

TT Yên Viên, ngày 11 tháng 10 năm 2021

QUY ĐỊNH

Đánh giá xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên hàng tháng
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 91/QĐ-MNTTYV, ngày 12/10/2021
của Hiệu trưởng trường Mầm non thị trấn Yên Viên)

Căn cứ công văn số 11 /UBND ngày 23 tháng 11 năm 2020 Của UBND huyện Gia Lâm về đánh chất lượng hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thẩm quyền quản lý của UBND huyện;

Căn cứ quy chế nuôi dạy trẻ;

Trường Mầm non thị trấn Yên Viên xây dựng quy định về việc đánh giá xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên hàng tháng như sau:

Điều 1. Quy định về ngày công giờ công

* Về giờ giấc: Theo nội quy của trường.

- XL tốt : Nghỉ có phép 0.5 ngày, không đi muộn, không tranh thủ ra ngoài.
- XL khá: Nghỉ có phép 1 ngày, đi muộn không phép, tranh thủ ra ngoài 1 lần không phép hoặc tranh thủ ra ngoài 2 lần có phép.
- XL đạt: Nghỉ có phép 1,5 ngày Hoặc đi muộn, tranh thủ ra ngoài 2 lần không phép và đi muộn hoặc tranh thủ ra ngoài 3 lần có phép.
- Không xếp loại: - Nghỉ từ 2 ngày trở lên, đi muộn hoặc tranh thủ ra ngoài 3 lần không phép, đi muộn hoặc tranh thủ ra ngoài 4 lần có phép.

Điều 2. Quy định về hồ sơ sổ sách

1. Đối với Ban giám hiệu:

- XL tốt: Đầy đủ, đúng tiến độ.
- XL khá: Vi phạm 1 trong các điều kiện trên
- XL đạt: Vi phạm 2 trong các điều kiện trên
- Không xếp loại: Vi phạm 3 trong các điều kiện trên.

2. Đối với giáo viên:

- XL tốt: Thực hiện đủ, đúng yêu cầu các loại sổ, đảm bảo tiến độ, nội dung trình bày sổ khoa học, sạch sẽ. Viết bài trang Website đúng tiến độ, có chất lượng.
- XL khá: Vi phạm 1 trong các điều kiện trên.
- XL đạt: Vi phạm 2 trong các điều kiện trên.
- Không xếp loại: Vi phạm 3 trong các điều kiện trên.

3. Đối với nhân viên:

*** Đối với VP+ BV:**

- XL tốt: Thực hiện đủ, đúng yêu cầu các loại sổ, đảm bảo tiến độ, trình bày sổ khoa học, sạch sẽ, nội dung sổ đảm bảo có chất lượng. Viết bài trang Website đúng tiến độ, có chất lượng.
- XL khá: Vi phạm 1 trong các điều kiện trên.
- XL đạt: Vi phạm 2 trong các điều kiện trên.
- Không xếp loại: Vi phạm 3 trong các điều kiện trên.

*** Đối với nhà bếp:**

- XL tốt: Thực hiện đủ, đúng yêu cầu các loại sổ, đảm bảo tiến độ, trình bày sổ khoa học, sạch sẽ, nội dung sổ đảm bảo có chất lượng. Viết bài trang Website đúng tiến độ, có chất lượng.
- XL khá: Vi phạm 1 trong các điều kiện trên.
- XL đạt: Vi phạm 2 trong các điều kiện trên.
- Không xếp loại: Vi phạm 3 trong các điều kiện trên.

Điều 3. Quy định về vệ sinh môi trường

1. Đối với Ban giám hiệu:

- XL tốt: Chỉ đạo giáo viên nhân viên làm tốt công tác vệ sinh môi trường, sắp xếp đồ dùng gọn gàng.
- XL khá: Chỉ đạo còn 1/4 số lớp thực hiện công tác vệ sinh môi trường, sắp xếp đồ dùng chưa đạt
- XL đạt: Chỉ đạo còn 1/3 số lớp thực hiện công tác vệ sinh môi trường, sắp xếp đồ dùng chưa đạt.
- Không xếp loại: Chỉ đạo còn trên 50% số lớp thực hiện công tác vệ sinh môi trường, sắp xếp đồ dùng chưa đạt.

2. Đối với giáo viên:

- XL tốt: VS đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị sạch sẽ, sắp xếp đồ dùng, đồ chơi trang thiết bị khoa học để đảm bảo an toàn cho trẻ.
- XL khá: Nhắc nhở 1 lần/ tháng.
- XL đạt: Nhắc nhở 2 lần/ tháng.
- Không xếp loại: Nhắc nhở 3 lần/ tháng.

3. Đối với nhân viên:

*** Đối với VP+BV:**

- XL tốt: VS đồ dùng, trang thiết bị sạch sẽ, sắp xếp khoa học, bảo quản tốt đồ dùng trang thiết bị
- XL khá: Nhắc nhở 1 lần/ tháng.
- XL đạt: Nhắc nhở 2 lần/ tháng.
- Không xếp loại: Nhắc nhở 3 lần/ tháng

*** Đối với nhà bếp:**

- XL tốt: VS đồ dùng, trang thiết bị sạch sẽ, sắp xếp đồ dùng, dụng cụ chế biến khoa học. Bếp luôn sạch sẽ
- XL khá: Nhắc nhở 1 lần/ tháng.
- XL đạt: Nhắc nhở 2 lần/ tháng.
- Không xếp loại: Nhắc nhở 3 lần/ tháng

Điều 4. Quy định về thực hiện quy chế chuyên môn

1. Đối với Ban giám hiệu:

- XL tốt: Thực hiện tốt qui chế chuyên môn, đảm bảo đúng tiến độ dự giờ, thăm lớp, chỉ đạo đầy đủ công văn do cấp trên gửi về.
- XL khá: Thực hiện không đúng 1 nội dung trên.
- XL đạt : Thực hiện không đúng 2 nội dung trên.
- Không xếp loại: Thực hiện không đúng 3 nội dung trên trở lên.

2. Đối với giáo viên:

- XL tốt: Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, Kết quả đánh giá HĐSP của nhà giáo đạt trên 50% Giỏi hoặc Tốt, còn lại xếp loại Khá.
- XL khá: Thực hiện quy chế chuyên môn có vi phạm 1 lần về hồ sơ chuyên môn, thời gian thực hiện chương trình hoặc 1 lần thiếu đồ dùng, phương tiện phục vụ hoạt động. Kết quả đánh giá HĐSP của nhà giáo đạt trên 50% xếp loại Khá trở lên, còn lại xếp loại Giỏi, khá. Không có hoạt động nào xếp loại Đạt hay Chưa đạt
- XL đạt: Thực hiện quy chế chuyên môn có vi phạm 2 lần về hồ sơ chuyên môn hoặc về thời gian thực hiện chương trình, hoặc về đồ dùng, phương tiện phục vụ hoạt động. Kết quả đánh giá HĐSP của nhà giáo có 1 hoạt động xếp loại Đạt, còn lại xếp loại Giỏi, Tốt, Khá. Không có hoạt động xếp loại "Chưa đạt"
- Không xếp loại: Thực hiện quy chế chuyên môn có vi phạm 3 lần về hồ sơ chuyên môn hoặc về thời gian thực hiện chương trình, hoặc về đồ dùng, phương tiện phục vụ hoạt động. Kết quả đánh giá HĐSP của nhà giáo có hoạt động xếp loại "Chưa đạt"

3. Đối với nhân viên:

*** Đối với VP+ BV:**

- XL tốt: Không sử dụng điện thoại và làm việc riêng trong giờ làm việc. Thực hiện nghiêm túc quy chế làm việc đối với mảng được phân công. Kết quả đánh giá xếp loại công việc được giao đạt 70% trở lên xếp loại tốt, còn lại xếp loại khá.
- XL khá: Kết quả đánh giá xếp loại công việc được giao đạt 100% xếp loại Khá trở lên. Không có lần nào xếp loại Đạt.
- XL đạt: Kết quả đánh giá xếp loại công việc được giao: có lần xếp loại Đạt.
- Không xếp loại: Có công việc được giao XL chưa đạt

*** Đối với nhà bếp:**

- XL tốt: Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, Kết quả đánh giá HĐSP của nhà giáo đạt trên 50% Giỏi hoặc Tốt, còn lại xếp loại Khá.
- XL khá: Thực hiện đúng quy trình bếp 1 chiều. Đảm bảo chế biến thức ăn hợp vệ sinh, an toàn. Lưu nghiệm mẫu thức ăn đầy đủ. Kết quả đánh giá xếp loại hoạt động nuôi dưỡng đạt trên 50% XLTốt, còn lại xếp loại Khá. Không có HĐ nào XL "Đạt" hay "Chưa đạt"
- XL đạt: Còn vi phạm 1 lần việc thực hiện đúng quy trình bếp 1 chiều. Đảm bảo chế biến thức ăn hợp vệ sinh, an toàn. Lưu mẫu thức ăn đầy đủ. Kết quả đánh giá xếp loại hoạt động nuôi dưỡng đạt 100% xếp loại Khá trở lên. Hoặc 70% xếp loại Tốt, Giỏi, có 1 hoạt động xếp loại Đạt, không có hoạt động xếp loại Chưa đạt
- Không xếp loại: Còn vi phạm 3 lần quy trình bếp 1 chiều. Có hoạt động XL chưa đạt

Điều 6. Quy định về đạo đức nhà giáo- Văn hóa công sở.

1. Đối với Ban giám hiệu:

- XL tốt: Đảm bảo 100% trẻ được an toàn, không bắt xén khẩu phần ăn của trẻ, không ăn trong giờ trẻ ăn, không có đơn thư khiếu nại của phụ huynh, không gây mất đoàn kết trong nội bộ và phụ huynh học sinh.
- XL khá: Để xảy ra 1 lần trong các trường hợp trên.
- XL đạt: Để xảy ra 2 lần trong các trường hợp trên.
- Không xếp loại: Để xảy ra 2 lần trở lên 1 trong các trường hợp trên

2. Đối với giáo viên:

- XL tốt: Đảm bảo 100% trẻ được an toàn, không xâm phạm thân thể, xúc phạm trẻ, không có đơn thư khiếu nại của phụ huynh, không bắt xén khẩu phần ăn của trẻ, không gây mất đoàn kết, không làm việc riêng, mặc đồng phục theo quy định, thực hiện đúng nội dung quy định trong Bộ ứng xử.
- XL khá: Để xảy ra 1 lần trong các trường hợp trên. (Trừ trường hợp vi phạm đạo đức nhà giáo, bắt xén khẩu phần ăn của trẻ).
- XL đạt: Để xảy ra 2 lần trong các trường hợp trên hoặc bắt xén 1 suất khẩu phần ăn của trẻ (Trừ trường hợp vi phạm đạo đức nhà giáo).
- Không xếp loại: Để xảy ra 3 lần trong các trường hợp trên. Hoặc vi phạm đạo đức nhà giáo Hoặc bắt xén khẩu phần ăn từ 2 suất ăn trở lên.

3. Đối với nhân viên nuôi dưỡng :

- XL tốt: Đảm bảo 100% trẻ được an toàn, không xâm phạm thân thể, xúc phạm trẻ, không có đơn thư khiếu nại của phụ huynh, không bắt xén khẩu phần ăn của trẻ, không gây mất đoàn kết, không làm việc riêng, mặc đồng phục theo quy định, thực hiện đúng nội dung quy định trong Bộ ứng xử.
- XL khá: Để xảy ra 1 lần trong các trường hợp trên. (Trừ trường hợp vi phạm đạo đức nhà giáo, bắt xén khẩu phần ăn của trẻ).

- XL đạt: Để xảy ra 2 lần trong các trường hợp trên hoặc bớt xén 1 suất khẩu phần ăn của trẻ (Trừ trường hợp vi phạm đạo đức nhà giáo).
- Không xếp loại: Để xảy ra 3 lần trong các trường hợp trên. Hoặc vi phạm đạo đức nhà giáo Hoặc bớt xén khẩu phần phần ăn từ 2 suất ăn trở lên.

3. Đối với nhân viên VP+ BV

- XL tốt: Không sử dụng điện thoại và làm việc riêng, uống rượu trong giờ làm việc. Có thái độ niềm nở đối với khách và phụ huynh. Không để phụ huynh bức xúc vì làm sai nội quy. Không truyền đạt thông tin sai lệch, truyền đạt thông tin nội bộ khi chưa được cho phép. Mặc đồng phục theo quy định, thực hiện đúng nội dung quy định trong Bộ ứng xử.
- XL khá: Để xảy ra 1 lần trong các trường hợp trên
- XL Đạt: Để xảy ra 2 lần trong các trường hợp trên
- Không xếp loại: Để xảy ra 3 lần trong các trường hợp trên

Điều 7. Xếp loại chung

*** Xếp loại tháng:**

- Xếp loại Tốt: 3/5 tiêu chí XL tốt (Tiêu chí 4, 5 XL Tốt), 2/5 tiêu chí XL khá
- XL Khá: 3/5 tiêu chí XL "Khá", còn lại xếp loại "Tốt". Trong đó tiêu chí 4 xếp loại "Tốt"

- XL Đạt: Tiêu chí 4 XL "Khá" hoặc Có tiêu chí XL "Đạt". Không có tiêu chí XL "không xếp loại"

- Không xếp loại : Có tiêu chí không xếp loại

*** Xếp cuối kỳ 1:**

- Xếp loại tốt: 3/5 tháng đạt tốt; số tháng còn lại xếp loại khá
- Xếp loại khá: 3/5 tháng xếp loại khá, số tháng còn lại xếp loại đạt.
- Xếp loại Đạt: 3/5 tháng xếp loại đạt trở lên.
- Không xếp loại : Có tháng không xếp loại.

*** Xếp loại cuối năm:**

- Xếp loại tốt: 6/9 tháng đạt tốt; số tháng còn lại xếp loại khá.
- XL Khá: loại khá: 6/9 tháng đạt loại khá trở lên; số tháng còn lại xếp loại Đạt.

Xếp loại Đạt: 4/9 tháng xếp loại đạt.

- Không xếp loại : Có tháng không xếp loại.

*Lưu ý: Xét lao động tiên tiến: sẽ xét theo thứ tự viên chức có nhiều tháng xếp loại Tốt, Khá ... đến khi đủ chỉ tiêu theo quy định. Nếu có nhiều viên chức xếp loại giống nhau thì sẽ ưu tiên cho viên chức đảm bảo ngày giờ công, có thành tích trong công tác chuyên môn, tham gia nhiệt tình các phong trào văn nghệ, TDTT, hiến máu nhân đạo.

Đánh giá viên chức cuối năm: sẽ xét theo kết loại xếp loại cuối năm và kết hợp các tiêu chí, yêu cầu theo văn bản cấp trên quy định.

Điều 8. Điều khoản thi hành

Quy định này được thông qua tại hội nghị cán bộ viên chức đầu năm để toàn trường cùng thống nhất và thực hiện.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (Để chi đạo);
- Các tổ chuyên môn;
- Lưu: VT.



Trương Thị Hải Yến