

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1548/SGD&ĐT- VP

Hà Nội, ngày 19 tháng 5 năm 2017

V/v: Tiêu chí đánh giá thi đua các phòng
GD&ĐT năm học 2016 - 2017

Kính gửi: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các quận, huyện, thị xã.

Căn cứ Chỉ thị số 3031/CT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2016-2017 của ngành; thực hiện Công văn số 6351/BGD&ĐT-TĐKT ngày 29/12/2016 của Bộ GD&ĐT v/v hướng dẫn nội dung thi đua với chủ đề “Đổi mới, sáng tạo trong dạy và học” và xét khen thưởng năm học 2016 - 2017, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn nội dung thi đua với chủ đề “Đổi mới, sáng tạo trong dạy và học” và xét khen thưởng năm học 2016-2017 như sau:

1. Nội dung thi đua:

Thực hiện theo 13 lĩnh vực công tác đối với các Phòng Giáo dục và Đào tạo.

TT	Nội dung các tiêu chí	Đơn vị chủ trì	Điểm tối đa
1	Giáo dục Mầm non	Phòng GD Mầm non	30
2	Giáo dục Tiểu học	Phòng GD Phổ thông	30
3	Giáo dục Trung học cơ sở	Phòng GD Phổ thông	30
4	Giáo dục thường xuyên: Công tác xây dựng XHHT; Xóa mù chữ; Trung tâm học tập cộng đồng và Quản lý trung tâm ngoài nhà trường.	Phòng GD TX-CN	20
5	Công tác Văn phòng - Thông tin báo cáo - Thi đua Khen thưởng	Văn phòng Sở	10
6	Công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ.	Thanh tra Sở	10
7	Công tác Pháp chế, cải cách hành chính.	Văn phòng Sở	10
8	Thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động.	Công đoàn Ngành GD	10
9	Công tác tổ chức cán bộ và phát triển đội ngũ nhà giáo.	Phòng TCCB	10
10	Công tác kế hoạch, tài chính.	Phòng KHTC	10
11	Công tác Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục.	Phòng QLT& KĐ CLGD	10
12	Công tác Chính trị tư tưởng - Học sinh sinh viên	Phòng CTTT - HSSV	10
13	Công tác Ứng dụng Công nghệ thông tin	Văn phòng Sở	10
	Tổng điểm		200

(Nội dung chi tiết của từng tiêu chí có phụ lục kèm theo)

II. Tổ chức thực hiện:

1. Nhiệm vụ của các Phòng Giáo dục và Đào tạo:

a) Tiếp tục thực hiện nội dung thi đua với chủ đề “Đổi mới, sáng tạo trong dạy và học” nhằm thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học;

b) Tổ chức kiểm tra, sơ kết, tổng kết, đánh giá bình xét thi đua, lựa chọn các tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong phong trào thi đua đề nghị khen thưởng vào dịp tổng kết năm học, gửi về Sở Giáo dục Đào tạo (qua Văn phòng Sở) trước ngày 10/6/2017;

2. Nhiệm vụ các phòng cơ quan Sở, Công đoàn ngành GD:

a) Xây dựng nội dung từng lĩnh vực công tác được phân công theo dõi đánh giá. Mỗi lĩnh vực công tác với tổng số điểm là 10, lĩnh vực Giáo dục mầm non, Giáo dục tiểu học, Giáo dục trung học cơ sở (tính hệ số 3), Giáo dục thường xuyên (tính hệ số 2), tổng số điểm thực hiện các lĩnh vực công tác là **200 điểm**.

b) Hướng dẫn, kiểm tra các Phòng Giáo dục và Đào tạo trong việc tổ chức thực hiện nội dung lĩnh vực công tác được giao theo dõi, đánh giá;

c) Đánh giá, chấm điểm các Phòng Giáo dục và Đào tạo, lựa chọn đề xuất các Phòng Giáo dục và Đào tạo hoàn thành xuất sắc lĩnh vực công tác, gửi về Văn phòng Sở đúng quy định;

d) Gửi báo cáo kết quả thực hiện lĩnh vực công tác về các đơn vị thuộc Bộ được giao chủ trì đánh giá chấm điểm đồng thời gửi bản mềm về bộ phận Thường trực thi đua Văn phòng Sở theo địa chỉ: thidua@hanoiedu.vn;

3. Trách nhiệm của Văn phòng Sở:

- Đề xuất văn bản hướng dẫn các đơn vị về qui trình, hồ sơ xét thi đua, tổng hợp kết quả chấm điểm của các phòng cơ quan Sở, Công đoàn GD và đề nghị khen thưởng của các phòng GD&ĐT báo cáo Chủ tịch và Hội đồng TĐ-KT ngành.

- Báo cáo Chủ tịch Hội đồng TĐ-KT ngành về lịch họp Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Ngành, tổng hợp kết quả phiên họp Hội đồng, hoàn chỉnh thủ tục, hồ sơ khen thưởng trình Hội đồng TĐ-KT cấp trên.

III. Quy định thời gian:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
1	Các phòng GD&ĐT gửi bản đăng ký thi đua về Sở GD&ĐT qua Văn phòng Sở.	Trước ngày 30/10/2016
2	Các phòng GD&ĐT gửi báo cáo kết quả thực hiện và tự chấm điểm 13 vực công tác về Sở GD&ĐT qua Văn phòng Sở và các phòng của Sở được phân công theo dõi, đánh giá.	Trước ngày 06/6/2017
3	Các phòng của Sở và Công đoàn ngành GD gửi báo cáo kết quả thực hiện 13 lĩnh vực công tác về các đơn vị thuộc Bộ được giao chủ trì đánh giá chấm điểm đồng thời gửi bản mềm về Văn phòng Sở theo địa chỉ: thidua@hanoiedu.vn;	Trước ngày 12/6/2017

4	Văn phòng Sở tổng hợp và gửi báo cáo kết quả thực hiện 13 lĩnh vực công tác về Vụ TĐ-KT Bộ GD&ĐT	Trước ngày 15/6/2017
5	Các phòng của Sở và Công đoàn ngành GD gửi kết quả chấm điểm chỉ tiêu công tác đối với các phòng GD&ĐT về Văn phòng Sở.	Trước ngày 20/6/2017
6	Văn phòng Sở tổng hợp kết quả đánh giá, chấm điểm của các phòng và Công đoàn ngành GD đối với phòng GD&ĐT các Q,H,TX, đề xuất và báo cáo Hội đồng TĐ-KT Ngành	Trước ngày 25/6/2017
7	Hội đồng TĐ-KT Ngành họp xét, đề nghị tặng Cờ thi đua của thành phố, Bộ và Chính phủ; Bằng khen của thành phố	Trước ngày 08/7/2017
8	Văn phòng Sở trình xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng TĐ-KT ngành về kết quả phiên họp Hội đồng, hoàn chỉnh thủ tục, hồ sơ khen thưởng trình Hội đồng TĐ-KT cấp trên.	Trước ngày 10/7/2017

Lưu ý: Không xét khen thưởng hoặc sẽ hạ mức khen thưởng đối với các trường hợp như: (Vi phạm về hành chính, quy chế thi, tuyển sinh, thu chi tài chính, dạy thêm không đúng qui định, có cá nhân vi phạm đạo đức nhà giáo, để học sinh bị chết hoặc đánh nhau trong trường học...)

Quan tâm xét khen thưởng đối với giáo viên trực tiếp giảng dạy, nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục là nữ, các Phòng Giáo dục và Đào tạo có thành tích đặc biệt tiêu biểu xuất sắc, có sự vươn lên so với năm học trước trong việc thực hiện nhiệm vụ năm học;

Trên đây là hướng dẫn nội dung thi đua và xét khen thưởng năm học 2016-2017 đối với các Phòng Giáo dục và Đào tạo. Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các phòng GD&ĐT nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các phòng GD&ĐT phản ánh kịp thời về Sở GD&ĐT qua Văn phòng Sở (*Bộ phận Thường trực Thi đua Văn phòng Sở, 81 Thợ Nhuộm, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội. Điện thoại liên hệ: 0439411887*)./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Ban TĐKT TP (để b/c);
- Vụ TĐKT Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Các đ/c Phó Giám đốc
- UBND các Q,H,TX (để phối hợp);
- Các phòng, ban Sở (để thực hiện);
- Lưu VT, VP. *7/2017*

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Hữu Độ

PHỤ LỤC

(Kèm theo Công văn số: 1548/SGD&ĐT-VP ngày 19 tháng 5 năm 2017
của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc Tiêu chí đánh giá thi đua các phòng GD&ĐT
năm học 2016 - 2017)

THANG ĐIỂM CHI TIẾT ĐÁNH GIÁ CÁC TIÊU CHÍ THEO LĨNH VỰC CÔNG TÁC

TT	Nội dung tiêu chí	Điểm
	I. Giáo dục mầm non:	30,0
1	- Triển khai, thực hiện tốt các văn bản chỉ đạo của các cấp và thực hiện tốt công tác lưu trữ, thông tin, báo cáo đầy đủ, có chất lượng; - Chủ động, sáng tạo trong triển khai có hiệu quả việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non, phù hợp với điều kiện tại đơn vị, thể hiện rõ kết quả cụ thể.	3,0
2	- Đảm bảo đủ đội ngũ giáo viên theo qui định. Đổi mới và thực hiện có hiệu quả việc bồi dưỡng đội ngũ, nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn. Đánh giá đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục (Theo chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non). Thực hiện tốt chế độ chính sách nhà giáo. - Đảm bảo tỷ lệ giáo viên trên chuẩn, tỷ lệ CBQL có trình độ LLCT, QLGD, QL nhà nước. Thực hiện tốt công tác nghiên cứu khoa học và phát huy sáng kiến kinh nghiệm giáo dục mầm non. - Không có CBQL, GV, nhân viên vi phạm đạo đức nhà giáo.	5,0
3	- Thực hiện có hiệu quả công tác qui hoạch mạng lưới cơ sở GDMN. - Tăng cường cơ sở vật chất, đảm bảo đủ phòng học, đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị tối thiểu, đầu tư trang thiết bị hiện đại. Đảm bảo trường lớp có đủ công trình vệ sinh, nước sạch. - Tăng tỷ lệ trường mầm non đạt chuẩn quốc gia. - Thực hiện tốt các chương trình mục tiêu quốc gia và các chương trình liên quan đến đầu tư CSVC trường học.	5,0
4	- Duy trì nâng cao chất lượng phổ cập cho trẻ em năm tuổi. - Tăng tỷ lệ huy động trẻ nhà trẻ đi học, duy trì có chất lượng tỷ lệ trẻ mẫu giáo, tỷ lệ trẻ 5 tuổi đi học và học 2 buổi/ ngày. Giảm tỉ lệ trẻ suy dinh dưỡng và béo phì. - Tỉ lệ trẻ được ăn bán trú các cơ sở giáo dục mầm non tăng so với năm học trước. 100% cơ sở giáo dục mầm non có tổ chức ăn bán trú thực hiện tốt qui định vệ sinh an toàn thực phẩm, đảm bảo khẩu phần ăn của trẻ theo qui định. - Phối hợp với ngành Y tế triển khai công tác y tế học đường. Tham mưu triển khai thực hiện chương trình sữa học đường theo Quyết định số 1340/QĐ-TTg ngày 08/7/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt chương trình sữa học đường cải thiện tình trạng dinh dưỡng góp phần nâng cao tầm vóc trẻ em mẫu giáo và tiểu học đến năm 2020. - Đảm bảo tuyệt đối an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ.	5,0

5	- Chỉ đạo, thực hiện đổi mới sáng tạo trong tổ chức hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ tại các cơ sở giáo dục mầm non. - Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, khung cảnh sư phạm sáng-xanh-sạch-đẹp, an toàn, qui hoạch sân vườn, tạo khung cảnh thiên nhiên sinh thái, sân cỏ, vườn rau, cây ăn quả, cây bóng mát, khu chơi thể chất phù hợp với trẻ mầm non. - Đổi mới hiệu quả hình thức sinh hoạt chuyên môn của các tổ, nhóm, lớp và trường.	3,0
6	- Đổi mới công tác quản lý giáo dục mầm non, thực hiện tốt phân cấp về nhiệm vụ và trách nhiệm; thực hiện tốt công tác quản lý, chỉ đạo các cơ sở giáo dục mầm non công lập và ngoài công lập. Có các giải pháp quản lý, chỉ đạo hiệu quả đối với các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thực. - Ứng dụng hiệu quả CNTT trong quản lý, điều hành và chăm sóc giáo dục trẻ. - Thực hiện tốt công tác quản lý thu chi đúng qui định, thực hiện 3 công khai trong các cơ sở giáo dục mầm non. - Thực hiện tự đánh giá và đánh giá ngoài thực chất, hiệu quả. - Không để xảy ra vi phạm trong công tác quản lý tại cơ sở giáo dục mầm non.	5,0
7	- Quan tâm đối tượng có hoàn cảnh khó khăn: Nâng cao chất lượng giáo dục trẻ khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh khó khăn. Nâng cao nhận thức của cha mẹ trẻ, đội ngũ và cộng đồng về phát hiện sớm, can thiệp sớm cho trẻ, quan tâm hòa nhập trẻ khuyết tật; Tuyên truyền phổ biến và hướng dẫn thực hiện chính sách về giáo dục khuyết tật cho trẻ. - Tăng cường Tiếng việt cho trẻ em vùng dân tộc thiểu số.	2,0
8	- Có nhiều hình thức sinh động sáng tạo trong công tác phổ biến kiến thức cho các bậc cha mẹ và tuyên truyền giáo dục mầm non trong cộng đồng; - Làm tốt công tác xã hội hóa giáo dục, huy động được sự tham gia của các bậc cha mẹ và cộng đồng, thu hút nhiều nguồn lực đầu tư cho giáo dục mầm non	2,0
	II. Giáo dục tiểu học	30,0
1	Thực hiện tốt các văn bản chỉ đạo và Kế hoạch năm học:	6,0
	- Triển khai tốt các văn bản chỉ đạo, đảm bảo tốt Kế hoạch năm học (1,5 điểm).	
	- Thực hiện qui chế chuyên môn; thi giáo viên dạy giỏi; thi giải toán, tiếng Anh qua mạng,... (1,5 điểm).	
	- Chủ động, sáng tạo trong các hoạt động giáo dục học sinh: giáo dục đạo đức, thanh lịch-văn minh; kỹ năng sống; phòng chống tai nạn thương tích, an toàn giao thông... (3,0 điểm).	
2	Chỉ đạo nâng cao chất lượng giáo dục:	6,0
	- Dạy học theo chuẩn kiến thức, kỹ năng theo hướng phát triển năng lực học sinh; lồng ghép nội dung giáo dục môi trường, kỹ năng sống (1,5 điểm).	
	- Triển khai, kiểm tra, đánh giá các hoạt động đổi mới đánh giá học sinh theo Thông tư 30 (1,5 điểm).	
	- Đổi mới phương pháp dạy-học, có sự tham gia của phụ huynh học sinh với nhà trường; sinh hoạt chuyên môn; sử dụng đồ dùng dạy học; ứng dụng công	

	nghệ thông tin trong quản lý và giảng dạy (1,5 điểm).	
	- Xây dựng các ĐK để tăng tỷ lệ học sinh học 2 buổi/ngày; Mô hình trường học mới; dạy học ngoại ngữ hiệu quả; bàn tay nặn bột; dạy môn Mỹ thuật theo phương pháp mới (1,5 điểm).	
3	Tổ chức quản lý, qui mô phát triển giáo dục:	6,0
	- Duy trì, nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi (1,5 điểm).	
	- Trường chuẩn quốc gia; trường học thân thiện, học sinh tích cực; tỉ lệ học sinh học 2 buổi/ngày (3,0 điểm).	
	- Tổ chức bàn giao học sinh lớp dưới lên lớp trên (1,5 điểm).	
4	Công tác bồi dưỡng, thanh kiểm tra:	6,0
	- Đổi mới công tác quản lý, chỉ đạo cho cán bộ quản lý; bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên (1,5 điểm).	
	- Đánh giá Hiệu trưởng theo chuẩn Hiệu trưởng, đánh giá giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học (1,5 điểm).	
	- Quan tâm đến học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh khuyết tật (1,5 điểm).	
	- Thanh kiểm tra nhà trường, giáo viên; giải quyết đơn thư, vụ việc (1,5 điểm).	
5	Thực hiện các qui định của ngành:	6,0
	- Triển khai các hoạt động giáo dục phù hợp để nâng cao chất lượng giáo dục; Thực hiện tốt việc không dạy thêm, học thêm (1,5 điểm).	
	- Thực hiện thu, chi tài chính đúng qui định (1,5 điểm).	
	- Không có giáo viên vi phạm pháp luật và các qui định của ngành (1,5 điểm).	
	- Thông tin báo cáo đúng tiến độ, thời gian (1,5 điểm).	
	III. Giáo dục Trung học cơ sở:	30,0
1	Thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục, quy chế chuyên môn: Triển khai các văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ năm học về giáo dục trung học cơ sở; Thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục, dạy học theo chuẩn kiến thức, kỹ năng; Triển khai nội dung giáo dục địa phương, thực hiện lồng ghép tích hợp các nội dung giáo dục theo quy định, Thực hiện chương trình các môn ngoại ngữ, tin học và công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý và nâng cao chất lượng dạy học; Chỉ đạo các trường Trung học cơ sở, trường chuyên biệt (nếu có) thực hiện tuyển sinh đầu cấp, tuyển sinh bổ sung, chuyển trường đúng quy định.	6,0
2	Thực hiện các hoạt động giáo dục: Thực hiện các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp; hoạt động giáo dục hướng nghiệp và nghề phổ thông; Đảm bảo nội dung sinh hoạt tập thể trong nhà trường, tăng cường giáo dục đạo đức cho học sinh, không xảy ra hiện tượng đánh nhau trong và ngoài nhà trường.	3,0
3	Đổi mới phương pháp dạy học: Thực hiện đổi mới phương pháp dạy học (chú ý bảo đảm yêu cầu thí nghiệm, thực hành, liên hệ thực tế trong dạy học), xây dựng kế hoạch triển khai đổi mới phương pháp dạy học, xây dựng mô hình trường đổi mới phương pháp dạy học; Ứng dụng công nghệ thông tin trong	4,5

	giảng dạy và đổi mới phương pháp dạy học; Thực hiện rèn luyện kỹ năng thực hành, thí nghiệm, kỹ năng tự học tập, nghiên cứu, khai thác phòng học bộ môn phục vụ cho giảng dạy. Đổi mới kiểm tra đánh giá; Có biện pháp giúp đỡ học sinh học lực yếu kém, giảm học sinh bỏ học; Ứng dụng công nghệ thông tin trong kiểm tra đánh giá đối với học sinh.	
4	Phát triển mạng lưới trường lớp, tăng cường cơ sở vật chất, xây dựng trường chuẩn quốc gia: Hệ thống trường Trung học cơ sở (THCS) được củng cố và phát triển cả loại hình công lập và ngoài công lập đáp ứng được yêu cầu thực hiện mục tiêu phổ cập giáo dục THCS; Đảm bảo tỷ lệ học sinh/lớp đúng quy định. Bảo quản và sử dụng thiết bị dạy học theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT; Xây dựng và khai thác sử dụng có hiệu quả phòng học bộ môn, thư viện; Đầu tư xây dựng công trình vệ sinh, cấp thoát nước, trồng cây xanh, bảo đảm môi trường xanh - sạch - đẹp. Lập và thực hiện kế hoạch xây dựng và công nhận trường THCS, đạt chuẩn quốc gia theo kế hoạch của Sở GD&ĐT. Hướng ứng phong trào “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”, hoàn thành chỉ tiêu đăng ký số trường THCS được công nhận trường học thân thiện, học sinh tích cực.	4,5
5	Xây dựng và nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên: Đảm bảo đồng bộ cơ cấu giáo viên các môn học và bố trí đủ tỷ lệ giáo viên/lớp theo quy định, số giáo viên đạt trình độ đào tạo đạt chuẩn và trên chuẩn đào tạo tăng hơn so với năm trước. Không có giáo viên vi phạm pháp luật vi phạm đạo đức nhà giáo; không có giáo viên có hành vi xúc phạm nghiêm trọng nhân cách hoặc xâm phạm thân thể học sinh. Tăng cường áp dụng công nghệ thông tin trong quản lý học sinh, đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá; đảm bảo mỗi giáo viên có một đổi mới về một trong các lĩnh vực nêu trên.	4,5
6	Thực hiện duy trì kết quả phổ cập giáo dục THCS và giáo dục hòa nhập: Củng cố và duy trì kết quả của các đơn vị đã đạt chuẩn phổ cập giáo dục THCS, nâng cao tỉ lệ, chất lượng các tiêu chuẩn phổ cập giáo dục THCS; Thực hiện có kết quả giáo dục hòa nhập cho trẻ em khuyết tật; Thực hiện hiệu quả, có giải pháp sáng tạo mang lại hiệu quả rõ rệt trong đổi mới tổ chức quản lý giáo dục trung học của địa phương. Gửi báo cáo về Sở đảm bảo đầy đủ, chính xác và đúng thời hạn.	7,5
	IV. Giáo dục thường xuyên: Công tác xây dựng XHHT; Xóa mù chữ; Trung tâm học tập cộng đồng và Quản lý trung tâm ngoài nhà trường.	20,0
1	Triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch “Xây dựng xã hội học tập giai đoạn 2013 - 2020” và Kế hoạch “Xóa mù chữ đến năm 2020” của UBND Thành phố; Kiện toàn Ban Chỉ đạo xây dựng xã hội học tập quận, huyện, thị xã; Tích cực tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng về mục đích, ý nghĩa của học tập suốt đời - xây dựng xã hội học tập, 100% TTHTCĐ có máy tính được kết nối mạng internet; Tổ chức tốt Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2016.	3,5
2	Có Quy chế phối hợp giữa Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trung tâm GDNN-GDTX về việc quản lý, chỉ đạo, tổ chức hoạt động của các TTHTCĐ, công tác xóa mù chữ. Tăng cường cơ sở vật chất cho các TTHTCĐ, đa dạng hóa nội dung, chương trình giáo dục ở nhiều lĩnh vực nhằm thu hút mọi người tham gia	5,0

	học tập tại TTHTCĐ; chủ động phối hợp với ngành văn hóa để chỉ đạo mô hình TTHTCĐ kết hợp với Trung tâm văn hóa - Thể thao xã, phường, thị trấn; tổ chức tập huấn cho cán bộ quản lý, giáo viên trung tâm học tập cộng đồng ít nhất 2 lần/năm. Tổ chức đánh giá TTHTCĐ có hiệu quả, thiết thực. Thực hiện hiệu quả Quyết định 125/2009/QĐ-UBND ngày 31/12/2009 của UBND Thành phố Hà Nội.	
3	Triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch “Xóa mù chữ đến năm 2020”. Sử dụng phần mềm phổ cập giáo dục, xóa mù chữ trong việc thực hiện công tác xóa mù chữ. Điều tra chính xác số người mù chữ độ tuổi 15 - 60. Có đủ các loại hồ sơ, sổ sách về công tác chống mù chữ theo quy định; có nhiều biện pháp nâng cao hiệu quả của công tác chống mù chữ, giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ. Phối hợp với Trung tâm GDNN-GDTX tích cực huy động các đối tượng trong độ tuổi ra học các lớp xoá mù chữ, giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ, bổ túc tiểu học, bổ túc trung học cơ sở.	4,0
4	Kiểm toàn Ban kiểm tra liên ngành, có kế hoạch hoạt động và thực hiện hiệu quả việc kiểm tra các trung tâm ngoại ngữ, tin học, trung tâm đào tạo chuyên ngành, trung tâm bồi dưỡng văn hoá, kỹ năng. Thực hiện cấp phép theo phân cấp quản lý. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, quản lý chặt chẽ, thường xuyên kiểm tra các trung tâm ngoại ngữ, tin học, trung tâm đào tạo chuyên ngành, trung tâm bồi dưỡng văn hóa, kỹ năng trên địa bàn theo các văn bản hướng dẫn hiện hành và chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo.	5,5
5	Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về Sở đảm bảo đầy đủ, chính xác về thông tin, đúng biểu mẫu và đúng thời hạn quy định.	1,0
6	Điểm thưởng: - Thực hiện xuất sắc nội dung 2. - Phối hợp với các cơ quan, ban ngành quản lý chặt chẽ, giải quyết kịp thời những công việc liên quan tới các trung tâm ngoại ngữ, tin học, trung tâm đào tạo chuyên ngành, trung tâm bồi dưỡng văn hoá, kỹ năng.	0,5 0,5
7	Điểm trừ: - Không tổ chức Lễ khai mạc Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2016 cấp huyện. - Không tổ chức được các lớp xoá mù chữ cho người mù chữ trong độ tuổi (đối với những nơi còn người mù chữ). - Không tham gia đầy đủ, đúng thời gian, đúng thành phần các hội nghị, hội thảo về công tác GDTX.	0,5 0,5 0,5
	V. Công tác Văn phòng - Thông tin báo cáo - Thi đua Khen thưởng	10,0
	Công tác Văn phòng - Thông tin báo cáo	5,0
1	Công tác tham mưu, xây dựng văn bản:	1,0
	Tham mưu với các cấp quản lý kịp thời, đầy đủ, hiệu quả (Văn bản số, ngày/tháng/năm ban hành).	
2	Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo:	1,5
	Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo: Báo cáo đầy đủ, kịp thời theo quy định (các báo cáo định kỳ, đột xuất, sơ kết, tổng kết, ...).	

3	Thực hiện chế độ hội họp	1,0
	Tham dự đầy đủ các Hội nghị, Hội thảo, các cuộc họp do Sở GD&ĐT tổ chức và triệu tập: Tham dự đầy đủ, đúng giờ, đúng thành phần.	
4	Công tác văn thư, lưu trữ:	1,0
	- Sổ sách đăng ký công văn đi, đến đầy đủ.	
	- Lập sổ theo dõi, xử lý công văn đến	
	- Quản lý con dấu đúng quy định.	
	- Tổ chức triển khai, phổ biến các văn bản QPPL và các văn bản của Thành phố, của Ngành tới cán bộ, giáo viên, nhân viên (Biên bản hội nghị).	
	- Ban hành kế hoạch, quy chế công tác VT-LT (Văn bản số, ngày tháng năm ban hành).	
	- Hướng dẫn các đơn vị về thực hiện công tác VT-LT (Văn bản số, ngày, tháng, năm ban hành).	
	- Đảm bảo đủ trang thiết bị phục vụ công tác, kho, giá bảo quản tài liệu...	
5	Xây dựng đơn vị, trường học cơ quan văn hóa:	0,5
	- Cơ quan, đơn vị, trường học luôn đảm bảo xanh, sạch, đẹp	
	- Có nội quy ra vào cơ quan, quy chế làm việc và giao tiếp, quy tắc ứng xử của CB, CC, VC, NLD (Văn bản số, ngày, tháng, năm ban hành).	
	Công tác Thi đua Khen thưởng:	5,0
1	Có Kế hoạch Công tác Thi đua Khen thưởng năm học 2016-2017, giai đoạn 2016-2020 gửi về Sở đúng qui định.	0,5
2	Triển khai và thực hiện đầy đủ, đúng các văn bản hướng dẫn về Công tác TĐ-KT.	0,5
3	Thực hiện có hiệu quả phong trào thi đua “Đổi mới sáng tạo trong dạy và học” (có phát động, sơ, tổng kết phong trào)	0,5
4	Làm tốt công tác phát hiện, bồi dưỡng, tổng kết và nhân rộng điển hình tiên tiến. Có bài viết gửi về gương điển hình tiên tiến, “Người tốt, việc tốt” gửi về Sở.	0,5
5	Tổ chức tốt Lễ tuyên dương khen thưởng học sinh giỏi dịp 1/6, Lễ kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11	0,5
6	Tổ chức tập huấn nghiệp vụ công tác TĐ-KT cho các đơn vị cơ sở.	0,5
7	Gửi đăng ký thi đua năm học về Sở đúng mẫu, đúng thời gian qui định.	0,5
8	Nhập dữ liệu vào phần mềm TĐ-KT: đúng thời gian, không sai sót.	0,5
9	Hồ sơ TĐ-KT cuối năm học: đúng tiêu chuẩn, mẫu, thời gian, tỷ lệ qui định; quan tâm khen thưởng giáo viên trực tiếp giảng dạy, người lao động đảm bảo tỷ lệ 75 % trên tổng số khen thưởng; không có sai sót.	1,0
	Điểm trừ	
1	Chậm, muộn báo cáo định kỳ; Kế hoạch Công tác Thi đua Khen thưởng	0,25
2	Không có Kế hoạch Thi đua khen thưởng, Công tác VTLT	0,5
3	Không có bài viết về gương điển hình tiên tiến, “Người tốt, việc tốt” gửi về Sở	0,25
4	Không đảm bảo chế độ thông tin báo cáo khi xảy ra vụ việc đột xuất	0,5
5	Gửi đăng ký thi đua năm học về Sở chậm; Gửi hồ sơ TĐ-KT về Sở chậm, có sai sót	0,25
6	Nhập dữ liệu vào phần mềm TĐ-KT không đúng với đăng ký, còn sai sót	0,25
7	Quản lý con dấu sai quy định	0,5

8	CB, CC, VC, NLĐ vi phạm quy tắc ứng xử theo quy định của Thành phố	0,5
	VI. Công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ:	10,0
1	Xây dựng lực lượng và điều kiện về đội ngũ công tác viên, cơ sở vật chất, phương tiện, kinh phí cho hoạt động kiểm tra; Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra. Cụ thể:	2,0
1.1	Xây dựng lực lượng và điều kiện về đội ngũ công tác viên, cơ sở vật chất, phương tiện, kinh phí cho hoạt động kiểm tra.	1,0
1.2	Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra.	1,0
2	Xây dựng kế hoạch kiểm tra hành chính, kiểm tra chuyên ngành theo hướng dẫn của thanh tra Sở.	1,0
3	Tổ chức hoạt động kiểm tra: Kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất các cơ sở giáo dục theo thẩm quyền; Tham mưu với UBND và phối hợp với thanh tra các quận, huyện, thị xã trong hoạt động thanh tra HC; xử lý sau kiểm tra đạt hiệu quả. Cụ thể:	3,0
3.1	Tổ chức hoạt động kiểm tra: Kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất các cơ sở giáo dục theo thẩm quyền.	2,0
3.2	Tham mưu với UBND và phối hợp với thanh tra các quận, huyện, thị xã trong hoạt động thanh tra HC.	0,5
3.3	Xử lý sau kiểm tra đạt hiệu quả.	0,5
4	Công tác tiếp công dân, giải quyết KN,TC, phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí theo qui định của Pháp luật và Hướng dẫn của Bộ GD&ĐT. Cụ thể:	2,0
4.1	Có đầy đủ Hồ sơ, sổ sách, hệ thống văn bản liên quan, cơ cấu tổ chức và cơ sở vật chất phục vụ công tác tiếp công dân, giải quyết KN,TC, phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí theo qui định của Pháp luật và Hướng dẫn của Bộ GD&ĐT.	1,0
4.2	Giải quyết có hiệu quả và thực hiện tốt công tác tiếp công dân, giải quyết KN,TC, phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí theo qui định của Pháp luật và Hướng dẫn của Bộ GD&ĐT.	1,0
5	Thực hiện tốt chế độ báo cáo theo kế hoạch hoặc đột xuất về các lĩnh vực: Báo cáo định kỳ; báo cáo kế hoạch kiểm tra và hướng dẫn kiểm tra; báo cáo sơ kết học kỳ 1, báo cáo cả năm (đúng mẫu, đúng thời gian).	1,0
6	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền để tổ chức cập nhật và xử lý thông tin phản ánh những sai phạm, tiêu cực trong quản lý giáo dục, trong công tác dạy và học, công tác thu chi tài chính...của các đơn vị theo thẩm quyền phụ trách trên địa bàn.	1,0
7	Điểm trừ: Trừ 0,5 điểm theo mỗi tiêu chí nếu không thực hiện tốt.	
	VII. Công tác Pháp chế, cải cách hành chính:	10,0
1	Có Quyết định phân công lãnh đạo phụ trách và cán bộ thực hiện công tác pháp chế (<i>Có Quyết định số, ngày tháng lưu tại đơn vị</i>).	0,5
2	Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn do Sở GD&ĐT tổ chức.	0,5
3	Chủ trì, phối hợp với phòng Tư pháp soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật	0,5

	hoặc các chủ trì dự thảo các đề án, kế hoạch, Nghị quyết trình UBND, HĐND quận huyện ký ban hành trong lĩnh vực giáo dục (<i>số lượng văn bản, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, trích yếu nội dung kèm theo bản chụp</i>).	
4	Tổ chức kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực giáo dục do quận huyện ban hành trong năm. Kiểm tra, đối chiếu với văn bản pháp lý cao hơn xem còn hiệu lực, hết hiệu lực để kịp thời tham mưu thay thế hoặc bổ sung. (<i>Kết quả kiểm tra: số lượng văn bản, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, trích yếu nội dung kèm theo bản chụp, kiến nghị, đề xuất sau kiểm tra</i>).	0,5
5	Tổ chức tự kiểm tra văn bản hành chính do thủ trưởng cơ quan ban hành. Kiểm tra các văn bản: Hướng dẫn, Thông báo, Kế hoạch, Quyết định... (Lưu ý: Thẩm quyền ban hành, thể thức văn bản, đối chiếu với Thông tư 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản). Phát hiện những văn bản có dấu hiệu sai về thẩm quyền ban hành, về thức thức văn bản để kịp thời đề xuất với trường phòng thay thế hoặc điều chỉnh cho việc ban hành các văn bản tiếp theo. (<i>Có kết quả kiểm tra và danh mục các văn bản đã kiểm tra, xử lý, kiến nghị, đề xuất</i>).	0,5
6	Thành lập Ban phổ biến giáo dục pháp luật của đơn vị. (<i>Quyết định số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, trích yếu nội dung</i>).	0,5
7	Ban hành kế hoạch thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến GDPL đến các cấp học, xác định các văn bản, nội dung cần tuyên truyền phù hợp với từng cấp học (<i>Kế hoạch số, ký hiệu, trích yếu nội dung kèm theo bản chụp</i>).	0,5
8	Có văn bản chỉ đạo cụ thể hóa cho các cấp học thực hiện nhiệm vụ “ Năm kỷ cương hành chính 2017” và Bộ quy tắc ứng xử của Thành phố đã ban hành. (<i>Công văn số, ký hiệu, trích yếu nội dung kèm theo bản chụp</i>).	0,5
9	Có công văn hướng dẫn các đơn vị trường các cấp học triển khai, thực hiện công tác ngoại khóa GDPL cho học sinh, trong đó có chỉ đạo tham gia các cuộc thi do Thành phố tổ chức như Tìm hiểu Bộ luật dân sự sửa đổi, luật Phòng cháy chữa cháy... (<i>Công văn số, ký hiệu, trích yếu nội dung kèm theo bản chụp</i>).	0,5
10	Có Công văn hoặc Kế hoạch chỉ đạo điểm tổ chức “Ngày pháp luật” trên địa bàn và chỉ đạo 100% các đơn vị tổ chức thực hiện. (Có văn bản gửi kèm làm minh chứng).	0,5
11	Tập huấn cho cán bộ làm công tác GDPL các đơn vị trường MN, TH, THCS về kỹ năng phổ biến GDPL (<i>số lần, nội dung tập huấn, số đơn vị tham gia, số người tham gia...có hồ sơ văn bản lưu tại đơn vị</i>).	0,5
12	Tổ chức kiểm tra công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật của các cơ sở giáo dục thuộc quyền quản lý. (<i>số lần, nội dung kiểm tra, số đơn vị được kiểm tra, cấp học, kết quả xếp loại. Có hồ sơ văn bản lưu tại đơn vị và gửi biên bản kiểm tra kèm theo</i>).	0,5
13	Có mô hình mới trong chỉ đạo, tổ chức và thực hiện ngoại khóa về tuyên truyền phổ biến GDPL trong cán bộ, giáo viên hoặc học sinh các cấp học đạt hiệu quả cao. <i>Có minh chứng mô hình hoạt động và hiệu quả kèm theo</i> .	0,5
14	Không có vụ việc của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh trên địa bàn quản lý vi phạm pháp luật.	0,5

15	Phân công cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ hành chính từ Bộ phận một cửa VP UBND quận, huyện và chuyển các bộ phận chức năng của Phòng giải quyết đúng theo cơ chế một cửa. <i>(Quyết định số, ngày, tháng, năm về phân công cán bộ tiếp nhận và trả kết quả)</i> .	0,5
16	Có 100% các TTHC tại Quyết định 6139/QĐ-UBND của UBND Thành phố về các TTHC lĩnh vực GD&ĐT thuộc thẩm quyền của cấp huyện, cấp xã đều được công khai theo quy định (tại trang Website của phòng GD&ĐT, công khai bằng văn bản giấy tại phòng văn thư, hành chính) và thực hiện đúng quy định về tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả tại Văn phòng UBND quận, huyện theo QĐ 07/QĐ-UBND của UBND Thành phố.	0,5
17	Phối hợp với phòng Văn hóa thông tin huyện, tuyên truyền các TTHC, các dịch vụ công mức độ 3 theo kế hoạch của UBND Thành phố đến học sinh, phụ huynh học sinh đảm bảo hiệu quả, tác dụng tuyên truyền tốt. học sinh đều có khả năng làm và hướng dẫn bố mẹ thực hiện được. <i>Có văn bản chỉ đạo kèm theo.</i>	0,5
18	Phối hợp với Văn phòng UBND quận, huyện, giải quyết và trả kết quả đúng hạn 100% các hồ sơ hành chính của tổ chức, công dân. Không để đơn thư vượt cấp về giải quyết các TTHC lĩnh vực GD&ĐT.	0,5
19	Có công văn yêu cầu các trường thực hiện đúng Chỉ thị 17/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh tình trạng lạm dụng yêu cầu nộp bản sao có chứng thực đối với giấy tờ, văn bản khi thực hiện thủ tục hành chính. <i>(Công văn số, ngày, tháng, năm... chụp kèm theo).</i>	0,5
20	Kiểm tra các đơn vị trường về tiếp nhận và giải quyết các TTHC. <i>(QĐ hoặc công văn kiểm tra, Biên bản kiểm tra, kết quả...kèm theo)</i> Lưu ý: Các mục đều có minh chứng kèm theo báo cáo.	0,5
	VIII. Thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động:	10,0
1	- Xây dựng chương trình hành động, thực hiện các văn bản cụ thể hóa Nghị quyết số 29-NQ/TW về đổi mới căn bản toàn diện giáo dục và đào tạo. - Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện Chỉ thị số 05-CT/BCT của Bộ Chính trị về “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”. - Phát động và tổ chức tốt các phong trào thi đua yêu nước, tuyên truyền tổ chức hoạt động chào mừng các ngày lễ lớn trong năm. - Tuyên truyền, nêu gương và tôn vinh các tập thể và cá nhân điển hình tiên tiến từ cơ sở.	1,0
2	Thực hiện tốt chế độ chính sách đối với nhà giáo người lao động <i>(mỗi ý 1.0 điểm)</i>: - Quan tâm chăm lo đời sống của đội ngũ nhà giáo, tổ chức thăm hỏi, trợ cấp cho CB, GV, NV khó khăn đặc biệt và gia đình nhà giáo chính sách. - Thực hiện Thông tư 08/TT-BGD&ĐT của Bộ GD&ĐT về chế độ giảm trừ giờ cho giáo viên làm cán bộ Công đoàn không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục công lập theo Điều 24 Luật Công đoàn 2012. - Thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở và tổ chức tốt Hội thi “Tuyên truyền viên	4,0

	giỏi về triển khai, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở”. - Phối hợp tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT, tổ chức tốt “Giải Cầu lông CB, GV, NV” năm học 2016 - 2017 tại đơn vị, tham gia cấp cụm và cấp Thành phố.	
3	Xây dựng kế hoạch, giải pháp thực hiện tốt các phong trào thi đua, các cuộc vận động (mỗi ý 2.0 điểm): - “Ủng hộ giáo dục miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt biệt khó khăn” (tổng số CB, GV, NV x 50.000đ) và cuộc vận động “Nhà giáo Hà Nội giúp đỡ học sinh có khó khăn”. - Tổng kết 10 năm thực hiện cuộc vận động “Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo” (giai đoạn 2007 - 2017); đánh giá một năm thực hiện phong trào thi đua “Đổi mới, sáng tạo trong dạy và học” và triển khai kế hoạch giải thưởng “Nhà giáo Hà Nội tâm huyết, sáng tạo” (năm học 2016 - 2017). Tổ chức, thực hiện tốt các phong trào thi đua, các cuộc vận động khác của ngành, của xã hội.	4,0
4	Tham dự đầy đủ các cuộc họp, hội nghị do Công đoàn cấp trên triệu tập; thông tin báo cáo về CDGD Hà Nội đầy đủ, đúng hạn.	0,5
5	Điểm thưởng (nếu có) Các đơn vị được công điểm khuyến khích trong các trường hợp sau: - Đơn vị tham gia tổ chức các sự kiện cho Công đoàn ngành, căn cứ vào quy mô và sức huy động sẽ được cộng điểm khuyến khích. - Tham gia đại diện các cuộc thi toàn quốc đạt thành tích.	0,5
6	Đơn vị bị trừ điểm trong các trường hợp sau: - Chưa thực hiện hoặc chưa hoàn thành các nội dung công việc. - Không dự Hội nghị do Công đoàn Ngành tổ chức. - Không nộp các báo cáo hoặc nộp không đầy đủ, không đúng hạn. - Đơn vị vi phạm: + Chính sách Dân số - KHH GD (có CB, GV, NV sinh con thứ 3 trở lên). + Có đơn vị trực thuộc nội bộ mất đoàn kết, khiếu kiện vượt cấp kéo dài. + Có CB, GV, NV vi phạm đạo đức nhà giáo hoặc vi phạm pháp luật.	
	IX. Công tác tổ chức cán bộ và phát triển đội ngũ nhà giáo:	10,0
1	Tham mưu UBND quận, huyện, thị xã ban hành Quyết định quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Phòng GD&ĐT theo quy định hiện hành.	1,0
2	Phối hợp với phòng Nội vụ thực hiện quy trình bổ nhiệm cán bộ quản lý các đơn vị trực thuộc theo đúng quy định; tổ chức xây dựng và thực hiện việc rà soát, điều chỉnh, bổ sung quy hoạch cán bộ giai đoạn 2015-2020 và những năm tiếp theo.	1,0
3	Phối hợp với phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức, viên chức, hợp đồng lao động trong các đơn vị trực thuộc theo quy định trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.	0,5
4	Tham mưu đề UBND cấp huyện triển khai kịp thời các chính sách với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.	1,0

5	Triển khai và thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở; giải quyết kịp thời các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục.	1,0
	Điểm trừ: Đơn vị có đơn thư khiếu nại, tố cáo kéo dài trừ 0,5 điểm.	
6	Thực hiện đúng các quy định về sắp xếp, tuyển dụng, sử dụng đội ngũ theo đúng vị trí việc làm và yêu cầu về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, trong đó chú ý bố trí phù hợp và sử dụng có hiệu quả đội ngũ nhân viên trong nhà trường, trong đó:	1,5
	- Tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng viên chức, ký hợp đồng lao động đúng quy định.	0,5
	- Bố trí, sử dụng đội ngũ giáo viên, nhân viên đúng cơ cấu, vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.	1,0
	Điểm trừ: Đơn vị sử dụng giáo viên hợp đồng có đóng BHXH liên tục nhiều năm trừ 0,5 điểm.	
7	Xây dựng kế hoạch và tổ chức bồi dưỡng có hiệu quả đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý mầm non, phổ thông đảm bảo theo quy định. Có các giải pháp để thực hiện tốt việc bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục theo các thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo đã ban hành, triển khai tổng kết công tác đào tạo bồi dưỡng, trong đó:	1,5
	- Có kế hoạch thực hiện bồi dưỡng giáo viên, triển khai có hiệu quả, có đánh giá và cấp giấy chứng nhận tham gia bồi dưỡng theo quy định.	1,0
	- Thực hiện việc tổng kết Kế hoạch 111/KH-UBND ngày 19/9/2011 của UBND Thành phố Hà Nội về việc xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý Thủ đô giai đoạn 2011-2016.	0,5
8	Triển khai đánh giá xếp loại công chức, viên chức, lao động hợp đồng, đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên các cấp; Chuẩn hiệu trưởng trường Mầm non, phổ thông và theo các văn bản hướng dẫn, trong đó:	1,0
	- Đánh giá xếp loại công chức, viên chức, lao động hợp đồng cuối năm học đảm bảo chất lượng, đúng thời gian.	0,5
	- Đánh giá Chuẩn nghề nghiệp giáo viên và chuẩn Hiệu trưởng các cấp đảm bảo chất lượng, đúng thời gian.	0,5
	Điểm trừ: Đơn vị có cán bộ quản lý, giáo viên vi phạm kỷ cương, kỷ luật, vi phạm đạo đức nhà giáo, gây dư luận xã hội không tốt ảnh hưởng đến uy tín của ngành trừ 0,5 điểm.	
9	Triển khai, quản lý sử dụng có hiệu quả phần mềm quản lý nhân sự PMIS.	0,5
10	Thực hiện nghiêm túc, chính xác, đảm bảo đúng nội dung yêu cầu, đúng thời hạn chế độ báo cáo công tác tổ chức cán bộ theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo.	1,0
	X. Công tác kế hoạch, tài chính:	10,0
1	Công tác thống kê, kế hoạch, quy hoạch, xã hội hóa và ba công khai:	5,0
1.1	Công tác kế hoạch:	1,0
	- Công tác tham mưu ban hành văn bản chỉ đạo của UBND quận, huyện kế hoạch phát triển GD&ĐT.	0,25

	- Xây dựng Kế hoạch phát triển năm học đầy đủ, kịp thời.	0,25
	- Thực hiện các chỉ tiêu phát triển GD&ĐT đã được giao trong năm.	0,25
	- Chế độ báo cáo.	0,25
1.2	Công tác Thống kê:	1,0
	- Báo cáo thống kê định kỳ đầu năm học: + Chất lượng báo cáo tốt (0,25 điểm). + Đóng quyền và nộp báo cáo đúng thời gian (0,25 điểm).	0,5
	- Báo cáo thống kê định kỳ cuối năm học: + Chất lượng báo cáo tốt (0,25 điểm). + Đóng quyền và nộp báo cáo đúng thời gian (0,25 điểm).	0,5
1.3	Công tác quy hoạch:	1,5
	- Tham mưu UBND quận, huyện có quyết định về mở rộng khuôn viên trường học, đầu tư xây dựng trường học mới theo quy hoạch;	1,0
	- Tổng hợp báo cáo thực hiện Quy hoạch;	0,5
1.4	Công tác xã hội hóa:	1,0
	- Địa phương có chính sách hỗ trợ học sinh, giáo viên ;	0,25
	- Huy động được nguồn lực đầu tư và tăng cường hợp tác quốc tế;	0,25
	- Triển khai mô hình trường học chất lượng cao;	0,25
	- Chế độ báo cáo;	0,25
1.5	Thực hiện quy chế 3 công khai theo Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ GD&ĐT:	0,5
	- Có văn bản của UBND chỉ đạo thực hiện quy chế 3 công khai.	0,25
	- Sở cơ sở giáo dục được kiểm tra việc thực hiện quy chế 3 công khai; Nộp báo cáo định kỳ.	0,25
2	Công tác tài chính:	2,0
	- Chế độ nộp báo cáo;	0,5
	- Hướng dẫn, chỉ đạo kiểm tra, giám sát các cơ sở giáo dục trên địa bàn chấp hành quy định về thu, chi, quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí theo đúng chế độ hiện hành;	0,5
	- Không để xảy ra tình trạng lạm thu trên địa bàn quản lý.	1,0
3	Công tác xây dựng trường chuẩn và thiết bị:	2,0
3.1	Công tác xây dựng trường chuẩn quốc gia:	1,5
	a. Xây dựng trường chuẩn quốc gia công nhận mới:	0,75
	- Có kế hoạch.	0,25
	- Đạt kế hoạch.	0,5
	- Đạt một phần kế hoạch.	0,25
	b. Xây dựng trường chuẩn quốc gia công nhận lại:	0,75
	- Có kế hoạch.	0,25
	- Đạt kế hoạch.	0,5
	- Đạt một phần kế hoạch.	0,25
3.2	Công tác thiết bị:	0,5
	- Có báo cáo.	0,25
	- Công tác mua sắm, quản lý, sử dụng không có vướng mắc.	0,25

4	Công tác xây dựng, sửa chữa:	1,0
	- Hoàn thành kế hoạch các Chương trình, dự án xây dựng được giao trong năm từ các nguồn khác nhau;	0,5
	- Không vi phạm các quy định xây dựng hiện hành;	0,5
5	Điểm trừ: - Để vi phạm về công tác quản lý (0,5 điểm). - Không đạt chỉ tiêu đã đề ra (0,5 điểm). - Không nộp báo cáo (0,25 điểm/lần). - Nộp chậm, hoặc báo cáo không đạt yêu cầu (0,1 điểm/ lần). Tối đa chỉ trừ đến hết điểm của phần tiêu chí đánh giá.	
6	Điểm cộng: Vượt chỉ tiêu của năm công nhận mới trường chuẩn quốc gia (0,5 điểm). Cộng và trừ không vượt quá tổng 10 điểm.	
	XI. Công tác Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục:	10,0
1	Có kế hoạch triển khai thực hiện công tác Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục theo Chỉ thị nhiệm vụ năm học. Tham mưu với UBND quận, huyện, thị xã và với Sở hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn về công tác đánh giá và kiểm định chất lượng, phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương.	1,0
2	Công tác tổ chức: bố trí đủ cán bộ làm công tác Khảo thí & KĐCLGD tại các phòng GD&ĐT thành thạo công nghệ thông tin. Có đủ cơ sở vật chất, thiết bị, nguồn kinh phí đảm bảo cho hoạt động Khảo thí & KĐCLGD.	0,5
3	Công tác Thi:	2,0
3.1	Tham gia đầy đủ và đúng thành phần các hội nghị, hội thảo, tập huấn về thi của Sở.	
3.2	Xây dựng kế hoạch và phương án tham gia tổ chức các kỳ thi, hướng dẫn thi theo đúng tiến độ và chỉ đạo của Sở, sát với tình hình địa phương.	
3.3	Tham mưu với UBND quận, huyện, thị xã có văn bản chỉ đạo các kỳ thi kịp thời; phối hợp tốt với các ban, ngành để tham gia chỉ đạo tổ chức thi; có nguồn kinh phí, có đủ các điều kiện phục vụ tổ chức thi.	
3.4	Tổ chức các hội nghị và tập huấn về công tác thi của địa phương đầy đủ. Chuẩn bị đội ngũ cán bộ, giáo viên có năng lực và tinh thần trách nhiệm làm thi đảm bảo đủ số lượng cần thiết theo yêu cầu của Sở.	
3.5	Tổ chức các kỳ thi và kiểm tra của địa phương an toàn, không có sai sót, chỉ đạo các cơ sở giáo dục được chọn làm địa điểm thi tốt nghiệp THPT thực hiện tốt nhiệm vụ về công tác thi.	
3.6	Sử dụng có hiệu quả công nghệ thông tin vào công tác thi. Cử người tham gia công tác thi đúng thành phần, đủ số lượng theo điều động của Sở.	
3.7	Trong các hoạt động thanh tra, kiểm tra về thi của Sở, không phát hiện các sai lệch lớn so với báo cáo của các đơn vị. Quản lý văn bằng, chứng chỉ đúng quy định.	
4	Công tác Kiểm định chất lượng giáo dục:	2,0

4.1	Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát các trường, cơ sở giáo dục phổ thông do phòng GD&ĐT quản lý để thực hiện Kiểm định chất lượng GD theo quy định của Bộ và Sở GD&ĐT. Phòng GD&ĐT phân công cán bộ trực và theo dõi trong thời gian đoàn đánh giá ngoài làm việc tại cơ sở GD.	
4.2	Tham mưu với lãnh đạo quận, huyện, thị xã, có văn bản chỉ đạo của UBND quận, huyện, thị xã về công tác kiểm định chất lượng GD phổ thông.	
4.3	Cử đủ số lượng và đảm bảo chất lượng cán bộ tham gia các khoá đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn và dài hạn về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý chất lượng giáo dục.	
4.4	Phòng GD&ĐT chủ trì tổ chức tập huấn tự đánh giá và tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác kiểm định chất lượng GD cho các cán bộ quản lý và các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn theo đúng kế hoạch.	
4.5	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ kiểm định chất lượng các cơ sở giáo dục phổ thông do phòng GD&ĐT quản lý và cơ sở giáo dục phổ thông thuộc quyền quản lý.	
4.6	Chỉ đạo các cơ sở giáo dục phổ thông có đủ điều kiện đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục (theo Điều 7 của Quyết định số 83/2008/QĐ-BGDĐT ngày 31/12/2008 của Bộ GD&ĐT, quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục phổ thông) thành lập Hội đồng tự đánh giá, xây dựng cơ sở dữ liệu, báo cáo tự đánh giá và đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục.	
4.7	Phòng GD&ĐT định kỳ tổ chức hội nghị rút kinh nghiệm và các hội thảo về công tác kiểm định chất lượng giáo dục; tích cực tuyên truyền, phổ biến kiến thức và các kết quả kiểm định chất lượng giáo dục đã đạt được, tạo điều kiện cho xã hội biết và tham gia giám sát chất lượng giáo dục.	
5	Công tác xét tốt nghiệp trung học cơ sở:	1,5
5.1	Chỉ đạo và hoàn thành công tác xét tốt nghiệp THCS đảm bảo chính xác, khách quan, đúng quy chế.	
5.2	Thực hiện công tác xét tốt nghiệp đúng hướng dẫn, đúng kế hoạch của Sở.	
5.3	Thực hiện công tác quản lý và cấp phát bằng tốt nghiệp đúng Quy chế của Bộ GD&ĐT và đúng hướng dẫn của Sở.	
6	Công tác tuyển sinh:	2,0
6.1	Thực hiện tuyển sinh đúng Quy chế của Bộ GD&ĐT và hướng dẫn của Sở.	
6.2	Có kế hoạch và các văn bản chỉ đạo công tác tuyển sinh vào các lớp đầu cấp, phân tuyến hợp lý, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh, tuyển sinh đúng chỉ tiêu.	
6.3	Tham gia đầy đủ các Hội nghị, Hội thảo về công tác tuyển sinh. Tích cực tuyên truyền, phổ biến Quy chế của Bộ GD&ĐT, các văn bản hướng của Sở về công tác tuyển sinh vào các lớp đầu cấp.	
6.4	Công tác kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh đảm bảo thực chất, chính xác, khách quan. Quản lý chặt chẽ điểm trung học cơ sở.	
6.5	Công tác nhập dữ liệu tuyển sinh vào lớp 10 đảm bảo chính xác, đúng thời gian quy định.	
7	Thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ, đúng thời hạn quy định.	1,0
8	Điểm trừ: Mỗi lần vi phạm đơn vị bị trừ 0,25 điểm cho nội dung thi đua tương ứng.	

	XII. Công tác Chính trị tư tưởng - Học sinh sinh viên:	10,0
1	Giáo dục CTĐT, đạo đức lối sống	1,0
2	An ninh, an toàn trường học	1,0
3	Công tác tuyên truyền phòng chống tệ nạn xã hội	1,0
4	Giáo dục pháp luật, an toàn giao thông	1,0
5	Hoạt động Văn nghệ, Đoàn, Đội	1,0
6	Y tế trường học	1,0
7	Tỷ lệ % tham gia BHYT	1,0
8	Ngoại khoá TĐTT	1,0
9	Công tác phổ cập bơi	0,5
10	Công tác báo cáo và tham gia các cuộc họp	1,0
11	Sáng kiến nổi bật	0,5
	XIII. Công tác Ứng dụng Công nghệ thông tin:	10,0
1	Triển khai Sổ điểm điện tử	2,0
1.1	Hướng dẫn các đơn vị ban hành quy chế quản lý, sử dụng phần mềm Sổ điểm điện tử tại đơn vị - 100% đơn vị thực hiện đầy đủ, đúng hạn - Trên 50% đơn vị thực hiện đầy đủ, đúng hạn - Dưới 50%	0.50 0.25 0
1.2	Hướng dẫn các đơn vị xây dựng, triển khai kế hoạch triển khai phần mềm SDĐT - 100% đơn vị thực hiện đầy đủ, đúng hạn - Trên 50% đơn vị thực hiện đầy đủ, đúng hạn - Dưới 50%	0.50 0.25 0
1.3	Kết quả thực hiện - 100% hồ sơ học sinh, kết quả học tập được cập nhật đầy đủ, đúng hạn - Trên 50% hồ sơ học sinh, kết quả học tập được cập nhật đầy đủ, đúng hạn - Dưới 50%	0.50 0.25 0
1.4	Kết quả thực hiện của CBQL, Giáo viên, Nhân viên (Không kể máy dành cho CBQL, GV) - 100% cán bộ, giáo viên có tài khoản, tự cập nhật dữ liệu - Trên 50% có tài khoản, tự cập nhật dữ liệu - Dưới 50%	0.50 0.25 0
2	Các trường Tiểu học có phòng thực hành máy tính nối mạng phục vụ dạy và học. (Không kể máy dành cho CBQL, giáo viên) - Đạt tỉ lệ tối đa 24 học sinh / 1 máy tính - Đạt tỉ lệ tối đa 36 học sinh / 1 máy tính - Không đạt	1 0.5 0
3	Các trường THCS có phòng thực hành máy tính nối mạng phục vụ dạy và học. - Đạt tỉ lệ tối đa 16 học sinh / 1 máy tính - Đạt tỉ lệ tối đa 24 học sinh / 1 máy tính - Không đạt	1 0.5 0
4	Đã triển khai mô hình trường học điện tử - Có mô hình ở cả 3 cấp học	1

	- Có mô hình dưới 3 cấp học - Chưa có	0.5 0
5	Phòng GD&ĐT có trang thông tin hoạt động thường xuyên, có hiệu quả, cung cấp đầy đủ các chuyên mục theo TT 53/2012/TT-BGDĐT - Mô hình cổng thông tin điện tử chứa công thành viên - Mô hình trang thông tin điện tử - Không có	1 0.5 0
6	Phòng GD&ĐT có đường kết nối Internet cáp quang tốc độ tối thiểu 40Mb	0.5
7	Phòng GD&ĐT được khen thưởng trong cuộc thi thiết kế giảng e-learning cấp thành phố - Đạt giải tập thể Xuất sắc - Đạt giải tập thể Tốt	1 0.5
8	Phòng GD&ĐT có cán bộ phụ trách CNTT có bằng CNTT từ cao đẳng trở lên - Có cán bộ chuyên trách - Có cán bộ kiêm nhiệm	0.50 0.25
9	Phòng GD&ĐT có hệ thống mạng toàn trường, đầy đủ thiết bị bảo mật (tường lửa, phần mềm diệt Virus...)	0.5
10	Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng sử dụng các phần mềm phục vụ soạn bài giảng điện tử; chuyên đề ứng dụng CNTT trong dạy học, quản lý cho giáo viên. - 100% cán bộ, giáo viên có trình độ ứng dụng CNTT cơ bản theo TT03 - 70% cán bộ, giáo viên có trình độ ứng dụng CNTT cơ bản theo TT03 - Dưới 70%	1 0.5 0
11	Báo cáo, thông tin đúng hạn	1,0