

TRUNG TÂM GDNN - GDTX
THUẬN AN
HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

Số: 58 /KH-GDNNTX

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC NĂM HỌC 2025-2026

I. MỤC ĐÍCH, PHẠM VI VÀ YÊU CẦU CỦA VIỆC TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Mục đích

Xem xét, kiểm tra, đánh giá theo Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT ngày 23 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên; Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT; Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục, sửa đổi bổ sung một số điều tại Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT; Công văn số 5647/BGDĐT-QLCL ngày 27/10/2022 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện việc Kiểm định Chất lượng giáo dục (KĐCLGD) đối với Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên (GDNN - GDTX); Hướng dẫn số 1902/SGDĐT-QLCL ngày 29/8/2025 của Sở GDĐT Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện công tác Kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2025-2026 đối với trung tâm GDNN – GDTX; để xác định thực trạng chất lượng, hiệu quả giáo dục, nhân lực, cơ sở vật chất, từ đó thực hiện các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục của trung tâm; để giải trình với các cơ quan chức năng, với xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục và để cơ quan chức năng đánh giá và công nhận trung tâm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

2. Phạm vi tự đánh giá

Phạm vi tự đánh giá gồm toàn bộ các hoạt động của trung tâm theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục tại Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT ngày 23 tháng 11 năm 2012 của Bộ GDĐT.

3. Yêu cầu của việc tự đánh giá

a) Khách quan và trung thực;

b) Công khai và minh bạch;

II. NỘI DUNG VÀ PHÂN CÔNG THỰC HIỆN CHUẨN BỊ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC CHU KỲ 2022 - 2026

1. Phân công hội đồng tự đánh giá

a) Hội đồng tự đánh giá Kiểm định Chất lượng giáo dục (KĐCLGD)

Stt	Họ và tên	Chức vụ, chức danh	Nhiệm vụ
1	Lưu Sử Trọng Khanh	Giám đốc	Chủ tịch Hội đồng
2	Trần Văn Hòa	Phó Giám đốc	Phó Chủ tịch Hội đồng
3	Nguyễn Mạnh Tuấn	Phó Giám đốc	Phó Chủ tịch Hội đồng
4	Lê Như Quỳnh	Giáo viên	Thư ký Hội đồng 1
5	Võ Hữu Lý	Tổ trưởng tổ Văn phòng	Thư ký Hội đồng 2
6	Nguyễn Thị Thu Trang	Văn thư	Thư ký Hội đồng 3
7	Lê Thị Thi	Phó Chủ tịch CDCS	Thành viên
8	Nguyễn Thị Khuyên	Bí thư Đoàn thanh niên	Thành viên
9	Nguyễn Quốc Vĩnh	Phó Bí thư Đoàn	Thành viên
10	Nguyễn Như Quỳnh	Trưởng ban Thanh tra nhân dân	Thành viên
11	Hà Thị Cẩm	Tổ trưởng tổ KHTN	Thành viên
12	Nguyễn Văn Dũng	Tổ trưởng tổ KHXH	Thành viên
13	Hà Thị Anh	Phó tổ trưởng tổ KHTN	Thành viên
14	Lê Thị Phương	Phó tổ trưởng tổ KHXH	Thành viên
15	Lê Danh Kiên	Giáo viên	Thành viên
16	Nguyễn Đức Trung	Giáo viên	Thành viên
17	Trần Thị Thúy Hằng	Giáo viên	Thành viên
18	Ngô Nhật Quang	Giáo viên	Thành viên
19	Phùng Trúc Đan	Giáo viên	Thành viên
20	Hà Thị Thảo	Giáo viên	Thành viên

21	Nguyễn Tất Thắng	Giáo viên	Thành viên
22	Ngô Nguyễn Tú Kha	Giáo viên	Thành viên
23	Phạm Thị Ngọc Khuê	Kế toán	Thành viên

b) Nhóm thư ký

Stt	Họ và tên	Chức vụ, chức danh	Nhiệm vụ
1	Võ Hữu Lý	Tổ trưởng tổ Văn phòng	Nhóm trưởng Thư ký
2	Lê Như Quỳnh	Giáo viên	Phó nhóm trưởng Thư ký
3	Nguyễn Thị Thu Trang	Văn thư	Thư ký tiêu chuẩn 1
4	Hà Thị Cẩm	Tổ trưởng tổ KHTN	Thư ký tiêu chuẩn 2
5	Lê Thị Thi	Phó chủ tịch CĐCS	Thư ký tiêu chuẩn 3
6	Nguyễn Thị Khuyên	Bí thư Đoàn thanh niên	Thư ký tiêu chuẩn 4
7	Nguyễn Văn Dũng	Tổ trưởng tổ KHXX	Thư ký tiêu chuẩn 5

c) Nhiệm vụ cụ thể

+ *Chủ tịch Hội đồng*

- Chỉ đạo, điều hành chung; kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong Hội đồng;

- Phân công các Phó Chủ tịch và các thành viên trong Hội đồng thực hiện nhiệm vụ và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch về các công việc được giao.

- Tổng hợp và xử lý số liệu, minh chứng, các báo cáo đánh giá của các Phó Chủ tịch Hội đồng.

+ *Các Phó Chủ tịch*

- Điều hành, chỉ đạo việc xử lý số liệu, thu thập minh chứng... của các nhóm theo phân công phụ trách;

- Tổng hợp các báo cáo tiêu chuẩn, tiêu chí của các nhóm phụ trách;

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch phân công.

+ *Các thư ký theo nhóm*

- Ghi chép, viết báo cáo các tiêu chí của từng tiêu chuẩn, kiểm tra văn phong, nghiên cứu hình thức trình bày tập tài liệu tự đánh giá, cùng với nhóm công tác thu thập, mã hoá minh chứng cho các tiêu chí. Đề xuất các giải pháp thực hiện, tham mưu đặt câu hỏi cho nhóm công tác khi thực hiện viết tiêu chí.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch và các Phó Chủ tịch phân công.
- + *Các thành viên khác trong Hội đồng*
- Giúp việc cho các Phó Chủ tịch, các thư ký theo nhóm; thu thập, kiểm tra, xử lý số liệu, các minh chứng, viết báo cáo đánh giá từng tiêu chí...
- Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch và các Phó Chủ tịch phân công.

d) Các nhóm công tác

Tiêu Chuẩn	Họ và tên	Chức vụ, chức danh	Nhiệm vụ
Tiêu chuẩn 1: Công tác quản lý	1. Lưu Sử Trọng Khanh	Giám đốc	Trưởng nhóm
	2. Võ Hữu Lý	Tổ trưởng tổ Văn phòng	Phó Trưởng nhóm
	3. Lê Như Quỳnh	Giáo viên	Thư ký 1
	4. Nguyễn Thị Thu Trang	Nhân viên	Thư ký 2
	5. Nguyễn Như Quỳnh	Trưởng ban Thanh tra nhân dân	Thành viên
	6. Lê Danh Kiên	Giáo viên	Thành viên
	7. Trần Thị Thúy Hằng	Giáo viên	Thành viên
	8. Hà Thị Thảo	Giáo viên	Thành viên
	9. Phùng Trúc Đan	Giáo viên	Thành viên
Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học viên	1. Trần Văn Hòa	Phó Giám đốc	Trưởng nhóm
	2. Hà Thị Cẩm	Tổ trưởng tổ KHTN	Phó trưởng nhóm, Thư ký 1
	3. Hà Thị Thảo	Giáo viên	Thư ký 2
	4. Lê Danh Kiên	Giáo viên	Thành viên
	5. Trần Thị Thúy Hằng	Giáo viên	Thành viên
	6. Phùng Trúc Đan	Giáo viên	Thành viên
	7. Võ Hữu Lý	Tổ trưởng tổ Văn phòng	Thành viên
	8. Nguyễn Thị Thu Trang	Giáo viên	Thành viên
	9. Hà Thị Anh	Phó tổ trưởng	Thành viên

Tiêu Chuẩn	Họ và tên	Chức vụ, chức danh	Nhiệm vụ
		tổ KHTN	
Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và trang thiết bị	1. Nguyễn Mạnh Tuấn	Phó Giám đốc	Trưởng nhóm
	2. Lê Thị Thi	Phó Chủ tịch Công đoàn	Phó trưởng nhóm, Thư ký 1
	3. Lê Thị Phương	Phó tổ trưởng tổ KHXX	Thư ký 2
	4. Ngô Nguyễn Tú Kha	Giáo viên	Thành viên
	5. Nguyễn Đức Trung	Giáo viên	Thành viên
	6. Ngô Nhật Quang	Giáo viên	Thành viên
	7. Nguyễn Quốc Vĩnh	Giáo viên	Thành viên
	8. Nguyễn Tất Thắng	Giáo viên	Thành viên
Tiêu chuẩn 4: Công tác xã hội hoá giáo dục	1. Nguyễn Mạnh Tuấn	Phó Giám đốc	Trưởng nhóm
	2. Nguyễn Thị Khuyên	Bí thư Đoàn thanh niên	Phó trưởng nhóm. Thư ký 1
	3. Ngô Nguyễn Tú Kha	Giáo viên	Thư ký 2
	4. Nguyễn Văn Dũng	Tổ trưởng tổ KHXX	Thành viên
	5. Nguyễn Tất Thắng	Giáo viên	Thành viên
	6. Nguyễn Quốc Vĩnh	Giáo viên	Thành viên
	7. Nguyễn Đức Trung	Giáo viên	Thành viên
	8. Lê Thị Thi	Giáo viên	Thành viên
Tiêu chuẩn 5:	1. Trần Văn Hòa	Phó Giám đốc	Trưởng nhóm
	2. Nguyễn Văn Dũng	Tổ trưởng tổ KHXX	Phó trưởng nhóm, Thư ký 1
	3. Hà Thị Anh	Phó tổ trưởng	Thư ký 2

Tiêu Chuẩn	Họ và tên	Chức vụ, chức danh	Nhiệm vụ
Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục		tổ KHTN	
	4. Hà Thị Cẩm	Tổ trưởng tổ KHTN	Thành viên
	5. Nguyễn Như Quỳnh	Trưởng ban Thanh tra nhân dân	Thành viên
	6. Lê Thị Phương	Phó tổ trưởng tổ KHXXH	Thành viên
	7. Nguyễn Thị Khuyên	Bí thư Đoàn thanh niên	Thành viên
	8. Ngô Nhật Quang	Giáo viên	Thành viên
	9. Lê Như Quỳnh	Giáo viên	Thành viên

e) Nhiệm vụ cụ thể các nhóm công tác

Các nhóm phụ trách các tiêu chuẩn, tiêu chí nghiên cứu Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT, ngày 23 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT; Thông tư số 19/2018/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, sửa đổi bổ sung một số điều tại Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT, ngày 23 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên; công văn số 5647/BGDĐT-QLCL ngày 27/10/2022 của Bộ GD-ĐT về việc hướng dẫn thực hiện việc KĐCLGD đối với trung tâm GDNN-GDTX; Hướng dẫn số 1902/SGDĐT-QLCL ngày 29/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn thực hiện công tác Kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2025-2026 đối với trung tâm GDNN-GDTX hoàn thành các tiêu chí phụ trách; nêu rõ thực trạng, điểm mạnh, điểm yếu của từng tiêu chí đồng thời đề xuất kế hoạch cải tiến chất lượng phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

- Đánh giá chính xác các chỉ số trong từng tiêu chí nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho lãnh đạo điều chỉnh các hoạt động giáo dục trong trung tâm.

- Thu thập minh chứng cho các tiêu chí cần nghiên cứu kỹ nơi ban hành, giá trị pháp lý và tính khách quan.

- Bàn bạc trao đổi thông tin, tìm nguồn dữ liệu liên quan đến các chỉ số, các mức đánh giá đạt hay không đạt và bộ câu hỏi khi tiến hành viết các tiêu chí.

2. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

a. Thời gian

Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút ngày 28/02/2026.

b. Thành phần

Hội đồng KĐCLGD, các nhóm thư ký, các nhóm công tác.

c. Nội dung

- Học tập, quán triệt, nghiên cứu các quy định về tiêu chuẩn và tiêu chí trong Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT ngày 23 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo để chuẩn bị hồ sơ, tài liệu minh chứng phù hợp; Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT; Thông tư số 19/2018/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, sửa đổi bổ sung một số điều tại Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT, ngày 23 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên; công văn số 5647/BGDĐT-QLCL ngày 27/10/2022 của Bộ GD-ĐT về việc hướng dẫn thực hiện việc KĐCLGD đối với trung tâm GDNN-GDTX; Hướng dẫn số 1902/SGDĐT-QLCL ngày 29/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn thực hiện công tác Kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2025-2026.

- Phân công cụ thể công việc phụ trách, thời gian thực hiện và thời gian hoàn thành từng tiêu chuẩn, tiêu chí, minh chứng đánh giá kèm theo;

- Phương pháp tập hợp, thu thập, xử lý các nguồn tài liệu, minh chứng phục vụ cho công tác kiểm định chất lượng theo Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT.

3. Dự kiến các nguồn lực và thời điểm cần huy động

Căn cứ các tiêu chuẩn và tiêu chí được quy định trong Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT, ngày 23 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (Mục 3 – Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục Trung tâm GDTX):

Lưu ý:

1. Ban Giám đốc chịu trách nhiệm với các Kế hoạch, nhiệm vụ, văn bản, hồ sơ minh chứng theo thời gian được phân công phụ trách:

- Giám đốc chịu trách nhiệm Kế hoạch, nhiệm vụ, văn bản, hồ sơ minh chứng từ 01/01/2024 đến thời điểm hiện tại;

- 02 Phó Giám đốc chịu trách nhiệm Kế hoạch, nhiệm vụ, văn bản, hồ sơ minh chứng từ thời điểm 2021 đến thời điểm hiện tại;

2. Các TTCM, TPCM, Văn thư và các giáo viên, nhân viên còn lại phụ trách hồ sơ minh chứng tiêu chuẩn, tiêu chí theo từng thời điểm và do các thành viên trong Ban Giám đốc chỉ đạo thực hiện.

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các hoạt động cần huy động nguồn lực	Thời điểm huy động	Ghi chú
1	Tiêu chí 1.1	Lưu Sử Trọng Khanh Nguyễn Thị Thu Trang Võ Hữu Lý Trần Thị Thúy Hằng Lê Như Quỳnh	01/3/2026 – 01/5/2026	Kế hoạch giáo dục năm học 2021-2022 đến 2025-2026;
	Tiêu chí 1.2	Nguyễn Mạnh Tuấn Lê Danh Kiên Phùng Trúc Đan Lê Thị Phương Hà Thị Thảo	01/3/2026 – 01/5/2026	Kế hoạch tuyển sinh các năm, các KH, văn bản, số liệu minh chứng
	Tiêu chí 1.3	Trần Văn Hòa Hà Thị Cẩm Nguyễn Văn Dũng Lê Thị Thi Hà Thị Anh	01/3/2026 – 01/5/2026	KH, hồ sơ chuyên môn đảm bảo theo yêu cầu và đầy đủ các năm
	Tiêu chí 1.4	Lưu Sử Trọng Khanh Trần Văn Hòa Nguyễn Mạnh Tuấn	01/3/2026 – 01/5/2026	Kế hoạch; hồ sơ viên chức, HĐ lao động. quy hoạch

		Nguyễn Thị Thu Trang Hà Thị Cẩm		kế cận... theo quy định
	Tiêu chí 1.5	Lưu Sử Trọng Khanh Trần Văn Hòa Nguyễn Mạnh Tuấn Lê Như Quỳnh Phạm Thị Ngọc Khuê	01/3/2026 – 01/5/2026	Kế hoạch, dự toán; quyết toán, báo cáo tài chính; sổ theo dõi tài sản cố định; sổ theo dõi TBDH; công khai tài chính; 3 công khai...
	Tiêu chí 1.6	Lưu Sử Trọng Khanh Trần Văn Hòa Nguyễn Mạnh Tuấn Lê Thị Thi Nguyễn Tất Thắng	01/3/2026 – 01/5/2026	Kế hoạch, báo cáo việc thực hiện; kết quả thi đua hàng năm; kết quả đánh giá xếp loại cá nhân, tập thể đơn vị hàng năm,...
	Tiêu chí 1.7	Nguyễn Mạnh Tuấn Lê Như Quỳnh Nguyễn Như Quỳnh Nguyễn Tất Thắng Nguyễn Văn Dũng	01/3/2026 – 01/5/2026	Kế hoạch, báo cáo trường học an toàn, an ninh, trường học thân thiện, học sinh tích cực; kết quả phòng chống cháy nổ, ANTT đơn vị...
2	Tiêu chí 2.1	Lưu Sử Trọng Khanh Trần Văn Hòa Nguyễn Mạnh Tuấn Nguyễn Thị Thu Trang Lê Thị Thi	01/3/2026 – 01/5/2026	Có quy chế làm việc của BGĐ, của Trung tâm; kết quả đánh giá phân loại BGĐ cuối các năm; quyết định thành lập tổ, quyết định bổ nhiệm TT, TP các tổ

	Tiêu chí 2.2	Lưu Sử Trọng Khanh Trần Văn Hòa Trần Thị Thúy Hằng Hà Thị Thảo	01/3/2026 – 01/5/2026	Bám sát theo Thông tư số 42/2012/TT- BGDDT
	Tiêu chí 2.3	Lưu Sử Trọng Khanh Phạm Thị Ngọc Khuê Hà Thị Cẩm Nguyễn Văn Dũng Hà Thị Anh	01/3/2026 – 01/5/2026	Hồ sơ, bằng cấp, hợp đồng nhân viên hàng năm; kết quả đánh giá xếp loại hàng năm; các quyết định lương, quyết định tuyển dụng...
	Tiêu chí 2.4	Nguyễn Mạnh Tuấn Nguyễn Thị Khuyên Lê Thị Thi Hà Thị Thảo Nguyễn Như Quỳnh	01/3/2026 – 01/5/2026	Các minh chứng về chế độ chính sách được hưởng; Kế hoạch, báo cáo việc thực hiện về quyền lợi của viên chức, người lao động...
	Tiêu chí 2.5	Lưu Sử Trọng Khanh Trần Văn Hòa Lê Như Quỳnh Lê Danh Kiên Trần Thị Thúy Hằng	01/3/2026 – 01/5/2026	KH, báo cáo, minh chứng về chế được hưởng...
3	Tiêu chí 3.1	Nguyễn Mạnh Tuấn Nguyễn Quốc Vĩnh Ngô Nguyễn Tú Kha Nguyễn Tất Thắng Phùng Trúc Đan	01/3/2026 – 01/5/2026	Sổ theo dõi tài sản, thiết bị dạy học; cập nhật lên phần mềm quản lý tài sản, dịch vụ công... Sơ đồ Trung tâm; Giấy CNQSD đất.

4				KH hoạt động thư viện từng năm;
	Tiêu chí 3.2	Nguyễn Mạnh Tuấn Nguyễn Như Quỳnh Ngô Nhật Quang Võ Hữu Lý Ngô Nguyễn Tú Kha	01/3/2026 – 01/5/2026	Bán sát tiêu chí quy định trong Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT
	Tiêu chí 3.3	Nguyễn Mạnh Tuấn Ngô Nhật Quang Nguyễn Đức Trung Nguyễn Quốc Vĩnh Nguyễn Tất Thắng	01/3/2026 – 01/5/2026	Bán sát tiêu chí quy định trong Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT
	Tiêu chí 3.4	Nguyễn Mạnh Tuấn Hà Thị Anh Nguyễn Văn Dũng Phùng Trúc Đan	01/3/2026 – 01/5/2026	Bán sát tiêu chí quy định trong Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT
	Tiêu chí 4.1	Nguyễn Mạnh Tuấn Nguyễn Thị Khuyên Nguyễn Quốc Vĩnh Lê Thị Phương Ngô Nguyễn Tú Kha	01/3/2026 – 01/5/2026	KH, số liệu thực hiện các phong trào từ thiện, nuôi heo đất, quà xuân HV nghèo, ủng hộ, vận động, tài trợ...
	Tiêu chí 4.2	Nguyễn Mạnh Tuấn Nguyễn Thị Khuyên Nguyễn Quốc Vĩnh Phùng Trúc Đan Nguyễn Đức Trung	01/3/2026 – 01/5/2026	KH phối hợp với UBND, Đoàn phường, Công đoàn phường, các tổ chức chính trị của phường...
	Tiêu chí 4.3	Nguyễn Mạnh Tuấn Nguyễn Thị Khuyên Hà Thị Anh Lê Thị Phương	01/3/2026 – 01/5/2026	Hồ sơ dạy nghề ngắn hạn, hồ sơ liên kết với các trường CD, TC dạy văn hóa

5	Tiêu chí 5.1	Trần Văn Hòa Nguyễn Thị Thu Trang Hà Thị Cẩm Nguyễn Văn Dũng Võ Hữu Lý	01/3/2026 – 01/5/2026	KHCM năm học, sổ đầu bài, lịch báo giảng, TKB, SHCĐ, SHDC, thao giảng, dự giờ...
	Tiêu chí 5.2	Nguyễn Mạnh Tuấn Nguyễn Như Quỳnh Ngô Nhật Quang Nguyễn Đức Trung Lê Thị Phương	01/3/2026 – 01/5/2026	Bán sát tiêu chí quy định trong Thông tư số 42/2012/TT- BGDDT
	Tiêu chí 5.3	Nguyễn Thị Khuyên Hà Thị Thảo Ngô Nguyễn Tú Kha Ngô Nhật Quang	01/3/2026 – 01/5/2026	KH, báo cáo công tác Đoàn, KH hoạt động năm học, chủ điểm, tháng chủ điểm; KH phối hợp với Đoàn phường...
	Tiêu chí 5.4	Trần Văn Hòa Nguyễn Mạnh Tuấn Lê Danh Kiên Lê Thị Thi Nguyễn Đức Trung	01/3/2026 – 01/5/2026	Hồ sơ liên kết đào tạo với các đơn vị CĐ, TC;
	Tiêu chí 5.5	Trần Văn Hòa Nguyễn Mạnh Tuấn Lê Danh Kiên Võ Hữu Lý Trần Thị Thúy Hằng	01/3/2026 – 01/5/2026	Xếp loại 2 mặt GD, xếp loại chứng chỉ nghề, sổ đăng bộ, theo dõi cấp phát bằng, chứng chỉ,...

4. Dự kiến các minh chứng cần thu thập cho từng tiêu chí

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác,	Ghi chú
----------------------	-------------------------------------	--------------	----------------	---------

			cá nhân thu thập	
Tiêu chí 1.1: Xây dựng chiến lược phát triển trung tâm	Chiến lược phát triển xác định được mục tiêu tổng thể, mục tiêu cụ thể và giải pháp thực hiện; Chiến lược phát triển phù hợp với các nguồn lực của trung tâm, với định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương nhằm đáp ứng nhu cầu học thường xuyên, học suốt đời của mọi tầng lớp nhân dân; Chiến lược phát triển được sở giáo dục và đào tạo phê duyệt và được công bố công khai dưới hình thức niêm yết tại trung tâm, đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương và trên website hoặc Fanpage của của trung tâm (nếu có).	Giám đốc; Các Phó Giám đốc; Văn thư tìm trên mail, trong văn bản lưu...(Kế hoạch giáo dục...)	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 1.1	
Tiêu chí 1.2: Thực hiện công tác điều tra nhu cầu học tập của xã	Tổ chức điều tra nhu cầu học tập của người dân trên địa bàn; Sử dụng kết quả điều tra để xây dựng kế hoạch hoạt động đáp ứng nhu cầu học tập của người dân;	02 Phó Giám đốc; Văn thư (Các Quyết định, chỉ tiêu tuyển sinh được Sở GDĐT phê duyệt bằng văn bản;	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 1.2	

hội để xây dựng kế hoạch hoạt động	Chủ động tham gia xây dựng phong trào học thường xuyên, học suốt đời và xây dựng xã hội học tập.	Các kế hoạch học tập thường xuyên, học tập suốt đời)		
Tiêu chí 1.3: Thực hiện công tác quản lý chuyên môn theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Xây dựng kế hoạch hoạt động theo tuần, tháng, học kỳ, năm học; Có các biện pháp chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch hoạt động; thực hiện quản lý chuyên môn, kiểm tra nội bộ theo quy định; Quản lý hồ sơ, sổ sách theo quy định và theo Luật Lưu trữ.	Phó Giám đốc phụ trách chuyên môn; Văn thư; các TTCM	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 1.3	
Tiêu chí 1.4: Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên, học viên theo quy định của pháp luật,	Có kế hoạch xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; thực hiện việc tuyển dụng, đề bạt, bổ nhiệm theo quy định; Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên và quản lý học viên; Huy động tối đa đội ngũ giáo viên sẵn có của địa phương và những người có kinh nghiệm, tâm huyết tham gia giảng dạy	Giám đốc; Văn thư, Phó Giám đốc Hòa; (các chỉ tiêu biên chế được giao hàng năm; tuyển dụng viên chức; hợp đồng lao	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 1.4	

theo Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm	các chương trình đáp ứng yêu cầu người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng và chuyên giao công nghệ.	động... hàng năm);		
Tiêu chí 1.5: Thực hiện quản lý tài chính, tài sản theo các quy định của Nhà nước	Có hệ thống văn bản quy định về quản lý tài chính, tài sản liên quan và quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định; Lập dự toán, thực hiện thu, chi, quyết toán và báo cáo tài chính, kiểm kê tài sản theo quy định; Quản lý, lưu trữ hồ sơ, chứng từ; thực hiện công khai tài chính và kiểm tra tài chính theo quy định.	Giám đốc; Phó Giám đốc Tuần, kế toán Khuê; Thanh tra nhân dân Quỳnh;	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 1.5	
Tiêu chí 1.6: Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước,	Thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến giáo dục thường xuyên; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý của cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương; sự chỉ đạo trực tiếp về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan quản lý giáo dục cấp trên; Tổ chức, duy trì các phong trào thi đua theo	Cấp ủy Chi bộ; Văn thư; các TTCĐ; BCH Công đoàn; Ban Giám đốc, Văn thư; BCH	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 1.6	

quy định của chính quyền địa phương và của cơ quan quản lý giáo dục các cấp; thực hiện các phong trào thi đua	hướng dẫn của ngành và quy định của Nhà nước; Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất với các cơ quan chức năng có thẩm quyền.	Công đoàn, BCH Đoàn		
Tiêu chí 1.7: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cho học viên và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; phòng chống bạo lực, phòng	Có phương án đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống tai nạn thương tích, cháy nổ, dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm; phòng tránh các hiểm họa thiên tai, các tệ nạn xã hội trong trung tâm; Đảm bảo an toàn cho học viên và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; Không có hiện tượng kì thị, vi phạm về giới, bạo lực trong trung tâm.	Phó Giám đốc Tuấn; tổ bảo vệ, TTVP; BCH Đoàn; Thanh tra nhân dân; BCH Công đoàn;	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 1.7	

tránh các hiểm họa thiên tai, các tệ nạn xã hội				
Tiêu chí 2.1: Cán bộ quản lý	Giám đốc, Phó Giám đốc trung tâm đạt các yêu cầu theo Chuẩn giám đốc trung tâm, Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên; Hàng năm, giám đốc, phó giám đốc được đánh giá đạt từ loại khá trở lên theo Chuẩn giám đốc trung tâm; Có đủ cán bộ quản lý cấp phòng (tổ) theo quy định của Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm.	Ban Giám đốc; Văn thư; TTVP; TTCM, TPCM; Giám đốc, các Phó Giám đốc cung cấp minh chứng; Văn thư tìm trong hồ sơ lưu các QĐ bổ nhiệm TT, TPCM...	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 2.1	
Tiêu chí 2.2: Giáo viên	Có số lượng giáo viên cơ hữu đảm bảo để tổ chức các lớp học; số lượng giáo viên thỉnh giảng đáp ứng quy mô tổ chức các hoạt động giáo dục và đào tạo của trung tâm;	Giám đốc; Phó Giám đốc Hòa; Văn thư;	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 2.2	

	Giáo viên giảng dạy các chương trình giáo dục thường xuyên để lấy văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân đạt tiêu chuẩn tương ứng với từng cấp học của giáo dục chính quy; giáo viên dạy các chương trình khác đạt tiêu chuẩn theo quy định; Thực hiện nghiêm túc chương trình bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng hè, bồi dưỡng chuyên đề và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; vận dụng sáng tạo, có hiệu quả các phương pháp giáo dục tích cực; sử dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động chuyên môn.	GV cung cấp văn bằng, chứng chỉ, các loại Quyết định của viên chức, hồ sơ viên chức; Văn thư; TTDL Lý; PGD Hòa; Văn thư Trang;		
Tiêu chí 2.3: Nhân viên	Có số lượng phù hợp với quy mô của trung tâm; Nhân viên kế toán có trình độ trung cấp trở lên theo đúng chuyên môn; các nhân viên khác được bồi dưỡng về nghiệp vụ theo công việc đảm nhiệm; Thực hiện đầy đủ và hoàn thành các nhiệm vụ được giao.	Giám đốc; Kế toán Khuê; Văn thư Trang;	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 2.3	

Tiêu chí 2.4: Học viên	Được phổ biến đầy đủ về mục tiêu, chương trình giáo dục, các yêu cầu kiểm tra đánh giá, điều kiện tốt nghiệp, nội quy, quy định của trung tâm; các quy định của pháp luật, chính sách, chủ trương, đường lối của Đảng và Nhà nước; Được cung ứng các dịch vụ sinh hoạt, tư vấn, hỗ trợ tìm hiểu về nghề nghiệp và tìm kiếm việc làm; được tạo điều kiện để tham gia các hoạt động văn hoá, thể thao, giải trí ngoại khóa, hoạt động đoàn thể; Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học viên và quy định về các hành vi học viên không được làm.	Giám đốc, Phó Giám đốc Hòa; TTCM; BCH Công đoàn, BCH Đoàn; Phó Giám đốc Tuấn (nội quy học viên, các thông báo cấm.. đối với học viên);	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 2.4	
Tiêu chí 2.5: Cán bộ, giáo viên, nhân viên được đảm bảo quyền lợi theo	Được đảm bảo các điều kiện để thực hiện nhiệm vụ; Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; được hưởng lương, phụ cấp và các chế độ khác khi đi học để nâng cao trình độ	Giám đốc; Phó Giám đốc Hòa; TTCM; kế toán Khuê;	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 2.5	

quy định của pháp luật	chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định; Được bảo vệ nhân phẩm, danh dự; được hưởng mọi quyền lợi về vật chất, tinh thần theo quy định của pháp luật.	BCH Công đoàn, Thanh tra nhân dân;		
Tiêu chí 3.1: Cơ sở vật chất tối thiểu đáp ứng nhiệm vụ của trung tâm	Có khuôn viên, tường rào bao quanh, biển tên của trung tâm; Có phòng làm việc của giám đốc, các phó giám đốc, phòng làm việc của kế toán, thủ quỹ, văn thư, phòng họp hội đồng, phòng làm việc của các phòng (tổ) chuyên môn; Có thư viện đáp ứng được nhu cầu nghiên cứu, học tập của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học viên; phòng bảo vệ; nhà để xe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và nhà để xe cho học viên.	Phó Giám đốc phụ trách CSVC; Phục vụ; Bảo vệ; Kế toán	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 3.1	
Tiêu chí 3.2: Phòng học đảm bảo yêu cầu theo quy định	Phòng học đảm bảo về diện tích, ánh sáng, an toàn, có đủ thiết bị phục vụ giảng dạy và học tập; Phòng học tin học, ngoại ngữ được nối mạng internet; Phòng thí nghiệm, xưởng (phòng) thực hành có đủ	Phó Giám đốc phụ trách CSVC; TTVP Lý; GV Tin Quỳnh	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 3.2	

	thiết bị thí nghiệm tối thiểu, thiết bị dạy nghề theo yêu cầu của chương trình giáo dục.			
Tiêu chí 3.3: Các công trình phục vụ sinh hoạt	Có phòng y tế với trang thiết bị y tế tối thiểu đối với trường học và tủ thuốc với các loại thuốc thiết yếu đảm bảo quy định; Có nguồn nước sạch đáp ứng nhu cầu sử dụng của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học viên, hệ thống cung cấp nước, thoát nước đạt tiêu chuẩn; Có phòng nghỉ cho giáo viên, khu vệ sinh riêng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học viên, riêng đối với nam và nữ, đảm bảo vệ sinh môi trường theo quy định.	Phó Giám đốc phụ trách CSVC Y tế Kế toán Phó Giám đốc phụ trách CSVC	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 3.3	
Tiêu chí 3.4: Khai thác, tận dụng cơ sở vật chất sẵn có của địa phương để mở rộng	Khai thác, tận dụng tối đa phòng học của các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, nhà văn hóa, hội trường của địa phương; Khai thác, sử dụng các nhà xưởng, phòng thực hành, phòng thí nghiệm, cơ sở sản xuất, kinh doanh tại địa phương;	Phó Giám đốc phụ trách CSVC Bí thư Đoàn Khuyen;	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 3.4	

hoạt động giáo dục của trung tâm	Liên kết với hệ thống thư viện của địa phương, của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học để khai thác nguồn tài liệu, học liệu đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, học tập của cán bộ, giáo viên và học viên.			
Tiêu chí 4.1: Chủ động tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương để thực hiện nhiệm vụ chính trị	Tuyên truyền, nâng cao nhận thức của nhân dân về lợi ích của việc học tập suốt đời và xây dựng xã hội học tập; Huy động nguồn lực để xây dựng cơ sở vật chất và môi trường giáo dục; không ngừng nâng cao chất lượng giáo dục; Tổ chức các chương trình giáo dục thường xuyên để đáp ứng nhu cầu học tập suốt đời của nhân dân trên địa bàn.	Phó Giám đốc Tuấn; BCH Đoàn; Giám đốc; BCH Đoàn, BCH Công đoàn (học bổng, XHH, quà xuân); PGĐ Hòa; TTCM; TTVP Lý	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 4.1	
Tiêu chí 4.2: Phối hợp với các tổ chức đoàn thể, cá nhân ở	Có các hình thức phối hợp với tổ chức, đoàn thể, cá nhân để xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh; Huy động và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực tự nguyện, theo quy định của các tổ chức, cá nhân để	Ban Giám đốc, TTCM, BCH Công đoàn, Đoàn thanh niên; Ban Đại diện CMHV;	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 4.2	

địa phương để xây dựng và phát triển trung tâm	xây dựng cơ sở vật chất; tăng thêm phương tiện, thiết bị dạy học; khen thưởng học viên học giỏi và hỗ trợ học viên có hoàn cảnh khó khăn. Thực hiện tốt các chương trình phối hợp hoạt động nhằm hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho mọi người, thuộc mọi lứa tuổi, thành phần kinh tế được tham gia học tập, góp phần xây dựng xã hội học tập.			
Tiêu chí 4.3: Thực hiện hiệu quả việc liên kết với các ban ngành, tổ chức đoàn thể, doanh nghiệp	Liên kết với các ban ngành, tổ chức đoàn thể, doanh nghiệp để xây dựng chương trình, tài liệu, học liệu phục vụ công tác đào tạo; Liên kết với các ban ngành, tổ chức đoàn thể, doanh nghiệp để huy động người theo học các chương trình đáp ứng yêu cầu người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng và chuyển giao công nghệ; Liên kết với các ban ngành, tổ chức đoàn thể, doanh nghiệp để hỗ trợ tìm việc làm cho học viên.	Phó Giám đốc Tuần phụ trách liên kết, đào tạo; Văn thư; TTCM; BCH Công đoàn, BCH Công đoàn;	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 4.3	

Tiêu chí 5.1: Thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên để lấy văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân	Có kế hoạch hoạt động chuyên môn chi tiết cho từng năm học, học kỳ, tháng, tuần; Thực hiện kế hoạch thời gian năm học, khóa học, kế hoạch giảng dạy và học tập theo quy định; Hàng tháng, rà soát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch.	Phó Giám đốc phụ trách chuyên môn; Tổ trưởng chuyên môn Văn thư	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 5.1	
Tiêu chí 5.2: Xây dựng và thực hiện các chương trình bồi dưỡng ngắn hạn	Chủ động xây dựng nội dung, chương trình bồi dưỡng ngắn hạn thuộc nhiều lĩnh vực của đời sống xã hội, đáp ứng nhu cầu đa dạng của mọi tầng lớp nhân dân và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; Các chương trình giáo dục đáp ứng yêu cầu người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyển giao công nghệ được thực hiện theo thời gian linh	Phó Giám đốc phụ trách Tuần liên kết, đào tạo; Giáo viên phụ trách nghề Yén; Văn thư	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 5.2	

	hoạt và các phương thức tổ chức dạy học đa dạng, tạo điều kiện thuận lợi cho người học; Thực hiện các chương trình đã được phê duyệt; định kỳ rà soát, đánh giá mức độ phù hợp của các chương trình để điều chỉnh cho phù hợp.			
Tiêu chí 5.3: Tổ chức có hiệu quả các hoạt động hỗ trợ giáo dục	Dành thời gian cho học viên tham gia các hoạt động ngoại khóa, văn nghệ, thể thao phù hợp; Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục truyền thống dân tộc, tình yêu quê hương đất nước, kỹ năng sống cho học viên với các hình thức đa dạng và phù hợp; Đăng ký và được cơ quan có thẩm quyền phân công chăm sóc di tích lịch sử, văn hóa, cách mạng; chăm sóc thương binh, gia đình liệt sĩ, gia đình có công với nước, Mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương.	PGĐ Hòa phụ trách chuyên môn; PGĐ Tuần phụ trách công tác tuyên truyền, quản lý học viên; BCH Đoàn thanh niên;	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 5.3	
Tiêu chí 5.4: Đảm bảo các	Đảm bảo các yêu cầu về cơ sở vật chất, thiết bị và cán bộ quản lý phù hợp	Phó Giám đốc Tuần, Hòa phụ	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 5.4	

yêu cầu khi liên kết với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học để thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên lấy văn bằng của hệ thống giáo dục quốc dân	với yêu cầu của từng ngành liên kết đào tạo; Quản lý giáo viên thỉnh giảng, quản lý học viên để đảm bảo chất lượng đào tạo; Thực hiện trách nhiệm theo hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện chế độ báo cáo với các cơ quan có thẩm quyền về việc liên kết đào tạo.	trách liên kết, đào tạo; Văn thư; Kế toán		
Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục và hiệu quả giáo dục	Kết quả xếp loại học lực, hạnh kiểm của học viên theo học chương trình xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ, chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và chương trình giáo dục thường xuyên	Phó Giám đốc phụ trách chuyên môn; TTDL Lý; TTCM; Văn thư	Các cá nhân phụ trách tiêu chí 5.5	

	cấp trung học phổ thông đáp ứng mục tiêu giáo dục; Học viên học các chương trình giáo dục đáp ứng yêu cầu của người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyển giao công nghệ có khả năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn; Học viên hoàn thành các chương trình giáo dục đáp ứng yêu cầu của người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyển giao công nghệ góp phần đáp ứng được yêu cầu phát triển kinh tế xã hội của địa phương.	PGD Tuấn, Văn thư Trang (các loại chứng chỉ, bằng cấp, sổ theo dõi cấp phát văn bằng chứng chỉ...		
--	--	---	--	--

III. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Thời gian	Hoạt động
Tuần 1 <i>Từ ngày 28/02 đến ngày 01/3/2026</i>	- Họp hội đồng KĐCLGD, Hội đồng tự đánh giá (TĐG); thông qua quyết định hội đồng, phổ biến kế hoạch TĐG, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên
Tuần 2 <i>Từ ngày 01/3 đến ngày 05/3/2026</i>	- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ KĐCLGD cho các thành viên trong hội đồng, tập huấn nghiệp vụ TĐG cho giáo viên, nhân viên tham gia trong Hội đồng - Phổ biến kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trung tâm
Tuần 3	- Chuẩn bị đề cương báo cáo TĐG

<i>Từ ngày 06/3 đến ngày 15/3/2026</i>	- Nhóm hoặc cá nhân thu thập minh chứng của từng tiêu chí theo sự phân công của Chủ tịch hội đồng trong Kế hoạch - Mã hoá các minh chứng thu được
Tuần 4-5 <i>Từ ngày 16/3 đến ngày 29/3/2026</i>	- Nhóm hoặc cá nhân tiếp tục thu thập minh chứng của từng tiêu chí theo sự phân công của Chủ tịch hội đồng trong Kế hoạch - Mã hoá các minh chứng thu được
Tuần 6-8 <i>Từ ngày 30/3 đến ngày 12/4/2026</i>	Họp hội đồng TĐG để: - Nhóm hoặc cá nhân tiếp tục thu thập minh chứng của từng tiêu chí theo sự phân công của Chủ tịch hội đồng trong Kế hoạch - Thảo luận về những vấn đề nảy sinh từ các minh chứng thu được và xác định những minh chứng cần thu thập bổ sung - Mã hoá các minh chứng thu được - Cá nhân hoặc nhóm công tác báo cáo nội dung của từng phiếu đánh giá tiêu chí với hội đồng TĐG - Viết các phiếu đánh giá tiêu chí
Tuần 9-10 <i>Từ ngày 12/4 đến ngày 26/4/2026</i>	- Chính sửa, bổ sung các nội dung của phiếu đánh giá tiêu chí - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu cần thiết) - Thông qua đề cương chi tiết dự thảo báo cáo TĐG - Các nhóm phụ trách minh chứng tiêu chuẩn, tiêu chí viết báo cáo tự đánh giá
Tuần 11 <i>Từ ngày 27/4 đến ngày 03/5/2026</i>	- Dự thảo báo cáo TĐG - Rà soát, kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG - Các nhóm phụ trách minh chứng tiêu chuẩn, tiêu chí tiếp tục viết và rà soát báo cáo tự đánh giá
Tuần 12 <i>Từ ngày 04/5 đến ngày 10/5/2026</i>	- Họp hội đồng TĐG để thông qua báo cáo TĐG đã sửa chữa - Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ trung tâm và thu thập các ý kiến đóng góp; - Các nhóm phụ trách minh chứng tiêu chuẩn, tiêu chí hoàn thành báo cáo tự đánh giá và nộp về Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng để tổng hợp
Tuần 13 <i>Từ ngày 10/5</i>	- Xử lý các ý kiến đóng góp và hoàn thiện báo cáo TĐG; - Các Phó Chủ tịch, trưởng nhóm, thư ký phụ trách các tiêu

<i>đến ngày</i> <i>15/5/2026</i>	chuẩn, tiêu chí nộp báo cáo TĐG về Chủ tịch Hội đồng
Tuần 14 <i>Từ ngày 16/5</i> <i>đến ngày</i> <i>21/5/2026</i>	- Tiếp tục chỉnh sửa, góp ý, bổ sung cho hoàn chỉnh báo cáo TĐG - Công bố báo cáo TĐG đã hoàn thiện trong nội bộ trung tâm
Tuần 15 <i>Từ ngày 22/5</i> <i>đến ngày</i> <i>26/5/2026</i>	- Nộp báo cáo TĐG - Công bố rộng rãi báo cáo TĐG
Tuần 16 <i>26/5 đến</i> <i>30/5/2026</i>	- Gửi báo cáo TĐG về Sở GDĐT (Phòng Quản lý chất lượng Sở GDĐT)

(Thời gian có thể được rút ngắn hơn nếu chuẩn bị chu đáo, đáp ứng đầy đủ hồ sơ, minh chứng cho từng tiêu chí theo quy định).

Trên đây là Kế hoạch chuẩn bị cho KĐCLGD chu kỳ 2022 - 2026 của Trung tâm GDNN - GDTX Thuận An. Đề nghị các tổ chức, các bộ phận có liên quan và toàn thể viên chức, nhân viên, người lao động trung tâm nghiêm túc thực hiện theo Kế hoạch đề ra. Bộ phận, cá nhân thực hiện hoàn thành tốt sẽ được ghi nhận, biểu dương, động viên khích lệ trong kết quả nhận xét đánh giá từng quý và cuối năm học 2025 - 2026; ngược lại sẽ bị phê bình, nhắc nhở, xem xét xử lý trách nhiệm vào đánh giá nhận xét hàng quý và kết quả đánh giá phân loại viên chức, xét thi đua năm học 2025 - 2026./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT Thành phố Hồ Chí Minh (phòng Quản lý Chất lượng giáo dục);
- Ban Giám đốc;
- BCH Công đoàn, BCH Đoàn;
- Hội đồng KĐCLGD;
- GV, NV trung tâm;
- Website đơn vị;
- Lưu VT.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**



Lưu Sử Trọng Khanh