

Số: 954/PGDĐT

Nhà Bè, ngày 15 tháng 11 năm 2019

CHUẨN ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI TRƯỜNG MẦM NON
NĂM HỌC 2019 - 2020

TRƯỜNG

I. PHÂN TỔNG HỢP ĐIỂM ĐẠT CHUNG

NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm thưởng	Trường tự cho điểm, xếp loại		Phòng cho điểm, xếp loại	
			Điểm	XL	Điểm	XL
A. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ	100	+3				
I. CÔNG TÁC PHỔ CẬP GIÁO DỤC VÀ BIÊN CHẾ NHÓM LỚP	30					
1. Thực hiện tốt công tác PCGDMN cho trẻ 5 tuổi	20					
2. Kết quả huy động trẻ theo chỉ tiêu giao	2					
3. Tỷ lệ trẻ MG 3, 4 tuổi học bán trú so với tổng số trẻ của trường	2					
4. Biên chế nhóm, lớp hợp lý theo Điều lệ trường MN, Thông tư 06	2					
5. Hồ sơ trẻ đang học tại trường	2					
6. Báo cáo số liệu trẻ hàng tháng	2					
II. CHẤT LƯỢNG CHĂM SÓC GIÁO DỤC TRẺ	70					
1. Chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng	45					
1.1 Đảm bảo chế độ sinh hoạt	2					
1.2. Kết quả theo dõi và chăm sóc sức khỏe cho trẻ	20	+3				
1.3. Theo dõi, quản lý chất lượng bữa ăn cho trẻ	6					
1.4. Bếp	8					
1.5. Công tác Y tế trường học	2					
1.6. Thực hiện chế độ vệ sinh, phòng bệnh, phòng dịch	5					
1.7. Tổ chức hoạt động Hội Chữ thập đỏ trường học	2					
2. Chất lượng giáo dục	25					
2.1. Nâng cao chất lượng thực hiện chương trình giáo dục	7					
2.2. Triển khai thực hiện các chuyên đề chuyên môn	5					

2.3. Kết quả thực hiện chương trình giáo dục	9					
2.4. Thông tin các hoạt động giáo dục trên mạng và chia sẻ kinh nghiệm thông qua các hình ảnh, tư liệu của trường để các đơn vị trong Huyện học tập; thông tin tuyên truyền tốt với phụ huynh tại lớp và bản tin của trường.	1					
2.5. Đảm bảo hoạt động giáo dục ngoại khóa trong trường	3					
B. CÔNG TÁC QUẢN LÝ	100	+7				
1. Công tác Giáo dục Chính trị tư tưởng, giáo dục đạo đức nghề nghiệp cho giáo viên	10					
2. Công tác Kiểm tra nội bộ	10					
3. Công tác Phổ biến, giáo dục pháp luật	4					
4. Quản lý Nhân sự	8					
5. Công tác Bồi dưỡng, bồi dưỡng thường xuyên	8	+ 1				
6. Công tác quản lý hành chính	10					
7. Kế hoạch – Thống kê tổng hợp – Thi đua	23	+ 6				
8. Quản lý Tài chính, Thư viện – Thiết bị, Cơ sở vật chất	19					
9. Công tác tham mưu, xã hội hóa giáo dục, phối hợp	8					

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHUNG:

- Trường đánh giá, cho điểm
- Phòng đánh giá, cho điểm

Loại:

Loại:

II. PHẦN ĐÁNH GIÁ, CHO ĐIỂM CHI TIẾT

Nội dung	Điểm chuẩn	Trường tự cho điểm	PGD cho điểm	Điểm thưởng, điểm trừ
A. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ	100			+ 3
I. CÔNG TÁC PCGDMN VÀ BIÊN CHẾ NHÓM LỚP	30			
1. Thực hiện tốt công tác Phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi	20			
- Hoàn thành chỉ tiêu huy động trẻ 5 tuổi ra lớp (theo chỉ tiêu tuyển sinh hoặc phối hợp địa phương hoàn thành 100% trẻ 5 tuổi ra lớp)	4			
- Đảm bảo 100% trẻ được học bán trú và 2 buổi/ngày (tính điểm theo tỷ lệ đạt)	1			
- Trẻ 5 tuổi toàn trường đạt chuyên cần từ 95% trở lên (tính điểm theo tỉ lệ đạt)	1			
- Trẻ 5 tuổi toàn trường hoàn thành chương trình từ 95% trở lên (tính điểm theo tỉ lệ đạt)	1			
- Có đủ GV/ lớp (Đảm bảo tối thiểu 2GV/lớp. Số trẻ dư ra được áp dụng theo Văn bản 559/GDDT-GDMN và Thông tư 06)	1			
- 100% GV được hưởng chế độ chính sách theo quy định hiện hành	1			
- 100% GV dạy lớp 5 tuổi đạt chuẩn trình độ sư phạm GDMN	1			
- 100% GV dạy lớp 5 tuổi đạt chuẩn nghề nghiệp GVMN	1			
- Có quyết định phân công nhân viên theo dõi và thực hiện công tác PCGD	1			
- Phòng học: kiên cố hoặc bán kiên cố, an toàn, diện tích tối thiểu 1,5m ² /trẻ, đủ ánh sáng, ấm về mùa đông, thoáng mát vào mùa hè. (đảm bảo diện tích phòng học/ tổng số trẻ)	2			
- 100% lớp 5 tuổi có đủ đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu theo quy định.	2			
- Sân chơi xanh, sạch, đẹp và đồ chơi ngoài trời an toàn	1			
- Có nguồn nước sạch, hệ thống thoát nước, đủ công trình vệ sinh và đảm bảo vệ sinh tốt.	1			
- Thực hiện đầy đủ, chính xác hồ sơ Phổ cập: kế hoạch, các loại báo cáo thực hiện, các biểu mẫu thống kê về trẻ, GV, CSVC, danh sách trẻ đang học tại trường, học nơi khác, danh sách hoàn thành PCGDMN 5 tuổi, Sổ theo dõi - đối chiếu.... (nếu có sai sót, tùy mức độ mà trừ điểm)	2			
2. Kết quả huy động trẻ theo chỉ tiêu giao	2			
- Huy động trẻ các nhóm tuổi từ 06 đến 36 tháng đủ theo chỉ tiêu giao (tính điểm theo tỷ lệ đạt chung cho độ tuổi nhà trẻ)	1			
- Huy động trẻ lứa tuổi: 3, 4, 5 tuổi đủ theo chỉ tiêu giao (tính điểm theo tỷ lệ đạt của từng lứa tuổi: 3 tuổi, 4 tuổi, 5 tuổi)	1			
3. Tỷ lệ trẻ MG 3, 4 tuổi học bán trú so với tổng số trẻ của trường:	2			
- 100% trẻ 3, 4 tuổi học bán trú.	2			
4. Biên chế nhóm lớp hợp lý theo Điều lệ trường MN và theo Thông tư 06	2			
- Biên chế lớp đúng độ tuổi	1			
- Định mức giáo viên tối thiểu 2GV/lớp (không thay thế nhân viên); Số trẻ dư ra được áp dụng theo Văn bản 559/GDDT-GDMN và Thông tư 06	1			
5. Hồ sơ trẻ đang học tại trường	2			
- Thực hiện đầy đủ, chính xác, mang tính pháp lý (kiểm tra 1 - 2 lớp để đánh giá).	2			

+ Có trên 10% số hồ sơ trẻ không đầy đủ (- 0.25 điểm)				
6. Báo cáo số liệu trẻ hàng tháng	2			
- Báo cáo số liệu hàng tháng: đúng thời gian, số liệu chính xác, đầy đủ	2			
+ 01 lần báo cáo không đúng hạn, số liệu không chính xác, không đủ yêu cầu trừ 0.5đ (đối chiếu với hồ sơ lưu của nhà trường và của giáo viên)				
II. CHẤT LƯỢNG CHĂM SÓC GIÁO DỤC TRẺ	70			
1. CHẤT LƯỢNG CHĂM SÓC NUÔI DƯỠNG	45			
1.1. Đảm bảo chế độ sinh hoạt	2			
- Có qui định chế độ sinh hoạt trong ngày, phân nhóm trẻ để tổ chức hoạt động giáo dục hợp lý theo chỉ đạo của ngành.(Quan tâm cho trẻ hoạt động ngoài trời)	1			
- Giáo viên tổ chức theo đúng chế độ sinh hoạt, phù hợp với tâm sinh lý của trẻ (kiểm tra 1 – 2 lớp bất kì để làm cơ sở đánh giá).	0.5			
- Giáo viên trong lớp phối hợp thực hiện nhiệm vụ nhíp nhàng, đầy đủ theo chế độ sinh hoạt và kế hoạch giáo dục.	0.5			
1.2. Kết quả theo dõi và chăm sóc sức khỏe cho trẻ	20			+ 3
a/100% có biểu đồ TDSK (trong sổ khám sức khỏe hoặc biểu đồ rời), ghi kết quả đúng (kiểm tra 2 lớp bất kì để đánh giá, nếu ghi thiếu hoặc ghi sai từ 3 biểu đồ trở lên thì không có điểm , trường hợp giáo viên chấm dấu không chính xác tuyệt đối, có thể không trừ điểm)	2			
b/ KQ giảm suy dinh dưỡng thể nhẹ cân: (nếu số liệu của trường và số liệu của lớp qua báo cáo theo dõi không khớp, trừ ½ số điểm đạt toàn phần). Kết quả nếu:	4			
+ Giảm từ 60% số trẻ suy dinh dưỡng trở lên	4			
+ Giảm từ 30% đến dưới 60% số trẻ suy dinh dưỡng	2			
+ Giảm dưới 30% số trẻ suy dinh dưỡng	1			
+ Giảm 100% số trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân				+ 1
c/ KQ giảm suy dinh dưỡng thể thấp còi: (nếu số liệu của trường và số liệu của lớp qua báo cáo theo dõi không khớp trừ ½ số điểm đạt toàn phần). Kết quả nếu:	4			
+ Giảm từ 60% số trẻ suy dinh dưỡng trở lên	4			
+ Giảm từ 30% đến dưới 60% số trẻ suy dinh dưỡng	2			
+ Giảm dưới 30% số trẻ suy dinh dưỡng	1			
+ Giảm 100% số trẻ suy dinh dưỡng thể thấp còi				+ 1
d/ Tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng toàn trường đạt dưới 1%	1			
Trẻ suy dinh dưỡng toàn trường có tỷ lệ thấp hơn so với kết quả toàn Huyện năm học 2018-2019 (0,31%)				+ 1
e/ Can thiệp tình trạng dư cân, béo phì có hiệu quả:	2			
+ Sụt cân, đứng cân, ít nhất 80% so với tổng số trẻ DC – BP hoặc giảm từ 10% trở lên	2			
+ Sụt cân, đứng cân dưới 80% so với tổng số trẻ DC – BP hoặc giảm dưới 10%	1			
f/ Tổ chức cho 100% trẻ học tại trường được KSK (tính điểm theo tỷ lệ đạt)	2			
g/ 100% trẻ có sổ khám sức khỏe và có thông báo về cho phụ huynh sau khi khám sức khỏe.	1			
h/ Tổ chức cho 100% trẻ học tại trường được Tẩy giun 2 lần/ năm (tính điểm theo tỷ lệ đạt)	2			
+ Lần 1	1			

+ Lần 2	1			
i/ 90% trẻ được theo dõi chính xác tình hình tiêm chủng trên biểu đồ phát triển hoặc có phiếu tiêm chủng do gia đình cung cấp	1			
k/Cán bộ phụ trách Y tế trường học:	1			
+ Có CB YTTH có trình độ trung cấp Y sỹ hoặc hợp đồng quy định rõ trách nhiệm với Trạm Y tế địa phương	1			
1.3. Theo dõi, quản lý chất lượng bữa ăn cho trẻ	6			
a/ Theo dõi số xuất ăn trong ngày, chính xác, khớp với sổ sách theo dõi và quyết toán với phụ huynh (điểm danh chấm ăn, sổ thu thanh toán với phụ huynh, sổ theo dõi thu chi tiền ăn)	2			
b/ Thực hiện tính tiền ăn mỗi ngày cho từng độ tuổi: 6-12 tháng, 13-36 tháng, mẫu giáo và đảm bảo hợp lý (lượng, tiền cho từng độ tuổi)	1			
c/ Đảm bảo 100% thực phẩm cung cấp cho trẻ phải được hợp đồng với công ty đảm bảo chất lượng thực phẩm (có đính kèm bảng báo giá định kỳ 6 tháng/ lần - nếu không có bảng báo giá – 0.25 đ) đối với tất cả các loại thực phẩm nhà trường sử dụng. - Nếu có 01 loại thực phẩm không rõ nguồn gốc, nhãn mác không hợp lệ (trừ 0,5 điểm/loại nếu sai)	1			
d/ Thực hiện tính khẩu phần dinh dưỡng bằng các phần mềm đã được Bộ GD-ĐT thẩm định cho từng độ tuổi phải đạt: (chỉ tính bữa trưa và xế) + Nhà trẻ 12-36 tháng: 600-651 Kcal (chiếm 60%-70% nhu cầu cả ngày (0,5 đ) + Mẫu giáo: 615-726 Kcal (chiếm 50%-55% nhu cầu cả ngày) (0,5 đ)	1			
e/ Thực hiện chuyên đề đổi mới, cải tiến tổ chức bữa ăn hợp lý cho trẻ	1			
1.4. Bếp	8			
a/ Thực hiện cam kết đảm bảo an toàn thực phẩm.	1			
b/ Thường xuyên dự giờ nấu ăn của cấp dưỡng.	1			
c/ Đảm bảo quy trình bếp một chiều (có khu sơ chế, khu nấu ăn, khu chia thức ăn), quy trình chế biến thực phẩm, quy trình vệ sinh đồ dùng...	1			
d/ Có đầy đủ đồ dùng phục vụ ăn bán trú cho trẻ hợp vệ sinh; dụng cụ chế biến thực phẩm đảm bảo vệ sinh.	1			
e/ Lưu mẫu đúng quy định.	1			
f/ Xử lý chất thải hợp vệ sinh, đúng quy định.	1			
g/ 100% người tiếp xúc với thức ăn của trẻ được tập huấn ATTP	0.5			
h/ Đảm bảo an toàn phòng chống cháy nổ theo quy định.	0.5			
i/ Có ít nhất 01 cấp dưỡng có chuyên môn nghiệp vụ nấu ăn từ sơ cấp trở lên.	1			
1.5. Công tác YTTH	2			
a/ Kết quả kiểm tra công tác YTTH cấp Huyện đạt Tốt	2			
b/ Kết quả kiểm tra công tác YTTH cấp Huyện đạt Khá	1			
1.6. Thực hiện chế độ vệ sinh, phòng bệnh, phòng dịch:	5			
a/ Triển khai và thực hiện đầy đủ các quy định của ngành Y tế về công tác phòng chống dịch bệnh cho trẻ.	1			
b/ Đảm bảo các điều kiện để thực hiện tốt công tác vệ sinh, phòng bệnh, phòng dịch trong trường (theo Thông tư 13)	1			
c/ Có xây dựng và triển khai thực hiện phương án an toàn cho trẻ:	1			

d/ Đạt tiêu chuẩn trường học an toàn phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ (<i>lưu ý chứng nhận được cấp 2 năm/ lần</i>). Nếu đề xảy ra tai nạn, thương tích cho trẻ, ngộ độc thực phẩm, dịch bệnh mà nguyên do từ trường thì toàn bộ điểm mục 1.6 là không điểm và không được xét thi đua ở mức xuất sắc.	2			
1.8. Tổ chức hoạt động Hội Chữ thập đỏ trong trường a/ 100% giáo viên tham gia tập huấn sơ cấp cứu trong trường học (<i>TSGV tại thời điểm tổ chức tập huấn của Huyện hoặc trường tự liên hệ Hội Chữ thập đỏ Huyện tổ chức</i>)(0,5 đ) b/ Tham dự hoặc tự tổ chức Hội thi Sơ cấp cứu trong trường học (0,5 đ) c/ Thành lập tổ chức Hội Chữ thập đỏ trường học và tổ chức hoạt động theo kế hoạch (1 đ)	2			
2. CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC	25			
2.1. Nâng cao chất lượng thực hiện chương trình giáo dục	7			
a/ Tổ chức sinh hoạt chuyên môn định kỳ hàng tháng (Họp tối ít nhất 2 lần/tháng, họp chuyên môn: 1 tháng/ lần)	1			
b/ Hình thức sinh hoạt chuyên môn phong phú, nội dung đầy đủ (mỗi tháng) - Có rút kinh nghiệm chuyên môn tháng trước, triển khai biện pháp thực hiện chuyên môn tháng tới (1 điểm) - Có tổ chức bồi dưỡng, tập huấn triển khai tài liệu chuyên môn, bồi dưỡng chuyên đề, hội thảo, hội thi, ... (1 điểm) (đối chiếu với sổ họp giáo viên để chứng minh)	2			
c/ Có biện pháp chỉ đạo và quản lý hiệu quả việc thực hiện chương trình giáo dục của giáo viên	4			
- Quản lý thực hiện chương trình giáo dục bằng phần mềm trên mạng LAN, internet.	1			
- 100% giáo viên biết sử dụng phần mềm trong xây dựng kế hoạch giáo dục	1			
- Có phong trào làm đồ dùng, đồ chơi đáp ứng yêu cầu chương trình giáo dục	1			
- Tổ chức và bố trí các góc chơi trong lớp phù hợp với độ tuổi và chương trình giáo dục, đảm bảo tính thẩm mỹ và an toàn cho trẻ (<i>Kiểm tra 2 lớp bất kì để đánh giá</i>)	1			
2.2. Triển khai thực hiện các chuyên đề chuyên môn	5			
a/ Triển khai và vận dụng đầy đủ các chuyên đề bồi dưỡng chuyên môn theo kế hoạch, đảm bảo: + Có xây dựng kế hoạch thực hiện và triển khai đầy đủ các chuyên đề Bộ, Sở, Huyện theo kế hoạch. Kế hoạch phải có sự phân công rõ ràng, dự kiến biện pháp và thời gian tổ chức hợp lý. (1 đ). + Có đánh giá rút kinh nghiệm sau mỗi chuyên đề hoặc sau mỗi giai đoạn (1 đ)	2			
b/ Dự giờ, kiểm tra việc thực hiện chương trình giáo dục của giáo viên (tổng số tiết hoặc buổi dự bằng số tiết hoặc buổi dự giờ quy định theo tiêu chuẩn của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng)	1			
c/ Có chỉ đạo và triển khai tốt việc “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm”: - Có kế hoạch triển khai thực hiện (0,5 điểm) - Có tổ chức kiểm tra, đánh giá từng nội dung, từng lớp (0,5 điểm) - Có tổ chức rút kinh nghiệm hàng tháng trong sinh hoạt chuyên môn (0,5 điểm)	2			

- Có tổ chức thi đua, khuyến khích đội ngũ tích cực thực hiện (0,5 điểm)				
2.3. Kết quả thực hiện chương trình giáo dục	9			
a/ Kế hoạch giáo dục của giáo viên (kiểm tra thực tế 1-2 lớp để làm cơ sở đánh giá).	2			
- Có đủ các loại kế hoạch (năm, tháng, tuần - ngày) và đúng, đủ yêu cầu cho mỗi loại (0,5 điểm) - Các hoạt động giáo dục đáp ứng theo nội dung đã định trong chương trình và theo mục tiêu phát triển (0,5 điểm) - Hình thức tổ chức hoạt động đa dạng, phong phú theo chương trình giáo dục quy định (1 điểm), áp dụng tốt phương châm giáo dục: “giáo dục lấy trẻ làm trung tâm”, “học bằng chơi, chơi mà học”.				
b/ Tổ chức đầy đủ các hoạt động giáo dục lồng ghép, bổ sung theo kế hoạch của ngành:	2			
- Chương trình giáo dục giới tính. - Bảo vệ môi trường, chống xả rác ... - Phòng chống thiên tai, ...				
c/ Có theo dõi và đánh giá theo quy định tại Chương trình giáo dục và phối hợp với gia đình để giúp trẻ phát triển (có thể thông qua hình thức sổ liên lạc, bé ngoan, nhật ký, góc tuyên truyền cho cha mẹ, sổ KHGD, hồ sơ theo dõi quan sát cá nhân trẻ, ...)	1			
d/ Có thực hiện sổ liên lạc, sổ bé ngoan và có thông tin với gia đình trẻ	1			
e/ Có đánh giá trẻ theo chuẩn phát triển trẻ 5 tuổi	1			
f/ Tỷ lệ chuyên cần mẫu giáo	2			
Đạt từ 90% trở lên.	2			
Đạt từ 85% đến dưới 90%	1			
Đạt dưới 85%	0			
2.4. Thông tin các hoạt động giáo dục trên mạng và chia sẻ kinh nghiệm thông qua các hình ảnh, tư liệu của trường để các đơn vị trong Huyện học tập; thông tin tuyên truyền tốt với phụ huynh tại lớp và bản tin của trường.	1			
- Có chia sẻ hình ảnh tư liệu thông qua báo cáo hàng tháng cho tổ mầm non và qua website của trường	0.5			
- Thông tin tuyên truyền tốt với phụ huynh thông qua bản tin	0.5			
2.5. Đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục ngoại khóa trong trường	3			
- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa theo đúng quy định hiện hành.	1			
- Đảm bảo tổ chức các hoạt động ngoại khóa theo quy định về giáo viên, số trẻ/lớp, đảm bảo cơ sở vật chất lớp học.	1			
- Có dự giờ, góp ý, điều chỉnh nếu không phù hợp với trẻ mầm non đối với các hoạt động giáo dục ngoại khóa	1			
B. CÔNG TÁC QUẢN LÝ	100			+ 5
1. CÔNG TÁC GIÁO DỤC CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG, GIÁO DỤC ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP CHO GIÁO VIÊN	10			
- Xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện công tác giáo dục chính trị tư tưởng và báo cáo kết quả thực hiện theo quy định của Phòng Giáo dục và Đào tạo.	1			
- Có kế hoạch tổ chức các hoạt động: nói chuyện chuyên đề, tập	1			

huấn, bồi dưỡng, hội thi, các hoạt động khác nhằm tăng cường giáo dục đạo đức nghề nghiệp cho giáo viên. Đảm bảo không có CB, GV, NV vi phạm đạo đức nhà giáo, bạo lực trẻ với bất cứ hình thức nào.				
- Xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện Quy chế dân chủ tại cơ sở và báo cáo kết quả theo quy định.	1			
- Xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện Chỉ thị 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị và báo cáo kết quả theo quy định.	1			
- Thực hiện đầy đủ các quy định theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.	1			
- Tích cực trong công tác phát triển Đảng viên, phát triển Đoàn viên, Công đoàn viên tại cơ sở theo quy định. Có chế độ bồi dưỡng động viên cho Chủ tịch công đoàn, Bí thư chi đoàn, Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ, Chi hội trưởng Chi hội thanh niên ... - Hỗ trợ tích cực cho hoạt động đoàn thể.	1			
- Phối hợp với Ban đại diện CMHS trong các hoạt động giáo dục, hội thi, phong trào ...	1			
- Tổ chức sinh hoạt đầy đủ các chủ điểm, các ngày lễ lớn trong năm, Lễ giỗ Quốc tổ Hùng Vương, Lễ tri ân ra trường của trẻ 5 tuổi Tham gia tích cực các hoạt động truyền thống của địa phương.	1			
- Thực hiện tốt việc giữ gìn an ninh trật tự trong trường học, trước trường học; Có lồng ghép giáo dục an toàn giao thông. - Xây dựng kế hoạch phương án và kiện toàn lực lượng, CSVC, trang thiết bị phục vụ công tác PCCC tại đơn vị. - Thực hiện việc ký kết Quy chế phối hợp với chính quyền địa phương về giữ gìn ANTT.	1			
- Tham dự, thực hiện đầy đủ các hoạt động, các lớp tập huấn về công tác xã hội học tập, khuyến học, ... theo kế hoạch của ngành, Huyện hoặc của địa phương.	1			
2. CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ	10			
- Hồ sơ kiểm tra nội bộ: xây dựng và thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ theo danh mục đề ra (chú ý cách lập danh mục kiểm tra theo hướng dẫn), hồ sơ từng cuộc kiểm tra (có kết luận sau kiểm tra, có thực hiện kế hoạch khắc phục khuyết điểm (nếu có) và báo cáo khắc phục khuyết điểm, kèm minh chứng (<i>điểm trừ 0,5đ/ thiếu sót</i>))	4			
- Thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị theo quy định (<i>điểm trừ 0,25/thiếu sót</i>)	1			
- Báo cáo sơ kết và báo cáo tổng kết công tác kiểm tra (<i>điểm trừ 0,25đ/ lần trễ; - 0,5đ/ lần không báo cáo</i>)	1			
- Thực hiện các báo cáo theo yêu cầu trong năm học (<i>điểm trừ 0,5/ lần trễ, sai sót</i>)	3			
- Thực hiện quy chế dân chủ và công khai (<i>điểm trừ 0,25/thiếu sót</i>)	1			
3. CÔNG TÁC PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT	4			
- QĐ thành lập Ban Phổ biến, giáo dục pháp luật tại đơn vị; có xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đầy đủ theo quy định.	2			
- Thực hiện đầy đủ nội dung và yêu cầu Sổ tay PBGDPL. Thực hiện Tủ sách pháp luật.	1			
- Thực hiện “Ngày pháp luật” theo quy định. Thực hiện bảng tin pháp luật đạt hiệu quả tốt.	1			

4. QUẢN LÝ NHÂN SỰ	8			
- Công tác quy hoạch CBQL	1			
- Công tác tuyển dụng nhân sự	1			
- Phân công, sử dụng nhân sự	1			
- Chăm lo đầy đủ chế độ chính sách cho đội ngũ	1			
- Đánh giá, xếp loại CB, CC, VC hàng năm; đánh giá, xếp loại chuẩn Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp của giáo viên.	1			
- Tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường	0,5			
- Cập nhật, lưu trữ hồ sơ quản lý nhân sự đầy đủ, kịp thời. (trừ 0,1 điểm/ 01 hồ sơ bị thiếu)	1			
- Cập nhật đầy đủ, kịp thời các thông tin trong dữ liệu của chương trình ePMIS. <i>Mỗi 1 sai, thiếu sót trong lý lịch, trong 1 quá trình của chương trình quản lý các bộ, giáo viên, nhân viên (ePMIS) trừ 0,1 điểm.</i>	1			
- Thực hiện việc báo cáo, kịp thời, chính xác. <i>Báo cáo trễ hạn: trừ 0,1 điểm/ 01 lần báo cáo (báo cáo được tính thời gian khi báo cáo đó hoàn chỉnh không sai sót).</i>	0,5			
5. CÔNG TÁC BỒI DƯỠNG, BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN	8			+1
5.1. Bồi dưỡng thường xuyên	3			
- Xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) của đơn vị đảm bảo đủ nội dung, đăng ký Module đủ số lượng cơ bản (căn cứ theo Kế hoạch của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè); phân bổ đều trong năm học, cập nhật cụ thể về thời gian và số tiết; nộp kế hoạch và danh sách đăng ký đúng hạn định.	1			
- Mỗi thành viên tham gia học bồi dưỡng thường xuyên phải có đầy đủ kế hoạch cá nhân (<i>chú ý đảm bảo tính đồng bộ giữa kế hoạch cá nhân, kế hoạch chung của trường, của tổ chuyên môn</i>) và sổ tay tự học (<i>đảm bảo đầy đủ các nội dung theo kế hoạch, phản vận dụng thực tiễn phải thiết thực và phù hợp</i>); hồ sơ minh chứng cụ thể, đầy đủ và phù hợp với từng nội dung.	1			
- Thực hiện đánh giá, nhận xét kết quả học bồi dưỡng thường xuyên mỗi giáo viên đảm bảo theo hướng dẫn quy định, bảng điểm thể hiện rõ điểm số thành phần ở mỗi nội dung.	0,5			
Thực hiện báo cáo kết quả và danh sách đề nghị công nhận Bồi dưỡng thường xuyên chính xác, đảm bảo đầy đủ các nội dung; nộp đúng thời gian quy định. Ghi chú: <i>Từng nội dung thực hiện chưa đúng hoặc thiếu theo yêu cầu trừ 0,25 đến 0,5 điểm. Lưu ý thiếu hồ sơ trừ 0,25 điểm /1 hồ sơ, trừ tối đa 0,5 điểm.</i> <i>Báo cáo nộp chưa đúng thời gian quy định trừ 0,25 điểm/1 lần, trừ tối đa 0,5 điểm. Báo cáo chưa chính xác về số liệu trừ 0,25 điểm/1 lần, trừ tối đa 0,5 điểm</i>	0,5			
5.2. Công tác bồi dưỡng;	3			
a. Bồi dưỡng chính trị, chuyên đề	2			

- Tham gia nghiêm túc các lớp Bồi dưỡng chính trị, các buổi tập huấn chuyên đề, thao giảng; đảm bảo cử đúng thành phần, thực hiện đầy đủ các nội dung: gửi danh sách, biên bản thảo luận, bài thu hoạch và nộp đúng thời gian theo quy định	0,5			
- Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác bồi dưỡng, tập huấn chuyên đề, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đảm bảo các nội dung theo yêu cầu	0,5			
- Tổ chức triển khai và lưu đầy đủ các hồ sơ minh chứng về các chuyên đề, nội dung tập huấn (<i>cập nhật kế hoạch, danh sách và các biên bản triển khai có nhận định, đánh giá của CBQL tại đơn vị; thực hiện báo cáo đúng nội dung</i>)	0,5			
- Thực hiện các báo cáo về công tác Bồi dưỡng; Tình hình đội ngũ đủ nội dung, đúng thời gian quy định, chính xác về số liệu. <i>Mỗi báo cáo nộp không đúng thời gian quy định trừ 0,25 điểm /1 lần, trừ tối đa 0,5 điểm. Báo cáo chưa đầy đủ về nội dung biểu mẫu, thống kê số liệu chưa chính xác trừ 0,25 điểm /1 lần, trừ tối đa 0,5 điểm.</i>	0,5			
b. Bồi dưỡng nâng chuẩn	1			
- Đảm bảo chỉ tiêu Giáo viên Mầm non có trình độ chuyên môn trên chuẩn từ 95% trở lên (<i>không tính các trường hợp giáo viên nhận nhiệm sở năm học 2016 – 2017; giáo viên nghỉ hưu năm học 2019- 2020</i>)(0,25 điểm). - 100% Giáo viên chưa đạt trình độ CDSP đều tham gia học tập nâng chuẩn (0,25 điểm).	0,5			
- Các bộ quản lý Mầm non có trình độ chuyên môn Đại học (0,5 điểm). - Đối với các trường Mầm non ngoài công lập: Đảm bảo chỉ tiêu theo quy định, có trình độ chuyên môn trên chuẩn đạt 50% trở lên, có giáo viên tham gia học tập nâng chuẩn (1,0 điểm). Ghi chú: Đơn vị có thành viên tốt nghiệp sau đại học và đã được cấp chứng chỉ trong năm học 2019 – 2020 (+ 0,5 điểm). + Đơn vị đảm bảo hoàn thành chương trình Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp vượt chỉ tiêu 80 % (+ 0,5 điểm). <i>Từng nội dung thực hiện chưa đúng theo yêu cầu trừ 0,25 đến 0,5 điểm.</i>	0,5			+ 0,5 + 0,5
c. Bồi dưỡng tin học	1			
- Đảm bảo chứng chỉ Công nghệ thông tin cơ bản <i>theo Thông tư 03/2014/TT-BGDĐT, kể cả chứng chỉ A,B,C trước năm 2016 đạt 100%</i> (1,0 điểm). - Đối với các trường Mầm non ngoài công lập: Đảm bảo chỉ tiêu Chứng chỉ ATin học đạt 40% trở lên (1,0 điểm); vượt chỉ tiêu trên 50% (+0,5 điểm). Ghi chú: Bồi dưỡng Công nghệ thông tin cơ bản (theo Thông tư	1,0			

03/2014/TT-BGDĐT): Trừ 0,25 điểm/giáo viên (Trừ tối đa 0,5 điểm, không tính các trường hợp giáo viên mới tuyển dụng và giáo viên sẽ nghỉ hưu trong năm học 2019 - 2020).				
6. CÔNG TÁC QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH	10			
- Theo dõi, trình duyệt, phổ biến, cập nhật và quản lý văn thư theo quy định.	3			
- Ban hành văn bản pháp quy trong nội bộ trường đúng thể thức quy định	4			
- Theo dõi, thực hiện và quản lý hồ sơ trường (lưu trữ văn bản, ban hành văn bản, Nghị quyết, biên bản họp ...) theo quy định. (nếu sai sót mỗi loại, tùy mức độ trừ từ 0.25 điểm/loại)	3			
7. KẾ HOẠCH – THỐNG KÊ TỔNG HỢP – THI ĐUA	23			
7.1. Kế hoạch	8			
- Xây dựng và triển khai đầy đủ kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của Trường (phải được phê duyệt của Lãnh đạo cấp trên), có đánh giá, đúc rút kinh nghiệm trong việc thực hiện kế hoạch năm học, học kì, hàng tháng cụ thể phù hợp với nhiệm vụ chung của ngành và tình hình thực tế của địa phương, đơn vị.	5			
- Đảm bảo đầy đủ các nhiệm vụ của trường mầm non được quy định theo Điều lệ và các quy định của Ngành; có chỉ tiêu phấn đấu cụ thể phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ và chỉ đạo của Ngành, Huyện.	3			
7.2. Thống kê tổng hợp	10			
- Thực hiện các loại báo cáo hàng tháng, báo cáo thống kê định kì đầy đủ, chính xác, kịp thời theo thông báo chung.	6			
- Có lưu trữ các loại báo cáo để phục vụ tốt cho công tác quản lý trường học, thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ trọng tâm được kết luận tại hội nghị giao ban hàng tháng.	2			
- Thường xuyên sử dụng tốt mạng internet trong thông tin báo cáo với cấp trên	2			
(nếu có sai sót hoặc chậm trễ các nội dung trên trừ 0,5 điểm/lần)				
7.3. Thi đua	5			
- Có kế hoạch tổ chức phong trào thi đua; từng đợt thi đua trong năm học có sơ kết, tổng kết, có tổ chức tuyên dương khen thưởng kịp thời:	1			
- Nội dung, tiêu chuẩn, cách đánh giá xếp loại thi đua được thống nhất tại hội nghị CBCC đầu năm.	1			
- Thực hiện nghiêm túc các hướng dẫn thi đua của các cấp	1			
- Thực hiện đúng yêu cầu hướng dẫn quy định về viết, thẩm định sáng kiến, giải pháp kinh nghiệm tại cơ sở.	1			
- Đảm bảo tốt dân chủ, công khai, công bằng trong việc đánh giá XL thi đua cuối năm; không có khiếu kiện xảy ra tại cơ sở.	1			
* Có tổ chức Hội thi theo kế hoạch, thực hiện các chỉ đạo, phân công của Phòng GD&ĐT				+6
+ Có ít nhất 50% phụ huynh tham gia nộp học phí và các khoản theo quy định thông qua hình thức chuyển khoản.				+ 1
+ Đạt giải các Hội thi cấp Huyện, Thành phố				+ 1
+ Có tổ chức thi đua, khuyến khích thực hiện “Xây dựng trường MN lấy trẻ làm trung tâm” tại trường.				+ 1
+ Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, thực hiện chương trình giáo dục				+1
+ Hỗ trợ, giúp đỡ các cơ sở GDMN trong cụm có tiến bộ hơn về công				+1

<i>tác chuyên môn (tăng mức độ đạt qua đánh giá hàng năm: Từ loại Khá sang loại Tốt, từ loại Trung bình sang loại Khá, từ loại Yếu sang loại Trung bình)</i>				
<i>+ Thực hiện chuyên đề cấp Thành phố, Huyện</i>				+1
8. QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TB-TV, CSVC:	19			
8.1. Quản lý tài chính (ngân sách cấp, các khoản thu được phép và các khoản thu hộ, chi hộ)	7			
- Thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ, sổ sách theo quy định hiện hành	1			
- Sổ sách, chứng từ kế toán cập nhật đầy đủ, kịp thời, đúng quy định	1			
- Thực hiện thu chi đầy đủ, kịp thời đúng theo quy định hiện hành, đúng quy chế chi tiêu nội bộ	1			
- Hiệu trưởng kiểm duyệt sổ sách, chứng từ kế toán thường xuyên, định kỳ	1			
- Thực hiện công khai tài chính thường xuyên, định kỳ; Thực hiện đúng quy định, minh bạch, công khai các hợp đồng của trường đối với các công ty, đơn vị, trung tâm, tổ chức hợp tác với trường.	1			
- Báo cáo quyết toán đầy đủ, kịp thời, chính xác	1			
- Thực hiện thanh quyết toán với phụ huynh về các khoản thu hộ, chi hộ rõ ràng, minh bạch, đúng quy định, công khai đầy đủ.	1			
8.2. Quản lý thiết bị, đồ dùng đồ chơi	4			
- Thực hiện đầy đủ, đúng yêu cầu các loại sổ sách theo dõi	2			
- Sử dụng hiệu quả và bảo quản tốt trang thiết bị, đồ dùng đồ chơi	2			
8.3. Quản lý cơ sở vật chất	8			
-BGH có kế hoạch quản lý về công tác CSVC (kế hoạch quản lý, kiểm tra CSVC, kế hoạch vận động tài trợ, kế hoạch PCCC...)	0,5			
-Các báo cáo sơ kết và tổng kết về công tác CSVC	0,5			
- Công tác kiểm kê tài sản được thực hiện 2 lần/năm (chu đáo, đầy đủ và các hồ sơ liên quan). - Có đầy đủ 02 loại sổ (có thể tạo mẫu từ máy vi tính), các mẫu kiểm kê, các quyết định, biên bản và hồ sơ thuộc công tác CSVC báo cáo hằng năm... theo qui định, được cập nhật thường xuyên.	1			
- Thường xuyên báo cáo, theo dõi, tu bổ và sửa chữa kịp thời CSVC. - Chế độ thỉnh thị và báo cáo (đúng hạn và chính xác) - Tài sản được bố trí, sắp xếp ngăn nắp và thanh lý kịp thời khi không sử dụng. Bảo quản tài sản: Không hư hỏng, mất mát, sử dụng đúng công năng, công suất. - Liên hệ chặt chẽ với chính quyền địa phương về công tác hỗ trợ, chăm sóc và bảo quản CSVC. - Đảm bảo trường đạt chuẩn Quốc gia về CSVC và trang thiết bị (có kế hoạch cụ thể...) trong năm học 2019-2020.	3			
- Có kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục học sinh về môi trường (giữ gìn vệ sinh nơi công cộng, hình thành thói quen phân loại rác thải, bảo vệ môi trường ...) - Bảng tên trường có kích thước phù hợp với cổng trường; Chữ kê chân phương, rõ ràng; Luôn luôn sạch đẹp, không mất chữ hoặc không thấy rõ (ở tất cả các điểm). - Cổng trường và xung quanh tường rào phải đảm bảo sạch đẹp (không có bảng quảng cáo, không có hàng quán, rác...).	3			

- Khuôn viên trường phải luôn sạch sẽ, trật tự, có các khẩu hiệu hành động, sân trường và lớp học có giỏ rác (phân loại rác thải). Có qui định nơi đổ và tiêu hủy rác. - Sân trường đảm bảo có bồn hoa, cây xanh bóng mát, khu vườn trường đảm bảo tính giáo dục. - Các phòng làm việc, phòng học... phải được sắp xếp ngăn nắp, trật tự, trang trí đẹp, văn minh và đúng qui định của Ngành. - Y tế học đường: Có bình lọc nước đảm bảo vệ sinh để học sinh uống; Cẩn tin trong trường được bố trí nơi sạch sẽ, đảm bảo vệ sinh và đảm bảo vệ mỹ quan chung của trường; Nhà vệ sinh luôn sạch sẽ, có đầy đủ nước và thiết bị dụng cụ vệ sinh để phục vụ cho nhu cầu của thầy cô, học sinh và chia theo từng khu vực riêng biệt...).				
9. CÔNG TÁC THAM MƯU, XHHGD, PHỐI HỢP:	8			
- Thực hiện tốt và có hiệu quả công tác tham mưu với cấp trên, phối hợp với đoàn thể, ban ngành chính quyền địa phương.	1			
- Thực hiện tốt xã hội hóa giáo dục và có kết quả cụ thể	1			
- Thực hiện đầy đủ trách nhiệm của trường đối với Ban đại diện cha mẹ học sinh theo Điều 13, Thông tư 55.	1			
- Làm tốt công tác tuyên truyền với phụ huynh (kết hợp tuyên truyền trong các lần họp họp phụ huynh, chuyên đề, lễ hội, trao đổi cá nhân ...); nâng cao chất lượng bản tin của trường, nhóm, lớp.	1			
- Hoạt động Ban đại diện cha mẹ học sinh đảm bảo đúng pháp luật.	2			
- Tích cực tham gia các hoạt động hỗ trợ Giáo dục mầm non ngoài công lập theo phân công của Phòng Giáo dục và Đào tạo: + Có xây dựng và tổ chức sinh hoạt cụm chuyên môn theo phân công. + Tổ chức sinh hoạt: hội họp, chuyên đề, hội thảo, tham gia kiểm tra, dự giờ ... ít nhất 04 lần/năm học.	2			
TỔNG ĐIỂM	200			

III. PHÂN XẾP LOẠI TRƯỜNG THEO ĐIỂM ĐẠT

1. Đơn vị đạt Xuất sắc

Là đơn vị có tổng số điểm đạt từ 190 điểm trở lên; trong đó, Nội dung A (*kết quả thực hiện nhiệm vụ*) phải đạt từ 95 điểm trở lên, các tiêu chí đánh giá có mang số thứ tự không được có điểm 0.

2. Đơn vị đạt Tốt

Là đơn vị có tổng số điểm đạt từ 180 điểm trở lên; trong đó, Nội dung A (*kết quả thực hiện nhiệm vụ*) phải đạt từ 90 điểm trở lên, các tiêu chí đánh giá có mang số thứ tự không được có điểm 0.

3. Đơn vị đạt loại Khá

Là đơn vị có tổng số điểm đạt từ 170 điểm trở lên; trong đó, Nội dung A (*kết quả thực hiện nhiệm vụ*) phải đạt từ 80 điểm trở lên, các tiêu chí đánh giá có mang số thứ tự không được có điểm 0.

4. Đơn vị đạt loại Trung bình

Là đơn vị có tổng số điểm đạt từ 120 điểm trở lên; trong đó, Nội dung A (*kết quả thực hiện nhiệm vụ*) phải đạt từ 60 điểm trở lên.

5. Đơn vị yếu kém

Là đơn vị không thể xếp vào các loại trên.

IV. PHÂN ĐỀ XUẤT XÉT DANH HIỆU THI ĐUA

Căn cứ Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại thành phố Hồ Chí Minh, các hướng dẫn về công tác thi đua, khen thưởng của ngành và Huyện,

Phòng Giáo dục và đào tạo sau khi đánh giá các trường mầm non theo chuẩn đánh giá của Phòng Giáo dục và Đào tạo, tiếp tục đề nghị Hội đồng thi đua các cấp xem xét và công nhận danh hiệu khi hội đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định. Bên cạnh đó, cần lưu ý:

1. Xét danh hiệu thi đua trường

- Hội đồng thi đua khen thưởng ngành Giáo dục và Đào tạo sẽ xét chọn theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè.

- Xét đề nghị Tập thể đạt Cờ Thi đua Thành phố của cấp học: Trong các trường đề nghị đạt Tập thể Lao động xuất sắc chọn 01 trường tiêu biểu, đạt thành tích trong nhiều năm liên kề năm đề nghị để bình chọn.

- Hạ 1 bậc thi đua của Trường nếu có cá nhân bị nhắc nhở, phê bình đến hình thức kỷ luật khiển trách; có cá nhân vi phạm các chính sách Dân số - Kế hoạch hóa gia đình (sinh con thứ 3)...; Tập thể mất đoàn kết nội bộ (*có đơn thư khiếu nại, tố cáo chính thức*); có sai phạm về quản lý tài chính, tài sản; để xảy ra mất trộm hoặc cháy nổ (đã có khắc phục hậu quả).

2. Xét thi đua cho cá nhân: Thực hiện theo quy định hiện hành.

Lưu ý:

*** Đối với cán bộ quản lý**

- Được đề nghị xét đạt chiến sĩ thi đua cấp Thành phố khi trường được xếp từ loại Xuất sắc trở lên.

- Được đề nghị xét đạt chiến sĩ thi đua cấp cơ sở khi trường được xếp từ loại Tốt trở lên.

*** Đối với giáo viên, công nhân viên**

- Được đề nghị chiến sĩ thi đua cấp Thành phố khi hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao (*vượt chỉ tiêu, nổi trội về mọi mặt*).

- Được đề nghị chiến sĩ thi đua cấp cơ sở khi hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao (*vượt chỉ tiêu*).

** Các trường hợp được đề nghị xét đạt chiến sĩ thi đua cấp Thành phố khi sáng kiến kinh nghiệm được Hội đồng xét phạm vi ảnh hưởng sáng kiến kinh nghiệm Thành phố (Sở Khoa học và Công nghệ) có Quyết định công nhận. Hội đồng thi đua Ngành xét không quá 15% số lượng CB, GV, NV đăng ký danh hiệu thi đua cấp Thành phố trong số CB, GV, CNV đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở 3 năm liên tục theo danh sách của trường.*

** Các trường hợp được đề nghị xét đạt chiến sĩ thi đua cấp cơ sở khi sáng kiến kinh nghiệm được Hội đồng xét phạm vi ảnh hưởng sáng kiến kinh nghiệm Huyện và có Quyết định công nhận. Hội đồng thi đua Ngành xét không quá 15% số lượng CB, GV, NV đăng ký danh hiệu thi đua cấp cơ sở trong số CB, GV, NV đạt danh hiệu Lao động tiên tiến (theo Quyết định của trường).*

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Mỗi trường tự đánh giá, cho điểm theo chuẩn trên, thông qua Hội đồng trường để lấy ý kiến thống nhất và báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 12/4/2020.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức đoàn kiểm tra đánh giá và xếp loại. Kết quả đánh giá, xếp loại được thống nhất với lãnh đạo trường trước khi tổng hợp trình Hội đồng thi đua ngành.

- Tổng hợp đánh giá, xếp loại từng trường và trình Hội đồng thi đua ngành trước ngày 24/5/2020.

Trên đây là chuẩn đánh giá, xếp loại trường mầm non năm học 2019 - 2020, đề nghị Hiệu trưởng các trường (kể cả ngoài công lập), các bộ phận của Phòng Giáo dục và Đào tạo nghiêm túc thực hiện. /

*** Nơi nhận**

- Các trường MN (kể cả NCL);
- Trường BDGD;
- Các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ PGDĐT;
- Lưu VT, MN.



