

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: 364/SGDDĐT- VP
V/v Tiêu chí đánh giá thi đua các phòng
GDĐT năm học 2017 - 2018

Hà Nội, ngày 31 tháng 01 năm 2018

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

Căn cứ Chỉ thị số 2699/CT-BGDĐT ngày 08/8/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2017-2018 của ngành Giáo dục; thực hiện Công văn số 4908/BGDĐT-TĐKT ngày 19/10/2017 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thi đua “Đổi mới, sáng tạo trong dạy và học” và xét khen thưởng năm học 2017-2018 khối các Sở GDĐT, Công văn số 6122/BGDĐT-TĐKT ngày 28/12/2017 về việc khắc phục bệnh thành tích trong giáo dục, Sở GDĐT hướng dẫn nội dung thi đua “Đổi mới, sáng tạo trong dạy và học” và xét khen thưởng năm học 2017-2018 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	Các lĩnh vực công tác	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 giáo dục Chính trị tư tưởng - Học sinh sinh viên - Hoạt động ngoại khóa và Y tế trường học.	Phòng CTTT	10
13	Công tác Ứng dụng Công nghệ thông tin.	Văn phòng Sở	10
	Tổng điểm		200

(Nội dung các tiêu chí của từng lĩnh vực công tác trong 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 “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 GDĐT (qua Văn phòng Sở) trước ngày 10/6/2018;

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 GDĐT 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 GDĐT, lựa chọn đề xuất các Phòng GDĐT 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 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 giáo dục (GD) và đề nghị khen thưởng của các phòng GDĐT báo cáo Chủ tịch và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng (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 GDĐT gửi bản đăng ký thi đua về Sở GDĐT qua Văn phòng Sở.	Trước ngày 30/10/2017
2	Các phòng GDĐT gửi báo cáo kết quả thực hiện và tự chấm điểm 13 chỉ tiêu công tác về Sở GDĐT qua Văn phòng Sở và các phòng của Sở được phân công theo dõi, đánh giá.	Trước ngày 06/6/2018
3	Các phòng của Sở và Công đoàn ngành GD gửi báo cáo kết quả thực hiện 13 chỉ tiêu 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 12/6/2018
4	Văn phòng Sở tổng hợp và gửi báo cáo kết quả thực hiện 13 lĩnh vực công tác về Vụ TĐ-KT Bộ GDĐT	Trước ngày 15/6/2018
5	Các phòng của Sở và Công đoàn ngành GD gửi kết quả chấm	Trước ngày

	điểm chỉ tiêu công tác đối với các phòng GDĐT về Văn phòng Sở.	20/6/2018
6	Văn phòng Sở tổng hợp kết quả đánh giá, chấm điểm của các phòng và Công đoàn ngành GD đối với phòng GDĐT các Q,H,TX, đề xuất và báo cáo Hội đồng TĐ-KT Ngành	Trước ngày 25/6/2018
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 05/7/2018
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 08/7/2018

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 GDĐT 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 2017-2018 đối với các Phòng GDĐT. Sở GDĐT yêu cầu các phòng GDĐT nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các phòng GDĐT phản ánh kịp thời về Sở GDĐT qua 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 GDĐT (để b/c);
- Các đ/c Phó Giám đốc;
- UBND các Q,H,TX (để phối hợp);
- Các phòng, ban Sở (để thực hiện);
- Công thông tin điện tử của ngành;
- Lưu VT, VP.



Chữ Xuân Dũng

PHỤ LỤC

(Kèm theo Công văn số: 364/SGDDT-VP ngày 31 tháng 01 năm 2018
của Sở GDĐT Hà Nội về việc Tiêu chí đánh giá thi đua các phòng GDĐT
năm học 2017 - 2018)

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 các văn bản chỉ đạo nhiệm vụ năm học của Bộ GDĐT, các văn bản của quận, huyện, thị xã về giáo dục mầm non; 100% các cơ sở giáo dục mầm non (GDMN), đội ngũ CBQL, GV, NV, thực hiện nghiêm túc các văn bản quy phạm pháp luật về GDMN, văn bản quản lý chỉ đạo của ngành, cập nhật các văn bản mới ban hành hoặc thay thế, lưu giữ đầy đủ, khoa học tại từng đơn vị. - Sáng tạo trong triển khai thực hiện nhiệm vụ GDMN phù hợp với điều kiện của địa phương. - Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo thống kê đúng thời hạn và có chất lượng.	3,0
2	- Đảm bảo đủ đội ngũ giáo viên theo qui định. - Đổi mới và thực hiện có hiệu quả công tác bồi dưỡng; đánh giá đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục (Theo chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non). - Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ về chăm sóc giáo dục cho chủ nhóm lớp, người chăm sóc trẻ. - Thực hiện tốt chế độ chính sách nhà giáo. - Không có CBQL, GV vi phạm đạo đức nhà giáo.	5,0
3	- Chỉ đạo thực hiện có hiệu quả công tác qui hoạch cơ sở GDMN (Tiếp tục duy trì và mở rộng qui mô trường lớp mầm non phù hợp nhu cầu và thực tế địa phương; phát triển cả loại hình công lập và ngoài công lập, đặc biệt trường , lớp mầm non ở các khu công nghiệp, khu chế xuất (quận, huyện có khu công nghiệp, khu chế xuất) đáp ứng được yêu cầu thực hiện mục tiêu phổ cập mẫu giáo 5 tuổi). - Tăng cường cơ sở vật chất, đảm bảo đủ phòng học, đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị phù hợp với nhu cầu của nhà trường. Đảm bảo trường lớp có đầy đủ công trình vệ sinh nước sạch phục vụ cho trẻ hàng ngày. - Phát triển số lượng và nâng cao chất lượng trường MN đạt chuẩn quốc gia. - Thực hiện tốt các chương trình mục tiêu quốc gia và các chương trình liên quan đến đầu tư cơ sở vật chất trường học.	5,0
4	- Duy trì nâng cao chất lượng phổ cập cho trẻ em năm tuổi. - Tăng tỷ lệ huy động trẻ đến các cơ sở GDMN ở tất cả các độ tuổi, tăng tỷ lệ huy động trẻ nhà trẻ và trẻ mẫu giáo 3- 4 tuổi so với năm học trước, duy trì tỷ lệ trẻ 5 tuổi đến trường và học 2 buổi/ngày. - Tỷ lệ trẻ được ăn bán trú các cơ sở giáo dục mầm non tăng so với năm học	5,0

	trước. 100% cơ sở giáo dục mầm non có bếp ăn bán trú được kiểm tra giám sát định kỳ, phần đầu 90% bếp ăn bán trú đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo điều lệ trường mầm non và được cấp giấy chứng nhận bếp ăn đủ điều kiện. - Phối hợp với ngành Y tế triển khai các biện pháp phòng chống dịch bệnh cho trẻ em trong các cơ sở GDMN giảm tỉ lệ trẻ suy dinh dưỡng và béo phì so với đầu năm học. - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ tại trường, lớp mầm non.	
5	- Đổi mới sáng tạo trong việc tổ chức hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ; 100% cơ sở GDMN thực hiện nghiêm túc chương trình GDMN chỉnh sửa. - Đổi mới trong các hoạt động giáo dục với hình thức cho trẻ thực hành, trải nghiệm, khám phá, giao lưu tập thể, múa hát (dân vũ), các trò chơi vận động và các hoạt động lao động tự phục vụ. - Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, xây dựng môi trường khung cảnh sư phạm sáng-xanh-sạch-đẹp, an toàn, qui hoạch sân vườn, tận dụng diện tích vườn, khu vui chơi mặt đất, tầng thượng; Tạo khung cảnh thiên nhiên sinh thái, rau, cây ăn quả, cây bóng mát, phần đầu 50% diện tích sân vườn là sân cỏ, có khu chơi thể chất sử dụng hiệu quả; Môi trường nhóm, lớp sắp xếp, trang trí thẩm mỹ, treo ảnh Bác Hồ, cho trẻ làm quen bài hát Quốc ca. - Đổi mới 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, tăng cường công tác kiểm tra. - Quản lý và chỉ đạo công tác thu chi đúng qui định, thực hiện 3 công khai trong các cơ sở giáo dục mầm non; thực hiện phân cấp về nhiệm vụ và trách nhiệm của đơn vị. - Tham mưu xây dựng Kế hoạch phát triển GDMN thành phố Hà Nội đến năm 2020. Chỉ đạo 100% trường mầm non xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường. - Tăng cường quản lý các cơ sở GDMN ngoài công lập, các quận, huyện rà soát, quản lý về điều kiện hoạt động, qui mô của các nhóm, lớp đã cấp phép, hoạt động không phép, kiên quyết đình chỉ những cơ sở không thực hiện đúng qui định. Thực hiện nghiêm túc qui trình, điều kiện cấp phép theo Điều lệ trường mầm non và Quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thục. - Ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành và chăm sóc giáo dục trẻ. (Sự phân công, phối hợp dây chuyền trong các trường, cơ sở, nhóm lớp MN). - Thực hiện nghiêm túc công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài một cách nghiêm túc, thực chất và có hiệu quả. - Không để xảy ra vi phạm trong công tác quản lý tại các cơ sở GDMN.	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.	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 GDMN.	2,0

	II. Giáo dục tiểu học	30,0
1	Thực hiện tốt các văn bản chỉ đạo và Kế hoạch năm học: - 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).	6,0
2	Chỉ đạo nâng cao chất lượng giáo dục: - 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 điều kiện 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).	6,0
3	Tổ chức quản lý, qui mô phát triển giáo dục: - Duy trì, nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi (1,5 điểm). - Trường chuẩn quốc gia; 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).	6,0
4	Công tác bồi dưỡng, thanh kiểm tra: - 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).	6,0
5	Thực hiện các qui định của ngành: - 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).	6,0
	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	6,0

	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.	
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 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.	4,5
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 GDĐT; 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 GDĐT.	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% trung tâm học tập cộng đồng (TTHTCĐ) có máy tính được kết nối mạng internet; Tổ chức tốt Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2017.	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 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. Tổ chức kiểm tra, đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã theo đúng chỉ đạo của Bộ GDĐT, Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở GDĐT.	5,5
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	Kiện 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, tư vấn du học. 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 hoá, kỹ năng, tư vấn du học trên địa bàn theo các văn bản hướng dẫn hiện hành và chỉ đạo của Sở GDĐT.	5,0
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, tư vấn du học.	0,5 0,5
7	Điểm trừ: - Không tổ chức Lễ khai mạc Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm	0,5

	2017 cấp huyện. - Không tổ chức được các lớp xóa 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.	0,25 0,25
	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: Tham mưu với các cấp quản lý kịp thời, đầy đủ, hiệu quả (<i>Văn bản số, ngày/tháng/năm ban hành</i>).	1,0
2	Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo: Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo: Báo cáo đầy đủ, kịp thời theo quy định (<i>các báo cáo định kỳ, đột xuất, sơ kết, tổng kết, ...</i>).	1,5
3	Thực hiện chế độ hội họp. Tham dự đầy đủ các Hội nghị, Hội thảo, các cuộc họp do Sở GDĐT tổ chức và triệu tập: Tham dự đầy đủ, đúng giờ, đúng thành phần.	1,0
4	Công tác văn thư, lưu trữ (VT-LT): - 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 (<i>Biên bản hội nghị</i>). - Ban hành kế hoạch, quy chế công tác VT-LT (<i>Văn bản số, ngày tháng năm ban hành</i>). - Hướng dẫn các đơn vị về thực hiện công tác VT-LT (<i>Văn bản số, ngày, tháng, năm ban hành</i>). - Đảm bảo đủ trang thiết bị phục vụ công tác, kho, giá bảo quản tài liệu...	1,0
5	Xây dựng đơn vị, trường học cơ quan văn hóa: - 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, NLĐ (<i>Văn bản số, ngày, tháng, năm ban hành</i>).	0,5
	Công tác Thi đua Khen thưởng:	5,0
1	Có Kế hoạch Công tác Thi đua Khen thưởng (TĐ-KT) năm học 2017-2018.	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” (<i>có phát động, sơ, tổng kết phong trào</i>).	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 VT-LT.	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	Tham mưu với Thanh tra Sở về xây dựng lực lượng và điều kiện về đội ngũ cộng tác viên thanh tra; Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng công tác kiểm tra nội bộ cho cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý.	2,0
1.1	Xây dựng lực lượng và điều kiện về đội ngũ cộng tác viên thanh tra.	1,0
1.2	Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng công tác kiểm tra nội bộ cho cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý.	1,0
2	Xây dựng kế hoạch kiểm tra bám sát hướng dẫn của Thanh tra Sở, kế hoạch có trọng tâm, trọng điểm gắn với việc thực hiện nhiệm vụ năm học của Ngành.	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 hành chính; xử lý sau kiểm tra đạt hiệu quả.	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.	1,5
3.2	Tham mưu với UBND và phối hợp với thanh tra các quận/huyện/thị xã trong hoạt động thanh tra hành chính.	0,5
3.3	Xử lý sau kiểm tra đạt hiệu quả.	1,0
4	Tổ chức tiếp dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng theo quy định không để phát sinh điểm nóng và nhiều đơn thư vượt cấp. Tổ chức tập huấn Luật phòng, chống tham nhũng, tiếp công dân và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo.	2,0
4.1	Tổ chức tiếp dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng theo quy định không để phát sinh điểm nóng và nhiều đơn thư vượt cấp.	1,5
4.2	Tổ chức tập huấn Luật phòng, chống tham nhũng, Tiếp công dân và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo.	0,5
5	Hướng dẫn các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền trong công tác kiểm tra nội bộ; phối hợp với thanh tra quận/huyện/thị xã và các đơn vị có liên quan trong công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng; trong xử lý các vụ việc sai phạm, tiêu cực về giáo dục trên địa bàn.	1,0

6	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định.	1,0
	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, tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật (có Quyết định số, ngày tháng lưu tại đơn vị). Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn do Sở GDĐT tổ chức.	0,5
2	- Tổ chức có hiệu quả các hoạt động ngoại khóa qua các trò chơi để học sinh nắm được luật an toàn giao thông, phòng chống ma túy, bạo lực học đường, quyền và bổn phận trẻ em theo Luật trẻ em. - Phối hợp với Sở GDĐT, tuyên truyền có hiệu quả quyền và bổn phận trẻ em thông qua các tờ gấp (theo Luật trẻ em).	0,5
3	Xây dựng và trình UBND cấp huyện ban hành kế hoạch “Nâng cao chất lượng công tác phổ biến giáo dục pháp luật trong nhà trường” đến năm 2021 và tổ chức thực hiện theo lộ trình.	0,5
4	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 trưởng phòng thay thế hoặc điều chỉnh cho việc ban hành các văn bản tiếp theo (có kết quả kiểm tra và danh mục các văn bản đã kiểm tra, xử lý, kiến nghị, đề xuất).	0,5
5	Thành lập Ban phổ biến giáo dục pháp luật của đơn vị (Quyết định số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, trích yếu nội dung).	0,5
6	Ban hành kế hoạch thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật đến các cấp học, xác định các văn bản, nội dung cần tuyên truyền phù hợp với từng cấp học (Kế hoạch số, ký hiệu, trích yếu nội dung kèm theo bản chụp).	0,5
7	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 (Công văn số, ký hiệu, trích yếu nội dung kèm theo bản chụp).	0,5
8	Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị trường học, các cấp học tham gia tìm hiểu Bộ luật Hình sự 2015, luật Phòng cháy chữa cháy, an toàn thực phẩm... đạt kết quả tốt (Công văn số, ký hiệu, trích yếu nội dung kèm theo).	0,5
9	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
10	Tập huấn cho cán bộ làm công tác giáo dục pháp luật các đơn vị trường MN, TH, THCS về kỹ năng phổ biến giáo dục pháp luật (số lần, nội dung tập huấn, số đơn vị tham gia, số người tham gia... có hồ sơ văn bản lưu tại đơn vị).	0,5
11	Tổ chức kiểm tra công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật của các cơ sở giáo dục thuộc quyền quản lý (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).	0,5
12	Có mô hình mới, cách làm mới sáng tạo, linh hoạt trong tổ chức và thực hiện	0,5

	công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật trong cán bộ, giáo viên hoặc học sinh đạt hiệu quả cao (<i>Có minh chứng mô hình hoạt động và hiệu quả kèm theo</i>).	
13	Không có vụ việc của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh trên địa bàn quản lý vi phạm pháp luật.	1,0
14	Phân công cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ hành chính từ Bộ phận một cửa văn phòng 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
15	Quy trình giải quyết các thủ tục hành chính (TTHC) về tuyển sinh, chuyển trường, cấp lại bản sao văn bằng, chứng chỉ...liên quan đến người dân được công khai theo đúng quy định tại phòng GDĐT và 100% các trường, các cấp học (<i>tại trang Website của phòng, các trường, công khai bằng văn bản giấy tại phòng văn thư, hành chính</i>), thực hiện giải quyết và trả kết quả đúng thời gian hẹn với người dân theo QĐ 07/QĐ-UBND của UBND Thành phố.	1,0
16	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 (<i>Có văn bản chỉ đạo kèm theo</i>).	0,5
17	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 GDĐT. 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 TTHC (<i>Công văn số, ngày, tháng, năm... chụp kèm theo</i>).	0,5
18	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. - Đẩy mạnh chỉ đạo và tổ chức 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 nội dung 1,0 điểm</i>): - Chỉ đạo, quan tâm chăm lo đời sống của đội ngũ nhà giáo, tổ chức thăm hỏi, trợ cấp cho CBGV,NV khó khăn đặc biệt và gia đình nhà giáo chính sách. - Chỉ đạo, thực hiện Thông tư 08/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT 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.	4,0

	- Chỉ đạo, thực hiện tốt Quy chế dân chủ cơ sở. - Phối hợp tổ chức tốt các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT, tổ chức tốt “Ngày hội văn hóa thể thao” năm học 2017-2018 tại đơn vị, tham gia cấp Thành phố.	
3	Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện tốt các phong trào thi đua, các cuộc vận động (<i>mỗi nội dung 2 điểm</i>): - “Ủng hộ giáo dục miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn” và cuộc vận động “Nhà giáo Hà Nội giúp đỡ học sinh có khó khăn” đúng kế hoạch và chỉ tiêu. - Xây dựng kế hoạch và tổ chức tốt Hội thảo chuyên môn với chuyên đề “Đổi mới, sáng tạo trong dạy và học” giải thưởng “Nhà giáo Hà Nội tâm huyết, sáng tạo” (năm học 2017 - 2018). 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 Công đoàn giáo dục Hà Nội đầy đủ, đúng hạn.	0,5
5	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 hạ 1 bậc thi đua trong các trường hợp sau: - Có đơn vị nội bộ mất đoàn kết, khiếu kiện vượt cấp kéo dài. - Có CBGV, NV vi phạm pháp luật hoặc vi phạm đạo đức nhà giáo.	
	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 GDĐT theo đúng quy định.	0,5
2	Triển khai và thực hiện có hiệu quả Chương trình hành động số 27-Ctr/TU của Thành ủy; Kế hoạch 140/KH-UBND của UBND Thành phố và Kế hoạch số 10257/KH-SGDĐT của Sở GDĐT Hà Nội về việc thực hiện Nghị quyết 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 của Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa XI, về đổi mới căn bản, toàn diện GDĐT đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục.	0,5
3	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 xây dựng quy hoạch cán bộ giai đoạn 2021 - 2026.	1,0
4	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.	1,0
5	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
6	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.	
7	Thực hiện đúng các quy định về sắp xếp, tuyển dụng, sử dụng đội ngũ theo đúng vị trí việc làm đã được Thành phố phê duyệt và yêu cầu về tiêu chuẩn	1,0

	chức danh nghề nghiệp, lưu ý bố trí phù hợp và sử dụng có hiệu quả đội ngũ nhân viên trong nhà trường, trong đó:	
	- Tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng viên chức, ký hợp đồng làm việc, 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.	0,5
	Điểm trừ: Đơn vị sử dụng giáo viên, nhân viên hợp đồng vượt quá định mức trừ 0,5 điểm.	
8	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 GDĐT đã ban hành, triển khai tổng kết công tác đào tạo bồi dưỡng.	2,0
9	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.	
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 GDĐT. Cập nhật thường xuyên dữ liệu phần mềm quản lý nhân sự PMIS theo đúng quy định.	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 GDĐT.	0,25
	- Xây dựng Kế hoạch phát triển năm học đầy đủ, kịp thời.	0,25
	- Thực hiện các chỉ tiêu phát triển GDĐT 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	1,0

	học, đầu tư xây dựng trường học mới theo quy hoạch.	
	- 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 GDĐT:	0,5
	- Có văn bản của UBND chỉ đạo thực hiện quy chế 3 công khai.	0,25
	- Sổ 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 GDĐT 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.	0,25
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.	0,25
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.	0,25
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.	0,25
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.	0,25
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.	0,25
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.	0,25
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 GDĐT quản lý để thực hiện Kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Bộ và Sở GDĐT. Phòng GDĐT phân công cán bộ trực và theo dõi trong thời gian đoàn đánh giá ngoài làm việc tại cơ sở giáo dục.	0,25
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 giáo dục phổ thông.	0,25
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.	0,25
4.4	Phòng GDĐT chủ trì tổ chức tập huấn tự đánh giá và tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác kiểm định chất lượng giáo dục cho các cán bộ quản lý và các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn theo đúng kế hoạch.	0,25
4.5	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ kiểm định chất lượng các cơ sở giáo dục phổ thông do phòng GDĐT quản lý và cơ sở giáo dục phổ thông thuộc quyền quản lý.	0,25
4.6	Chỉ đạo các cơ sở giáo dục phổ thông có đủ điều kiện đăng ký kiểm định chất	0,25

	lượng giáo dục (theo Điều 7 của Quyết định số 83/2008/QĐ-BGDĐT ngày 31/12/2008 của Bộ GDĐT, 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 GDĐT 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.	0,5
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.	0,5
5.2	Thực hiện công tác xét tốt nghiệp đúng hướng dẫn, đúng kế hoạch của Sở.	0,5
5.3	Thực hiện công tác quản lý và cấp phát bằng tốt nghiệp đúng Quy chế của Bộ GDĐT và đúng hướng dẫn của Sở.	0,5
6	Công tác tuyển sinh:	2,0
6.1	Thực hiện tuyển sinh đúng Quy chế của Bộ GDĐT và hướng dẫn của Sở.	0,5
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.	0,25
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 GDĐT, các văn bản hướng của Sở về công tác tuyển sinh vào các lớp đầu cấp.	0,25
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.	0,5
6.5	Công tác nhập dữ liệu tuyển sinh vào lớp 10 đảm bảo chính xác, đúng thời gian quy định.	0,5
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 giáo dục Chính trị tư tưởng - Học sinh sinh viên - Hoạt động ngoại khóa và Y tế trường học:	10,0
1	Giáo dục Chính trị tư tưởng - đạo đức lối sống.	1,0
2	Công tác 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	Triển khai có hiệu quả công tác tư vấn học đường.	1,0
6	Y tế trường học, vệ sinh an toàn thực phẩm.	1,0
7	Tỷ lệ tham gia bảo hiểm y tế trên 95%.	1,0
8	Hoạt động ngoại khóa Thể dục thể thao.	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.	1,0

a	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
b	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
2	Các trường Mầm non có đủ máy tính nối mạng phục vụ quản lý - Từ 80% trường trở lên có tối thiểu 5 bộ máy tính. - Trên 50% dưới 80% có tối thiểu 5 bộ máy tính. - Dưới 50%.	1,0 0,5 0
3	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 0,5 0
4	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 0,5 0
5	Đã triển khai mô hình trường học điện tử - Có mô hình ở cả 3 cấp học. - Có mô hình dưới 3 cấp học. - Chưa có.	1,0 0,5 0
6	Phòng GDĐT 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 cổng thành viên. - Mô hình trang thông tin điện tử. - Không có.	1,0 0,5 0
7	Phòng GDĐT có đường kết nối Internet cáp quang tốc độ tối thiểu 40Mb.	0,5
8	Công tác truyền thông - Triển khai phần mềm báo cáo truyền thông tới 100% đơn vị, cập nhật đầy đủ thông tin theo đúng qui định. - Thực hiện báo cáo đúng qui định.	1,0 0,5
9	Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng 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 0,5 0
10	Tổ chức tốt ngày hội Công nghệ thông tin (CNTT) lần thứ 4.	1,0
11	Phòng GDĐT có cán bộ phụ trách CNTT có bằng CNTT từ cao đẳng trở lên - Có cán bộ chuyên trách. - Có cán bộ kiêm nhiệm.	0,5 0,25