









<b>Tên phòng CM, NV</b>	<b>S/C</b>	<b>Thứ Hai (15/01)</b>	<b>Thứ Ba (16/01)</b>	<b>Thứ Tư (17/01)</b>	<b>Thứ Năm (18/01)</b>	<b>Thứ Sáu (19/01)</b>	<b>Thứ Bảy (20/01)</b>	<b>Chủ Nhật (21/01)</b>
<b>Khảo thí &amp; Kiểm định CLGD</b>	<b>Sáng</b>	- Trục Bộ phận Một cửa cấp bản sao bằng tốt nghiệp.	-Trả điểm thi tốt nghiệp cho công dân.	-Trả điểm thi tốt nghiệp cho công dân.	- Rà soát hoàn thiện hồ sơ các trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục và chuẩn quốc gia.	- Rà soát hoàn thiện hồ sơ các trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục và chuẩn quốc gia.		
		<i>(Chủ trì: Đ/c P. Trưởng Phòng)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c P. Trưởng Phòng)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c P. Trưởng Phòng)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c P. Trưởng Phòng)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c P. Trưởng Phòng)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</i>
	<b>Chiều</b>	- Trục Bộ phận Một cửa cấp bản sao bằng tốt nghiệp.	-Trả điểm thi tốt nghiệp cho công dân.	-Trả điểm thi tốt nghiệp cho công dân.	- Rà soát hoàn thiện hồ sơ các trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục và chuẩn quốc gia.	- Rà soát hoàn thiện hồ sơ các trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục và chuẩn quốc gia.		
		<i>(Chủ trì: Đ/c P. Trưởng Phòng)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c P. Trưởng Phòng)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c P. Trưởng Phòng)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c P. Trưởng Phòng)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c P. Trưởng Phòng)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</i>

Tên phòng CM, NV	S/C	Thứ Hai (15/01)	Thứ Ba (16/01)	Thứ Tư (17/01)	Thứ Năm (18/01)	Thứ Sáu (19/01)	Thứ Bảy (20/01)	Chủ Nhật (21/01)
<b>Tổ chức cán bộ</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp Phòng triển khai công tác tuần 16-19/1/2024 (đ/c Thắng)</li> <li>- Triển khai ký cam kết không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong thực hiện nhiệm vụ, công tác được giao tại cơ quan Sở.</li> <li>- Triển khai thực hiện Đề án đẩy mạnh phân cấp đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.</li> <li>- Thu bản kê khai tài sản, thu nhập các đơn vị trực thuộc Sở năm 2023;</li> <li>- Công khai Bản kê khai thu nhập cơ quan Sở năm 2023;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử HS thành lập mới của các TT NN, Tin học theo qui định thời hạn trả kết quả hành chính, (đ/c Thủy)</li> <li>- Phối hợp thực hiện nội dung đơn đốc tiến độ hoàn thành các nhiệm vụ trọng tâm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã trên địa bàn thành phố.</li> <li>- Duyệt lương 06 tháng đầu năm các đơn vị trực thuộc</li> <li>- Hướng dẫn hồ sơ bổ nhiệm lại đồng chí Phạm Thị Hồng Vân đồng nhân viên cơ quan Sở.</li> <li>- Triển khai thực hiện Đề án đẩy mạnh phân cấp đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố</li> <li>- Tiếp tục phối hợp hướng dẫn bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, chuyên xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên sau khi có Công văn của Bộ Giáo dục và Đào tạo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai thực hiện Đề án đẩy mạnh phân cấp đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.</li> <li>- Phối hợp thực hiện nội dung đơn đốc tiến độ hoàn thành các nhiệm vụ trọng tâm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã trên địa bàn thành phố;</li> <li>- Báo cáo việc thực hiện chính sách, pháp luật về đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn 2018 - 2023.</li> <li>- Triển khai ký cam kết không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong thực hiện nhiệm vụ, công tác được giao tại cơ quan Sở.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử HS thành lập mới của các TT NN, Tin học theo qui định thời hạn trả kết quả hành chính, (đ/c Thủy)</li> <li>- Rà soát hồ sơ cán bộ.</li> <li>- Triển khai ký cam kết không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong thực hiện nhiệm vụ, công tác được giao tại cơ quan Sở.</li> <li>- Xây dựng Kế hoạch thực hiện Luật Dân chủ ở cơ sở năm 2024;</li> <li>- Duyệt các văn bản triển khai công việc của phòng (đ/c Thắng)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trục hệ thống 1 cửa tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính theo qui định, trả kết quả đúng thời hạn thủ tục hành chính hành chính, (đ/c Thủy)</li> <li>- Triển khai ký cam kết không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong thực hiện nhiệm vụ, công tác được giao tại cơ quan Sở.</li> <li>- Tham mưu báo cáo tổng kết việc thực hiện pháp luật về dân chủ trực tiếp</li> <li>- Đơn đốc khắc phục hạn chế về việc thuê địa điểm đối với một số trường Ngoài công lập</li> <li>- Duyệt các văn bản triển khai công việc của phòng (đ/c Thắng)</li> </ul>		
	<i>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</i>	

Tên phòng CM, NV	S/C	Thứ Hai (15/01)	Thứ Ba (16/01)	Thứ Tư (17/01)	Thứ Năm (18/01)	Thứ Sáu (19/01)	Thứ Bảy (20/01)	Chủ Nhật (21/01)
	Chiều	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động đối với CBQL một số trường THPT và đơn vị trực thuộc theo quy định.</li> <li>- Triển khai thực hiện Đề án đẩy mạnh phân cấp đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố</li> <li>- Hướng dẫn hồ sơ bổ nhiệm lại đồng chí Phạm Thị Hồng Vân;</li> <li>- Hoàn thiện hồ sơ người đứng đầu theo yêu cầu của Sở Nội vụ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu văn bản thực hiện ý kiến của UBND thành phố giao Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, cùng Sở Nội vụ, các cơ quan liên quan xem xét, giải quyết kiến nghị của UBND huyện Bạch Long Vỹ đối với nội dung “có cơ chế điều động, luân chuyển, biện pháp giáo viên mầm non và giáo viên tiểu học ra đảo công tác” theo quy định;</li> <li>- Hướng dẫn hồ sơ bổ nhiệm lại đồng chí Phạm Thị Hồng Vân</li> <li>- Tổng hợp dữ liệu báo cáo kết quả thực hiện công tác Bình đẳng giới năm 2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng hợp, báo cáo Sở Nội vụ kết quả đánh giá công chức, viên chức năm 2023;</li> <li>- Thực hiện xây dựng đề án điều chỉnh VTVL cơ quan sở; biên chế đơn vị sự nghiệp năm 2024</li> <li>- Xây dựng Kế hoạch thực hiện việc phân cấp của Sở Giáo dục và Đào tạo;</li> <li>- Tham mưu văn bản thực hiện ý kiến của UBND thành phố giao Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, cùng Sở Nội vụ, các cơ quan liên quan xem xét, giải quyết kiến nghị của UBND huyện Bạch Long Vỹ đối với nội dung “có cơ chế điều động, luân chuyển, biện pháp giáo viên mầm non và giáo viên tiểu học ra đảo công tác” theo quy định;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu văn bản thực hiện ý kiến của UBND thành phố giao Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, cùng Sở Nội vụ, các cơ quan liên quan xem xét, giải quyết kiến nghị của UBND huyện Bạch Long Vỹ đối với nội dung “có cơ chế điều động, luân chuyển, biện pháp giáo viên mầm non và giáo viên tiểu học ra đảo công tác” theo quy định;</li> <li>- Thống kê danh sách công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý diện Ban Cán sự đảng UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố cho ý kiến</li> <li>- Rà soát hồ sơ cán bộ.</li> <li>- Duyệt các văn bản triển khai công việc của phòng (đ/c Thắng)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trục hệ thống I cửa tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định, trả kết quả đúng thời hạn thủ tục hành chính hành chính, (đ/c Thủy)</li> <li>- Triển khai thực hiện Đề án đẩy mạnh phân cấp đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố</li> <li>- Tiếp tục phối hợp hướng dẫn bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, chuyển xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên sau khi có Công văn của Bộ Giáo dục và Đào tạo</li> <li>- Tổng hợp danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản năm 2023</li> <li>- Duyệt các văn bản triển khai công việc của phòng (đ/c Thắng)</li> </ul>		
		(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)	(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)	(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)	(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)	(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)	(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)	(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)







Tên phòng CM, NV	S/C	Thứ Hai (15/01)	Thứ Ba (16/01)	Thứ Tư (17/01)	Thứ Năm (18/01)	Thứ Sáu (19/01)	Thứ Bảy (20/01)	Chủ Nhật (21/01)
GDTX &DH	Sáng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hợp phòng (đ/c Thuần chủ trì)</li> <li>- Hướng dẫn, đơn đốc nộp báo cáo, số liệu về Phổ cập giáo dục, Xóa mù chữ năm 2023 (đ/c Hải)</li> <li>- Tham mưu lịch kiểm tra công tác dạy văn hóa trong trường nghề (Phối hợp với Sở LĐT&amp;XH, các phòng liên quan)</li> <li>- Tổ chức chương trình tập huấn Stem và các kỹ năng giáo dục tương lai tại TT Thông minh đối với CBQL, GV tiểu học Quận Lê Chân (đ/c Hoàng Anh)</li> <li>- Hoàn thiện thủ tục đề tổ chức Hội nghị quốc tế tập huấn pp giảng dạy cho GV tiếng Anh PT thành phố HP (phối hợp vs VP Đại sứ quán Hoa Kỳ) theo hướng dẫn của Sở Ngoại vụ (đ/c Yên)</li> <li>- Tham mưu văn bản dự thảo triển khai Thông tư 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27/01/2023 của Bộ GDĐT quy định về công nhận "Công nhận cộng đồng học tập" cấp xã, phường, thị trấn (đ/c Hương)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trục 01 cửa (đ/c Hương)</li> <li>- Tiếp nhận và xử lý hồ sơ học viên chuyên trường (đ/c Hương)</li> <li>- Ban hành các văn bản lấy số liệu tại quận/huyện và các cơ sở giáo dục xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng theo ĐA 2644 của UBNDTP năm 2024 (đ/c Yên)</li> <li>- Tham mưu văn bản Hướng dẫn triển khai Nghị quyết số 09/2023/NQ-HĐNN ngày 08/12//2023 của HĐNDTP quy định về nội dung chi, mức chi Đề án Xây dựng Xã hội học tập (đ/c Hải)</li> <li>- Tổng hợp thông tin số liệu về Phổ cập giáo dục, Xóa mù chữ năm 2023 của Quận/huyện để chuẩn bị cho KT công nhận lại PCGD, XMC và đánh giá lại việc đánh giá cho điểm của cơ sở đối với hđ của TT HTCĐ năm 2023 (đ/c Hải)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu văn bản gửi Công an thành phố và các đơn vị giáo dục chuẩn bị cho tập huấn phòng cháy chữa cháy đối với các trung tâm NN, TH, KNS, GDNGCK (đ/c Thắng)</li> <li>- Hoàn thiện hồ sơ các lớp Bồi dưỡng giáo viên tiếng Anh theo ĐANN năm 2023 (đ/c Yên)</li> <li>- Báo cáo công tác chuyển đổi số theo Đề án 06 tháng 01/2024 (đ/c Hoàng Anh)</li> <li>- Hướng dẫn, đơn đốc nộp về báo cáo trung tâm học tập cộng đồng (đ/c Hương)</li> <li>- Kiểm tra hồ sơ và thực tế các cơ sở ngoại tin học, GD Kỹ năng sống và hoạt động giáo dục NGCK xin cấp phép hoạt động/gia hạn thời gian tiếp tục cho phép hoạt động (đ/c Hải)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức Hội nghị quốc tế tập huấn Phương pháp giảng dạy cho GV tiếng Anh thành phố Hải Phòng (Phối hợp với Đại sứ quán Hoa Kỳ) (a Thuần chủ trì, cùng 02 đồng chí)</li> <li>- Tổ chức chương trình tập huấn Stem và các kỹ năng giáo dục tương lai tại TT Thông minh đối với CBQL, GV tiểu học huyện An Dương (đ/c Hoàng Anh)</li> <li>- Dự thảo Kế hoạch thực hiện Đề án XHHT năm 2024 (đ/c Hương)</li> <li>- Hướng dẫn triển khai 2 thông tư của Bộ về đánh giá các mô hình học tập và văn bản qui định Quy trình của việc kiểm tra công nhận, áp dụng cho năm 2024 (đ/c Hải)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự kiến: Kiểm tra việc dạy văn hóa của 02 cơ sở dạy nghề (03 đồng chí: Thuần, Thắng, Hương)</li> <li>- Tổ chức chương trình tập huấn Stem và các kỹ năng giáo dục tương lai tại TT Thông minh đối với CBQL, GV tiểu học huyện An Dương (đ/c Hoàng Anh)</li> <li>- Hoàn thiện hồ sơ các lớp BD giáo viên tiếng Anh theo ĐANN năm 2023 (đ/c Yên)</li> <li>- Hướng dẫn sơ kết học kỳ I năm 2024 đối với ngành học GDTX (đ/c Hải)</li> </ul>		
		(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)	(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)	(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)	(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)	(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)	(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)	(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)

Tên phòng CM, NV	S/C	Thứ Hai (15/01)	Thứ Ba (16/01)	Thứ Tư (17/01)	Thứ Năm (18/01)	Thứ Sáu (19/01)	Thứ Bảy (20/01)	Chủ Nhật (21/01)
	<b>Chiều</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, đơn đốc nộp báo cáo, số liệu về Phổ cập giáo dục, Xóa mù chữ năm 2023 (đ/c Hải)</li> <li>- Tham mưu lịch kiểm tra công tác dạy văn hóa trong trường nghề (Phối hợp với Sở LĐT&amp;XH, các phòng liên quan)</li> <li>- Tổ chức chương trình tập huấn Stem và các kỹ năng giáo dục tương lai tại TT Thông minh đối với CBQL, GV tiểu học Quận Lê Chân (đ/c Hoàng Anh)</li> <li>- Hoàn thiện thủ tục để tổ chức Hội nghị quốc tế tập huấn pp giảng dạy cho GV tiếng Anh PT thành phố HP (phối hợp vs VP Đại sứ quán Hoa Kỳ) theo hướng dẫn của Sở Ngoại vụ (đ/c Yên)</li> <li>- Tham mưu văn bản dự thảo triển khai Thông tư 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27/01/2023 của Bộ GDĐT quy định về công nhận "Công nhận cộng đồng học tập" cấp xã, phường, thị trấn (đ/c Hương)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trục 01 cửa (đ/c Hương)</li> <li>- Tiếp nhận và xử lý hồ sơ học viên chuyển trường (đ/c Hương)</li> <li>- Tổ chức chương trình tập huấn Stem và các kỹ năng giáo dục tương lai tại TT Thông minh đối với CBQL, GV tiểu học Quận Lê Chân (đ/c Hoàng Anh)</li> <li>- Ban hành các văn bản lấy số liệu tại quận/huyện và các cơ sở giáo dục xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng theo ĐA 2644 của UBNDTP năm 2024 (đ/c Yên)</li> <li>- Tham mưu chuẩn bị cho tập huấn phòng cháy chữa cháy đối với các trung tâm NN, TH, KNS, GDNGCK (đ/c Thắng)</li> <li>- Tham mưu văn bản Hướng dẫn triển khai Nghị quyết số 09/2023/NQ-HĐNN ngày 08/12//2023 của HĐNDTP quy định về nội dung chi, mức chi Đề án Xây dựng Xã hội học tập (đ/c Hải)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu văn bản gửi Công an thành phố và các đơn vị giáo dục chuẩn bị cho tập huấn phòng cháy chữa cháy đối với các trung tâm NN, TH, KNS, GDNGCK (đ/c Thắng)</li> <li>- Hoàn thiện hồ sơ các lớp Bồi dưỡng giáo viên tiếng Anh theo ĐANN năm 2023 (đ/c Yên)</li> <li>- Báo cáo công tác chuyển đổi số theo Đề án 06 tháng 01/2024 (đ/c Hoàng Anh)</li> <li>- Hướng dẫn, đơn đốc nộp báo cáo trung tâm học tập cộng đồng (đ/c Hương)</li> <li>- Kiểm tra hồ sơ và thực tế các cơ sở ngoại tin học, GD Kỹ năng sống và hoạt động giáo dục NGCK xin cấp phép hoạt động/gia hạn thời gian tiếp tục cho phép hoạt động (đ/c Hải)</li> <li>- Dự thảo Kế hoạch thực hiện Đề án XHHT năm 2024 (đ/c Hương)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức Hội nghị quốc tế tập huấn Phương pháp giảng dạy cho GV tiếng Anh thành phố Hải Phòng (Phối hợp với Đại sứ quán Hoa Kỳ) (a Thuấn chủ trì, cùng 02 đồng chí)</li> <li>- Tổ chức chương trình tập huấn Stem và các kỹ năng giáo dục tương lai tại TT Thông minh đối với CBQL, GV tiểu học huyện An Dương (đ/c Hoàng Anh)</li> <li>- Kiểm tra hồ sơ và thực tế các cơ sở ngoại tin học, GD Kỹ năng sống và hoạt động giáo dục NGCK xin cấp phép hoạt động/gia hạn thời gian tiếp tục cho phép hoạt động (đ/c Hải)</li> <li>- Dự thảo Kế hoạch thực hiện Đề án XHHT năm 2024 (đ/c Hương)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự kiến: Kiểm tra việc dạy văn hóa của 02 cơ sở dạy nghề (03 đồng chí: Thuấn, Thắng, Hương)</li> <li>- Tổ chức chương trình tập huấn Stem và các kỹ năng giáo dục tương lai tại TT Thông minh đối với CBQL, GV tiểu học huyện An Dương (đ/c Hoàng Anh)</li> <li>- Hoàn thiện hồ sơ các lớp BD giáo viên tiếng Anh theo ĐANN năm 2023 (đ/c Yên)</li> <li>- Kiểm tra hồ sơ và thực tế các cơ sở ngoại tin học, GD Kỹ năng sống và hoạt động giáo dục NGCK xin cấp phép hoạt động/gia hạn thời gian tiếp tục cho phép hoạt động (đ/c Hải)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</i></p>

***Nơi nhận:***

- Ban Giám đốc Sở;
- Văn phòng CĐ ngành;
- Các đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT.

**TL. GIÁM ĐỐC  
CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Trần Tiến Chinh**