

UBND TỈNH TÂY NINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠOCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**TIÊU CHUẨN CHẤM ĐIỂM THI ĐUA**
(Đối với Trường: TH, THCS&THPT; THCS&THPT; THPT)
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGDĐT ngày /01/2026 của Sở GD&ĐT)

TIÊU CHÍ	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Tài liệu minh chứng
I	CÔNG TÁC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ GIÁO DỤC TRUNG HỌC	20	
1.	Thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục, quy chế chuyên môn.	10	
1.1	Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường, kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục và kế hoạch bài dạy theo Chương trình giáo dục phổ thông hiện hành đối với tất cả các khối lớp đảm bảo theo quy định; phù hợp với khung thời gian năm học.	2	Kế hoạch, văn bản
1.2	Cụ thể các Văn bản quy phạm pháp luật, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo bằng Kế hoạch, tổ chức, triển khai thực hiện đảm bảo đúng, đủ phù hợp với tình hình của đơn vị.	2	Kế hoạch, văn bản
1.3	Lập hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục; bảo quản hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục theo quy định.	2	Hệ thống hồ sơ quản lý đối với Nhà trường, Tổ chuyên môn, Giáo viên
1.4	Xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục theo chương trình môn học, hoạt động giáo dục thuộc Tổ chuyên môn phụ trách theo tuần, tháng, học kỳ, năm học; phối hợp với các tổ chuyên môn khác xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường.	2	Kế hoạch, văn bản
1.5	Tổ chuyên môn tổ chức sinh hoạt chuyên môn ít nhất 01 lần trong 02 tuần và đột xuất theo yêu cầu công việc hoặc khi hiệu trưởng yêu cầu. Xây dựng và thực hiện hiệu quả các chuyên đề chuyên môn góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của môn học. Hoạt động dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, học tập, giúp đỡ lẫn nhau giữa các thành viên để phát triển năng lực chuyên môn.	2	Kế hoạch, văn bản; Biên bản họp

TIÊU CHÍ	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Tài liệu minh chứng
2.	Đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá	8	
2.1	Xây dựng nhà trường là đơn vị đổi mới đồng bộ phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá; triển khai phương pháp dạy học theo định hướng phát triển năng lực của học sinh. Đổi mới kiểm tra đánh giá, xây dựng và áp dụng ma trận đề kiểm tra; xây dựng nguồn học liệu mở.	2	<i>Kế hoạch, văn bản, báo cáo</i>
2.2.	Tham gia thực hiện trường học gắn với lao động sản xuất, hoạt động trải nghiệm.	2	<i>Kế hoạch, văn bản, báo cáo</i>
2.3	Có tổ chức, triển khai dạy học stem/ steam	2	<i>Kế hoạch, văn bản, báo cáo</i>
	<i>Có tổ chức triển khai các hoạt động giáo dục stem</i>		<i>Kế hoạch, văn bản, báo cáo</i>
	<i>Có tổ chức triển khai các hoạt động giáo dục steam</i>		
2.4	Có triển khai các hoạt động giáo dục (dạy học, kiểm tra đánh giá, ngoại khóa,...) trực tuyến	2	<i>Báo cáo, văn bản</i>
3	Thực hiện công tác quản lý	2	
3.1	Xây dựng quy chế hoạt động, kế hoạch công tác của trường, của các đoàn thể...	1	<i>Kế hoạch, văn bản, báo cáo</i>
3.2	Thực hiện tinh giản hồ sơ, sổ sách trong nhà trường; quản lý và sử dụng hồ sơ điện tử, hồ sơ số	1	<i>Kế hoạch, văn bản, báo cáo</i>
II.	CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN, GIÁO DỤC NGOẠI KHÓA, PHỔ CẬP XÓA MÙ CHỮ, PHÂN LUỒNG, ĐỊNH HƯỚNG CHO HỌC SINH	10	
1.	Công tác học sinh, sinh viên, giáo dục ngoại khóa	5	
1.1	Thực hiện đúng, đủ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Sở GD&ĐT về công tác học sinh, sinh viên, giáo dục ngoại khóa và y tế trường học; báo cáo đầy đủ, đúng quy định.	2	<i>Kế hoạch, văn bản, báo cáo</i>

TIÊU CHÍ	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Tài liệu minh chứng
1.2	Tổ chức hiệu quả các hoạt động giáo dục đạo đức, lối sống, truyền thống cách mạng, giáo dục kỹ năng sống, tư vấn tâm lý cho học sinh và tham gia hiệu quả các hoạt động giáo dục tư tưởng, văn hóa, nghệ thuật, các hội thi văn hóa, văn nghệ cấp trường, cấp tỉnh.	1	<i>Kế hoạch, văn bản, báo cáo</i>
1.3	Tổ chức hiệu quả các hoạt động giáo dục an toàn giao thông, phòng chống bạo lực học đường; đồng thời có biện pháp giáo dục hiệu quả, phối hợp chặt chẽ giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong công tác quản lý HSSV ở trong nhà trường và ngoài xã hội nhằm đảm bảo an ninh, trật tự trường học. Không để xảy ra các vụ việc nghiêm trọng, gây bức xúc trong dư luận xã hội liên quan đến vi phạm về đạo đức, lối sống, an ninh, trật tự an toàn xã hội liên quan đến cán bộ, nhà giáo và học sinh	1	<i>Kế hoạch, văn bản, báo cáo</i>
1.4	Thực hiện hiệu quả công tác truyền thông, giáo dục về y tế trường học, công tác bảo vệ chăm sóc giáo dục trẻ em và phòng chống HIV/AIDS, có phân công giáo viên phụ trách công tác y tế trường học.	1	<i>Kế hoạch, văn bản, báo cáo</i>
2.	Công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; giáo dục hướng nghiệp và định hướng phân luồng học sinh	5	
2.1	Thực hiện tốt nhiệm vụ PCGD, XMC, phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan về công tác PCGD, XMC	1	
	<i>Có xây dựng kế hoạch thực hiện PCGD, XMC</i>	<i>0.5</i>	<i>Kế hoạch,</i>
	<i>Kết quả triển khai thực hiện, báo cáo đầy đủ</i>	<i>0.5</i>	<i>Văn bản, báo cáo</i>
2.2	Thực hiện tốt công tác giáo dục hướng nghiệp và định hướng phân luồng học sinh	1	<i>Kế hoạch, văn bản, báo cáo</i>
2.3	Tham gia tốt công tác xây dựng xã hội học tập	1	<i>Kế hoạch, văn bản, báo cáo</i>
	<i>- Đăng ký tham gia xây dựng mô hình “Đơn vị học tập”</i>	<i>0.5</i>	

TIÊU CHÍ	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Tài liệu minh chứng
	<i>- 100% cán bộ, công chức, viên chức, giáo viên, người lao động kết học tập suốt đời để phát triển bản thân, đăng ký tham gia xây dựng mô hình “Công dân học tập”</i>	0.5	
2.4	Triển khai thực hiện đầy đủ các hoạt động, tuyên truyền, các ngày lễ lớn, như: thuốc lá, gia đình, Ngày sách Việt Nam,...	2	<i>Kế hoạch, văn bản, báo cáo, hình ảnh</i>
III.	CÔNG TÁC GIÁO DỤC THỂ CHẤT, Y TẾ TRƯỜNG HỌC; QUỐC PHÒNG, AN NINH	10	
1.	Công tác giáo dục thể chất, y tế trường học	7	
1.1	Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra công tác phòng, chống dịch bệnh trong trường học; thực hiện công tác y tế trường học	2	
	<i>- Kế hoạch, các văn bản hướng dẫn công tác phòng chống dịch, công tác y tế trường học.</i>	1	<i>Kế hoạch, các văn bản hướng dẫn</i>
	<i>- Quyết định thành lập/kiện toàn, phân công nhiệm vụ Ban chỉ đạo, tổ công tác phòng chống dịch, công tác y tế trường học; số liệu về sắp xếp, bố trí nhân viên y tế trường học.</i>	0.5	<i>Quyết định</i>
	<i>- Báo cáo kết quả triển khai các hoạt động giáo dục, tuyên truyền, tập huấn</i>	0.5	<i>Báo cáo, hình ảnh minh họa</i>
1.2	Chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công tác giáo dục thể chất trong nhà trường.	3	
	<i>- Đảm bảo CSVN, điều kiện tối thiểu cho công tác giảng dạy</i>	1	<i>Báo cáo</i>
	<i>- Tham gia đầy đủ các phong trào Thể dục thể thao do ngành tổ chức</i>	1	<i>Báo cáo</i>
	<i>- Có tổ chức các giải thể thao cấp trường; mỗi trường có ít nhất 01 câu lạc bộ thể thao và có công trình thể dục, thể thao (nhà tập, sân tập,...)</i>	1	<i>Kế hoạch, báo cáo</i>
1.3	Chỉ đạo triển khai Chương trình Sức khỏe học đường kết hợp với các hoạt động thể lực.	1	

TIÊU CHÍ	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Tài liệu minh chứng
	- Kế hoạch, các văn bản hướng dẫn triển khai Chương trình Sức khỏe học đường; phòng, chống bệnh không lây nhiễm, sức khỏe tâm thần trong trường học	0.5	Kế hoạch, các văn bản
	- Kế hoạch về nước sạch và vệ sinh môi trường trường học; dinh dưỡng và an toàn thực phẩm; phòng, chống các bệnh không lây nhiễm tại các cơ sở giáo dục.	0.5	Kế hoạch, các văn bản
1.4	Đảm bảo an toàn trường học, phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước đối với trẻ em, học sinh. Nhà trường có công trình nước sạch, công trình vệ sinh hợp vệ sinh; 100% học sinh tham gia bảo hiểm y tế. Không để xảy ra ngộ độc thực phẩm, dịch bệnh, bệnh tật nghiêm trọng; không có trẻ em, học sinh tử vong do tai nạn thương tích trong trường học	1	Kế hoạch, văn bản chỉ đạo triển khai Kết quả triển khai các hoạt động giáo dục, tuyên truyền, số liệu báo cáo
2.	Công tác quốc phòng, an ninh	3	
2.1	Ban hành kế hoạch giảng dạy môn học GDQPAN	1	Kế hoạch
2.2	Có kế hoạch quản lý, thực hiện nội dung môn học GDQPAN, thực hiện đủ và đúng quy định về giáo án, sổ sách theo chương trình GDQPAN	1	Kế hoạch, Báo cáo
2.3	Đảm bảo đủ số lượng, chất lượng đội ngũ giáo viên đạt chuẩn, phân công hợp lý	0.5	Báo cáo
2.4	Có đánh giá kết quả thực hành giảng dạy của giáo viên và kiểm tra nhận thức của học sinh	0.5	Báo cáo, văn bản
IV	CÔNG TÁC KHẢO THÍ VÀ QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC	10	
1.	Tổ chức thực hiện	3	
1.1	Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện công tác khảo thí và quản lý chất lượng giáo dục (KT&QLCLGD), đảm bảo chất lượng của kế hoạch về tính thực tiễn và khả thi, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ năm học.	1	Kế hoạch, Báo cáo
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ, chính xác, đúng biểu mẫu, đúng cấu trúc và thời gian quy định.	1	Báo cáo

TIÊU CHÍ	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Tài liệu minh chứng
1.3	Tham gia đầy đủ và đúng thành phần các hội nghị, hội thảo, tập huấn do Sở GD&ĐT triệu tập. Góp ý đầy đủ, chất lượng đúng thời hạn các văn bản liên quan đến lĩnh vực kiểm định chất lượng giáo dục theo yêu cầu của Sở GD&ĐT	1	<i>Thực tế, báo cáo, văn bản</i>
2.	Công tác khảo thí	2.5	
2.1	Thực hiện đầy đủ các yêu cầu về tổ chức hoạt động khảo thí theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT	0.5	<i>Kế hoạch, Báo cáo</i>
2.2	Thực hiện tốt việc tổ chức kỳ thi TN THPT và tuyển sinh vào lớp 10 nghiêm túc, đúng quy chế.	0.5	<i>Báo cáo</i>
2.3	Tổ chức các kỳ thi học sinh giỏi cấp trường đảm bảo an toàn, đúng quy chế; tham gia đầy đủ các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh	0.5	<i>Kế hoạch, Báo cáo</i>
2.4	Sau khi tổ chức các kỳ thi, tiến hành rút kinh nghiệm và có văn bản tổng kết thi.	0.5	<i>Văn bản, báo cáo</i>
2.5	Thực hiện quản lý văn bằng, chứng chỉ theo đúng quy định hiện hành	0.5	<i>Báo cáo</i>
3.	Công tác kiểm định chất lượng giáo dục	2.5	
3.1	Thực hiện đầy đủ, đạt yêu cầu các hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục theo đúng kế hoạch công tác hàng năm	1	<i>Báo cáo</i>
3.2	Các trường đạt chuẩn quốc gia hoàn thành báo cáo công tác tự đánh giá và đề nghị đánh giá ngoài đúng thời gian quy định; các đơn vị còn lại hoàn thành báo công tác tự đánh giá và đề nghị đánh giá ngoài theo lộ trình	1	<i>Báo cáo</i>
3.3	Công khai kết quả kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định	0.5	<i>Báo cáo, thực tế</i>
4.	Xây dựng trường chuẩn Quốc gia	2	
4.1	Có kế hoạch xây dựng và thực hiện lộ trình công nhận trường đạt chuẩn quốc gia	1	<i>Kế hoạch, văn bản</i>
4.2	Đảm bảo trường đạt chuẩn quốc gia theo lộ trình đăng ký	1	<i>Kết quả, quyết định</i>

TIÊU CHÍ	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Tài liệu minh chứng
V.	XÂY DỰNG, NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC	10	
1.	Thực hiện phân công nhiệm vụ trong cán bộ, giáo viên, nhân viên phù hợp với chức danh nghề nghiệp, chức vụ quản lý được bổ nhiệm và yêu cầu của vị trí việc làm.	1	<i>Quyết định, kế hoạch, văn bản</i>
2.	Thực hiện Quy chế dân chủ	2	
	Xây dựng và triển khai Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường theo quy định; triển khai có hiệu quả Quy định về đạo đức nhà giáo cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.	2	<i>Kế hoạch, văn bản</i>
3.	Nâng cao trình độ chuyên môn	3	
	Trong năm học có tổ chức, tạo điều kiện cho cán bộ quản lý, giáo viên tham gia các lớp bồi dưỡng chính trị nâng cao trình độ chuyên môn	3	<i>Báo cáo, thực tế</i>
4.	Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (gồm: cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên) theo quy định hiện hành đảm bảo tính công khai, công bằng, dân chủ.	1	<i>Báo cáo, văn bản</i>
4.1	Thực hiện đánh giá kịp thời, chính xác theo quy định, không để xảy ra khiếu nại, mất đoàn kết trong thực hiện đánh giá xếp loại	1	
4.2	Còn để xảy ra khiếu nại, phản ánh về đánh giá xếp loại (<i>Nếu khiếu nại, phản ánh sau xác minh không đúng thì không trừ điểm</i>)	0	
5.	Triển khai và thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ, chính sách, khen thưởng, kỷ luật của cán bộ, giáo viên, nhân viên; xây dựng tinh thần đoàn kết nội bộ, kịp thời giải quyết những mâu thuẫn trong nội bộ, không xảy ra tiêu cực; không có đơn thư vượt cấp; không có cán bộ, giáo viên, nhân viên bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.	2	<i>Báo cáo, văn bản</i>
5.1	Triển khai và thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ, chính sách, khen thưởng, kỷ luật của cán bộ, giáo viên, nhân viên; xây dựng tinh thần đoàn kết nội bộ, kịp thời giải quyết những mâu thuẫn trong nội bộ, không xảy ra tiêu cực	1	

TIÊU CHÍ	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Tài liệu minh chứng
5.2	Không có đơn thư vượt cấp (<i>Trường hợp nếu có đơn thư nhưng đơn thư sau xử lý không đúng thì không trừ điểm</i>); không có cán bộ, giáo viên, nhân viên bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.	1	
6.	Thực hiện quản lý hồ sơ, chế độ báo cáo	1	
6.1	Thực hiện tốt việc quản lý hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy chế quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của Bộ Nội vụ.	0.5	<i>Báo cáo, thực tế</i>
6.2	Thực hiện nghiêm túc, chính xác, đúng thời hạn chế độ báo cáo về các lĩnh vực liên quan đến công tác tổ chức cán bộ theo yêu cầu của ngành, cập nhật đầy đủ dữ liệu trên phần mềm quản lý cán bộ công chức.	0.5	<i>Báo cáo, thực tế</i>
VI.	CÔNG TÁC THỐNG KÊ; TÀI CHÍNH, XÃ HỘI HÓA GIÁO DỤC	10	
1.	Thực hiện công tác báo cáo thống kê định kỳ	3	
1.1	Phân công, giao nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ, giáo viên (phụ trách đầu mối)	1	<i>Quyết định</i>
1.2	Đảm bảo chế độ báo cáo thống kê đúng thời gian quy định	2	
2.	Thực hiện tốt chế độ chính sách và thanh quyết toán theo quy định.	5	
2.1	Lập dự toán thu chi ngân sách hàng năm theo đúng các quy định hiện hành, báo cáo về Sở GD&ĐT đúng thời gian quy định	1	<i>Báo cáo</i>
2.2	Báo cáo kiểm kê tài sản đảm bảo chính xác, đúng biểu mẫu và thời gian qui định.	1	<i>Báo cáo</i>
2.3	Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước NSNN và Báo cáo tài chính theo các quy định hiện hành, đảm bảo đúng thời gian quy định	1	<i>Báo cáo</i>
2.4	Đảm bảo thực hiện chế độ thu, chi đúng quy định không vi phạm về nguyên tắc tài chính	1	<i>Báo cáo</i>
2.5	Công khai dự toán, quyết toán theo quy định	0.5	

TIÊU CHÍ	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Tài liệu minh chứng
2.6	Cập nhật đầy đủ dữ liệu vào phần mềm	0.5	<i>Báo cáo, thực tế trên phần mềm</i>
3.	Vận động và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực xã hội thông qua việc tài trợ xây dựng cơ sở vật chất, nhà công vụ, trang thiết bị, tặng học bổng, đỡ đầu học sinh nghèo, đỡ đầu trường học...	2	<i>Kế hoạch, kết quả</i>
VII	CHUYỂN ĐỔI SỐ GIÁO DỤC, THƯ VIỆN THIẾT BỊ	10	
1.	Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số Căn cứ vào kết quả đánh giá mức độ chuyển đổi số	5	
1.1	Cả 2 tiêu chí đạt mức 3	5	<i>KQ đánh giá</i>
1.2	Có 1 tiêu chí đạt mức 3	4	
1.3	Cả 2 tiêu chí đạt mức 2	3	
1.4	Có 1 tiêu chí đạt mức 2 và 1 tiêu chí đạt mức 1	2	
1.5	Cả 2 tiêu chí đạt mức 1	1	
1.6	Không thực hiện đánh giá	0	
2	Công tác thư viện, thiết bị	5	
2.1	Đánh giá công nhận thư viện	1	<i>Kế hoạch, văn bản</i>
	<i>Có kế hoạch xây dựng và thực hiện lộ trình công nhận thư viện đạt chuẩn theo mức độ</i>	0.5	<i>Kết quả, quyết định</i>
	<i>Các trường hoàn thành báo công tác tự đánh giá và đề nghị đánh giá hoạt động thư viện đúng thời gian quy định, theo đúng lộ trình</i>	0.5	
2.2	Có ban hành quyết định thành lập Tổ công tác thư viện trường học và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên	0.5	<i>Quyết định</i>

TIÊU CHÍ	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Tài liệu minh chứng
2.3	Có xây dựng kế hoạch hàng năm, có mô hình thư viện thân thiện, thu hút học sinh đọc sách. Thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ, đúng hạn	0.5	<i>Kế hoạch, báo cáo</i>
	<i>Có xây dựng kế hoạch hàng năm</i>	0.25	
	<i>Thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ, đúng hạn</i>	0.25	
2.4	Tổ chức tuyên truyền, giới thiệu sách cho giáo viên và học sinh; hướng dẫn bạn đọc đọc và làm theo sách bằng nhiều hình thức như: thi tìm hiểu kiến thức các môn học, triển lãm, trưng bày sách, thi kể chuyện theo sách, thi giới thiệu sách, thi bình luận về sách, viết cảm nghĩ sau khi đọc sách... theo các hình thức phù hợp	0.5	<i>Văn bản, kế hoạch, báo cáo, minh chứng</i>
2.5	Có thư viện điện tử, thư viện số	0.5	<i>Báo cáo, thực tế</i>
2.6	Công tác bảo quản sử dụng thiết bị dạy học	1	
	<i>Có xây dựng kế hoạch bảo quản và sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, máy móc, trang thiết bị dạy học.</i>	0.25	<i>Kế hoạch</i>
	<i>Ban hành nội quy về sử dụng, sổ theo dõi việc sử dụng máy phòng tin học, phòng học ngoại ngữ và các phòng bộ môn.</i>	0.25	<i>Quy định, minh chứng</i>
	<i>Không để xảy ra tình trạng hư hao, mất cắp tài sản; đảm bảo an toàn về phòng chống cháy nổ, an toàn về điện</i>	0.5	<i>Báo cáo</i>
2.7	Bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị trường học để thực hiện hiệu quả nhiệm vụ năm học; bổ sung xây dựng mới, sửa chữa, cải tạo phòng học, các phòng chức năng, bếp ăn, nhà vệ sinh, công trình nước sạch; tổ chức rà soát, đánh giá thiết bị dạy học hiện có để tiếp tục sử dụng.	1	<i>Báo cáo, kế hoạch</i>
VIII	CÔNG TÁC VĂN PHÒNG, CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH, THI ĐUA KHEN THƯỞNG, PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT	20	
1.	Công tác văn thư, lưu trữ	2	

TIÊU CHÍ	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Tài liệu minh chứng
1.1	Xây dựng kế hoạch thực hiện VTLT của đơn vị	0.5	<i>Kế hoạch</i>
1.2	Thực hiện tốt nghiệp vụ văn thư, trữ tại đơn vị	1	<i>Báo cáo, thực tế kiểm tra</i>
	- Thực hiện tiếp nhận, phát hành hành đúng thể thức quy định	0.5	<i>Báo cáo, thực tế kiểm tra</i>
	- Thực hiện tốt kỹ số và phát hành văn bản điện tử	0.5	
1.3	Thực hiện báo cáo đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn	0.5	<i>Báo cáo, thực tế</i>
2.	Công tác thông tin báo cáo, hội họp	3	
2.1	Thực hiện đầy đủ, đúng thời gian quy định các báo cáo định kỳ và đột xuất của Sở GD&ĐT (Báo cáo có văn bản nhắc nhở)	1	<i>Báo cáo, thực tế</i>
	<i>Báo cáo đầy đủ, đúng hạn</i>	<i>1</i>	
	<i>Không thực hiện báo cáo, báo cáo không đúng hạn, có văn bản nhắc nhở (trễ 1 báo cáo trừ 0,25 đến hết)</i>		
2.2	Tham dự đầy đủ, đúng thành phần các cuộc họp do Sở và Bộ GD&ĐT tổ chức đúng thành phần, nghiêm túc; không để nhắc nhở, phê bình	0.5	<i>Báo cáo, thực tế</i>
	<i>Tham gia đầy đủ</i>	<i>0.5</i>	
	<i>Không tham dự đầy đủ, đúng thành phần các cuộc họp do Sở và Bộ GD&ĐT tổ chức, không đúng thành phần; có văn bản nhắc nhở, phê bình</i>	<i>0</i>	
2.3	Phối hợp tốt với cơ quan báo, đài, chủ động cung cấp thông tin, tổ chức tuyên truyền có hiệu quả, đạt kết quả tốt về giáo dục của đơn vị.	1	<i>Báo cáo, thực tế</i>
2.4	Thông tin kịp thời tình hình hoạt động của đơn vị mang tính đột xuất về Sở GD&ĐT. Phối hợp với Văn phòng Sở trong việc trao đổi, thống nhất, định hướng thông tin.	0.5	<i>Báo cáo, thực tế</i>
	<i>Thực hiện tốt, thông tin kịp thời về Sở GD&ĐT</i>	<i>0.5</i>	

TIÊU CHÍ	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Tài liệu minh chứng
	<i>Thực hiện chưa tốt, chưa kịp thời</i>	0	
3	Công tác cải cách hành chính	5	
3.1	Triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC theo KH hằng năm của Sở	1	<i>Kế hoạch</i>
3.2	Có niêm yết, công khai, tuyên truyền	1	
	Có niêm yết các văn bản về CCHC, TTHC tại đơn vị	0.5	<i>Thực tế, minh họa hình ảnh</i>
	Có thực hiện tuyên truyền, hướng dẫn giải quyết thủ tục hành chính bằng dịch vụ công trực tuyến và bưu chính công ích	0.5	<i>Văn bản, báo cáo</i>
3.3	Có bố trí hòm thư góp ý cho tổ chức, người dân tại đơn vị	1	<i>Thực tế, minh họa hình ảnh</i>
3.4	Xử lý giải quyết tốt các phản ánh kiến nghị của tổ chức, người dân. Giải quyết đúng quy định các TTHC thuộc thẩm quyền.	1	<i>Văn bản, báo cáo</i>
3.5	Thực hiện báo cáo đầy đủ, đúng thời hạn	1	<i>Báo cáo</i>
4.	Công tác thi đua, khen thưởng	5	
4.1	Công tác phát động phong trào thi đua	2	
	Xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện các kế hoạch thi đua trong năm học, giai đoạn do ngành triển khai.	1	<i>Kế hoạch, văn bản</i>
	Kịp thời xây dựng, triển khai các phong trào thi đua do ngành triển khai tổ chức	0.5	<i>Kế hoạch, văn bản</i>
	Có triển khai tổ chức phong trào thi đua theo chủ đề do đơn vị trường tổ chức	0.5	<i>Kế hoạch, văn bản, báo cáo</i>
4.2	Tổ chức thực hiện thi đua, khen thưởng	2	
	Niêm yết, triển khai đầy đủ các văn bản quy định về công tác thi đua, khen thưởng đến toàn thể CB,CC,VC, NLD tại đơn vị	0.5	<i>Kế hoạch, văn bản, báo cáo</i>

TIÊU CHÍ	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Tài liệu minh chứng
	Thực hiện đúng quy định, chính xác, khách quan về công tác xét thi đua, khen thưởng tại đơn vị, không để xảy ra tình trạng có đơn thư phản ánh về lĩnh vực thi đua, khen thưởng	0.5	<i>Báo cáo</i>
	Thực hiện tốt chế độ lưu trữ hồ sơ thi đua và công tác báo cáo về công tác thi đua, khen thưởng.	0.5	<i>Báo cáo</i>
	Thực hiện chế độ khen thưởng kịp thời đảm bảo quyền lợi của tổ chức, cá nhân được khen thưởng	0.5	<i>Báo cáo, thực tế</i>
4.3	Có tổ chức tuyên dương, xây dựng điển hình tiên tiến	1	
5.	Công tác pháp chế, phổ biến giáo dục pháp luật	5	
5.1	Tổ chức pháp chế	2	
	Có bố trí cán bộ, giáo viên kiêm nhiệm thực hiện công tác pháp chế, tuyên truyền PBGDPL tại đơn vị.	1	<i>Quyết định</i>
	Tham gia đầy đủ các cuộc tập huấn về công tác pháp chế do Sở GD&ĐT và các ngành có liên quan triệu tập tập huấn.	0.5	<i>Báo cáo, thực tế</i>
	Công tác xây dựng pháp luật: Tham gia đóng góp ý kiến các dự thảo có liên quan đến lĩnh vực GD&ĐT ở địa phương và của ngành (nếu có). Thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ về công tác pháp chế theo định kỳ và đột xuất	0.5	<i>Báo cáo, thực tế</i>
5.2	Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL)	3	
	Có thực hiện lồng ghép việc triển khai, tuyên truyền Hiến pháp, Nghị quyết và các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục	1	<i>Kế hoạch, văn bản, báo cáo, hình ảnh minh họa</i>
	Tổ chức phổ biến kịp thời, thường xuyên các quy định pháp luật về giáo dục; tham gia tập huấn, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng phổ biến, giáo dục pháp luật cho giáo viên môn giáo dục công dân hoặc cán bộ phụ trách công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của đơn vị.	1	<i>Kế hoạch, văn bản, báo cáo, hình ảnh minh họa</i>
	Bổ sung tủ sách pháp luật và các phương tiện, thiết bị, tài liệu hỗ trợ công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.	1	<i>Văn bản, hình ảnh</i>

TIÊU CHÍ	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Tài liệu minh chứng
IX	ĐIỂM THUỞNG	10	
1	Có học sinh tham gia thi cấp quốc gia và đạt giải	2	<i>Quyết định, báo cáo</i>
2	Có học sinh tham gia thi học sinh giỏi văn hóa cấp tỉnh đạt giải	1	<i>Quyết định, báo cáo</i>
3	Có học sinh tham gia thi Khoa học kỹ thuật cấp tỉnh trở lên đạt giải	1	<i>Quyết định, báo cáo</i>
4	Trong năm học, đơn vị được khen thưởng các chuyên đề do Sở, ngành tổ chức	1	<i>Quyết định, báo cáo</i>
5	Có giáo viên đạt các giải trong các cuộc thi do ngành tổ chức	1	<i>Quyết định, báo cáo</i>
6	Xếp loại Chi bộ, Đảng bộ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	2	<i>Quyết định công nhận, xếp loại</i>
7	Đoàn cơ sở hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	2	<i>Quyết định công nhận, xếp loại</i>
Tổng cộng		100 điểm (+10)	

Đánh giá: căn cứ điểm đạt được, xếp loại như sau:

- *Xếp loại xuất sắc: từ 90 điểm trở lên trong đó không có tiêu chí nào (từ tiêu chí I đến tiêu chí VIII) bị trừ quá 3 điểm*
- *Xếp loại tốt: từ 80 điểm đến dưới 90 điểm trong đó không có tiêu chí nào (từ tiêu chí I đến tiêu chí VIII) bị trừ quá 5 điểm*
- *Xếp loại khá: từ 70 điểm đến dưới 80 điểm*
- *Xếp loại trung bình: từ 50 điểm đến dưới 70 điểm*
- *Xếp loại yếu: dưới 50 điểm (hoặc không thực hiện đánh giá chấm điểm)*