

Định Hiệp, ngày 05 tháng 9 năm 2024

TIÊU CHUẨN XÉT THI ĐUA CÁ NHÂN NĂM HỌC 2024 - 2025

A/ TIÊU CHUẨN 1: Tư tưởng chính trị (30 điểm)

- 100%** CB.GV.NV thực hiện tốt các chủ trương, đường lối chính sách Đảng, Pháp luật Nhà nước.
 - Chấp hành tốt sự phân công của nhà trường, yên tâm công tác hoàn thành nhiệm vụ được giao, không chia rẽ bè phái nói xấu tập thể, nói xấu nhà trường gây mất đoàn kết nội bộ.
 - Thực hiện nghiêm túc tinh thần Nghị quyết 32/NQ-CP một số giải pháp cấp bách hạn chế tai nạn giao thông và ùn tắc giao thông.
 - Chỉ thị 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 về việc nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc của cán bộ công chức, viên chức nhà nước; Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/04/2008 của Bộ GDĐT về việc ban hành quy định về đạo đức nhà giáo; Quyết định số 43/2012/Q-UBND ngày 10/10/2012 của UBND tỉnh Bình Dương ban hành Quy chế công nhận danh hiệu “Đơn vị văn hóa” “các cuộc vận động” “Mỗi thầy cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo” và phong trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”; Chỉ thị 40/CT-TW của Ban bí thư và Quyết định số 09/2005/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục.
 - Tiếp tục tuyên truyền, thực hiện ngày Pháp Luật mỗi tháng. **(5đ)**
- Chấp hành tốt các quy định của ngành, quy định của trường, kỷ luật lao động, có tác phong mẫu mực, thể hiện tính gương mẫu trước các cháu, quan hệ tốt với mọi người xung quanh và với đồng nghiệp như: Ăn nói, đi đứng, tác phong ăn mặc đúng quy định, có thái độ đúng đắn và đáp ứng nguyện vọng chính đáng của cha mẹ trẻ. **(5đ)**
- Chấp hành sự phân công của nhà trường, thực hiện tốt quy chế chuyên môn, quy chế nuôi dạy trẻ, nội quy cơ quan, có ý thức xây dựng tập thể, nhà trường, nêu cao tinh thần giúp đỡ nhau cùng tiến bộ, tự học tự rèn luyện nâng cao trình độ văn hóa, trình độ chuyên môn, hoàn chỉnh BDTX **(5đ)**
- Luôn phát huy vai trò trách nhiệm của từng thành viên, tập trung dân chủ, mạnh dạn phê và tự phê, biết khắc phục, sửa sai kịp thời và hoàn thành nhiệm vụ được giao. **(5đ)**

5. Có ý thức giữ gìn, bảo vệ, bảo quản cơ sở vật chất trường lớp, đảm bảo vệ sinh môi trường Xanh - Sạch - Đẹp, thực hành tiết kiệm năng lượng (điện, nước) tiết kiệm trong quá trình sử dụng các dụng cụ, vật dụng, đồ dùng ... (5đ)
6. Tham gia đầy đủ các buổi hội họp, học tập chính trị chuyên môn do nhà trường tổ chức, đảm bảo đúng giờ quy định, có đủ hồ sơ, sổ sách theo quy định, theo dõi ghi chép nội dung họp đầy đủ có ký duyệt của tổ khối, ban giám hiệu kịp thời (5đ)

B/ TIÊU CHUẨN 2 : Công tác chuyên môn (50 điểm)

1- Cán bộ quản lý:

- 1.1. Nghiêm túc thực hiện các kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục (NDCSGD) đã triển khai trong các buổi họp (5đ)
- 1.2. Thực hiện ký duyệt đúng quy định, có đầy đủ hồ sơ sổ sách theo dõi kịp thời, ghi chép nghiêm túc chính xác. (5đ)
- 1.3. Đảm bảo thực hiện tốt công tác phối hợp đồng nghiệp, phối hợp đoàn thể nhằm tổ chức các hoạt động NDCSGD đạt hiệu quả thiết thực. (5đ)
- 1.4. Đảm bảo thực hiện tốt công tác tham mưu Phòng Giáo dục, chính quyền địa phương về cơ sở vật chất, trang thiết bị, chế độ chính sách, tổ chức các phong trào ... nhằm nâng cao chất lượng NDCSGD trong toàn trường (5đ)
- 1.5. Kiểm tra nhắc nhở giáo viên, nhân viên hoàn thành nhiệm vụ được phân công (5đ)
- 1.6. Luôn chú trọng tạo môi trường sư phạm lành mạnh, gần gũi, thân thiện ... (5đ)
- 1.7. Tích cực vận động tham gia đầy đủ các phong trào do ngành, địa phương, đoàn thể phát động (5đ)
- 1.8. Xây dựng đầy đủ các loại kế hoạch theo chuyên đề trọng tâm trong năm học, triển khai thực hiện hiệu quả (5đ)
- 1.9. Tăng cường trách nhiệm kiểm tra đảm bảo an toàn tuyệt đối không để xảy ra tai nạn với trẻ, thực hiện tốt công tác phối hợp phụ huynh trong công tác chăm sóc giáo dục trẻ (5đ)
- 1.10. Đảm bảo chỉ tiêu dự giờ, thao giảng ... đúng quy định, đúng kế hoạch (5đ)

2- Giáo viên:

- 2.1 Nghiêm túc thực hiện kế hoạch soạn giảng theo chương trình mầm non, tích hợp linh hoạt sáng tạo (5đ)
 - 2.2 Thực hiện hồ sơ sổ sách nhóm, lớp theo dõi ghi chép đầy đủ từng loại sổ, trình bày sạch đẹp, ký duyệt đúng quy định. (5đ)
 - 2.3 Đảm bảo thực hiện tốt các hoạt động trên lớp có hiệu quả, đúng lịch sinh hoạt, phối hợp tốt đồng nghiệp, phối hợp tốt giữa 2 giáo viên/ lớp (5đ)
- Đảm bảo **duy trì sĩ số lớp** và các chỉ tiêu:

- + Tỷ lệ chuyên cần nhà trẻ: 85% trở lên
- + Tỷ lệ chuyên cần MG: 92% trở lên
- + Tỷ lệ chuyên cần MG 5 tuổi: 95% trở lên
- + Tỷ lệ bé ngoan: 85% trở lên (MG 5 tuổi 92% trở lên)
- + Tỷ lệ SDD có giảm hàng tháng
- + Hạn chế tốc độ trẻ tăng cân hàng tháng

2.4 Thực hiện theo dõi sức khỏe trẻ, cân nặng hàng tháng đối với nhóm trẻ, trẻ SDD, trẻ thừa cân béo phì và hàng quý đối với trẻ mẫu giáo. Cập nhật kịp thời, đánh giá nghiêm túc, chính xác (5đ)

2.5 Thực hiện trang trí thay đổi góc chơi phù hợp chủ điểm, mạng nội dung, hình ảnh tổ chức hoạt động sinh động, đồ dùng đồ chơi phong phú đẹp hấp dẫn, nội dung tuyên truyền phụ huynh khổ chữ to, đối với trẻ 5 tuổi thực hiện các mẫu chữ đúng quy định (5đ)

2.6 Tham gia đầy đủ các phong trào do ngành, địa phương, nhà trường phát động (5đ)

2.7 Sắp xếp các góc chơi phù hợp, giáo dục trẻ biết lấy, cất đồ chơi, đồ dùng và thay quần áo đúng nơi quy định (5đ)

2.8 Xây dựng mạng nội dung hình ảnh, đánh giá cuối ngày, đánh giá cuối giai đoạn, cuối chủ đề theo chương trình giáo dục mầm non mới, theo từng chủ đề lớn, chủ đề nhánh, kịp thời theo dõi nội dung bảng tuyên truyền, góc phụ huynh, vệ sinh phòng bệnh, các loại kế hoạch theo chuyên đề trọng tâm trong năm học đầy đủ, lưu giữ ngăn nắp khoa học (5đ)

2.9 Tăng cường trách nhiệm đảm bảo an toàn tuyệt đối không để xảy ra tai nạn với trẻ, không đánh, dọa, nạt trẻ, thực hiện tốt công tác phối hợp phụ huynh chăm sóc trẻ, vệ sinh cá nhân cho trẻ trước khi đón trả trẻ, liên lạc sổ bé ngoan hàng tuần đối với gia đình trẻ, chú ý trẻ cá biệt, trẻ khuyết tật hòa nhập (nếu có) (5đ)

2.10 Đảm bảo chỉ tiêu dự giờ thao giảng đúng quy định, đúng kế hoạch (5đ)

❖ **Đối với nhân viên:**

1- Nhân viên phục vụ: (50 điểm)

- Đảm bảo ngày giờ công, đi làm đúng giờ theo quy định nhà trường. Đi trễ từ 2 lần/ tháng trừ 1 điểm, quá 3 lần/tháng trừ 3 điểm.(5đ)
- Thực hiện tốt nội quy, quy chế của nhà trường (5đ)
- Nâng cao chất lượng hiệu quả công việc theo sự phân công (5đ)
- Tác phong lịch sự, ăn mặc gọn gàng phù hợp công việc (5đ)
- Tham gia hội họp, sinh hoạt lễ - hội đầy đủ (5đ)
- Thực hiện trang trí, vệ sinh khu vực làm việc trong tuần (5đ)
- Chăm sóc hoa kiểng khu vực khối văn phòng (5đ)

- Bảo quản máy móc, tài sản, trang thiết bị làm việc và thực hành tiết kiệm điện, nước, tiết kiệm trong sử dụng vật dụng, đồ dùng ... (5đ)
- Hỗ trợ công tác nhà trường (5đ)
- Phối hợp tốt đối với các bộ phận khác trong nhà trường (5đ)

2- Cấp dưỡng: (50 điểm)

- 2.1 Thực hiện tốt quy định bếp một chiều: Khâu tiếp phẩm, sơ chế, chế biến, phân chia thức ăn cho trẻ đúng khẩu phần quy định, đủ số lượng (5đ)
- 2.2 Đảm bảo thực hiện đúng 10 lời khuyên vàng trong vệ sinh ATTP, 10 lời khuyên dinh dưỡng, 10 thông điệp của dinh dưỡng phòng tránh ngộ độc thực phẩm (5đ)
- 2.3 Sắp xếp, sử dụng dụng cụ chế biến thức ăn sống, chín riêng, lưu mẫu thức ăn chế biến trong 24/24 theo yêu cầu của ngành (5đ)
- 2.4 Tiết kiệm gas, điện, nước ..., thực hiện tốt công tác phòng hộ, phòng chống cháy nổ, phòng điện giật trong quá trình thực hiện công tác, luôn đảm bảo an toàn lao động (5đ)
- 2.5 Vệ sinh trong và ngoài khu vực bếp, phòng kho, máy xay thịt, bồn rửa rau củ, sàn rửa chén, tủ lưu mẫu thức ăn ...theo lịch hàng ngày, hàng tuần (5đ)
- 2.6 Xây dựng thực đơn phong phú các loại thực phẩm đảm bảo đủ chất dinh dưỡng cho trẻ hàng ngày, hàng tuần, hàng tháng và theo mùa (5đ)
- 2.7 Sử dụng và quản lý tốt hồ sơ sổ sách, thực hiện tiếp phẩm, cập nhật kiểm tra thường xuyên, theo dõi ghi chép kịp thời hàng ngày (5đ)
- 2.8 Trang trí tranh ảnh, hoa kiểng xung quanh tạo môi trường thân thiện theo yêu cầu của ngành và nhà trường quy định (5đ)
- 2.9 Thực hiện nghiêm túc quy định về vệ sinh cá nhân như: Mặc đồng phục, khẩu trang, tạp dề, mũ đội, không để móng tay dài, bàn tay không đeo nữ trang trong khi chế biến và phân chia thức ăn cho trẻ. (5đ)
- 2.10 Bảo quản và sử dụng tốt các trang thiết bị, dụng cụ trong nhà bếp theo hướng dẫn và cập nhật báo cáo tài sản theo định kỳ hàng tháng, đột xuất, học kỳ I và cuối năm (5đ)

3- Bảo vệ: (50 điểm)

- 3.1. Quản lý tốt tài sản chung nhà trường không để thất thoát mất mát tài sản (5đ)
- 3.2. Kiểm tra đèn, quạt, khóa cửa các lớp, văn phòng trước giờ đón và sau giờ trả trẻ, tiết kiệm điện, nước ... (5đ)
- 3.3. Thực hiện đóng cổng hàng ngày đúng giờ quy định, nhắc nhở phụ huynh để xe vào nơi quy định (5đ)
- 3.4. Thực hiện tốt công tác trực ngày, đêm có kiểm tra ghi nhận bàn giao ca trực vào sổ hàng ngày, báo cáo kịp thời khi cần thiết(5đ)

- 3.5. Lập sổ tài sản, cập nhật các trang thiết bị tài sản cố định của nhà trường, kiểm tra báo cáo đối với nhà trường và cấp trên (5đ)
- 3.6. Hỗ trợ công tác vệ sinh cảnh quan môi trường, phòng chống cháy nổ, sửa chữa các đồ dùng và các thiết bị trong nhà trường khi có yêu cầu (5đ)
- 3.7. Thực hiện tốt việc mặc đồng phục đúng quy định riêng cho bảo vệ trong giờ hành chính (5đ)
- 3.8. Thực hiện tốt nội quy cơ quan nhà trường (5đ)
- 3.9. Phối hợp tốt đối với giáo viên, nhân viên trong việc đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ (5đ)
- 3.10. Ổn định trật tự an toàn giao thông, không cho mua bán trước cổng trường vào giờ đón trả trẻ (5đ)

4- Kế toán : (50 điểm)

- 4.1. Thực hiện tốt công tác tham mưu về chế độ chính sách cho CB.GV.NV và học sinh trong nhà trường đầy đủ. Không có hành vi biểu hiện vi phạm tài chính nhà trường (5đ)
- 4.2. Cập nhật hồ sơ thu – chi bán trú, theo dõi chấm ăn, kế toán công khai rõ ràng đối với nhà trường và phụ huynh kịp thời hàng tháng, hoạt động ngân sách đảm bảo theo nguyên tắc tài chính (5đ)
- 4.3. Cải tiến phương pháp làm việc khoa học, sắp xếp lưu giữ cập nhật hồ sơ sổ sách thu – chi ngân sách, bán trú đảm bảo nguyên tắc tài chính theo quy định, có ký duyệt đầy đủ hoàn chỉnh. (5đ)
- 4.4. Hoàn thành công tác được giao và có trách nhiệm báo cáo đối với ban giám hiệu kịp thời (5đ)
- 4.5. Không được phép ký thay, ký khống hồ sơ có liên quan đến tài chính nhà trường, khi chưa được ủy quyền của Hiệu trưởng (5đ)
- 4.6. Thực hiện tốt công tác thực hành tiết kiệm, chống tiêu cực, chống lãng phí (5đ)
- 4.7. Bảo quản sử dụng và khai thác tốt phần mềm: Nutrikid, Webside, Misa, Internet... (5đ)
- 4.8. Lưu giữ cập nhật hồ sơ sổ sách nhà trường khoa học, ngăn nắp (5đ)
- 4.9. Giao tiếp tốt đối với các bậc phụ huynh và mọi người xung quanh, linh hoạt giải quyết tốt các vấn đề trong quá trình làm việc, tạo điều kiện cho phụ huynh vui vẻ, tin tưởng, yên tâm đưa trẻ đến trường học (5đ)
- 4.10. Quản lý các loại sổ quỹ tiền mặt, quỹ phúc lợi, công khai kịp thời trong các buổi họp trung tâm và hội đồng nhà trường. (5đ)

5- Y tế - Văn thư : (50 điểm)

- 5.1. Xây dựng kế hoạch, thực hiện hoạt động hàng tháng, báo cáo kịp thời, đầy đủ (5đ)

- 5.2. Thực hiện tốt công tác tham mưu với nhà trường, ban ngành đoàn thể địa phương, thực hiện tốt các phong trào phòng chống dịch bệnh theo mùa cho các cháu trong nhà trường **(5đ)**
- 5.3. Kết hợp Trạm y tế xã, kiểm tra sức khỏe định kỳ cho các cháu từ 1 đến 2 lần/năm, có lưu hồ sơ đầy đủ theo quy định **(5đ)**
- 5.4. Tham gia tốt công tác tự quản, có kế hoạch kiểm tra vệ sinh ATTP–ATLĐ vệ sinh môi trường nhóm lớp **(5đ)**
- 5.5. Đảm bảo thực hiện tốt quản lý hồ sơ theo dõi sức khỏe trẻ rõ ràng, cụ thể, cập nhật báo cáo theo quy định hàng tháng đối với nhà trường **(5đ)**
- 5.6. Tổ chức tuyên truyền cho các bậc phụ huynh hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục sức khỏe các cháu, phấn đấu đạt cuối năm giảm tỷ lệ SDD, béo phì **(5đ)**
- 5.7. Cập nhật lưu trữ hồ sơ các loại khoa học; Báo cáo thống kê Emis, nhân sự Pmis chính xác, CSDL kịp thời theo định kỳ **(5đ)**
- 5.8. Theo dõi, nhắc nhở giáo viên kịp thời công tác cho trẻ sốt, bệnh nghỉ học tại các nhóm lớp, tử thuốc **(5đ)**
- 5.9. Đảm bảo lịch vệ sinh đồ dùng phòng y tế sạch sẽ **(5đ)**
- 5.10. Đảm bảo công tác tuyên truyền, thay đổi nội dung tuyên truyền, góc sức khỏe, bản tin nội bộ đẹp, hấp dẫn **(5đ)**

6- Công tác kiêm nhiệm: (20 điểm)

- 6.1. Xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện nghiêm túc hàng tháng kịp thời, đầy đủ **(2đ)**
- 6.2. Phối hợp tốt ban giám hiệu, đồng nghiệp và các bộ phận, đẩy mạnh các phong trào thi đua của nhà trường **(2đ)**
- 6.3. Tham gia đầy đủ các buổi họp trung tâm, họp hội đồng **(2đ)**
- 6.4. Phát động phong trào thi đua trong tổ, khối đạt kết quả cao **(2đ)**
- 6.5. Đảm bảo thực hiện tốt công tác kiêm nhiệm, hoàn chỉnh hồ sơ sổ sách, quản lý tổ - khối, quy định có ký duyệt hàng tháng, cập nhật báo cáo theo từng bộ phận chính xác, tích cực tham mưu tốt với nhà trường **(2đ)**
- 6.6. Tổ chức hoạt động tổ - khối chất lượng hiệu quả, cuối năm không có cá nhân vi phạm quy chế chuyên môn, phẩm chất đạo đức, vi phạm an toàn giao thông, kế hoạch hóa gia đình, nội quy nhà trường ... **(2đ)**
- 6.7. Thực hiện nghiêm túc trang phục, đồng phục phòng hộ lao động **(2đ)**
- 6.8. Lưu trữ hồ sơ sổ sách, cập nhật khoa học ngăn nắp **(2đ)**
- 6.9. Quản lý tốt tài sản chung của nhà trường **(2đ)**
- 6.10. Đảm bảo công tác thỉnh thị báo cáo kịp thời đối với nhà trường **(2đ)**

C/ TIÊU CHUẨN 3: Công tác khác (20 điểm)

- Tham gia tốt vào các buổi sinh hoạt, các phong trào do ngành, địa phương và trường phát động **(5đ)**

- Tham gia học tập nâng cao trình độ về mọi mặt như: Đàn, vi tính, anh văn, Chỉ thị Nghị quyết của nhà trường và của ngành, cấp trên **(5đ)**
- Ra sức nỗ lực khắc phục yếu kém hoàn thành tốt công tác đạt danh hiệu thi đua đăng ký đầu năm **(5đ)**
- Chấp hành sự phân công của nhà trường, đảm bảo giờ công làm việc có hiệu quả, (*Đi làm đúng giờ, không đi trễ, về sớm ...*), thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong nhà trường (*điện, ga, nước...*) **(5đ)**

*** Cách tính phép**

- Nghỉ 1 ngày có phép (*có đơn theo mẫu*) - 2đ/ngày
- Nghỉ 3 ngày/ tháng trở lên lý do chính đáng, xin ý kiến Phòng GD - 2đ/ngày
- Nghỉ hợp không phép (- 5đ/lần), trong năm nghỉ quá 3 lần hợp hạ bậc thi đua
- Đi trễ từ 2 lần/ tháng trừ 0.5điểm, 3 lần/ tháng trừ 1điểm, từ 5 lần trở lên/**đợt** trừ 4 điểm.
- Nghỉ nhiều lần 1 buổi (*sẽ tính 2 buổi thành 1 ngày nghỉ, đồng thời cũng áp dụng trừ điểm thi đua*)

*** Lưu ý:** Điểm cộng thêm cho các phong trào, thao giảng trong đợt thi đua

- Nghỉ ốm: Có giấy chỉ định của bác sỹ nộp lại cho nhà trường (*Minh chứng thuyết minh thi đua*)
- Thao giảng; Viết SKKN; Thi ĐDDH cấp huyện, tỉnh: + 5đ/lượt
- Tham gia Hiến máu nhân đạo + 3đ/lượt
- Tham gia các phong trào do ngành, nhà trường phát động đạt **hiệu quả cao**: + 2đ/lượt
- Đạt giáo viên dạy giỏi cấp huyện +04 điểm.
- Đạt giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh +06 điểm
- Không tham gia phong trào (trừ điểm không chế)

*** Cách xếp loại:**

- Thực hiện phần nào tính điểm phần đó
- Giáo án ký duyệt trước 1 tuần (*Nếu gửi trễ*) - 1đ/lần 2

*** Điểm không chế: Mục A: Thực hiện nghiêm túc;**

Mục B: 1.1, 1.3, 1.5, 1.6, 1.8, 1.9, 1.10;

2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2.8, 2.9, 2.10;

*** Lưu ý chung:**

- CB.GV.NV có biểu hiện vi phạm quy chế chuyên môn, quy chế nuôi dạy trẻ phẩm chất đạo đức, gây mất đoàn kết nội bộ (*tùy theo mức độ vi phạm nặng nhẹ, Hội đồng Thi đua xem xét và đề nghị xử lý theo quy định*).

a) Bộ phận chuyên môn: Ký duyệt giáo án, hồ sơ sổ sách trễ lần 1 nhắc nhở khắc phục, trễ lần 2 trừ điểm gấp 2 lần thông qua hội đồng nhắc nhở, lần 3 không xếp loại thi đua đồng thời xử lý theo quy chế chuyên môn.

b) Bộ phận hành chánh: có biểu hiện vi phạm tài chính không xếp loại thi đua, đồng thời báo cáo xin ý kiến chỉ đạo cấp trên xử lý

c) CB-GV-NV: Có hành vi vi phạm những điều cấm trong Điều lệ trường mầm non, vi phạm nội quy cơ quan, phẩm chất đạo đức chính trị, an toàn tai nạn cho trẻ hạ bậc thi đua.

*** Thời gian xét thi đua cấp tổ:**

- Thực hiện xét hàng tháng (*Kết hợp trong cuộc họp tại tổ khối*)

*** Thời gian xét thi đua cấp trường: 02 đợt/năm**

- Học kỳ I: Từ ngày 09/9/2024 đến ngày 10/01/2025

- Học kỳ II: Từ ngày 13/01/2025 đến ngày 23/5/2025

*** Cách tính điểm và xếp loại:**

- | | |
|--|--------------|
| - Loại A : Từ 95đ – 100đ trở lên xếp loại: | - Tốt |
| - Loại B : Từ 85đ – 94đ | - Khá |
| - Loại C : Từ 70đ – 84 đ | - Trung bình |
| - Loại KK : Từ 69đ trở xuống | - Yếu |

Nơi nhận:

- CB.GV.NV để thực hiện;
- Lưu. Hồ sơ TĐ-KT.

**TM HỘI ĐỒNG THI ĐUA
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

Phạm Bạch Liên