**常州市新桥中心幼儿园保育员月考核工作方案**

2014.8

**一、指导思想：**

1、构建幼儿园人性化行政管理制度，规范保育员行为，营造井然有序、蒸蒸日上的优良园风。

2、对保育员的工作实行全面、科学、公正、公平的人性化考核，体现“优劳优得、多劳多得”的原则，每年从年终奖金中提取1000分作为月考核奖，以10个月为计算。

3、体现与时俱进的原则，发挥考核的导向性与激励性功能，增强工作的积极性。

**二、考核领导小组：**

组 长：万红亚

副组长：高晓红 姚佳滢

组 员：教研组长、班组长、教师代表若干名

**三、考核内容及具体要求：**

（一）文明办公（每人每月25分）

1、出勤（每人每月10分）

(1)出全勤奖100%。

(2) 每月迟到、早退累计两次得出勤奖的50%，两次以上五次以内不得出勤奖，超过5次以上月考核100分全扣。

(3)事假2小时内向年级组长请假；事假半天（含半天）以上一天以内向行政请假,扣出勤奖5分,累计一天以上二天以内扣10分,两天以上三天以内扣50分，三天以上月考核奖全扣。（注：4小时为半天。）

(4)病假三天（含三天）以上每天扣5分，一周以上每天扣10分，扣完月考核奖为止。如果月底材料不上交，则月考核奖100分全扣。符合计划生育政策的小产、产假只享受月考核50分。（注：病假一律出示病历卡或医生证明）

(5)旷工半天月考核奖全扣，特殊情况事后一天内补全手续，否则作旷工处理。迟到半小时以内要电话告知，否则作旷工处理。

2、穿着形象（每人每月5分）

穿着、打扮得体，不留长指甲，不戴手饰，不穿吊带露脐装，不穿凉拖、高跟鞋进班。

3、工作形象（每人每月5分）

工作期间不干私活，不上网聊天、玩游戏、网上购物，不无故串班，不随意出园门，准时到岗不拖拉，一切服从幼儿园合理安排，遵守幼儿园相关制度。

4、交往礼仪（每人每月5分）

顾全大局，团结互助，尊重他人，不背后议论，不搬弄是非。

（二）保教工作质量（每人每月30分）

1、一日活动的组织与实施（每人每月10分）

严格按照《一日生活作息时间表》、《一日常规活动要求》、《保育员一日工作常规》、《周计划》组织活动，明确标准，认真做好配合协助工作，根据幼儿的年龄特点，合理安排一日活动各环节的保育工作，了解幼儿的学习方式，有效地落实好活动中的保育护理，尤其是幼儿户外活动时，小中班的保育员必须到场做好护理工作。协助老师做好教玩具。

2、学习培训（每人每月5分）

能积极参加相关的培训和学习，有记录，明晰学与用的关系，并大胆提出个人见解。

3、教研活动（每人每月5分）（已删除）

认真参加与其相关的教研组活动，按要求做好前期准备，活动时认真记录，主动参与研讨；能按时完成组内分配的各项任务，不敷衍了事。

4、行为规范（每人每月5分）

以身作则，举止文雅，动作轻柔，语言文明规范，不大声喧哗，不喝斥幼儿。

5、家园联系（每人每月5分）

对待家长主动热情，与家长交谈言词得当，能注意语气语调；经常与家长保持联系，耐心细致地接受咨询，真诚地与家长进行交流。

6、安全责任（每人每月5分）

严格执行安全制度，经常检查班内安全隐患，无责任事故。

（三）卫生保育（每人每月45分）

1、环境卫生（每人每月10分）

严格按照班级卫生制度执行（保持室内整洁、无死角，墙面无污渍、无积灰、无残留；室内空气新鲜，物品、床铺摆放整齐、有条理等）；包干区随时保持整洁、有序。

2、物品消毒（每人每月5分）

按时消毒幼儿物品，方法正确，不使用幼儿物品，及时做好消毒记录；能做好常见病的预防。

3、特殊儿管理（每人每月5分）

了解熟悉班级的特殊儿童，认真做好一日活动中特殊儿（体弱儿、患病儿等）的关注和护理，及时做好班级晨检全日观察记录，填写及时、规范、有针对性。

4、饮食管理（每人每月5分）

营造温馨、愉快的进餐氛围，按时开饭，按照程序要求做好桌面清洁、消毒和分发饭菜等工作，关注幼儿食欲和进餐量，不剩饭菜，保持桌面干净。

5、午睡（每人每月5分）

先协助老师让幼儿入睡之后再进行卫生打扫。（大班除外）午睡时能创设温馨、舒适的睡眠环境；言行举止轻柔，能精心组织睡前10分钟的活动；12:40后幼儿入睡率达80%；过程中做好巡视检查工作，悉心照顾好幼儿睡眠，及时为幼儿盖好被褥，被角不能掉在地上,午睡时不浏览手机信息；有效、有序组织午睡起床活动。

6、盥洗（每人每月5分）

培养幼儿良好的入厕习惯，指导幼儿饭前便后能正确洗手，注意节约用水；保证幼儿充足的饮水，注意水温适宜。

7、幼儿出勤（每人每月5分）

关注幼儿每日出勤情况，出勤率大班不低于95%，中班不低于92%，小班不低于90%。

8、财产保管（每人每月5分）

物尽其用（保持流通性、实现最大价值）；爱护公物，合理使用，用后及时归还、归位；财产无遗失、无损坏。

**四、具体考核办法：**

1、自评与他评相结合。

2、考核时间及考核部门：

（1）考核汇总时间为次月的3日之前。

（2）所有考核项目贯穿于工作之中，定期检查与不定期抽查相结合。

（3）每月的出勤由后勤考核，其它项目由部门负责人抽教师一起进行考核，每月28日上交自评表至保健室，公布时间为次月的5日。

**五、补充说明 ：**

1、保育员工作考核方案分为三大类，每类考核配有相应的考核细则。

2、有体罚现象或家长有反应，情况属实，减除除当月考核奖100分，如造成后果者（媒体报道、负伤治疗）或在日常工作中若出现责任安全事故，减除除当月考核奖，本年度内不得参加所有的评优评先。

3、不得接受家长的馈赠，不得谋私利，如有发现，本月考核奖全减除。

4、在随机抽查过程中，发现一项不达标减除该项奖励，并累计，直至扣除当月考核奖为止。

5、本考核方案解释权归新桥中心幼儿园行政所有。