

Số: 146 /KH-MNSC

Dầu Tiếng, ngày 28 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ
(Kiểm tra, rà soát các tiêu chí năm học 2025-2026)

I. Mục đích tự đánh giá

1. Mục đích của tự đánh giá là xác định trường mầm non đáp ứng mục tiêu giáo dục trong từng giai đoạn; lập kế hoạch cải tiến chất lượng, duy trì và nâng cao chất lượng các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường; thông báo công khai với các cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục.

2. Khuyến khích đầu tư và huy động các nguồn lực cho giáo dục, góp phần tạo điều kiện đảm bảo cho nhà trường không ngừng nâng cao chất lượng hiệu quả giáo dục; đề cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia.

II. Phạm vi tự đánh giá

Trường mầm non Sơn Ca triển khai đánh giá các hoạt động của nhà trường theo quy định tại Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non; Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ giáo dục và Đào tạo về sửa đổi bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT.

III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá là tiêu chuẩn đánh giá trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018, Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024 và các tài liệu hướng dẫn.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành lập hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số 121/QĐ-MNSC, ngày 13 tháng 10 năm 2025 của hiệu trưởng Trường Mầm non Sơn Ca. Hội đồng tự đánh giá gồm có 17 thành viên (Danh sách kèm theo).

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác (Danh sách kèm theo).

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Phương Lan	Giáo viên	Trưởng ban thư ký
2	Lê Thị Hồng Thắm	Giáo viên	Thư ký nhóm 1
3	Ngô Ngọc Thùy Dương	Tổ trưởng tổ chuyên môn mầm	Thư ký nhóm 2

b) Các nhóm công tác, cá nhân

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân trách nhiệm	Ghi chú
Nhóm 1		Nhóm 1 gồm có 7 người: Phương Chi, Lan, Hải, Sang, Nhị Phương, Thắm, Thu Trinh.	
Nhóm 2		Nhóm 2 gồm có 8 người: Tuyết Thoa, Quế Anh, Tường, Diệp, Hậu, Dương, Hòa, Tổ Quyên.	
1	1.1	Nhóm 1: Hải	
2	1.2	Nhóm 1: Hải	
3	1.3	Nhóm 1: Hải - Phương Chi	
4	1.4	Nhóm 1: Diệp	
5	1.5	Nhóm 1: Diệp - Lan	
6	1.6	Nhóm 1: Thu Trinh	
7	1.7	Nhóm 1: Thắm	
8	1.8	Nhóm 1: Sang- Phương Chi	
9	1.9	Nhóm 1: Sang	
10	1.10	Nhóm 1: Sang	
11	2.1	Nhóm 1: Nhị Phương	
12	2.2	Nhóm 1: Nhị Phương	
13	2.3	Nhóm 1: Nhị Phương	
14	3.1	Nhóm 2: Dương, Kim Chi	
15	3.2	Nhóm 2: Thu Trinh, Hòa	
16	3.3	Nhóm 2: Thu Trinh, Hòa	
17	4.1	Nhóm 2: Hậu, Đinh Toàn Thiện	
18	4.2	Nhóm 2: Hậu, Đinh Toàn Thiện	
19	5.1	Nhóm 2: Quế Anh, Kim Chi	
20	5.2	Nhóm 2: Tổ Quyên- Tuyết Thoa	
21	5.3	Nhóm 2: Tường- Tuyết Thoa	
22	5.4	Nhóm 2: Dương, Quế Anh	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. *Thời gian*: Dự kiến ngày 29/10/2025
2. *Thành phần*: hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, tổ phó chuyên môn.
3. *Nội dung, chương trình tập huấn*: Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018, Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024 và các tài liệu hướng dẫn.

VI. Dự kiến các nguồn lực (nhân lực, tài chính...) và thời điểm cần huy động cung cấp

*** Nhân lực:**

Ngoài các thành viên trong Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm chuyên trách, trong quá trình triển khai công tác tự đánh giá, huy động thêm đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên của các tổ chuyên môn; Ban đại diện cha mẹ trẻ các nhóm, lớp Trường Mầm non Sơn Ca; Ủy ban Nhân dân xã Dầu Tiếng.

*** Cơ sở vật chất và tài chính:**

Tận dụng cơ sở vật chất hiện có của nhà trường nói chung và các tổ chuyên môn nói riêng như:

- + Các trang thiết bị hiện đại như: máy tính, máy ảnh, máy photocopy
- + Các đồ dùng văn phòng phẩm: giấy, bút, mực, nguyên liệu cho trẻ thực hành các sản phẩm tạo hình.
- + Một số đồ dùng tự tạo khác: các nội dung tuyên truyền do giáo viên sưu tầm; Soạn thảo các bài tập kiểm tra, đánh giá dành cho trẻ. Sưu tầm, chuẩn bị các nguyên liệu cho trẻ thực hiện các bài tập của cô.

Bên cạnh đó, bổ sung thêm các trang thiết bị cần thiết cho công tác tự đánh giá, trên cơ sở kinh phí được cấp hàng năm cho hoạt động tự đánh giá. Về kinh phí tự đánh giá gồm các nội dung chi cơ bản như: tập huấn, thuê chuyên gia tư vấn, thu thập và xử lý minh chứng, viết báo cáo và các phiên họp, Ban thư ký, nhóm chuyên trách, chi vật tư, văn phòng phẩm và chi khác.

1. Đối với các tiêu chí mức 1,2 và 3

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/ cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
1	Tiêu chí 1.1 (Mức 1,2,3)	- Kế hoạch phương hướng chiến lược phát triển nhà trường giai đoạn 2020 - 2025 và tầm nhìn đến 2030, giai đoạn 2025 - 2030 và tầm nhìn đến 2035. - Nghị quyết đại hội Đảng bộ xã Dầu Tiếng lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030. - Nghị quyết về nhiệm vụ kinh tế-xã hội thị trấn/ xã Dầu Tiếng 6 tháng đầu	Tháng 10/2025	

		năm và 6 tháng cuối năm 2021, 2022, 2023, 2024, 2025. - Nghị quyết chi bộ nhà trường nhiệm kỳ 2020-2022, nhiệm kỳ 2023-2025 - Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học. - Báo cáo tổng kết năm học. - Kế hoạch chiến lược có các giải pháp giám sát việc thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển. - Hình ảnh công khai Kế hoạch chiến lược đăng lên trang web của trường. - Đường dẫn truy cập http://mnsonca.dautieng.edu.vn. - Sở hợp Hội đồng sư phạm nhà trường hàng tháng. - Biên bản có nội dung rà soát bổ sung, điều chỉnh phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển. - Văn bản bổ sung, điều chỉnh phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển của nhà trường được cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Sở hợp Hội đồng trường (mới Bsung)		
	Tiêu chí 1.2 (Mức 1,2)	- Quyết định thành lập Hội đồng trường. - Quy chế hoạt động của nhà trường. - Quyết định thành lập Hội đồng thi đua khen thưởng. - Quyết định về việc thành lập Hội đồng chấm sáng kiến cấp trường. - Quyết định thành lập Hội đồng chấm thi giáo viên- cấp dưỡng giỏi. - Kế hoạch hoạt động tháng của nhà trường. - Kế hoạch thi đua khen thưởng. - Biên bản họp Hội đồng trường - Báo cáo tổng kết Hội đồng trường	Tháng 10/2025	

	Tiêu chí 1.3 (Mức 1,2,3)	- Quyết định thành lập chi bộ. - Nghị quyết, quy chế làm việc của chi bộ. - Quyết định chuẩn y chức danh bí thư, phó bí thư, chi ủy. - Báo cáo tổng kết chi bộ cuối năm học. - Văn kiện đại hội chi bộ, sổ họp chi bộ. - Quyết định công nhận BCH CĐCS. - Kế hoạch hoạt động công đoàn. - Báo cáo tổng kết hoạt động công đoàn. - Sổ họp đoàn thể của công đoàn. - Quyết định công nhận BCH chi đoàn. - Kế hoạch hành động của chi đoàn. - Báo cáo tổng kết chi đoàn cuối năm học. - Giấy khen của đảng ủy cấp trên công nhận chi bộ hoàn thành tốt/ xuất sắc nhiệm vụ.	Tháng 10/2025	
	Tiêu chí 1.4 (Mức 1,2,3)	- Quyết định bổ nhiệm hiệu trưởng và phó hiệu trưởng. - Quyết định phân hạng trường. - Hồ sơ biên chế năm học. - Quyết định thành lập tổ khối. - Quyết định phân công tổ trưởng, tổ phó. - Hồ sơ chuyên đề hàng năm, khen thưởng chuyên đề. - Hồ sơ tổ chuyên môn (kế hoạch thực hiện chuyên môn: năm, tháng, tuần), biên bản kiểm tra chuyên môn, sổ dự giờ, sổ sinh hoạt tổ chuyên môn, khen thưởng tổ. - Hồ sơ tổ văn phòng (kế hoạch tổ văn phòng, biên bản họp tổ). - Biên bản kiểm kê tài sản hàng năm	Tháng 10/2025	

	học. - Chuyên đề chuyên môn tổ đề xuất. - Giấy khen của cấp có thẩm quyền về hiệu quả của chuyên đề.		
Tiêu chí 1.5 (Mức 1,2)	- Hồ sơ quản lý trẻ: sổ theo dõi nhóm lớp, sổ chuyển đi chuyển đến, danh bạ trẻ. - Lịch sinh hoạt trẻ. - Bảng thống kê số trẻ em/nhóm, lớp - Hồ sơ khám sức khỏe của trẻ. - Bảng thống kê số trẻ em khuyết tật của từng nhóm, lớp. - Hồ sơ trẻ khuyết tật học hòa nhập.	Tháng 11/2025	
Tiêu chí 1.6 (Mức 1,2,3)	- Sổ theo dõi công văn đi đến. - Danh mục hệ thống hồ sơ của nhà trường. - Hồ sơ Ban công nghệ thông tin. - Hồ sơ hợp đồng phần mềm. - Hồ sơ 3 công khai. - Hồ sơ thu - chi bán trú. - Sổ tài sản nhà trường. - Hồ sơ quyết toán hàng năm. - Quy chế chi tiêu nội bộ. - Biên bản kiểm tra của cấp trên. - Kế hoạch ngắn hạn, trung hạn, dài hạn của nhà trường.	Tháng 11/2025	
Tiêu chí 1.7 (Mức 1,2)	- Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng CB-GV hàng năm. - Hồ sơ quy hoạch cán bộ kế cận. - Quyết định phân công nhiệm vụ đầu năm học. - Quy chế làm việc của đơn vị. - Hồ sơ theo dõi nâng lương hàng năm, định kì, trước hạn. - Hồ sơ hội nghị VC,NLĐ hàng năm học. - Kế hoạch hoạt động của nhà trường. - Báo cáo tổng kết công tác công đoàn	Tháng 11/2025	

		của nhà trường hàng năm.		
	Tiêu chí 1.8 <i>(Mức 1,2)</i>	- Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục trẻ của phó hiệu trưởng. - Kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục năm học của trường, tổ khối, lớp. - Hồ sơ quản lý chuyên môn (bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng chuyên môn - bán trú, kế hoạch dự giờ thao giảng, sổ dự giờ, sổ sinh hoạt chuyên môn của nhà trường). - Hồ sơ kiểm tra chuyên môn bán trú - Bảng tổng hợp đánh giá cuối độ tuổi, cuối chủ đề. - Biên bản sinh hoạt chuyên môn có nội dung tiến hành rà soát, đánh giá điều chỉnh kế hoạch hoạt động giáo dục của nhà trường. - Biên bản kiểm tra của cấp có thẩm quyền có nội dung liên quan về hoạt động nuôi dưỡng- chăm sóc- giáo dục trẻ. - Giấy khen của cấp có thẩm quyền về thực hiện công tác nuôi dưỡng- chăm sóc- giáo dục trẻ.	Tháng 11/2025	
	Tiêu chí 1.9 <i>(Mức 1,2)</i>	- Nghị quyết hội nghị VC, NLD - Báo cáo kết quả Nghị quyết - Hồ sơ tiếp công dân (KH, QC, BB, phân công) - Quy chế dân chủ của nhà trường - Hồ sơ thanh tra nhân dân - Hồ sơ kiểm tra nội bộ.	Tháng 12/2025	
	Tiêu chí 1.10	- Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn vệ sinh thực phẩm; an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích; an toàn	Tháng 12/2025	

	(Mức 1,2)	phòng, chống cháy, nổ; an toàn phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường. - Hồ sơ an ninh trật tự - Hồ sơ phòng chống tai nạn thương tích - Hồ sơ phòng cháy chữa cháy - Hồ sơ y tế trường học - Hồ sơ vệ sinh ATTP: hợp đồng thực phẩm Nguyên Thành Đạt; công ty Ánh Hồng, sữa, hợp đồng nước uống, hợp đồng gas, công ty Tài Tài. - Kết hoạch phối hợp giữa nhà trường và công an. - Hồ sơ an toàn phòng, chống thảm họa thiên tai - Hòm thư góp ý trước cổng trường - Hồ sơ vì sự tiến bộ phụ nữ - Sổ điện thoại đường dây nóng của nhà trường. - Sổ ghi chép của CBQL, giáo viên, nhân viên có nội dung liên quan.		
2	Tiêu chí 2.1 (Mức 1,2)	- Hồ sơ quản lý nhân sự. - Lý lịch trích ngang, báo cáo định kỳ. - Hồ sơ đánh giá chuẩn nghề nghiệp HT, PHT. - Các giấy khen của HT, PHT. - Hồ sơ đánh giá phân loại cán bộ, viên chức hàng năm. - Công văn triệu tập bồi dưỡng tập huấn(chuyên môn, nghiệp vụ quản lý, lý luận chính trị) dành cho HT, PHT, GV. - Kết quả đánh giá xếp loại chuẩn HT, PHT hàng năm. - Giấy khen của HT, PHT.	Tháng 01/2026	

	Tiêu chí 2.2 (Mức 1,2,3)	- Danh sách trích ngang có thông tin về trình độ đào tạo. - Hồ sơ chuẩn nghề nghiệp giáo viên: Phiếu giáo viên tự đánh giá, biên bản họp xét tổ viên tại các tổ, biên bản họp xét đánh giá giáo viên của trường, bảng tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại giáo viên hằng năm của trường. - Báo cáo định kỳ về công tác tổ chức cán bộ hàng năm.	Tháng 01/2026	
	Tiêu chí 2.3 (Mức 1,2,3)	- Hồ sơ hợp đồng lao động, tái hợp đồng đối với nhân viên. - Danh sách nhân viên của nhà trường có thông tin về trình độ đào tạo và nghiệp vụ. - Chứng nhận đã tham gia lớp bồi dưỡng dinh dưỡng mầm non.	Tháng 10/2025	
3	Tiêu chí 3.1 (Mức 1)	- Sơ đồ tổng thể và từng khu của nhà trường. - Sơ đồ của các nhóm, lớp - Danh sách phòng các nhóm, lớp - Hồ sơ thiết kế xây dựng trường - Hình ảnh khuôn viên trường (<i>Xem thực tế</i>) - Các khối lớp, phòng học, phòng chức năng (<i>Xem thực tế</i>) - Văn bản bàn giao trường MN Sơn Ca thuộc hệ thống cơ sở GDMN công lập do nhà nước quản lý (thay thế cho giấy chứng nhận quyền sử dụng đất)	Tháng 10/2025	
	Tiêu chí 3.2 (Mức 1,2,3)	- Phòng khối hành chính (phòng hiệu trưởng, phó hiệu trưởng có phòng làm việc riêng... (<i>Xem thực tế</i>)) - Phòng nuôi dưỡng- chăm sóc- giáo dục trẻ em (1 phòng/1 nhóm, lớp; khu sinh hoạt chung tổ chức hoạt động học, chơi, ngủ; phòng ăn, khu vệ sinh khép kín, iên chơi đón trẻ em, hệ thống	Tháng 02/2026	

	chiếu sáng) (<i>Xem thực tế</i>). - Phòng giáo dục âm nhạc và phòng giáo dục thể chất (<i>Xem thực tế</i>). - Sân chơi (<i>Xem thực tế</i>). - Thư viện (<i>Xem thực tế</i>). - Khối phòng tổ chức ăn (nhà bếp, kho bếp) (<i>Xem thực tế</i>). - Sơ đồ bếp 1 chiều - Sổ theo dõi tài sản nhà bếp - Sổ tài sản phòng chức năng của nhà trường - Khối phụ trợ: phòng họp, phòng y tế, nhà kho, sân vườn, cổng hàng rào (<i>Xem thực tế</i>).		
Tiêu chí 3.3 (Mức 1,2,3)	- Hạ tầng kỹ thuật: hệ thống cấp nước sạch, hệ thống cấp điện, hệ thống phòng cháy chữa cháy, hạ tầng công nghệ thông tin liên lạc, khu thu gom rác thải (<i>Xem thực tế</i>). - Hóa đơn tiền Internet hàng tháng, hóa đơn sửa chữa các thiết bị - Hợp đồng cung cấp nước sạch, nước uống - Hóa đơn thu tiền nước - Hợp đồng thu gom xử lý rác - Hoá đơn thu tiền hàng tháng - Tổng thể từng khu vực nhà vệ sinh (<i>Xem thực tế</i>). - Phòng khối hành chính, phòng nuôi dưỡng- chăm sóc- giáo dục trẻ em, phòng giáo dục âm nhạc, phòng giáo dục thể chất, sân chơi, thư viện, khối phòng tổ chức ăn (nhà bếp, kho bếp)... <i>xây dựng kiên cố trên 70 % (Xem thực tế).</i> - Thống kê danh mục đồ dùng đồ chơi nhà trường	Tháng 02/2026	

		- Bảng thống kê các thiết bị được sửa chữa hàng năm		
4	Tiêu chí 4.1 (Mức 1,2,3)	Hồ sơ ban đại diện cha mẹ trẻ: + Biên bản họp cha mẹ trẻ: nhà trường, nhóm lớp. + Tờ trình ban đại diện cha mẹ trẻ + Quyết định thành lập ban đại diện cha mẹ trẻ. + Danh sách ban đại diện cha mẹ trẻ + Quy chế hoạt động ban đại diện cha mẹ trẻ - Kế hoạch hoạt động Ban đại diện cha mẹ trẻ - Kế hoạch tổ chức lễ hội - Kế hoạch tham quan dã ngoại của trẻ - Sổ họp Ban đại diện cha mẹ trẻ - Báo cáo hoạt động của Ban đại diện cha mẹ trẻ - Hồ sơ thu- chi quỹ Ban đại diện cha mẹ trẻ.	Tháng 1/2026	
	Tiêu chí 4.2 (Mức 1,2,3)	- Các văn bản nhà trường tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương để thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường + Tờ trình tuyển sinh + Tờ trình hoạt động hè + An ninh trật tự + Đơn vị văn hoá + Phòng chống tai nạn thương tích + Tham quan - Kế hoạch phối hợp trong và ngoài nhà trường. - Ban đại diện cha mẹ trẻ hỗ trợ trẻ em nghèo, trẻ có hoàn cảnh khó khăn - Giấy chứng nhận đơn vị văn hóa.	Tháng 01/2026	
5	Tiêu	- Kế hoạch GD hàng ngày của giáo	Tháng 2/2026	

chí 5.1 (Mức 1,2,3)	viên. - Hồ sơ đánh giá cuối độ tuổi, cuối chủ đề. - Báo cáo tổng kết kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục mầm non - Kế hoạch thực hiện chủ đề khối lớp - Hồ sơ lấy trẻ làm trung tâm - Kế hoạch thực hiện chuyên đề “Xây dựng môi trường lấy trẻ làm trung tâm” - Phiếu rà soát thực hiện chuyên đề “Xây dựng môi trường lấy trẻ làm trung tâm” - Sổ dự giờ của giáo viên		
Tiêu chí 5.2 (Mức 1,2,3)	- Kế hoạch tổ chức các hoạt động tham quan, dã ngoại - Hình ảnh trẻ tham quan, dã ngoại - File hình ảnh về các hoạt động của trẻ (quét mã QR xem hình ảnh về hoạt động của trẻ). - File hình ảnh về kết quả sản phẩm hoạt động của trẻ em (quét mã QR xem hình ảnh về sản phẩm của trẻ).	Tháng 02/2026	
Tiêu chí 5.3 (Mức 1,2,3)	- Kế hoạch phối hợp trạm y tế - Tờ trình khám chuyên khoa - Sổ tổng hợp sức khỏe của trẻ toàn trường. - Sổ tổng hợp nhà trường về tình trạng SDD, Thừa cân, béo phì. - Sổ lưu thực đơn - Kết quả dưỡng chất ngày, tuần - Kế hoạch chăm sóc, giáo dục trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì. - Hồ sơ tuyên truyền (kế hoạch, nội dung tuyên truyền) - Hồ sơ kiểm thực ba bước - Sổ khen thưởng của trẻ	Tháng 1/2026	
Tiêu	- Bảng tổng hợp chuyên cần - bé ngoan	Tháng 02/2026	

	chí 5.4 (Mức 1,2,3)	(có tổng hợp riêng của từng khối) - Hồ sơ Phở cập GDMN cho trẻ 5 tuổi gồm có: + Sổ theo dõi Phở cập GDMN cho trẻ 5 tuổi + Hồ sơ đề nghị công nhận Phở cập GDMN cho trẻ 5 tuổi + Hồ sơ quyết toán Phở cập GDMN cho trẻ 5 tuổi + Hồ sơ theo dõi công văn đi + Hồ sơ theo dõi công văn đến + Danh sách trẻ 5 tuổi hoàn thành chương trình GDMN		
--	------------------------	--	--	--

2. Đối với các tiêu chí mức 4

Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
Tiêu chí 1	- Phương hướng chiến lược phát triển nhà trường giai đoạn 2020 - 2025 và tầm nhìn đến 2030, giai đoạn 2025 - 2030 và tầm nhìn đến 2035. - Nghị quyết đại hội Đảng bộ xã Dầu Tiếng lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030. - Nghị quyết về nhiệm vụ kinh tế-xã hội thị trấn/ xã Dầu Tiếng 6 tháng đầu năm và 6 tháng cuối năm 2021, 2022, 2023, 2024, 2025. - Nghị quyết chi bộ nhà trường nhiệm kỳ 2020-2022, nhiệm kỳ 2023-2025 - Kế hoạch chiến lược phát triển. - Biên bản lấy ý kiến kế hoạch chiến lược phát triển. - Kế hoạch điều chỉnh, bổ sung chiến lược phát triển nhà trường - Thông báo trên Website của trường kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường		

	- Các tờ trình tham mưu đến các cấp Ủy, Đảng, chính quyền địa phương. - Công tác phối hợp giữa các cấp chính quyền địa phương. Hồ sơ quản lý chuyên môn: - Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ GD của PHT - Kế hoạch giáo dục của trường - Kế hoạch hoạt động giáo dục của nhà trường, tổ khối - Kế hoạch giáo dục của tổ khối, lớp - Biên bản sinh hoạt chuyên môn của trường - Biên bản sinh hoạt chuyên môn của tổ khối - Kế hoạch chăm sóc giáo dục hàng ngày của lớp - Phiếu đánh giá trẻ - Bảng tổng hợp đánh giá trẻ - Sổ dự giờ BGH, tổ khối, giáo viên - Kế hoạch lễ hội và hội thi trong năm học		
Tiêu chí 2	- Biên bản đánh giá, xếp loại giáo viên theo quy định chuẩn nghề nghiệp GVMN hằng năm. - Hồ sơ đánh giá HT, P.HT: + Kết quả đánh giá của cấp trên + Biên bản họp đánh giá, chuẩn HT, P.HT, tổng hợp lấy ý kiến GV + Phiếu lấy ý kiến GV + Tự đánh giá của cá nhân - Hồ sơ quản lý nhân sự của nhà trường		
Tiêu chí 3	- Ảnh chụp cổng trường, bảng tên trường, hàng rào - Ảnh chụp cảnh toàn trường, khu vực sân chơi, sân chơi - Ảnh chụp các mảng cây xanh trong vườn cây - Hình ảnh chụp đồ chơi ngoài trời		
Tiêu chí 4	- Sơ đồ tổng thể nhà trường - Hồ sơ quản lý tài sản		

	+ Sổ tài sản cố định + Thanh lý tài sản + Sổ công cụ dụng cụ + Biên bản kiểm kê tài sản cuối năm. - Danh sách các phòng của nhóm, lớp - Hình ảnh phòng sinh hoạt chung, phòng đa năng		
Tiêu chí 5	Báo cáo Tổng kết năm học		
Tiêu chí 6	Quyết định về việc khen thưởng của Chủ tịch UBND xã Dầu Tiếng		

VII. Lập bảng danh mục mã minh chứng

Sau khi các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí; phân loại và mã hoá các minh chứng thu được. Hội đồng tự đánh giá thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng. Bảng danh mục mã minh chứng được trình bày bảng theo chiều ngang của khổ A4 (có thể để riêng và sau đó để ở phần Phụ lục của báo cáo tự đánh giá).

VIII. Thời gian và nội dung hoạt động

Trường dự kiến thời gian thực hiện để hoàn thành hoạt động tự đánh giá trong khoảng thời gian 3 tháng. Thời gian thực hiện cụ thể trong từng ngày để hoàn thành quá trình tự đánh giá.

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1 từ 27/10/2025 đến 31/10/2025	1. Họp lãnh đạo nhà trường để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên Hội đồng tự đánh giá (TĐG) 2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG; 3. Họp hội đồng tự đánh giá để: - Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG; - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên hội đồng tự đánh giá, Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các nhóm công tác và cá nhân - Dự thảo kế hoạch TĐG. 4. Phổ biến kế hoạch tự đánh giá đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.
Tuần 2	1. Tổ chức hội thảo/ tập huấn/ hội nghị về nghiệp vụ TĐG

từ 03/11/2025 đến 07/11/2025	cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường và các bên liên quan. 2. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí
Tuần 3-5 từ 10/11/2025 đến 28/11/2025	1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện: - Xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo việc tuần 2); - Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được. 2. Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng. 3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí
Tuần 6-7 từ 01/12/2025 đến 12/12/2025	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 – 5).
Tuần 8-9 từ 15/12/2025 đến 26/12/2025	Họp hội đồng TĐG để: - Thảo luận về những vấn đề phát sinh từ các minh chứng thu được, những minh chứng cần thu thập bổ sung và các vấn đề liên quan đến hoạt động TĐG (nếu có); - Các nhóm chuyên trách, cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí với Hội đồng TĐG; - Chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí (trong đó đặc biệt chú ý đến kế hoạch cải tiến chất lượng); - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu có); - Dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 10-12 từ 29/12/2025 đến 16/01/2026	Họp Hội đồng TĐG để: - Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG và các nội dung liên quan (nếu có); - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo TĐG; - Thông qua báo cáo TĐG đã chỉnh sửa, bổ sung; - Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ trường; - Thu thập các ý kiến đóng góp dự thảo báo cáo TĐG; - Bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG sau khi có các ý kiến góp ý; - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung và đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng (nếu có).

Tuần 13-14 từ 19/01/2026 đến 30/01/2026	1. Các thành viên của Hội đồng TĐG ký tên vào danh sách trong báo cáo TĐG. Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu và ban hành. 2. Gửi báo cáo TĐG và công văn trong đó có nội dung đã hoàn thành hoạt động TĐG cho Phòng GD&ĐT 3. Chỉnh sửa bổ sung các ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có) 4. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). 5. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.
Tuần 15-16 từ 02/02/2026 đến 13/02/2026	1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo TĐG trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Quán triệt đầy đủ Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non; Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ giáo dục và Đào tạo về sửa đổi bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT.

2. Căn cứ hướng dẫn tự đánh giá Trường mầm non của Bộ Giáo dục và Đào tạo, kế hoạch của Trường mầm non Sơn Ca về việc triển khai thực hiện tự đánh giá Trường mầm non để xây dựng Kế hoạch và triển khai thực hiện.

3. Thành lập Hội đồng tự đánh giá, xây dựng kế hoạch tự đánh giá đảm bảo yêu cầu cụ thể, chi tiết; xác định rõ công việc và thời gian hoàn thành phù hợp với điều kiện của đơn vị.

4. Nâng cao nhận thức về tự đánh giá Trường mầm non tới toàn thể cán bộ- viên chức trong nhà trường; triển khai tinh thần hoạt động tự đánh giá đối với Ban đại diện cha mẹ trẻ nhằm phối hợp triển khai thực hiện.

5. Thường xuyên báo cáo UBND xã Dầu Tiếng, Sở giáo dục và Đào tạo kết quả tự đánh giá và các hoạt động liên quan đến kiểm định chất lượng giáo dục để được hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra và giám sát; hoàn thành Báo cáo tự đánh giá.

Trên đây là Kế hoạch tự đánh giá chất lượng giáo dục của Trường mầm non Sơn Ca./.

Nơi nhận:

- UBND xã Dầu Tiếng (để báo cáo);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường (để th/h)
- Hội đồng TĐG (để th/h)
- Lưu VT.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

**HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Phương Chi**

