

Số: 345/QĐ-MNPN

Uông Bí, ngày 07 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế làm việc
Trường mầm non Phương Nam

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON PHƯƠNG NAM

Căn cứ Luật Viên chức Luật số: 58/2010/QH12 Luật này đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 15 tháng 11 năm 2010.

Căn cứ Thông tư số: 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về thông tư Ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Quyết định số 16/2018/QĐ-BGDĐT ngày 02 tháng 01 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non;

Căn cứ Thông tư số 06/TTLT-BGDĐT&BNV ngày 16 tháng 03 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Bộ nội vụ thông tư liên tịch về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số người làm việc trong cơ sở giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ Thông tư số 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức ;Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 30/2023/QĐ-UBND ngày 20/11/2023 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc ban hành quy định đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh Quảng Ninh;

Quyết định số 9169/QĐ-UBND ngày 02/11/2021 của UBND thành phố Uông Bí ban hành quy chế đánh giá, xếp loại CBCCVC trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố Uông Bí.

Công văn số 1672/SGDĐT-TCCBQLC ngày 24/5/2024 của Sở GDĐT; Công văn số 663/PGDĐT ngày 24/5/2024 của Phòng GDĐT thành phố Uông Bí v/v tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở và nâng cao đạo đức nhà giáo;

Kế hoạch số 1558/PGDDĐT ngày 06/11/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Uông Bí về đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính, đôn vị sự nghiệp.

Căn cứ theo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này; Quy chế làm việc của trường mầm non Phương Nam.

Điều 2. Cán bộ, công chức, viên chức, và lao động hợp đồng đang làm việc trong Trường Mầm non Phương Nam có trách nhiệm thực hiện Quy chế làm việc của nhà trường.

Điều 3. Các ông (bà) nêu tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (B/c);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.



QUY CHẾ

Làm việc của trường mầm non Phương Nam

(Ban hành kèm theo quyết định số: 345/QĐ-MNPN

Ngày 07 tháng 10 năm 2024 của Hiệu trưởng trường mầm non Phương Nam)

Để thực hiện tốt nhiệm vụ năm học và nâng cao chất lượng toàn diện trong nhà trường, phát huy tính tích cực tự giác, có tinh thần trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên. Thực hiện tốt công tác công khai dân chủ trong nhà trường, xây dựng đoàn kết nội bộ nhà trường. Đảm bảo nội quy, qui chế chuyên môn chấp hành đúng Chủ trương chế độ chính sách của Đảng, Pháp luật của Nhà nước và của ngành. Trường mầm non Phương Nam xây dựng và quyết tâm thực hiện tốt Quy định nội bộ như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thời gian giờ giấc làm việc:

- Làm việc theo yêu cầu của phụ huynh học sinh: Giờ đón trẻ từ 6h30 phút đến 8 giờ 30 phút và trả trẻ từ 16h đến 17h30 phút.

- Giáo viên làm việc 8 giờ/ngày - 05 ngày làm việc/tuần

- Chấp hành tốt thời gian giờ giấc làm việc theo biên chế năm học, đảm bảo ngày giờ công, làm việc có hiệu quả:

+ Không nghỉ công vô lý do.

+ Nghỉ có lý do trong các trường hợp sau: nghỉ ốm, nghỉ việc riêng dưới 03 ngày phải xin phép Hiệu trưởng; nghỉ từ 03 ngày trở lên: nghỉ ốm phải có giấy nghỉ ốm của trung tâm y tế, nghỉ việc riêng phải có đơn xin ý kiến xác nhận của BGH, Lãnh đạo Phòng Giáo dục.

+ Khi đến trường, lớp không làm việc riêng và phải ở tại phòng làm việc để thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ, đảm bảo an toàn sức khỏe, tính mạng cho trẻ trong ăn uống và sinh hoạt tại nhà trường, có lịch vệ sinh trường, lớp và tuân thủ các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm trong chế biến ăn uống cho trẻ, đảm bảo không để xảy ra ngộ độc đối với trẻ. Gương mẫu, thương yêu trẻ, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ, bảo vệ lợi ích chính đáng của trẻ.

+ Không trao đổi thảo luận giữa các nhóm - lớp khi không có kế hoạch, nội dung phục vụ cho công tác chăm sóc giáo dục trẻ.

+ Không có nhiệm vụ không được ra hoặc vào nhóm - lớp, đặc biệt là khu vực chế biến thực phẩm và bếp ăn của trẻ.

+ Trong giờ làm việc không được bỏ trường, lớp khi không có lý do chính đáng và chưa có sự đồng ý của hiệu trưởng.

+ Trang phục khi đến trường, lớp phải phù hợp và đảm bảo tính thẩm mỹ.

+ Hành vi, ngôn ngữ, ứng xử của giáo viên phải đáp ứng yêu cầu giáo dục trong nhà trường.

+ Xây dựng môi trường giáo dục, môi trường hoạt động cho trẻ và có kế hoạch vệ sinh hàng ngày, vệ sinh tuần, vệ sinh tháng, đảm bảo môi trường xanh- sạch- đẹp, an toàn.

2. Các quy định khác:

- Thực hiện nghiêm túc các Chủ trương chế độ chính sách theo quy định của Đảng và Nhà nước cũng như của ngành. Mỗi cán bộ, giáo viên, công nhân viên và gia đình phải gương mẫu chấp hành đúng chế độ chính sách của đảng, Pháp luật của Nhà nước.

- Thực hiện tốt quy chế chuyên môn nghề nghiệp và thực hiện nghiêm túc nội quy cơ quan và ý kiến chỉ đạo của cấp trên, có tinh thần trách nhiệm chấp hành đúng sự phân công của cấp trên.

- Phối kết hợp với các đoàn thể trong nhà trường và các đoàn thể thực hiện tốt phong trào thi đua, hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo yêu cầu của ngành, báo cáo đúng thời gian, cung cấp thông tin kịp thời, đúng- đủ nội dung chính xác và theo quy định.

- Có uy tín về phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, lối sống lành mạnh, giản dị, tiết kiệm, có uy tín trong nhà trường và địa phương. Có năng lực công tác, có sức khoẻ và tinh thần làm chủ tập thể, ý thức phê và tự phê, thực hiện tốt nguyên tắc tập chung dân chủ xây dựng đoàn kết nội bộ trong nhà trường.

- Tự giác và có tinh thần học tập nâng cao trình độ chuyên môn, trình độ lý luận chính trị, tin học ... đáp ứng yêu cầu của ngành học.

- Có tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân, có tác phong sư phạm tốt, giải quyết công việc khoa học hợp lý, phù hợp với công việc cụ thể gây được uy tín với phụ huynh học sinh và nhân dân.

- Tích cực tham gia các phong trào của nhà trường, của ngành và địa phương tổ chức. thực hiện tốt công tác tuyên truyền: huy động trẻ ra lớp, phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ và cộng đồng, phối hợp giáo dục giữa gia đình, thực hiện phòng bệnh và khám sức khoẻ định kỳ cho trẻ, thực hiện tốt công tác xã hội hoá giáo dục để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ.

- Có tinh thần trách nhiệm trong việc sử dụng và quản lý tài sản, cơ sở vật chất trường lớp, sử dụng trang thiết bị đồ dùng có hiệu quả. Nghiêm túc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong nhà trường.

- Tiếp tục thực hiện cuộc vận động **“Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”**, cuộc vận động **“Hai không”**, cuộc vận động **“Mỗi thầy giáo cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”**. Hưởng ứng phong trào **“Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”**. Thực hiện chủ đề **“Xanh-An toàn-Thân thiện”**. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, đổi mới quản lý tài chính trong trường mầm non.

3. Đối tượng thực hiện:

- Quy định này áp dụng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trường mầm non Phương Nam.

II. THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

1. Ban giám hiệu:

1.1. Đ/c: Bùi Thị Thủy - Bí thư chi bộ - Hiệu trưởng.

- Chỉ đạo, quản lý chung toàn trường.
- Xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục năm học; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền; có trách nhiệm giải trình khi cần thiết.
- Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; đề xuất các thành viên của hội đồng trường trình cấp có thẩm quyền quyết định.
- Thực hiện các nhiệm vụ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan quản lý giáo dục; thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định; xây dựng kế hoạch phát triển năng lực nghề nghiệp cho giáo viên, nhân viên; động viên và tạo điều kiện cho giáo viên và nhân viên tham gia các hoạt động đổi mới giáo dục; tham gia quá trình tuyển dụng, chuyển chuyên giáo viên, giới thiệu nhân sự để bổ nhiệm phó hiệu trưởng.
- Quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường.
- Tiếp nhận trẻ em, quản lý trẻ em và tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường; quyết định khen thưởng.
- Tham gia sinh hoạt cùng tổ văn phòng; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 02 giờ trong một tuần; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định.
- Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; thực hiện xã hội hoá giáo dục; phối hợp tổ chức, huy động các lực lượng xã hội cùng tham gia hoạt động giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

1.2. Đ/c: Bùi Phi Nga - Phó hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công; thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định.

Điều hành hoạt động của nhà trường khi được hiệu trưởng ủy quyền. Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn tổ Nhà trẻ 24 - 36 tháng và Mẫu giáo 5 - 6 tuổi. Phụ trách quản lý điểm trường Đá Bạc; Công tác phổ cập; Công nghệ thông tin; Các hoạt động phong trào VHVNTDĐT; Công tác kiểm tra nội bộ trường học. Trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 04 giờ trong một tuần; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định. Thực hiện xã hội hóa giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

1.3. Đ/c: Vũ Thị Phiên - Phó Bí thư - Phó hiệu trưởng - Chủ tịch công đoàn

Chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công; thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định.

Điều hành hoạt động của nhà trường khi được hiệu trưởng ủy quyền. Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn tổ MG 3-4 tuổi và MG 4-5 tuổi; Phụ trách quản lý điểm trường Hiệp An 2; Phụ trách công tác học sinh; Công tác thi đua khen thưởng; Công tác y tế trường học, Cơ sở vật chất trường học; Dinh dưỡng - VSATTP; Công tác kiểm định chất lượng và trường chuẩn Quốc Gia; Quản lý nhóm lớp tự thực trên địa bàn; Công tác PCCC. Trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 04 giờ trong một tuần; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định. Thực hiện xã hội hóa giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

2. Nhân viên:

2.1. Đ/c Nguyễn Thị Nhiệm - Kế toán - Văn thư

- Quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường;
- Phụ trách theo dõi khoản thu trong năm học và công tác bán trú chăm sóc nuôi dưỡng của nhà trường;
- Tính khẩu phần ăn kcalo bằng phần mềm dinh dưỡng cho trẻ;
- Phụ trách công tác văn thư, lưu trữ hồ sơ nhà trường.

2.2. Đ/c Nguyễn Thị Hồng Lương - Y tế - Thủ quỹ

- Phụ trách công tác y tế trường học;
- Phụ trách công vệ sinh an toàn thực phẩm, vệ sinh, kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe cho trẻ trong trường mầm non.
- Thực hiện trực tiếp thu các khoản thu trong năm học và thực hiện theo dõi ghi chép hồ sơ công tác bán trú chăm sóc nuôi dưỡng của nhà trường;
- Theo dõi báo ăn, xây dựng thực đơn, đặt báo đặt thực phẩm, công khai tài chính.

3. Tổ chuyên môn - Văn phòng:

- Tổ chuyên môn khối mẫu giáo 5-6 tuổi
- + Tổ trưởng: Tăng Thị Lan
- + Tổ phó: Vũ Huyền Trang
- Tổ chuyên môn khối mẫu giáo 4-5 tuổi
- + Tổ trưởng: Vũ Thị Thương
- + Tổ phó: Bùi Thị Quỳnh
- Tổ chuyên môn khối nhà trẻ 24-36 tháng và mẫu giáo 3-4 tuổi
- + Tổ trưởng: Nguyễn Thị Hà
- + Tổ phó: Mai Thị Hiền Thảo
- Tổ văn phòng
- + Tổ trưởng: Nguyễn Thị Nhiệm
- + Tổ phó: Nguyễn Thị Hồng Lương

- Nhiệm vụ tổ chuyên môn:

+ Căn cứ kế hoạch của nhà trường, xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ theo tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình giáo dục mầm non;

+ Thực hiện bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; quản lý sử dụng tài liệu, đồ dùng, đồ chơi, thiết bị giáo dục của các thành viên trong tổ theo kế hoạch của nhà trường;

+ Tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non; tham gia đánh giá, xếp loại nhân viên theo quy định.

- Nhiệm vụ tổ văn phòng:

+ Xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ theo tháng, năm nhằm phục vụ việc thực hiện các hoạt động của nhà trường về nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em;

+ Giúp hiệu trưởng quản lý tài chính, tài sản, lưu giữ hồ sơ của nhà trường;

+ Thực hiện bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc của các thành viên trong tổ theo kế hoạch của nhà trường;

+ Tham gia đánh giá, xếp loại các thành viên;

4. Nhiệm vụ của giáo viên

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của giáo viên, các quy định về đạo đức nhà giáo theo quy định.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

5. Nhiệm vụ của nhân viên

- Thực hiện nhiệm vụ được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.

- Tùy theo vị trí việc làm, nhân viên thực hiện nhiệm vụ theo quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm đang đảm nhiệm và chấp hành nội quy của nhà trường.

- Bảo đảm an toàn cho trẻ em trong ăn uống và sinh hoạt tại nhà trường. Tuân thủ các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm trong chế biến ăn uống cho trẻ, bảo đảm không để xảy ra ngộ độc đối với trẻ em.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của bản thân và nhà trường; đoàn kết, tương trợ giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của nhân viên theo quy định.

- Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

6. Trẻ mầm non:

*** Tuổi và sức khỏe của trẻ em mầm non**

- Trẻ em từ 03 tháng tuổi đến 06 tuổi được nhận vào trường mầm non.

- Trẻ em khuyết tật được nhập học ở độ tuổi cao hơn so với quy định chung là 03 tuổi.

*** Quyền của trẻ em**

- Được nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục phù hợp với điều kiện đi lại của trẻ và khả năng tiếp nhận của trường mầm non.

- Được nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục theo chương trình giáo dục mầm non phù hợp với khả năng và nhu cầu của trẻ em.

- Trẻ em khuyết tật được giáo dục hòa nhập và được hưởng chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật theo quy định.

- Được bảo đảm an toàn về thể chất và tinh thần; được chăm sóc, tôn trọng và đối xử bình đẳng; được bảo đảm quyền và lợi ích chính đáng; được bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, vệ sinh, an toàn tại trường mầm non.

- Được tham gia các hoạt động phát huy khả năng của cá nhân.

- Được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định.

- Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật.

*** Nhiệm vụ của trẻ em**

- Lễ phép với ông bà, cha mẹ, thầy cô giáo và người lớn; đoàn kết, thương yêu, giúp đỡ bạn bè, em nhỏ.

- Chủ động, tích cực tham gia các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục dành cho trẻ em phù hợp với khả năng, lứa tuổi.

- Trang phục gọn gàng, phù hợp lứa tuổi, thuận tiện cho các hoạt động tại trường mầm non.

- Giữ gìn vệ sinh cá nhân; tham gia giữ gìn vệ sinh trường, lớp tùy theo khả năng, góp phần bảo vệ môi trường.

- Thực hiện các quy định của trường mầm non.

III- CÁC YÊU CẦU VỀ CHUẨN NGHỀ NGHIỆP GIÁO VIÊN

Thực hiện đúng Quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non

(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

1. Tiêu chuẩn 1. Phẩm chất nhà giáo

Tuân thủ các quy định và rèn luyện đạo đức nhà giáo; chia sẻ kinh nghiệm, hỗ trợ đồng nghiệp trong rèn luyện đạo đức và tạo dựng phong cách nhà giáo.

*** Tiêu chí 1. Đạo đức nhà giáo**

- Mức đạt: Thực hiện nghiêm túc các quy định về đạo đức nhà giáo;
- Mức khá: Có ý thức tự học, tự rèn luyện và phấn đấu nâng cao phẩm chất đạo đức nhà giáo;
- Mức tốt: Là tấm gương mẫu mực về đạo đức nhà giáo; chia sẻ kinh nghiệm, hỗ trợ đồng nghiệp trong rèn luyện đạo đức nhà giáo.

*** Tiêu chí 2. Phong cách làm việc**

- Mức đạt: Có tác phong, phương pháp làm việc phù hợp với công việc của giáo viên mầm non;
- Mức khá: Có ý thức tự rèn luyện, tạo dựng phong cách làm việc khoa học, tôn trọng, gần gũi trẻ em và cha mẹ trẻ em;
- Mức tốt: Là tấm gương mẫu mực về phong cách làm việc khoa học, tôn trọng, gần gũi trẻ em và cha mẹ trẻ; có ảnh hưởng tốt và hỗ trợ đồng nghiệp hình thành phong cách nhà giáo.

2. Tiêu chuẩn 2. Phát triển chuyên môn, nghiệp vụ

Nắm vững chuyên môn nghiệp vụ sư phạm mầm non; thường xuyên cập nhật, nâng cao năng lực chuyên môn và nghiệp vụ sư phạm đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục, tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục phát triển toàn diện trẻ em theo Chương trình giáo dục mầm non.

*** Tiêu chí 3. Phát triển chuyên môn bản thân**

- Mức đạt: Đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định. Tham gia và hoàn thành đầy đủ các khóa đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn theo quy định;
- Mức khá: Thực hiện kế hoạch học tập, bồi dưỡng phù hợp với điều kiện bản thân; cập nhật kiến thức chuyên môn, yêu cầu đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức chăm sóc, giáo dục trẻ em nhằm nâng cao chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ em;
- Mức tốt: Chia sẻ kinh nghiệm, hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp về phát triển chuyên môn bản thân.

*** Tiêu chí 4. Xây dựng kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục theo hướng phát triển toàn diện trẻ em**

- Mức đạt: Xây dựng được kế hoạch chăm sóc, giáo dục trẻ em theo Chương trình giáo dục mầm non, phù hợp với nhu cầu phát triển của trẻ em trong nhóm, lớp;
- Mức khá: Chủ động, linh hoạt điều chỉnh kế hoạch chăm sóc, giáo dục hướng tới sự phát triển toàn diện của trẻ em, phù hợp với điều kiện thực tiễn của trường, lớp và văn hóa địa phương;
- Mức tốt: Tham gia phát triển chương trình giáo dục nhà trường; hỗ trợ đồng nghiệp trong xây dựng kế hoạch chăm sóc, giáo dục hướng tới sự phát triển toàn diện của trẻ em, phù hợp với điều kiện thực tiễn của trường, lớp và văn hóa địa phương.

*** Tiêu chí 5. Nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe trẻ em**

- Mức đạt: Thực hiện được kế hoạch nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe cho trẻ em trong nhóm, lớp; đảm bảo chế độ sinh hoạt, chế độ dinh dưỡng, vệ sinh, an toàn và phòng bệnh cho trẻ em theo Chương trình giáo dục mầm non;

- Mức khá: Chủ động, linh hoạt thực hiện đổi mới các hoạt động nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe, đáp ứng các nhu cầu phát triển khác nhau của trẻ em và điều kiện thực tiễn của trường, lớp;

- Mức tốt: Chia sẻ kinh nghiệm, hỗ trợ đồng nghiệp trong việc thực hiện các hoạt động nuôi dưỡng và chăm sóc nhằm cải thiện tình trạng sức khỏe thể chất và tinh thần của trẻ em.

*** Tiêu chí 6. Giáo dục phát triển toàn diện trẻ em**

- Mức đạt: Thực hiện được kế hoạch giáo dục trong nhóm, lớp, đảm bảo hỗ trợ trẻ em phát triển toàn diện theo Chương trình giáo dục mầm non;

- Mức khá: Chủ động đổi mới phương pháp giáo dục trẻ em, linh hoạt thực hiện các hoạt động giáo dục và điều chỉnh phù hợp, đáp ứng được các nhu cầu, khả năng khác nhau của trẻ em và điều kiện thực tiễn của trường, lớp;

- Mức tốt: Hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp thực hiện và điều chỉnh, đổi mới các hoạt động giáo dục nhằm nâng cao chất lượng phát triển toàn diện trẻ em.

*** Tiêu chí 7. Quan sát và đánh giá sự phát triển của trẻ em**

- Mức đạt: Sử dụng được phương pháp quan sát và đánh giá trẻ em để kịp thời điều chỉnh các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ em;

- Mức khá: Chủ động, vận dụng linh hoạt các phương pháp, hình thức, công cụ đánh giá nhằm đánh giá khách quan sự phát triển của trẻ em, từ đó điều chỉnh phù hợp kế hoạch chăm sóc, giáo dục;

- Mức tốt: Chia sẻ và hỗ trợ đồng nghiệp về kinh nghiệm vận dụng các phương pháp quan sát, đánh giá sự phát triển của trẻ em. Tham gia hoạt động đánh giá ngoài tại các cơ sở giáo dục mầm non.

*** Tiêu chí 8. Quản lý nhóm, lớp**

- Mức đạt: Thực hiện đúng các yêu cầu về quản lý trẻ em, quản lý cơ sở vật chất và quản lý hồ sơ sổ sách của nhóm, lớp theo quy định;

- Mức khá: Có sáng kiến trong các hoạt động quản lý nhóm, lớp phù hợp với điều kiện thực tiễn của trường, lớp;

- Mức tốt: Chia sẻ kinh nghiệm hay, hỗ trợ đồng nghiệp trong quản lý nhóm, lớp theo đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn.

3. Tiêu chuẩn 3. Xây dựng môi trường giáo dục

Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện; thực hiện quyền dân chủ trong nhà trường.

*** Tiêu chí 9. Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện**

- Mức đạt: Thực hiện nghiêm túc các quy định về môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh không bạo lực đối với trẻ em; thực hiện nội quy, quy tắc ứng xử trong nhà trường;

- b) Mức khá: Chủ động phát hiện, phản ánh kịp thời, đề xuất và thực hiện các biện pháp ngăn ngừa nguy cơ gây mất an toàn đối với trẻ em, phòng, chống bạo lực học đường, chấn chỉnh các hành vi vi phạm nội quy, quy tắc ứng xử trong nhà trường;

- Mức tốt: Chia sẻ, hỗ trợ đồng nghiệp trong việc tổ chức xây dựng môi trường vật chất và môi trường văn hóa, xã hội đảm bảo an toàn, lành mạnh, thân thiện đối với trẻ em.

*** Tiêu chí 10. Thực hiện quyền dân chủ trong nhà trường**

- Mức đạt: Thực hiện các quy định về quyền trẻ em; các quy định về quyền dân chủ của bản thân, đồng nghiệp và cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em theo quy chế dân chủ trong nhà trường;

- Mức khá: Đề xuất các biện pháp bảo vệ quyền trẻ em; phát huy quyền dân chủ của bản thân, cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em và đồng nghiệp trong nhà trường; phát hiện, ngăn chặn, đề xuất biện pháp xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm quy chế dân chủ trong nhà trường (nếu có);

- Mức tốt: Hướng dẫn, hỗ trợ và phối hợp với đồng nghiệp trong việc thực hiện các quy định về quyền trẻ em; phát huy quyền dân chủ của bản thân, đồng nghiệp và cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em theo quy chế dân chủ trong nhà trường.

4. Tiêu chuẩn 4. Phát triển mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình và cộng đồng

Tham gia tổ chức, thực hiện việc xây dựng, phát triển mối quan hệ hợp tác với cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em và cộng đồng để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em và bảo vệ quyền trẻ em.

*** Tiêu chí 11. Phối hợp với cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em và cộng đồng để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em**

- Mức đạt: Xây dựng mối quan hệ gần gũi, tôn trọng, hợp tác với cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em và cộng đồng trong nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em;

- Mức khá: Phối hợp kịp thời với cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em và cộng đồng để nâng cao chất lượng các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe, giáo dục phát triển toàn diện cho trẻ em;

- Mức tốt: Chia sẻ, hỗ trợ kiến thức, kỹ năng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em cho cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em và cộng đồng. Đề xuất các giải pháp tăng cường phối hợp giữa nhà trường với gia đình và cộng đồng.

*** Tiêu chí 12. Phối hợp với cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em và cộng đồng để bảo vệ quyền trẻ em**

- Mức đạt: Xây dựng mối quan hệ gần gũi, tôn trọng, hợp tác với cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em và cộng đồng trong thực hiện các quy định về quyền trẻ em;

- Mức khá: Chủ động phối hợp với cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em và cộng đồng để bảo vệ quyền trẻ em;

- Mức tốt: Chia sẻ, hỗ trợ kiến thức, kỹ năng thực hiện các quy định về quyền trẻ em cho cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em và cộng đồng. Đề xuất các giải pháp tăng cường phối hợp với cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em và cộng đồng để bảo vệ quyền trẻ em; giải quyết kịp thời các thông tin từ cha mẹ hoặc người giám hộ trẻ em liên quan đến quyền trẻ em.

5. Tiêu chuẩn 5. Sử dụng ngoại ngữ (hoặc tiếng dân tộc), ứng dụng công nghệ thông tin, thể hiện khả năng nghệ thuật trong hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em

Sử dụng được một ngoại ngữ (ưu tiên tiếng Anh) hoặc tiếng dân tộc đối với vùng dân tộc thiểu số, ứng dụng công nghệ thông tin, thể hiện khả năng nghệ thuật trong hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

* Tiêu chí 13. Sử dụng ngoại ngữ (ưu tiên tiếng Anh) hoặc tiếng dân tộc của trẻ em

- Mức đạt: Sử dụng được các từ ngữ, câu đơn giản trong giao tiếp bằng một ngoại ngữ (ưu tiên tiếng Anh); hoặc giao tiếp thông thường bằng tiếng dân tộc đối với vùng dân tộc thiểu số;

- Mức khá: Trao đổi thông tin đơn giản bằng một ngoại ngữ (ưu tiên tiếng Anh) với nội dung liên quan đến hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; hoặc giao tiếp thành thạo bằng tiếng dân tộc đối với vùng dân tộc thiểu số;

- Mức tốt: Viết và trình bày đoạn văn đơn giản về các chủ đề quen thuộc bằng một ngoại ngữ (ưu tiên tiếng Anh) trong hoạt động chuyên môn về nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; hoặc sử dụng thành thạo tiếng dân tộc đối với vùng dân tộc thiểu số.

* Tiêu chí 14. Ứng dụng công nghệ thông tin

- Mức đạt: Sử dụng được các phần mềm ứng dụng cơ bản trong chăm sóc, giáo dục trẻ em và quản lý nhóm, lớp;

- Mức khá: Xây dựng được một số bài giảng điện tử; sử dụng được các thiết bị công nghệ đơn giản phục vụ hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ em;

- Mức tốt: Chia sẻ, hỗ trợ đồng nghiệp nâng cao năng lực ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ em và quản lý nhóm, lớp.

- Tiêu chí 15. Thể hiện khả năng nghệ thuật trong hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em

- Mức đạt: Thể hiện được khả năng tạo hình, âm nhạc, múa, văn học nghệ thuật đơn giản trong các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ em ở nhóm, lớp;

- Mức khá: Vận dụng sáng tạo các loại hình nghệ thuật tạo hình, âm nhạc, múa, văn học nghệ thuật đơn giản vào hoạt động chăm sóc, giáo dục phù hợp với trẻ em trong trường mầm non. Tổ chức các hoạt động ngày hội, lễ và hoạt động nghệ thuật cho trẻ em ở trường mầm non;

- Mức tốt: Xây dựng được môi trường giáo dục trẻ em giàu tính nghệ thuật trong nhóm, lớp và trường mầm non; chia sẻ, hỗ trợ đồng nghiệp thể hiện khả năng nghệ thuật trong hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em và xây dựng môi trường giáo dục trẻ em giàu tính nghệ thuật trong nhóm, lớp và trường mầm non.

IV. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CÁC HOẠT ĐỘNG SỰ PHẠM CỦA GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN.

1. Đánh giá tổ chức hoạt động học (hoạt động chơi tập có chủ định)

1.1. Tiêu chí đánh giá

Nội dung		Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đạt
Chuẩn bị (2 điểm)		1. Mục đích, yêu cầu của hoạt động học được xác định phù hợp với khả năng, nhu cầu, hứng thú của trẻ; Các hoạt động trải nghiệm của trẻ được thiết kế nhằm hướng tới mục đích, yêu cầu của hoạt động học.	1	
		2. Địa điểm tổ chức an toàn, phù hợp; đồ dùng, đồ chơi có đủ cho mọi trẻ hoạt động, hấp dẫn, an toàn, phù hợp với hoạt động trải nghiệm.	1	
Tổ chức hoạt động (14 điểm)	1.Nội dung (5 điểm)	3. Trình tự các hoạt động phù hợp với nội dung và quá trình nhận thức của trẻ.	1	
		4. Hệ thống câu hỏi rõ ràng, dễ hiểu, mang tính phát triển từ dễ đến khó, phù hợp với đối tượng trẻ khác nhau.	1	
		5. Chỉ dẫn của giáo viên ngắn gọn, chính xác, đủ thông tin.	1	
		6. Lồng ghép/tích hợp nội dung giáo dục hợp lý, phù hợp với khả năng, vốn kinh nghiệm của trẻ và thực tiễn của địa phương.	1	
		7. Phân phối thời gian hợp lý đảm bảo tiến trình của hoạt động.	1	
	2.Phương pháp (2 điểm)	8. Thể hiện phương pháp đặc trưng của hoạt động, phù hợp với độ tuổi của trẻ.	1	
		9. Phối hợp hiệu quả các phương pháp trong quá trình tổ chức hoạt động.	1	
	3. Kỹ năng sự phạm (4 điểm)	10. Giáo viên có tác phong sự phạm nhẹ nhàng, tình cảm, gần gũi trẻ. Luôn quan tâm lắng nghe, trả lời những câu hỏi của trẻ. Khuyến khích trẻ cố gắng thể hiện ý tưởng và phát triển ý tưởng của trẻ; khích lệ trẻ có cách làm, cách giải quyết khác nhau.	1	
		11. Giáo viên đóng vai trò là người trợ giúp, hướng dẫn, dẫn dắt trẻ tìm ra cách giải quyết các vấn đề. Can thiệp đúng lúc và điều chỉnh sự hỗ trợ phù hợp với đối tượng trẻ khác nhau	1	
		12. Chủ động trong tổ chức và điều khiển hoạt động; sử dụng phương tiện, đồ dùng, đồ chơi hiệu quả; trợ giúp trẻ kịp thời trong hoạt động; quan tâm đến cá nhân trẻ.	1	
		13. Xử lý tình huống linh hoạt, mềm dẻo, phù hợp với đối tượng và có tác dụng giáo dục.	1	

4. Hình thức (3 điểm)	14. Tổ chức hoạt động dưới dạng trò chơi, phong phú, hấp dẫn, lôi cuốn trẻ, đảm bảo nguyên tắc động, tĩnh	1	
	15. Các hoạt động được tổ chức đa dạng, có xen kẽ hợp lý giữa cá nhân, nhóm nhỏ, cả lớp...	1	
	16. Linh hoạt, tận dụng được những điều kiện, hoàn cảnh và tình huống có thật để dạy trẻ.	1	
Kết quả (4 điểm)	17. Trẻ được tương tác tích cực giữa các cá nhân với nhau, được hỗ trợ, giúp đỡ bạn bè.	1	
	18. Trẻ được tự lực trong hoạt động, được vui chơi.	1	
	19. Mọi trẻ đều được tham gia vào các hoạt động khác nhau, có nhiều cơ hội để khám phá.	1	
	20. Đa số trẻ đạt được mục đích, yêu cầu đề ra của hoạt động.	1	
	Tổng cộng	20	

1.2. Chấm điểm và xếp loại hoạt động học (hoạt động chơi tập có chủ định)

1.2.1. Chấm điểm: Có 03 nội dung với 20 tiêu chí làm cơ sở cho việc đánh giá, xếp loại hoạt động. Tùy từng mức độ đạt được, mỗi tiêu chí được chấm điểm từ 0 đến 1.

- Điểm 1: Phải đạt đầy đủ yêu cầu của tiêu chí.
- Điểm 0,75: Đạt cơ bản yêu cầu của tiêu chí.
- Điểm 0,5: Đạt ít nhất 50% yêu cầu của tiêu chí.
- Điểm 0,25: Đạt 25% yêu cầu của tiêu chí
- Điểm 0: Chưa đạt yêu cầu của tiêu chí.

1.2.2. Xếp loại

- Loại giỏi: Có tổng điểm đạt từ 18 - 20 điểm, không có tiêu chí đạt điểm dưới 0,5.
- Loại khá: Có tổng điểm đạt từ 14 đến dưới 18 điểm; không có tiêu chí đạt điểm dưới 0,25.
- Loại trung bình: Có tổng điểm đạt từ 10 điểm đến dưới 14 điểm.
- Loại chưa đạt yêu cầu(yếu, kém): Có tổng điểm dưới 10 điểm;

* *Chú ý: Trường hợp đủ tổng số điểm, nhưng không đủ các điều kiện xếp loại thì được xếp ở loại dưới liền kề.*

2. Đánh giá tổ chức hoạt động chơi (chơi – tập) cho trẻ

2.1. Tiêu chí đánh giá

Nội dung	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đạt
Chuẩn bị (5 điểm)	1. Đồ chơi đa dạng, đáp ứng nhu cầu vui chơi của trẻ, phản ánh đặc trưng văn hóa vùng miền.	1	
	2. Đồ chơi đảm bảo an toàn, phù hợp với đặc điểm của trẻ.	1	

		3. Các nguyên vật liệu có tính mở để trẻ có cơ hội sáng tạo khi chơi.	1	
		4. Thiết kế góc chơi/khu vực chơi hấp dẫn, gợi mở, linh hoạt, thuận tiện cho việc chơi–học (chơi–tập) của trẻ. Phù hợp với không gian của nhóm lớp/trường.	1	
		5. Xác định mục đích, nội dung chơi trong kế hoạch giáo dục phù hợp với nhu cầu và khả năng của trẻ.	1	
Tổ chức hoạt động chơi (chơi –tập) (12 điểm)	1.Nội dung (4 điểm)	6. Có đủ nội dung, tiến trình của hoạt động. Phân phối thời gian hợp lý.	1	
		7. Lồng ghép tích hợp nội dung giáo dục theo kế hoạch đang triển khai vào các trò chơi.	1	
		8. Tổ chức đa dạng các loại trò chơi/các hoạt động để đáp ứng nhu cầu khám phá, học hỏi, sáng tạo của tất cả trẻ, phát triển năng lực cá nhân trẻ.	1	
		9. Mở rộng nội dung/nâng cao yêu cầu của trò chơi/ luật chơi để hỗ trợ bằng nhiều cách.	1	
	2.Phương pháp (2 điểm)	10. Thể hiện phương pháp đặc trưng của hoạt động, phù hợp với độ tuổi của trẻ.	1	
		11. Phối hợp hiệu quả các phương pháp trong quá trình tổ chức hoạt động.	1	
	3. Kỹ năng sư phạm (4 điểm)	12. Lắng nghe và chấp nhận các ý kiến của trẻ.	1	
		13.Hỗ trợ nhóm trẻ và hỗ trợ từng cá nhân trẻ đúng lúc.	1	
		14. Không vội vàng can thiệp vào các tình huống xảy ra trong khi chơi, lắng nghe trẻ và đưa ra những lời khuyên phù hợp.	1	
		15. Luôn tin tưởng, khuyến khích trẻ.	1	
	4. Hình thức (2 điểm)	16. Các hoạt động được tổ chức đa dạng, có xen kẽ hợp lý giữa cá nhân, nhóm nhỏ, nhóm lớn.	1	
		17. Tận dụng các tình huống thực tế trong khi chơi để giúp trẻ trải nghiệm, thực hành, học cách giải quyết vấn đề, khám phá cái mới.	1	
Kết quả (3 điểm)		18. Trẻ được tự lựa chọn theo nhu cầu, khả năng của trẻ.	1	
		19. Trẻ được tự đưa ra quyết định trong quá trình chơi.	1	
		20. Đa số trẻ đạt được mục đích, yêu cầu đề ra của hoạt động.	1	
Tổng cộng			20	

2.2. Chấm điểm và xếp loại hoạt động chơi (chơi – tập)

2.2.1. Chấm điểm: Có 03 nội dung với 20 tiêu chí làm cơ sở cho việc đánh giá, xếp loại hoạt động. Tùy từng mức độ đạt được, mỗi tiêu chí được chấm điểm từ 0 đến 1.

- Điểm 1: Phải đạt đầy đủ yêu cầu của tiêu chí.
- Điểm 0,75: Đạt cơ bản yêu cầu của tiêu chí.
- Điểm 0,5: Đạt ít nhất 50% yêu cầu của tiêu chí.
- Điểm 0,25: Đạt 25% yêu cầu của tiêu chí
- Điểm 0: Chưa đạt yêu cầu của tiêu chí.

2.2.2. Xếp loại

- Loại giỏi: Có tổng điểm đạt từ 18 - 20 điểm, không có tiêu chí đạt điểm dưới 0,5.

- Loại khá: Có tổng điểm đạt từ 14 đến dưới 18 điểm; không có tiêu chí đạt điểm dưới 0,25.

- Loại trung bình: Có tổng điểm đạt từ 10 điểm đến dưới 14 điểm.

- Loại chưa đạt yêu cầu (yếu, kém): Có tổng điểm dưới 10 điểm;

* *Chú ý: Trường hợp đủ tổng số điểm, nhưng không đủ các điều kiện xếp loại thì được xếp ở loại dưới liền kề.*

3. Đánh giá tổ chức hoạt động nuôi dưỡng (đối với nhân viên nấu ăn)

3.1. Tiêu chí đánh giá

Nội dung		Tiêu chí	Điểm tối đa	Đạt
Chuẩn bị (3 điểm)		1. Đồ dùng, dụng cụ, phương tiện trong bếp ăn được sắp xếp ngăn nắp, gọn gàng, sạch sẽ.	1	
		2. Trang phục gọn gàng (có bảo hộ riêng), đội mũ, đi găng tay chuyên dùng, đeo khẩu trang, giữ móng tay ngắn, sạch sẽ và không đeo nhẫn, đồng hồ	1	
		3. Thực phẩm tiếp nhận để ứng nơi quy định.	1	
Tổ chức hoạt động (12 điểm)	1. Kỹ thuật (7 điểm)	4. Thực hiện các nhiệm vụ theo đúng sự phân công.	1	
		5. Chế biến, nấu nướng, chia ăn phù hợp với độ tuổi, theo đúng thực đơn, khẩu phần ăn cho trẻ.	1	
		6. Thao tác chuẩn xác, nhanh gọn.	1	
		7. Đảm bảo đúng quy trình của hoạt động.	1	

		8. Sắp xếp tổ chức công việc, khoa học, hợp lý.	1	
		9. Hợp tác tốt với đồng nghiệp, phối hợp nhịp nhàng	1	
		10. Phân phối thời gian hợp lý đảm bảo tiến trình của hoạt động	1	
	2.Vệ sinh (5 điểm)	11. Quy trình chế biến, nấu nướng, chia ăn được sắp xếp theo nguyên tắc bếp ăn một chiều.	1	
		12. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm trong từng hoạt động.	1	
		13. Vệ sinh trang thiết bị, dụng cụ trước, trong và sau khi chế biến, nấu, chia ăn	1	
		14. Xử lý chất thải đúng quy định	1	
		15. Thực hiện lưu, hủy mẫu thức ăn theo quy định	1	
	Kết quả (5 điểm)	16. Mùi vị thơm ngon, đặc sắc đúng khẩu vị, thể hiện màu đặc trưng của chính món ăn, hấp dẫn trẻ.	1	
		17. Đảm bảo giá trị dinh dưỡng của thực phẩm sau chế biến	1	
18. Phù hợp với chế độ ăn của từng độ tuổi.		1		
19. Đảm bảo nhu cầu năng lượng cho bữa ăn.		1		
20. Đảm bảo định lượng thức ăn cho trẻ theo quy định		1		
	Tổng cộng		20	

3.2. Chấm điểm và xếp loại hoạt động nuôi dưỡng

3.2.1. Chấm điểm: Có 03 nội dung với 20 tiêu chí làm cơ sở cho việc đánh giá, xếp loại hoạt động nuôi dưỡng. Tùy từng mức độ đạt được, mỗi tiêu chí được chấm điểm từ 0 đến 1.

- Điểm 1: Phải đạt đầy đủ yêu cầu của tiêu chí
- Điểm 0,75: Đạt yêu cầu cơ bản của tiêu chí

- Điểm 0,5: Đạt ít nhất 50% yêu cầu của tiêu chí
- Điểm 0,25 : Đạt 25% yêu cầu của tiêu chí
- Điểm 0: Chưa đạt yêu cầu của tiêu chí

3.2.2. Xếp loại

- Loại giỏi: Có tổng điểm đạt từ 18- 20 điểm, không có tiêu chí đạt dưới 0,5.
- Loại khá: Có tổng điểm đạt từ 14 đến dưới 18 điểm, không có tiêu chí đạt dưới 0,25.
- Loại trung bình: Có tổng điểm đạt từ 10 đến dưới 14 điểm
- Loại chưa đạt yêu cầu (yếu, kém): có tổng điểm dưới 10.

* Chú ý: Trường hợp đủ tổng số điểm, nhưng không đủ các điều kiện xếp loại thì được xếp loại ở loại dưới liền kề.

V. TIÊU CHÍ XẾP LOẠI HÀNG THÁNG

1. Lao động xếp loại A:

- Là người lao động tiêu biểu về phẩm chất, đạo đức lối sống, tác phong nề nếp làm việc và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao; Đảm bảo các tiêu chí cơ bản sau:

1. Chủ động tham mưu đề xuất với lãnh đạo cấp trên; Xây dựng và thực hiện được kế hoạch, chương trình công tác hàng tháng của cá nhân sát với nhiệm vụ được giao; Có phương pháp tổ chức làm việc khoa học hợp lý, phối hợp tốt giữa các tổ chuyên môn, đoàn thể trong nhà trường, giữa cá nhân để hoàn thành và hoàn thành vượt mức số lượng, chất lượng được giao, đảm bảo kịp thời yêu cầu nhiệm vụ được giao và những pháp sinh công việc được phân công thực hiện trong phạm vi, chức năng, nhiệm vụ hoặc công tác được giao thêm.

2. Thực sự nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động khắc phục mọi khó khăn để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao với ý trí quyết tâm và đạt hiệu quả cao nhất.

3. Có tinh thần đoàn kết, tương trợ lẫn nhau đồng thời có trách nhiệm đôn đốc, hỗ trợ thúc đẩy hoàn thành nhiệm vụ được giao của nhà trường; Có đóng góp tích cực, có hiệu quả vào việc hoàn thành nhiệm vụ của nhà trường.

4. Chấp hành nghiêm và vận động người trong nhà trường cùng thực hiện (hoặc đảm bảo chế độ) chế độ, chính sách pháp luật của Nhà nước, của Đảng, các quy chế quản lý nội bộ và kỷ luật lao động trong nhà trường và địa phương, cộng đồng dân cư nơi cư trú.

5. Gương mẫu vận động người lao động trong đơn vị thực hành tiết kiệm, chống quan liêu, tham nhũng, tiêu cực; Gương mẫu về đạo đức lối sống và thực hiện nếp sống văn hoá nơi cư trú.

6. Đảm bảo số lượng, chất lượng hiệu quả ngày công làm việc theo chế độ Nhà nước quy định.

- Chấp hành tốt nội quy của nhà trường (chấp hành giờ giấc); Quy chế chuyên môn của ngành đề ra; Soạn bài trước 3 ngày trước khi lên lớp và phải có đồ dùng trực quan để dạy học; thực hiện đúng thời gian biểu đã quy định.....

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; (Công tác lên kế hoạch, soạn giảng.... công tác phối hợp với các bậc phụ huynh). Đảm bảo an toàn cho trẻ trong nhà trường.

- Xếp loại giờ dạy khi được kiểm tra dưới bất cứ hình thức nào đạt loại khá trở lên.

- Trang phục gọn gàng phù hợp với công việc được phân công;

- Đoàn kết nội bộ cơ quan, có uy tín với phụ huynh;

- Nghỉ 01 ngày công (có lý do);

2. Lao động xếp loại B:

Là người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; Đảm bảo các tiêu chí cơ bản sau:

- Có kế hoạch chương trình công tác hàng tháng hoàn thành đủ số lượng, cơ bản đủ chất lượng, nội dung, thời gian theo chương trình, kế hoạch công tác và những công việc phát sinh được phân công.

- Có tinh thần trách nhiệm khắc phục khó khăn để hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân; Trong quá trình công tác có việc còn phải đề nhắc nhở, bản thân đã có ý thức khắc phục, sửa chữa, kết quả công việc vẫn đảm bảo theo chương trình, kế hoạch đề ra.

- Chấp hành nghiêm và vận động người lao động trong đơn vị cùng thực hiện đầy đủ chính sách, pháp luật của Nhà nước, kỷ luật lao động và các quy định quản lý nội bộ.

- Thực hiện và vận động người lao động trong đơn vị thực hành tiết kiệm, phòng, chống lãng phí, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả về lao động, tài sản và nguồn kinh phí của cơ quan.

- Cơ bản đảm bảo ngày công làm việc; Có thời gian nghỉ để giải quyết việc riêng, được Thủ trưởng cơ quan đồng ý tối đa không quá 02 ngày làm việc/tháng.

- Chấp hành tốt nội quy của nhà trường; Quy chế chuyên môn của ngành đề ra. Đảm bảo an toàn cho trẻ trong nhà trường.

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Xếp loại giờ dạy, hoạt động khi được kiểm tra dưới bất cứ hình thức nào đạt yêu cầu.

- Trang phục gọn gàng phù hợp với công việc được phân công.

- Đoàn kết nội bộ cơ quan, có uy tín với phụ huynh;

3. Lao động xếp loại C:

Là người lao động hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế (do năng lực tổ chức thực hiện còn hạn chế hoặc do thiếu tinh thần trách nhiệm...). Khi xem xét xếp loại lao động còn mắc một trong các khuyết điểm sau:

- Có đầy đủ kế hoạch, chương trình công tác hàng tháng nhưng còn thụ động trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Chưa đảm bảo số lượng, chất lượng, tiến độ hoàn thành công việc theo yêu cầu làm ảnh hưởng đến tiến độ, chất lượng, hiệu quả công tác chung của đơn vị và có mắc một số khuyết điểm sau:

- + Có từ 30% khối lượng trong tháng chậm hoàn thành
- + Có từ 30% khối lượng trong tháng chưa đảm bảo chất lượng
- + Có từ 30% khối lượng trong tháng chậm thời gian

- Chấp hành kỷ luật lao động chưa nghiêm hoặc có biểu hiện thiếu trách nhiệm trong quản lý tài sản được giao, chấp hành kỷ luật, phát ngôn chưa nghiêm trong đó có một số các vi phạm sau:

+ Vi phạm qui định quy chế quản lý nội bộ của cơ quan hoặc vi phạm kỷ luật phát ngôn ảnh hưởng đến đoàn kết nội bộ mà lãnh đạo đơn vị đã nhắc nhở từ 2 lần trở lên nhưng sự chuyển biến chậm.

+ Do sơ xuất hoặc vì lý do chủ quan làm hư hỏng, mất mát tài sản của công có giá trị từ năm trăm nghìn đồng đến dưới năm triệu đồng, cơ quan đã có quyết định yêu cầu bồi thường và cá nhân đã bồi thường hoặc tự bỏ chi phí để khắc phục hư hỏng.

+ Ngày công không đảm bảo, vì có một trong lý do sau.

Nghỉ giải quyết việc riêng đã được Thủ trưởng cơ quan đồng ý từ 03 ngày đến 15 ngày làm việc/tháng không tham gia làm việc tại cơ quan.

- Vi phạm nội quy cơ quan và quy chế chuyên môn tức là không soạn bài trước 3 ngày trước khi lên lớp; không thực hiện đúng thời gian biểu; đi muộn 3 lần trong tháng)

- Chưa hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- Xếp loại giờ dạy, hoạt động khi được kiểm tra dưới bất cứ hình thức nào không đạt yêu cầu.
- Gây mất đoàn kết nội bộ;
- Làm việc riêng khi đang tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

4. Các trường hợp không xếp loại hàng tháng:

1. Vi phạm nội quy kỷ luật Thủ trưởng cơ quan đã có quyết định kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc tổ chức Đảng đã có quyết định kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

2. Gây thiệt hại về tài sản của cơ quan có giá trị từ năm triệu đồng trở lên.

3. Vi phạm pháp luật, bị cơ quan pháp luật bắt giam.

4. Bị đình chỉ công tác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

5. Nghỉ ốm từ 15 ngày trở lên/tháng

6. Nghỉ chế độ thai sản theo quy định.

7. Nghỉ tự túc không hưởng lương (được Thủ trưởng cơ quan đồng ý) quá 15 ngày làm việc trở lên/ tháng.

8. Nghỉ việc không có lý do.

9. Đi học tập trung từ 15 ngày/tháng trở lên (trừ trường hợp được cơ quan có thẩm quyền cử đi học).

10. Được cử đi học dài hạn hoặc ngắn hạn (chuyển sinh hoạt đến nơi học tập).

11. Người lao động được tuyển dụng lần đầu hoặc người lao động được hợp đồng lao động lần đầu (khi tuyển dụng, hợp đồng lao động chưa từng công tác tại một đơn vị nào) chưa đủ 15 ngày/tháng trở lên.

12. Đối xử không công bằng với trẻ, bạo hành đối với trẻ em.

*** Lưu ý:**

- Thực hiện nhiệm vụ trên tinh thần trách nhiệm và tính tự giác là chính, nếu GV, NV đi muộn (02 lần/ tháng); mặc trang phục không phù hợp 1 ngày, hạ 1 bậc xếp loại.

- Nếu trong thời gian làm việc để xảy ra tai nạn với trẻ hoặc để phụ huynh phản ánh với Ban giám hiệu về chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ, nhà trường hạ 1 bậc xếp loại.

- Trong thời gian đi học tập, công tác có sự phân công, điều động, đồng ý của lãnh đạo cấp trên, hoặc tham gia công việc bên ngoài có sự phân công của Hiệu trưởng thì vẫn được coi như đi làm bình thường.

5. Đối với việc xếp loại hàng năm:

Việc xếp loại lao động hàng năm thực hiện theo Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức; hướng dẫn của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh; Ủy ban nhân dân thành Phố Uông Bí; Phòng nội vụ Uông Bí; Phòng Giáo dục và Đào tạo Uông Bí. Kết quả xếp loại lao động hàng tháng là tiêu chí để tham gia vào các tiêu chuẩn để đánh giá, xếp loại người lao động hàng năm. Bên cạnh các nội dung đánh giá bắt buộc theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ và hướng dẫn của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh, Ủy ban nhân dân thành Phố Uông Bí, Phòng nội vụ Uông Bí, Phòng Giáo dục và Đào tạo Uông Bí người lao động cần phải đạt các tiêu chuẩn sau:

1. Đối với người lao động được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Có 12/12 tháng lao động được xếp loại A.

2. Đối với người lao động được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ: Có 10/12 tháng lao động được xếp loại A, các tháng còn lại được xếp loại B

3. Đối với người lao động được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế: Có từ 6 đến 9 tháng lao động được xếp loại A, các tháng còn lại được xếp loại B.

4. Các trường hợp trong năm nghỉ thai sản theo chế độ được đánh giá xếp loại như các viên chức khác nhưng mức tối đa là hoàn thành tốt nhiệm vụ.

5. Cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm Pháp lệnh dân số thì đánh giá, phân loại ở mức Không hoàn thành nhiệm vụ.

6. Cán bộ, giáo viên, nhân viên đã được đánh giá, phân loại nhưng sau đó phát hiện có vi phạm trong thời gian đánh giá, bị xem xét, kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự thì hủy bỏ kết quả và thực hiện đánh giá, phân loại lại trong năm sau liền kề.

7. Đối với người lao động được xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ: Các trường hợp còn lại.

8. Trường hợp công chức, viên chức chuyển công tác về đơn vị, nếu công tác tại đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải có ý kiến nhận xét của đơn vị cũ để làm căn cứ phân loại, còn công tác tại đơn vị trên 06 tháng thì đơn vị quản lý trực tiếp công chức, viên chức xem xét đánh giá, phân loại theo quy định.

*** Lưu ý:**

- Căn cứ điều 8, quy chế xếp loại cán bộ, viên chức hàng năm: Nghi trên 8 ngày trong 1 năm học hạ 01 bậc xếp loại vào cuối năm.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng, các tổ chuyên môn, các tổ chức đoàn thể có trách nhiệm phổ biến quy chế này đến toàn thể người lao động tại đơn vị và tổ chức thực hiện đúng quy chế này. Đồng thời chịu trách nhiệm trước các cấp quản lý về việc quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có những nội dung không phù hợp Tổ trưởng chuyên môn, đại diện các đoàn thể báo cáo nhà trường xem xét, điều chỉnh.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (B/c);
- Công TTĐT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Bùi Thị Thuỷ