ-GDNN&GDTX của Trung tâm GDNN-GDTX thành phố Quảng Ninh.

II. TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ PHÂN CẤP THỰC HIỆN

1. Nguyên tắc tổ chức

Do địa bàn trải rộng toàn tỉnh, điều kiện cơ sở vật chất và nội dung hoạt động của các cơ sở khác nhau, việc tự đánh giá được tổ chức theo 03 cấp, bám theo bộ máy đã được thiết lập tại Quyết định số 03/QĐ-GDNN&GDTX của Trung tâm, không lập thêm bộ phận mới:

- **Theo chiều dọc (theo cơ sở):** 14 tổ chuyên môn, nghiệp vụ đồng thời là 14 tổ tự đánh giá cơ sở. Tổ trưởng (Trưởng phân hiệu) là đầu mối chịu trách nhiệm; mọi CBGVNV của tổ đều được giao việc.

- **Theo chiều ngang (theo tiêu chuẩn):** 04 nhóm công tác, mỗi nhóm phụ trách 01 tiêu chuẩn, tổng hợp minh chứng của 13 cơ sở để đánh giá chung. Mỗi nhóm có đại diện là 01 Cụm trưởng phân hiệu.

- **Theo cụm địa bàn:** 12 phân hiệu chia thành 04 cụm, mỗi cụm 03 phân hiệu, rà soát chéo minh chứng trực tuyến trên kho điện tử.

2. Phân cấp, phân quyền

Cấp	Người chịu trách nhiệm	Quyền quyết định	Trách nhiệm	Sản phẩm

Cấp	Người chịu trách nhiệm	Quyền quyết định	Trách nhiệm	Sản phẩm
Cấp 1: Hội đồng tự đánh giá (23 thành viên)	Chủ tịch: Giám đốc	Quyết định mức đạt từng tiêu chí và mức thực hiện của Trung tâm; thông qua báo cáo; điều chỉnh kế hoạch	Chỉ đạo chung; họp 03 phiên; chịu trách nhiệm về tính trung thực của báo cáo	Biên bản 03 phiên họp; báo cáo tự đánh giá
Cấp 2a: Nhóm thư ký (4 người)	Trưởng nhóm: Vũ Thị Bích (Thư ký HĐ)	Đôn đốc các nhóm, các tổ theo lịch; trả lại minh chứng không đúng mã, sai định dạng	Điều phối, quản lý kho minh chứng, tổng hợp báo cáo, theo dõi tiến độ hằng tuần	Kho minh chứng; báo cáo tiến độ; dự thảo báo cáo
Cấp 2b: 04 nhóm công tác theo tiêu chuẩn	Phó Giám đốc/Giám đốc phụ trách; trưởng nhóm điều hành	Yêu cầu các tổ bổ sung minh chứng; đề xuất mức đạt tiêu chí	Phân tích minh chứng, viết phiếu đánh giá tiêu chí	15 phiếu đánh giá tiêu chí
Cấp 3: 14 tổ tự đánh giá cơ sở (04 cụm)	Tổ trưởng (Trưởng phân hiệu); Cụm trưởng điều phối rà soát chéo	Giao việc cho từng CBGVNV của tổ; xác nhận minh chứng của cơ sở	Thu thập minh chứng, dữ liệu tại cơ sở; hoàn thành Biểu 1; góp ý dự thảo; thực hiện nhiệm vụ cải tiến của tổ	Thư mục CS; Biểu 1; biên bản sinh hoạt tổ, góp ý
Cá nhân CBGVNV (398 người)	Theo phân công của tổ trưởng	-	Cung cấp hồ sơ, minh chứng thuộc nhiệm vụ của mình (sổ điểm, KH bài dạy, sổ chủ nhiệm, hồ sơ nhiệm vụ kiêm nhiệm...)	Hồ sơ cá nhân đúng hạn

3. Thành phần các cấp

- Hội đồng tự đánh giá gồm 23 thành viên; Nhóm thư ký gồm 04 người; 04 nhóm công tác theo Quyết định thành lập Hội đồng (danh sách tại Phụ lục I, II, III của Quyết định).

- 14 tổ tự đánh giá cơ sở và 04 cụm: tại Phụ lục 1 của Kế hoạch này.

- Phân công theo từng tiêu chí (ai viết, ai cung cấp minh chứng chung, các phân hiệu cung cấp gì): tại Phụ lục 2.

III. THU THẬP, MÃ HÓA VÀ QUẢN LÝ MINH CHỨNG

1. Mã minh chứng theo Phụ lục IV Thông tư 57/2026: **MC.(Tiêu chuẩn).(Tiêu chí).(Số thứ tự)**, ví dụ MC.1.1.01. Mỗi minh chứng có một mã duy nhất; minh chứng dùng cho nhiều tiêu chí giữ nguyên mã đã cấp.

2. Đối với minh chứng phát sinh ở tất cả các cơ sở (hồ sơ học viên, CSVC, sổ sách chuyên môn...), mã minh chứng là chung; mỗi cơ sở nộp vào thư mục con

theo mã cơ sở: CS01-A, CS01-B (Trụ sở chính), CS02 (Mạo Khê) ... CS13 (Móng Cái). Ví dụ: MC.4.1.02/CS09 là biên bản kiểm kê tài sản của Phân hiệu Tiên Yên.

3. Tên tệp đặt theo cấu trúc: Mã minh chứng_Mã cơ sở_Tên ngắn_Năm (ví dụ: MC.3.4.02_CS11_DS hoc vien nguy co_2026). Minh chứng bản giấy được lưu trong hộp theo tiêu chuẩn tại từng cơ sở và ghi rõ vị trí trong Danh mục minh chứng.

4. Đầu mối minh chứng của tổ chịu trách nhiệm tải lên, đặt tên; Tổ trưởng xác nhận tính chính xác trên Biểu 1; Nhóm thư ký sao lưu kho hằng tuần.

IV. KẾ HOẠCH THỜI GIAN

Thực hiện theo 04 giai đoạn, từ tháng 9/2026 đến tháng 6/2027; lịch chi tiết tại Phụ lục 3. Báo cáo tự đánh giá được Hội đồng thông qua để trình Giám đốc phê duyệt trước ngày 15/6/2027 (điểm d khoản 3 Điều 9 Thông tư 57/2026).

V. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, KIỂM TRA

- Hằng tháng, trước ngày 25: Tổ trưởng 14 tổ cập nhật tiến độ trên bảng theo dõi chung của kho minh chứng (tỷ lệ minh chứng đã nộp/được giao).

- Thứ Sáu tuần cuối tháng: Thư ký Hội đồng báo cáo Chủ tịch Hội đồng tiến độ của 14 tổ, 04 nhóm; nêu tên tổ chậm tiến độ để chỉ đạo tại giao ban trực tuyến.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ tự đánh giá là một nội dung đánh giá, xếp loại thi đua của tập thể tổ và cá nhân trong năm học.

VI. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện từ nguồn chi thường xuyên của Trung tâm; thành viên Hội đồng, các nhóm, tổ được hưởng chế độ theo quy định hiện hành (khoản 5 Điều 9 Thông tư 57/2026) và quy chế chi tiêu nội bộ.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. **Chủ tịch Hội đồng:** chỉ đạo chung; chủ trì 03 phiên họp Hội đồng; quyết định điều chỉnh kế hoạch. Giám đốc trực tiếp phụ trách Nhóm 1.

2. **Phó Chủ tịch Hội đồng:** Phó Giám đốc Trương Thị Tùng Linh phụ trách Nhóm 2 và Nhóm 3; Phó Giám đốc Trương Đức Cường phụ trách Nhóm 4; duyệt phiếu đánh giá tiêu chí của nhóm phụ trách.

3. **Thư ký Hội đồng:** là đầu mối thường trực điều hành toàn bộ kế hoạch; tổng hợp tiến độ; dự thảo báo cáo; chuẩn bị nội dung các phiên họp.

4. **Trưởng nhóm công tác:** điều hành nhóm; kiểm tra minh chứng thuộc tiêu chuẩn phụ trách; nộp phiếu đánh giá tiêu chí đúng hạn.

5. **Tổ trưởng 14 tổ (Trưởng phân hiệu):** giao việc đến từng cán bộ giáo viên, nhân viên; tổ chức thu thập, xác nhận minh chứng của cơ sở; hoàn thành Biểu 1; tổ chức góp ý dự thảo; niêm yết công khai tại cơ sở.

6. **Cụm trưởng:** tổ chức rà soát chéo minh chứng giữa 03 phân hiệu trong cụm; tổng hợp ý kiến gửi trưởng nhóm công tác.

7. **Cán bộ, giáo viên, nhân viên:** hoàn thành hồ sơ, minh chứng được giao đúng thời hạn, bảo đảm trung thực.

Trên đây là Kế hoạch tự đánh giá chất lượng giáo dục năm học 2026 - 2027. Hội đồng đề nghị các thành viên, các tổ và toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:
- Ban Giám đốc (chỉ đạo);
- Thành viên Hội đồng TĐG;
- 14 tổ CM-NV (thực hiện);
- Trang TTĐT Trung tâm;
- Lưu: VT, HĐTĐG.

TM. HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC

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 1. DANH SÁCH 14 TỔ TỰ ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ VÀ 04 CỤM RÀ SOÁT CHÉO

(Kèm theo Kế hoạch số 434 /KH-HĐTĐG ngày 01 /10/2026 của Hội đồng tự đánh giá Trung tâm GDNN-GDTX thành phố Quảng Ninh)

TT	Mã thư mục	Tổ tự đánh giá cơ sở	Tổ trưởng - đầu mối chịu trách nhiệm	Tổ phó	Đầu mối minh chứng	Số CBGVNV tham gia	Cụm
1	CS01-A	Tổ Giáo dục thường xuyên - Dạy nghề (Trụ sở chính)	Vũ Thị Bích (Tổ trưởng)	Bùi Thị An; Đặng Đình Tuyến	Phạm Hữu Thành (giáo vụ); Nguyễn Thị Tường Huyên (SMAS)	35	Trụ sở chính
2	CS01-B	Tổ Hành chính - Quản trị - Đào tạo (Trụ sở chính)	Vương Thị Tú Nga (Tổ trưởng)	Vũ Thị Thùy Dương	Vương Thị Bích Thủy (văn thư, thư viện)	14	Trụ sở chính
3	CS02	Tổ CM-NV Phân hiệu Mạo Khê	Thái Duy Hưng (Trưởng PH)	Trịnh Xuân Thắng; Phạm Thành An	Lê Thị Thu Hương (CNTT, CSDL ngành, SMAS)	40	Cụm 1
4	CS03	Tổ CM-NV Phân hiệu Uông Bí	Nguyễn Thị Kim Dung (Trưởng PH)	Nguyễn Minh Huy; Hoàng Thị Mai Hương	Trần Thanh Huyền (CNTT)	35	Cụm 1
5	CS04	Tổ CM-NV Phân hiệu Quảng Yên	Vũ Xuân Đặng (Trưởng PH)	Phạm Thị Bích Thủy; Phạm Xuân Thành	Phạm Xuân Thành (CNTT, CĐS, phần mềm quản lý)	37	Cụm 1
6	CS05	Tổ CM-NV Phân hiệu Hoành Bồ	Nguyễn Duy Hùng (Trưởng PH)	Phạm Tuấn Đạt; Nguyễn Thị Bằng	Nguyễn Thị Kim Oanh (CNTT, phần mềm)	17	Cụm 2
7	CS06	Tổ CM-NV Phân hiệu Cẩm Phả	Nguyễn Thanh Minh (Trưởng PH)	Doãn Thị Duyên	Phạm Thùy Dung (SMAS, OLM, CSDL ngành)	21	Cụm 2
8	CS07	Tổ CM-NV Phân hiệu Vân Đồn	Phạm Thị Hạo (Trưởng PH)	Ngô Thị Tần; Nguyễn Thị Thu Hà	Ngô Thị Tần (CĐS, học bạ số)	30	Cụm 2
9	CS08	Tổ CM-NV Phân hiệu Ba Chẽ	Vi Thị Thúy (Trưởng PH)	Phạm Thị Huệ	Đàm Hồng Quảng (giáo vụ, hồ sơ chuyên môn)	20	Cụm 3
10	CS09	Tổ CM-NV Phân hiệu Tiên Yên	Vũ Thị Duyên (Trưởng PH)	Lý Văn Hải; Lê Công Tiệp	Lý Văn Hải (SMAS, SMIS, CSDL ngành)	31	Cụm 3
11	CS10	Tổ CM-NV Phân hiệu Bình Liêu	Loan Thị Mộc (Trưởng PH)	Vi Hồng Quân	Trần Thanh Tùng (CNTT, CĐS)	13	Cụm 3

TT	Mã thư mục	Tổ tự đánh giá cơ sở	Tổ trưởng - đầu mối chịu trách nhiệm	Tổ phó	Đầu mối minh chứng	Số CBGVNV tham gia	Cụm
12	CS11	Tổ CM-NV Phân hiệu Đầm Hà	Chu Văn Biên (Phó TPH phụ trách)	Dương Đình Hùng	Đào Thanh Tùng (CNTT)	31	Cụm 4
13	CS12	Tổ CM-NV Phân hiệu Quảng Hà	Tô Quang Thiện (Trưởng PH)	Châu Thị Hiền	Lê Văn Nghị (CNTT, dữ liệu thi)	37	Cụm 4
14	CS13	Tổ CM-NV Phân hiệu Móng Cái	Đặng Xuân Phương (Trưởng PH)	Lưu Quang Hanh; Đinh Thị Yến	Nguyễn Viết Thanh (CNTT, SMAS, CSDL ngành)	34	Cụm 4

Tổng số: 395 CBGVNV thuộc 14 tổ và 03 thành viên Ban Giám đốc = 398 người (theo Quyết định số 222/QĐ-GDNN&GDTX).

Cụm	Các phân hiệu	Cụm trưởng	Vòng rà soát chéo (tổ trước rà soát tổ sau)	Thời gian
Cụm 1 (phía Tây)	Mạo Khê, Uông Bí, Quảng Yên	Nguyễn Thị Kim Dung	Mạo Khê → Uông Bí → Quảng Yên → Mạo Khê	04/01 - 15/01/2027
Cụm 2 (khu vực giữa)	Hoành Bồ, Cẩm Phả, Vân Đồn	Phạm Thị Hạo	Hoành Bồ → Cẩm Phả → Vân Đồn → Hoành Bồ	04/01 - 15/01/2027
Cụm 3 (miền núi phía Đông)	Ba Chẽ, Tiên Yên, Bình Liêu	Vũ Thị Duyên	Ba Chẽ → Tiên Yên → Bình Liêu → Ba Chẽ	04/01 - 15/01/2027
Cụm 4 (phía Đông Bắc)	Đầm Hà, Quảng Hà, Móng Cái	Đặng Xuân Phương	Đầm Hà → Quảng Hà → Móng Cái → Đầm Hà	04/01 - 15/01/2027

Phụ lục 2. PHÂN CÔNG THEO TIÊU CHÍ

(Kèm theo Kế hoạch số 434 /KH-HĐTĐG ngày 01 /10/2026 của Hội đồng tự đánh giá Trung tâm GDNN-GDTX thành phố Quảng Ninh)

Tiêu chí	Nội dung tiêu chí	Nhóm	Người viết phiếu đánh giá	Bộ phận Trụ sở chính cung cấp minh chứng chung	12 phân hiệu cung cấp (thư mục CS02-CS13)	Hạn nộp minh chứng / phiếu
1.1	Tầm nhìn, sứ mạng/mục tiêu và kế hoạch phát triển	Nhóm 1	Vương Thị Tú Nga	Tổ HC-QT-ĐT (kế hoạch, báo cáo chung)	Kế hoạch năm học của phân hiệu; báo cáo sơ kết, tổng kết; kết quả khảo sát nhu cầu người học trên địa bàn	30/11/2026 31/3/2027
1.2	Cơ cấu tổ chức, phân công nhiệm vụ và phối hợp nội bộ	Nhóm 1	Phạm Thị Hạo	Tổ HC-QT-ĐT (quyết định, quy chế, hồ sơ nhân sự)	Bảng phân công nhiệm vụ tại phân hiệu; biên bản họp tổ CM-NV; đề xuất điều chỉnh phân công	30/11/2026 31/3/2027
1.3 *(bắt buộc)*	Quản lý kế hoạch, nguồn lực, thông tin và dữ liệu	Nhóm 1	Dương Đình Hùng	Kế toán trưởng; Tổ GDTX-DN (SMAS, CSDL ngành)	Báo cáo trích xuất SMAS, CSDL ngành; hồ sơ học viên; kế hoạch thu - chi; báo cáo định kỳ gửi Trung tâm	30/11/2026 31/3/2027
1.4 *(bắt buộc)*	Tự đánh giá, cải tiến chất lượng, công khai và trách nhiệm giải trình	Nhóm 1	Vũ Thị Duyên	Nhóm thư ký Hội đồng	Bảng đăng ký và báo cáo kết quả nhiệm vụ cải tiến của tổ; hồ sơ công khai tại phân hiệu; sổ tiếp nhận góp ý	30/11/2026 31/3/2027
2.1 *(bắt buộc)*	Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục	Nhóm 2	Vũ Thị Thùy Dương	Tổ HC-QT-ĐT (hồ sơ CBQL)	Hồ sơ Trưởng/Phó phân hiệu; kế hoạch, hồ sơ kiểm tra nội bộ tại phân hiệu	30/11/2026 31/3/2027
2.2 *(bắt buộc)*	Giáo viên	Nhóm 2	Đặng Xuân Phương; Phạm Hồng Hằng	Tổ GDTX-DN (đánh giá chuẩn nghề nghiệp)	Danh sách giáo viên cơ hữu, HĐ 111, thỉnh giảng; biên bản sinh hoạt chuyên môn; hồ sơ bồi dưỡng; kết quả đánh giá chuẩn	30/11/2026 31/3/2027
2.3	Nhân sự hỗ trợ giáo dục	Nhóm 2	Vũ Thị Thu Hà	Tổ HC-QT-ĐT	Danh sách nhân viên, người kiêm nhiệm (giáo vụ, CNTT, y tế, thư viện, kế toán, bảo vệ); kết quả thực hiện nhiệm vụ	30/11/2026 31/3/2027
3.1 *(bắt buộc)*	Tổ chức thực hiện chương trình giáo dục	Nhóm 3	Phạm Hữu Thành	Tổ GDTX-DN (giáo vụ)	Kế hoạch giáo dục, thời khóa biểu; hồ sơ lớp trung cấp nghề liên kết; báo cáo tiến độ, dạy bù	30/11/2026 31/3/2027

Tiêu chí	Nội dung tiêu chí	Nhóm	Người viết phiếu đánh giá	Bộ phận Trụ sở chính cung cấp minh chứng chung	12 phân hiệu cung cấp (thư mục CS02-CS13)	Hạn nộp minh chứng / phiếu
3.2 *(bắt buộc)*	Đổi mới phương pháp dạy học và theo dõi, đánh giá sự phát triển, tiến bộ của người học	Nhóm 3	Ngọc Thị Hà; Tạ Thị Vân	Tổ GDTX-DN; PH Uông Bí (khảo thí chung)	Kế hoạch bài dạy mẫu; hồ sơ dự giờ; kết quả kiểm tra định kỳ; hồ sơ dạy học trực tuyến, OLM	30/11/2026 31/3/2027
3.3	Tổ chức hoạt động giáo dục và phát triển toàn diện	Nhóm 3	Nguyễn Thị Lan Anh	Đoàn TN Trung tâm	Kế hoạch, hình ảnh hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp, Đoàn, ngoại khóa; số liệu học viên tham gia	30/11/2026 31/3/2027
3.4	Quản lý, theo dõi, hỗ trợ người học và giáo dục hòa nhập	Nhóm 3	Bùi Thị An	Tổ GDTX-DN; tư vấn học sinh (TSC)	Sổ điểm danh, theo dõi chuyên cần; danh sách học viên có nguy cơ bỏ học; hồ sơ tư vấn, chế độ chính sách	30/11/2026 31/3/2027
3.5	Kết quả học tập, phát triển, rèn luyện và sự tiến bộ của người học	Nhóm 3	Nguyễn Thị Kim Dung	Tổ GDTX-DN; PH Uông Bí (khảo thí)	Bảng tổng hợp kết quả học tập, rèn luyện; kết quả thi tốt nghiệp THPT, học sinh giỏi theo phân hiệu	30/11/2026 31/3/2027
4.1 *(bắt buộc)*	Cơ sở vật chất, thiết bị, học liệu và hạ tầng kỹ thuật phục vụ hoạt động giáo dục	Nhóm 4	Bùi Mỹ Hạnh; Đặng Đình Tuyến	Tổ HC-QT-ĐT (tài sản, thư viện)	Bảng thống kê phòng học, phòng chức năng, thiết bị; sổ tài sản, biên bản kiểm kê; hợp đồng/thỏa thuận địa điểm đặt lớp	30/11/2026 31/3/2027
4.2 *(bắt buộc)*	Môi trường giáo dục an toàn, sức khỏe và hạnh phúc	Nhóm 4	Vũ Công Huân; Lê Thị Đức	Tổ HC-QT-ĐT (y tế); Tổ GDTX-DN (ANTT)	Hồ sơ PCCC, y tế, vệ sinh; kế hoạch an ninh trật tự; sổ theo dõi sự cố và xử lý	30/11/2026 31/3/2027
4.3	Phối hợp với gia đình, cộng đồng và tổ chức liên quan	Nhóm 4	Thái Duy Hưng	Tổ HC-QT-ĐT; Tổ GDTX-DN (liên kết đào tạo)	Văn bản, biên bản làm việc với UBND xã/phường trong phạm vi phục vụ, công an, y tế, doanh nghiệp; hồ sơ họp cha mẹ học viên	30/11/2026 31/3/2027

Ghi chú: Hai tổ tại Trụ sở chính (CS01-A, CS01-B) cung cấp minh chứng của Trụ sở chính tương tự cột "12 phân hiệu cung cấp" đối với các lớp, học viên, tài sản do Trụ sở chính trực tiếp quản lý.

Phụ lục 3. LỊCH TRÌNH CHI TIẾT

(Kèm theo Kế hoạch số 434 /KH-HĐTĐG ngày 01 /10/2026 của Hội đồng tự đánh giá Trung tâm GDNN-GDTX thành phố Quảng Ninh)

TT	Nội dung	Chủ trì	Đầu mối chịu trách nhiệm	Bắt đầu	Hoàn thành	Sản phẩm
Giai đoạn 1. Chuẩn bị (tháng 9 - 10/2026)						
1	Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá (23 thành viên), nhóm thư ký, 04 nhóm công tác, 14 tổ cơ sở	Tổ GDTX-DN tham mưu; PGĐ phụ trách ký	PGĐ Trương Thị Tùng Linh	01/9/2026	30/9/2026	Quyết định thành lập Hội đồng
2	Ban hành Kế hoạch tự đánh giá, Danh mục minh chứng; mẫu Phiếu tổng hợp cơ sở (Biểu 1), Phiếu đánh giá tiêu chí (Biểu 2)	Nhóm thư ký	Vũ Thị Thùy Dương	01/9/2026	01/10/2026	Kế hoạch; Danh mục minh chứng; Biểu 1, Biểu 2
3	Họp Hội đồng phiên 1 (trực tiếp tại Trụ sở chính, trực tuyến tới 12 phân hiệu): quán triệt Thông tư 57/2026, thống nhất phân công	Toàn thể Hội đồng; tổ phó, đầu mối minh chứng 14 tổ dự trực tuyến	Chủ tịch HĐ Nguyễn Thị Tiến Lộc; kỹ thuật: Đặng Đình Tuyến	05/10/2026	05/10/2026	Biên bản họp Hội đồng phiên 1
4	Lập kho minh chứng điện tử: 4 thư mục tiêu chuẩn, 15 thư mục tiêu chí, mỗi mã minh chứng có thư mục con CS01-CS13; phân quyền cho 14 đầu mối	Nhóm thư ký	Nguyễn Thị Như Hoa	05/10/2026	10/10/2026	Kho minh chứng; bảng phân quyền; hướng dẫn sử dụng
5	Tập huấn trực tuyến: tiêu chí, mức đạt, mã hóa minh chứng, cách điền Biểu 1 cho tổ trưởng, tổ phó, đầu mối minh chứng 14 tổ	Thư ký HĐ, 04 trưởng nhóm công tác	Vũ Thị Bích	14/10/2026	18/10/2026	Tài liệu, danh sách tập huấn
6	Triển khai đến 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên tại cơ sở; giao việc cụ thể từng người theo 15 tiêu chí	14 tổ (sinh hoạt tổ)	Tổ trưởng 14 tổ	21/10/2026	31/10/2026	Biên bản sinh hoạt tổ có danh sách ký; bảng giao việc của tổ
Giai đoạn 2. Thu thập thông tin, minh chứng tại cơ sở (tháng 11/2026 - tháng 01/2027)						
7	Thu thập, số hóa, mã hóa minh chứng đợt 1 (năm học 2025 - 2026 và học kỳ I năm học 2026 - 2027); khai thác dữ liệu từ SMAS, CSDL ngành, không lập lại hồ sơ đã có	Toàn bộ CBGVNV của 14 tổ	Tổ trưởng 14 tổ; đầu mối minh chứng	01/11/2026	31/12/2026	Thư mục minh chứng CS01-CS13 đủ theo danh mục

TT	Nội dung	Chủ trì	Đầu mối chịu trách nhiệm	Bắt đầu	Hoàn thành	Sản phẩm
8	Hoàn thành Biểu 1 - Phiếu tổng hợp thông tin, minh chứng của cơ sở (15 tiêu chí, dữ liệu định lượng chính, hạn chế, đề xuất)	14 tổ	Tổ trưởng 14 tổ	15/12/2026	05/01/2027	14 Biểu 1 có chữ ký tổ trưởng
9	Kiểm tra minh chứng theo tiêu chuẩn; gửi yêu cầu bổ sung đến từng tổ	04 nhóm công tác	04 trưởng nhóm	07/01/2027	25/01/2027	Phiếu yêu cầu bổ sung minh chứng
10	Rà soát chéo minh chứng trong cụm (luân phiên theo cụm); Trụ sở chính do Nhóm thư ký rà soát	12 tổ phân hiệu; Nhóm thư ký	04 Cụm trưởng	25/01/2027	31/01/2027	Biên bản rà soát chéo của 04 cụm
11	Sơ kết học kỳ I: đánh giá thực hiện Kế hoạch cải tiến; họp Hội đồng phiên 2	Hội đồng; 14 tổ báo cáo	Chủ tịch HĐ	31/01/2027	03/02/2027	Biên bản họp phiên 2; báo cáo theo dõi cải tiến học kỳ I
Giai đoạn 3. Phân tích, đánh giá tiêu chí (tháng 02 - 4/2027)						
12	Thu thập minh chứng đợt 2 (học kỳ II), cập nhật dữ liệu định lượng	14 tổ	Tổ trưởng 14 tổ	11/02/2027	31/3/2027	Thư mục minh chứng cập nhật
13	Viết Biểu 2 - Phiếu đánh giá tiêu chí: mô tả hiện trạng Mức 1, Mức 2 kèm mã minh chứng; điểm mạnh, hạn chế, định hướng cải tiến; đề xuất mức đạt	Người viết tiêu chí (Phụ lục 2)	04 trưởng nhóm; Phó Giám đốc phụ trách nhóm duyệt	18/02/2027	31/3/2027	15 Phiếu đánh giá tiêu chí
14	Tổng hợp dự thảo Báo cáo tự đánh giá theo Mẫu số 1 Phụ lục V Thông tư 57/2026	Nhóm thư ký	Vũ Thị Thùy Dương	01/4/2027	20/4/2027	Dự thảo Báo cáo tự đánh giá
Giai đoạn 4. Lấy ý kiến, thông qua, công khai (tháng 4 - 6/2027)						
15	Lấy ý kiến dự thảo báo cáo tại 14 tổ (100% CBGVNV được đọc và góp ý)	14 tổ	Tổ trưởng 14 tổ	21/4/2027	05/5/2027	14 biên bản góp ý
16	Hoàn thiện báo cáo; họp Hội đồng phiên 3 thông qua báo cáo, xác định mức đạt của từng tiêu chí và mức thực hiện của Trung tâm	Hội đồng	Chủ tịch HĐ	06/5/2027	25/5/2027	Biên bản họp phiên 3; báo cáo đã thông qua

TT	Nội dung	Chủ trì	Đầu mối chịu trách nhiệm	Bắt đầu	Hoàn thành	Sản phẩm
17	Giám đốc phê duyệt; ký danh sách Hội đồng; công khai trên Trang TTĐT và niêm yết tại 13 cơ sở; gửi Sở GD&ĐT	Nhóm thư ký; Đặng Đình Tuyến (website); 12 Trưởng phân hiệu niêm yết	Giám đốc	26/5/2027	12/6/2027	Báo cáo được phê duyệt (trước 15/6/2027); minh chứng công khai
18	Lưu trữ hồ sơ tự đánh giá; xây dựng Kế hoạch cải tiến chất lượng năm học 2027 - 2028	Nhóm thư ký; 14 tổ đăng ký nhiệm vụ cải tiến	Thư ký HĐ; Giám đốc	15/6/2027	25/8/2027	Hồ sơ lưu trữ; Kế hoạch cải tiến 2027 - 2028

Phụ lục 4. BIỂU MẪU DÙNG CHUNG

(Kèm theo Kế hoạch số 434 /KH-HĐTĐG ngày 01 /10/2026 của Hội đồng tự đánh giá Trung tâm GDNN-GDTX thành phố Quảng Ninh)

Biểu 1. PHIẾU TỔNG HỢP THÔNG TIN, MINH CHỨNG CỦA TỔ TỰ ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ

Tổ: ……..…… Mã thư mục: CS…….……

Tổ trưởng: ……..… Đầu mối minh chứng: ……

Tiêu chí	Hiện trạng tại cơ sở (tóm tắt, có số liệu)	Mã minh chứng đã nộp (MC…/CS…)	Dữ liệu định lượng chính	Hạn chế riêng của cơ sở	Đề xuất cải tiến	Người cung cấp
1.1						
1.2						
1.3						
1.4						
2.1						
2.2						
2.3						
3.1						
3.2						
3.3						
3.4						
3.5						
4.1						
4.2						
4.3						

Tổ trưởng ký xác nhận và tải bản ký lên thư mục CS…/00_Bieu 1 trước ngày 05/12/2026.

Biểu 2. PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ *(theo cấu trúc Phần II, Mẫu số 1 Phụ lục V Thông tư 57/2026)*

Tiêu chuẩn: …… Tiêu chí: …… Nhóm: …… Người viết: ……

Mức	Hiện trạng, kết quả đạt được của tiêu chí đến thời điểm đánh giá (kèm mã minh chứng; nêu rõ cơ sở có khác biệt)	Đánh giá (Đạt/Không đạt)
Mức 1		
Mức 2		

1. Điểm mạnh: ……

2. Điểm hạn chế và nguyên nhân: ……

3. Định hướng cải tiến (đưa vào kế hoạch năm học tiếp theo): ……

4. Tự đánh giá: Tiêu chí đạt Mức …… / không đạt Mức 1.

Trưởng nhóm kiểm tra; Phó Giám đốc phụ trách nhóm duyệt trước khi chuyển Nhóm thư ký.