UBND THÀNH PHỐ BẾN CÁT **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG MN CHÁNH PHÚ HÒA Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Chánh Phú Hòa, ngày tháng năm 2024*

**LƯỢNG HÓA THI ĐUA NHÂN VIÊN BẢO VỆ**

**NĂM HỌC: 2024 – 2025**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **NỘI DUNG, TIÊU CHÍ** | | **ĐIỂM CHUẨN**  **100** | **GHI CHÚ** |
| **I** | **CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG** | | **20 điểm** |  |
| 1\* | Chấp hành chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật nhà nước, nghiêm túc thực hiện nội qui, qui định của nhà trường. | | 5 |  |
| 2 | Tham gia đầy đủ đúng giờ các buổi họp, các buổi học tập, các hoạt động phong trào, các buổi sinh hoạt chuyên môn, tổ, nhóm trường và cấp trên tổ chức. Có ý kiến góp ý xây dựng hiệu quả (Vắng 1 bổi trừ 1 đ) | | 5 |  |
| 3 | Tham gia nghiêm túc học tập và có ý thức nghiên cứu vận dụng chủ nghĩa Mác-LêNin tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết và các văn bản của Đảng | | 5 |  |
| 4 | Không vi phạm tệ nạn xã hội, luật giao thông | | 5 |  |
| **II** | **ĐẠO DỨC LỐI SỐNG** | | **20 điểm** |  |
| 1\* | Thực hiện tốt các quy định đạo đức nhà giáo, quy chế nuôi dạy trẻ, không vi phạm những điều giáo viên nhân viên không được làm. | | 10 |  |
| 2\* | Không gây mất đoàn kết nội bộ, phát tán những video hoặc những hình ảnh, lời nói nhục mạ, nói xấu ảnh hưởng đến uy tín, danh dự của người khác, của đơn vị. | | 10 |  |
| III | TÁC PHONG LỀ LỐI LÀM VIỆC | | 15 |  |
| 1 | Trang phục làm việc, dự hội họp, học tập phải lịch sự chuẩn mực không gây phản cảm | | 5 |  |
| 2 | Giữ nề nếp trong các cuộc họp, các hoạt động giáo dục.  *(Không làm mất trật tự trong cuộc họp, không để tiếng chuông điện thoại reo trong cuộc họp, giờ dạy, không lướt wed, facebook, zalo, điện thoại nói chuyện riêng khi đang làm việc)* | | 5 |  |
| 3\* | Giao tiếp ứng xử văn hóa không xúc phạm thân thể tinh thần học sinh, đồng nghiệp, không gây phiền hà cho phụ huynh và học sinh | | 5 |  |
| **IV** | **Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT** | | **15** |  |
| 1 | Chấp hành sự phân công, điều động của nhà trường | | 5 |  |
| 2 | Bảo quản tốt tài sản cơ sở vật chất của lớp và của trường | | 5 |  |
| 3 | Vắng có lý do, nghỉ việc riêng cá nhân chính đáng được lãnh đạo đồng ý (Nghỉ phải xin phép trước)  \* Các trường hợp sau: nghỉ không trừ điểm  - Bản thân kết hôn nghỉ: 03 ngày.  - Con kết hôn: nghỉ 01 ngày  - Bản thân nghỉ ốm nằm viện, Có giấy xác nhận nghỉ  - Tứ thân phụ mẫu, vợ con chết được nghỉ: 03 ngày, sau chôn nghỉ thêm 1 ngày. *(Tứ thân phụ mẫu khi có hữu sự xa trên 200km sẽ được nghỉ thêm 1-2 ngày)*  *- CB-GVVN nuôi con bệnh nằm viện, vợ sinh nghỉ 3 ngày không trừ, các ngày tiếp theo trừ 0,5 điểm*  *- Nghỉ việc riêng có lý do trừ: 1 điểm/ngày, 0,5 điểm/buổi*  *- Trường hợp được cử đi học, đi họp có văn bản triệu tập không trừ điểm.* | | 5 |  |
| **V** | **THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CHUYÊN MÔN** | | **30 điểm** |  |
| **1\*** | - Bảo quản tốt tài sản nhà trường không để xảy ra mất mát, khi mất tài sản hoàn toàn chịu trách nhiệm bị phê bình kiểm điểm trước hội đồng sư phạm và bồi thường theo đúng tài sản đã mất  - Nghiêm túc trực ngày và đêm  - Thực hiện đúng quy chế Bảo vệ theo quy định | | **5** |  |
| **2** | - Trực cổng, mở cổng, đóng cổng đúng thời gian quy định thường xuyên trưc tại cổng để hướng dẫn cho phụ huynh và khách đến liên hệ công tác ghi nội dung, họ tên người đến liên hệ công tác, giữ xe cho phụ huynh \* (khống chế)  Sáng: 6h30’ Mở cổng.  Chiều : 16h20’ Mở cổng  \* Lưu Ý: Bảo vệ trực cổng phải khóa cổng cẩn thận, giám sát từng khách ra, vào trường. Thường xuyên tuần tra, kiểm tra và không để kẻ gian đột nhập làm hư hỏng, trộm cắp tài sản của nhà trường, trộm cắp xe của CB-GV-CNV trong trường (trong khu vực để xe).  Hướng dẫn phụ huynh, khách đến liên hệ công tác để xe đúng nơi quy định, khóa xe cẩn thận. Không cho người ngoài nhà trường tự ý chạy xe vào khu vực trong của nhà trường (trừ các mối hàng vào giao hàng buổi sáng, trong ngày) | | **5** |  |
| **3** | -Thường xuyên kiểm tra thiết bị máy móc nhà trường hệ thống PCCC, gas, máy bom nước, và báo cáo kịp thời.  - Tuyệt đối không hút thuốc, không uống rượu, bia hoặc có mùi rượu, bia trong giờ làm việc. | | **5** |  |
| **4** | - Báo cáo tình hình hoa kiểng và cơ sở vất chất bị hư đột xuất kịp thời (cây hoa héo và thiếu phân bón)  - Luôn kiểm tra nguồn nước uống của trẻ đảm an toàn | | **5** |  |
| **5** | - Tích cực hổ trợ nhiệt tình các phong trào trong nhà trường, hỗ trợ các lớp. Thực hiện nhiệm vụ khi BGH phân công, giáo viên nhờ hỗ trợ. Tuyệt đối không có hiện tượng thoái thác công việc lánh nặng tìm nhẹ | | **5** |  |
| **6** | - Có tinh thần trách nhiệm sữa chửa cơ sở vật chất bị hỏng đột xuất, chăm sóc vườn rau, trồng cây kiểng, sắp xếp đồ dùng đồ chơi, thiết bị gọn gang, đảm bảo an toàn | | **5** |  |
| 7 | | **ĐIỂM THƯỞNG** |  | **10** |
| 7.1 | | Đạt sáng kiến cấp trường |  | 1 |
| 7.2 | | Đạt sáng kiến cấp cơ sở |  | 2 |
| 7.3 | | Đạt sáng kiến cấp Tỉnh |  | 3 |
| 7.4 | | Tham gia hiến máu nhân đạo |  | 2 |
| 7.5 | | Tham gia các hoạt động đem lại thành tích cho đơn vị |  | 2 |
| **IV** | | **KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ** | | |
| 1 | | Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ | 95 điểm trở lên | |
| 2 | | Hoàn thành tốt nhiệm vụ | 85-dưới 95 điểm | |
| 3 | | Hoàn thành nhiệm vụ | 70-dưới 85 | |
| 4 | | Không hoàn thành nhiệm vụ | Dưới 70 | |

**HIỆU TRƯỞNG**