

TIÊU CHÍ THI ĐUA NĂM HỌC 2024 – 2025

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-MN ngày 25 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng).

TIÊU CHÍ	NỘI DUNG	ĐIỂM
I. Tư tưởng, đạo đức, lối sống, chính trị		20
1	Chấp hành tốt mọi chính sách pháp luật của Đảng, Nhà nước, địa phương	1
2	Chấp hành tốt mọi nội quy, quy chế của trường, của ngành	1
3	Chấp hành đúng, đủ ngày, giờ công theo quy định	1
4	Tích cực học tập vươn lên trong công tác, có ý thức giúp đỡ đồng nghiệp	2
5	Sống trung thực (4), hòa nhã; không gây mất đoàn kết nội bộ (2)	6
6	Quan hệ, giao tiếp; phối hợp tốt với mọi người liên quan	2
7	Làm tốt công tác tuyên truyền HĐ trẻ ra lớp	1
8	Có ý thức tự phê bình (2) và phê bình trong đơn vị (2)	4
9	Tích cực tham gia các hoạt động khác của nhà trường	1
10	Tiết kiệm điện, nước, nguyên vật liệu	1
II. Ý thức tổ chức kỷ luật		25
1	Có ý thức tổ chức kỷ luật tốt, không cung cấp thông tin liên quan đến đồng nghiệp và nhà trường ra ngoài	3
2	Thường xuyên tham mưu với BGH để có biện pháp tốt trong việc CS-ND-GD trẻ	3
3	Phối hợp tốt với các thành viên trong, ngoài bộ phận để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao	3
4	Không đơn thư vượt cấp, giữ đoàn kết nội bộ	3
5	Đối xử công bằng, tôn trọng trẻ	3
6	Chủ động, sáng tạo trong công việc, không tự do bỏ nơi làm việc	3
7	Hoàn thành tốt các việc khác được giao	3
8	Không bỏ lớp, không cắt xén chương trình	4
III. Hồ sơ sổ sách		15
1	Đủ các loại hồ sơ, sổ sách theo quy định	2
2	Nội dung ghi chép đầy đủ, khoa học và giữ gìn sạch sẽ	2
3	Kế hoạch nội dung phù hợp, tính sáng tạo, đúng thời gian qui định	6
4	Các loại hồ sơ khác, bảng biểu: cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác	5
VI. Chất lượng công việc được phân công		
1. Hiệu trưởng		40
1.1	Phân công, quản lý, đánh giá đảm bảo sự công bằng, dân chủ, công khai	6
1.2	Kiểm tra, dự giờ, đánh giá các hoạt động đúng kế hoạch	4
1.3	Kết quả việc KT, dự giờ, BDĐN kịp thời, sát thực tế	5
1.4	Triển khai công việc kịp thời, chính xác	5
1.5	Thông tin, báo cáo: kịp thời, đảm bảo chính xác	4

1.6	Trong công tác đảm bảo tính khoa học; phù hợp; có tính sáng tạo	5
1.7	Quản lý và sử dụng tốt đội ngũ, tài chính, tài sản	4
1.8	Đôn đốc cấp dưới thực hiện nhiệm vụ đúng tiến độ, đạt hiệu quả	5
1.9	Thực hiện tốt công tác chuyển đổi số trong nhà trường	2
2. Phó hiệu trưởng		40
2.1	Đảm bảo sự công bằng, dân chủ, công khai trong lĩnh vực quản lý	3
2.2	Kiểm tra, dự giờ, đánh giá các hoạt động đúng kế hoạch	5
2.3	Kết quả việc KT, dự giờ, BDĐN kịp thời, sát thực tế, đạt hiệu quả	5
2.4	Thông tin, báo cáo lên HT và lưu trong sổ GV, NV: kịp thời, chính xác	5
2.5	Trong công tác đảm bảo tính khoa học; phù hợp; có tính sáng tạo	5
2.6	Quản lý và sử dụng tốt đội ngũ, tài sản lĩnh vực quản lý	3
2.7	Thực hiện nhiệm vụ cấp trên giao và đôn đốc cấp dưới thực hiện đúng tiến độ, đạt hiệu quả	5
2.8	Duyệt kế hoạch của cấp dưới đúng thời hạn, phù hợp, đạt hiệu quả	4
2.9	Triển khai, bồi dưỡng đội ngũ kịp thời hiệu quả	3
3.0	Thực hiện tốt công tác chuyển đổi số trong nhà trường	2
3. Giáo viên		40
3.1	Thực hiện đúng, đủ chế độ sinh hoạt trong ngày của trẻ, giờ nào việc ấy	2
3.2	Đảm bảo đủ đồ dùng, đồ chơi phục vụ các hoạt động CS-ND-GD trẻ	2
3.3	Tích cực sưu tầm Ng.V.L sẵn có để làm đồ ĐDDC cho trẻ hoạt động	1
3.4	Biết tận dụng sản phẩm của trẻ, đ/d đ/c để tạo MTGD mở, phù hợp	2
3.5	Góc tuyên truyền hấp dẫn về nội dung và hình thức, công tác tuyên truyền, truyền thông tới phụ huynh đạt hiệu quả	2
3.6	Sắp xếp đồ dùng- đồ chơi khoa học, phù hợp (SX nội vụ)	2
3.7	Lập KH GD phù hợp, đúng PP cơ bản, thay đổi hình thức giáo dục phù hợp	3
3.8	Tổ chức các HĐ đúng PP cơ bản (1đ), đúng theo bộ tiêu chí TH “ LTLTT” linh hoạt (3đ); trẻ hứng thú, tích cực HĐ+ bao quát tốt(1đ)	4
3.9	Vệ sinh trong lớp; ngoài lớp và vệ sinh cá nhân, VS đồ dùng sạch sẽ	2
3.10	Trẻ khỏe mạnh, nhanh nhẹn; có nền nếp thói quen;	2
3.11	Tỉ lệ trẻ ăn bán trú 100%; Tỷ lệ trẻ SDD thể nhẹ cân: $\leq 2\%$. Tỷ lệ trẻ SDD thể thấp còi: $\leq 1\%$ Giảm tỷ lệ trẻ SDD thể nhẹ cân, thấp còi, so với đầu năm học: 1,5 %; không chế tỉ lệ béo phì. Kết quả GD tỉ lệ đạt $>95\%$	3
3.12	Tác phong nhanh nhẹn; Trang phục GV phù hợp	1
3.13	Bảo quản và sử dụng tài sản, nguyên học liệu tốt	2
3.14	Đảm bảo an toàn cho trẻ về thể chất và tinh thần	2
3.15	Tỉ lệ chuyên cần: 5T: 95%; 4T: 90%; 3T: 88%; NT 85% Tiếng Anh: 5T:60%; 4T:50%; 3T: 40% Lớp đẹp: Tốt- Khá – Đạt Tổ chức lễ hội (Huy động tính theo tỉ lệ từ cao xuống thấp)	6
3.16	Tham gia các phong trào, viết sáng kiến đạt kết quả cao	1
3.17	Tích cực học tập, ứng dụng CNTT trong xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt	2

	động giáo dục; đánh giá trẻ hiệu quả; tham gia vào các cuộc thi UDCNTT về GD&ĐT do Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT tổ chức; có học liệu bổ sung vào kho học liệu chung của thành phố.	
3.18	Ứng dụng và tiếp cận mô hình giáo dục Steam trong giáo dục trẻ mầm non	1
4. Nhân viên nuôi dưỡng		40
4.1	Thực hiện nhiệm vụ nghiêm túc theo sự phân công của nhà trường.	2
4.2	Giao nhận thực phẩm ghi chép đúng, đủ thành phần, đảm bảo thời gian.	3
4.3	Thực hiện dự kiến khẩu phần ăn trên máy VT linh hoạt; Phối hợp thực phẩm phù hợp, đảm bảo định lượng calo cho trẻ.	3
4.4	Thực đơn phù hợp, thực phẩm phong phú - sáng tạo, 15 ngày không trùng	5
4.5	Tính định lượng ăn hàng ngày cho trẻ nhanh, chính xác, đảm bảo thời gian (Sữa trước 9h; cơm, canh, T. ăn trước 9h45).	4
4.6	Thao tác nhanh nhẹn; Chế biến thực phẩm đúng qui trình, cân TP đã sơ chế, VS sạch sẽ.	6
4.7	Thức ăn ngon - hấp dẫn; đảm bảo chất lượng VSATTP; đảm bảo thời gian.	4
4.8	Đảm bảo định lượng thức ăn (T. Ăn dư dưới 0,5 kg; canh và cơm dư dưới 1kg)	4
4.9	Sắp xếp đồ dùng, bảng biểu gọn gàng, phù hợp; VS trong, ngoài bếp sạch sẽ.	3
4.10	Trang phục phù hợp, vệ sinh nhân viên sạch sẽ.	1
4.11	Bảo quản, sử dụng đồ dùng tốt; tiết kiệm nguyên liệu.	3
4.12	Lưu mẫu thức ăn thường xuyên đúng qui định.	2
5. Kế toán - Văn thư		40
5.1	Chấp hành đúng, đủ ngày giờ công theo quy định; Phối hợp bếp nuôi thực hiện VS môi trường tốt	3
5.2	Thực hiện đúng nhiệm vụ theo sự phân công của nhà trường	3
5.3	Tác phong nhanh nhẹn - linh hoạt trong công việc; trang phục phù hợp; Thực hiện tốt công tác kiêm nhiệm.	5
5.4	Lưu trữ, giấy tờ, chứng từ: khoa học, đầy đủ, kịp thời.	6
5.5	Thu đúng, đủ; đảm bảo thời gian qui định	5
5.6	Chi đúng nguyên tắc, không thất thoát quỹ	5
5.7	Đảm bảo nguyên tắc tài chính công khai (1 lần/tháng HDSP)	4
5.8	VS trong, ngoài phòng, sắp xếp đồ dùng gọn gàng, sạch sẽ	3
5.9	Đảm bảo chế độ cho mọi người: đúng, đủ, kịp thời	4
5.10	Tiết kiệm điện, nước	2
Tổng		100
1	* Xếp loại:	
	- Loại Tốt: Từ 80 đến 100 điểm	
2	- Loại Khá: Từ 60 đến dưới 80 điểm	
3	- Loại TB: Từ 40 đến dưới 60 điểm	
4	- Loại kém: Không hoàn thành công việc được giao: Dưới 40 điểm	

*** Điểm cộng khuyến khích cuối năm: (5 điểm)**

Tích cực tham gia các PT văn nghệ của ngành, của địa phương đạt kết quả tốt	1
---	---

Tham gia phát huy vai trò của CB đoàn thể, làm tốt XHH	1
Tham gia thi, đạt giáo viên giỏi cấp huyện trở lên	1
Cán bộ BGH,CTCĐ,BTTTT các khối trưởng, BTĐTN đôn đốc tốt (đ/c có số điểm cao là căn cứ cho đ/c còn lại)	1
Phòng, sở GD kiểm tra đạt loại tốt	1
Tổng điểm	5

*** Điểm trừ cuối năm: Tối đa 5 điểm cho mỗi nội dung**

Vi phạm quy chế chuyên môn, đơn thư vượt cấp, PGD trở lên thanh kiểm tra xếp loại trung bình, yếu kém; BGH và PGD kiểm tra đột xuất bị vi phạm quy định của trường, của ngành...

**** Riêng CBGVNV vi phạm kỷ luật, sinh con thứ 3 trở lên không xét thưởng 2 năm liền***

TÀI LIỆU ĐÃ BAN HÀNH
Được tải về từ hệ thống edoc.smas.edu.vn lúc 12:40 15/05/2025
bởi Admin Trường (31313306) – Trường Mầm non Thái Sơn