

Số: /TB-SGDĐT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

THÔNG BÁO

Lịch làm việc các phòng chuyên môn, nghiệp vụ cơ quan Sở
(từ 30/9/2024 đến 05/10/2024)

Tên phòng CM, NV	S/C	Thứ Hai (30/9)	Thứ Ba (01/10)	Thứ Tư (02/10)	Thứ Năm (03/10)	Thứ Sáu (04/10)	Thứ Bảy (05/10)	Chủ Nhật (06/10)
Văn phòng	Sáng	<p>- Xây dựng lịch làm việc Ban Giám đốc và các Phòng chuyên môn nghiệp vụ Cơ quan Sở.</p> <p>- Báo cáo PGĐ Đỗ Thị Hoà công tác chuẩn bị Hội nghị tổng kết nhiệm vụ công tác giáo dục chính trị và công tác học sinh, sinh viên năm học 2023-2024.</p> <p>- CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan.</p>	<p>- Dự và phục vụ tập huấn, hướng dẫn tổ chức dạy và học về tiết kiệm và bảo vệ nguồn nước, giữ gìn vệ sinh môi trường trong trường học.</p> <p>- Báo cáo PGĐ Phạm Quốc Hiệu công tác chuẩn bị kiểm tra quy trình ISO</p> <p>- CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan.</p>	<p>- Rà soát công tác tham mưu Kế hoạch thi đua khen thưởng, Kế hoạch CNTT và CDS năm học 2024-2025.</p> <p>- CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan.</p>	<p>- Họp văn phòng rà soát công tác chuẩn bị kiểm tra quy trình ISO.</p> <p>- CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan.</p>	<p>- Rà soát công tác chuẩn bị các Hội nghị: ATGT, CTrTT.</p> <p>- CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan</p>	<p>- Tổ chức Lễ phát động HSSV nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật về ATGT năm học 2024 - 2025</p>	
		(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)	(Chủ trì: Đ/c P Chánh VP)	(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)	(Chủ trì: Đ/c P. Chánh VP)	(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)	(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)	(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)

Tên phòng CM, NV	S/C	Thứ Hai (30/9)	Thứ Ba (01/10)	Thứ Tư (02/10)	Thứ Năm (03/10)	Thứ Sáu (04/10)	Thứ Bảy (05/10)	Chủ Nhật (06/10)
	Chiều	<ul style="list-style-type: none"> - Dự và phục vụ Hội thảo trực tuyến “Học tập và làm theo tư tưởng của Chủ tịch Hồ Chí Minh về đào tạo và phân đấu để trở thành người công dân tốt, người cán bộ tốt, góp phần nâng cao chất lượng nguồn nhân lực trong thời kỳ mới” - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dự và phục vụ tập huấn, hướng dẫn tổ chức dạy và học về tiết kiệm và bảo vệ nguồn nước, giữ gìn vệ sinh môi trường trong trường học. - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dự và phục vụ họp báo cáo tổng hợp dự trù 2025. - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát công tác chuẩn bị các Hội nghị: ATGT, CTrTT. - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra cơ sở vật chất, điều kiện tổ chức các Hội nghị: ATGT, CTrTT. - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức Hội nghị tổng kết nhiệm vụ công tác giáo dục chính trị và công tác học sinh, sinh viên năm học 2023-2024. 	
		<i>(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)</i>

Tên phòng CM, NV	S/C	Thứ Hai (30/9)	Thứ Ba (01/10)	Thứ Tư (02/10)	Thứ Năm (03/10)	Thứ Sáu (04/10)	Thứ Bảy (05/10)	Chủ Nhật (06/10)
Khảo thí & Kiểm định CLGD	Sáng	- Trục cấp bản sao văn bằng tại Bộ phận Một cửa. - In bằng tốt nghiệp THPT năm 2024.	- Khảo sát sơ bộ trường Mầm non Hoa Động - huyện Thủy Nguyên. - In bằng tốt nghiệp THPT năm 2024.	- Khảo sát sơ bộ trường Mầm non Tân Phong - huyện Kiến Thụy. - In bằng tốt nghiệp THPT năm 2024.	- Trục cấp bản sao văn bằng tại Bộ phận Một cửa. - In bằng tốt nghiệp THPT năm 2024. - Rà soát, hoàn thiện hồ sơ công nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục và chuẩn quốc gia đối với các đơn vị đã đánh giá.	- In bằng tốt nghiệp THPT năm 2024. - Khảo sát sơ bộ trường THCS Phan Chu Trinh - huyện Thủy Nguyên.		
		<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>
	Chiều	- Trục cấp bản sao văn bằng tại Bộ phận Một cửa. - Họp phòng triển khai các công việc trong tuần. - In bằng tốt nghiệp THPT năm 2024.	- Khảo sát sơ bộ trường Mầm non Lâm Động - huyện Thủy Nguyên. - In bằng tốt nghiệp THPT năm 2024. - Tổng hợp góp ý dự thảo Quy chế thi tốt nghiệp THPT từ năm 2025 về Bộ GDĐT	- Khảo sát sơ bộ trường Mầm non Sao Sáng 6 - quận Ngô Quyền. - In bằng tốt nghiệp THPT năm 2024.	- Trục cấp bản sao văn bằng tại Bộ phận Một cửa. - In bằng tốt nghiệp THPT năm 2024. - Rà soát, hoàn thiện hồ sơ công nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục và chuẩn quốc gia đối với các đơn vị đã đánh giá.	- In bằng tốt nghiệp THPT năm 2024. - Khảo sát sơ bộ trường THCS Hoàng Động - huyện Thủy Nguyên.		
		<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 (30/9)	Thứ Ba (01/10)	Thứ Tư (02/10)	Thứ Năm (03/10)	Thứ Sáu (04/10)	Thứ Bảy (05/10)	Chủ Nhật (06/10)
Tổ chức cán bộ	Sáng	<ul style="list-style-type: none"> - Họp Phòng triển khai công tác tuần 30-4/10/2024 (đ/c Thảng) - Tham mưu thực hiện các quy trình Tuyển dụng của HĐ tuyển dụng viên chức năm 2024 theo qui định. - Tham mưu việc thực hiện xử lý dôi dư cấp phó tại các trường THPT công lập theo Nghị định 83 sửa đổi. - Tham mưu về việc thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức giữ chức vụ quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; thành lập, kiện toàn HĐ trường. - Tổng hợp Báo cáo kết quả 7 năm thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương 	<ul style="list-style-type: none"> - Xử HS thành lập mới của các TT NN, Tin học; Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập; cơ sở giáo dục tư thục theo nhiệm vụ phân công đảm bảo thời hạn trả kết quả hành chính, (đ/c Thủy) - Tham mưu thực hiện các quy trình Tuyển dụng của HĐ tuyển dụng viên chức năm 2024 theo qui định. - Tham mưu việc thực hiện xử lý dôi dư cấp phó tại các trường THPT công lập theo Nghị định 83 sửa đổi. - Tham mưu về việc thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức giữ chức vụ quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; thành lập, kiện toàn HĐ trường. - Tổng hợp Báo cáo kết quả 7 năm thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thực hiện các quy trình tuyển dụng của HĐ tuyển dụng viên chức năm 2024 theo qui định. - Tham mưu việc thực hiện xử lý dôi dư cấp phó tại các trường THPT công lập theo Nghị định 83 sửa đổi. - Tham mưu về việc thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức giữ chức vụ quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo. - Xây dựng kế hoạch biên chế năm 2025;. - Tổng hợp báo cáo kiểm tra các đơn vị - Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp các đơn vị còn vướng mắc. - Hoàn thành hồ sơ công chức thuyên chuyển, tiếp nhận. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thực hiện các quy trình tuyển dụng của HĐ tuyển dụng viên chức năm 2024 theo qui định. - Phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng Báo cáo báo cáo kết quả 7 năm thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương - Tham mưu việc thực hiện xử lý dôi dư cấp phó tại các trường THPT công lập theo Nghị định 83 sửa đổi. - Tham mưu về việc thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức giữ chức vụ quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo. - Xây dựng kế hoạch biên chế năm 2025;. - Duyệt các văn bản triển khai công việc của phòng (đ/c Thảng) 	<ul style="list-style-type: none"> - Xử HS thành lập mới của các TT NN, Tin học; Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập; cơ sở giáo dục tư thục theo nhiệm vụ phân công đảm bảo thời hạn trả kết quả hành chính, (đ/c Thủy) - Tham mưu việc thực hiện xử lý dôi dư cấp phó tại các trường THPT công lập theo Nghị định 83 sửa đổi. - Xây dựng kế hoạch biên chế năm 2025;. - Duyệt các văn bản triển khai công việc của phòng (đ/c Thảng) 		
		<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 (30/9)	Thứ Ba (01/10)	Thứ Tư (02/10)	Thứ Năm (03/10)	Thứ Sáu (04/10)	Thứ Bảy (05/10)	Chủ Nhật (06/10)
	Chiều	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thực hiện các quy trình tuyển dụng của HĐ tuyển dụng viên chức năm 2024 theo qui định. - Báo cáo kết quả 7 năm thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương - Tham mưu về việc thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức giữ chức vụ quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo. - Xây dựng kế hoạch biên chế năm 2025;. - Dự thảo kết luận kiểm tra công tác nội vụ một số trường THPT theo mảng việc được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thực hiện các quy trình tuyển dụng của HĐ tuyển dụng viên chức năm 2024 theo qui định. - Tham mưu việc thực hiện xử lý dôi dư cấp phó tại các trường THPT công lập theo Nghị định 83 sửa đổi. - Xây dựng kế hoạch biên chế năm 2025;. - Tổng hợp báo cáo kiểm tra các đơn vị - Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp các đơn vị còn vướng mắc. - Hoàn thành hồ sơ công chức chuyển, tiếp nhận. - Phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng Báo cáo báo cáo kết quả 7 năm thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thực hiện các quy trình tuyển dụng của HĐ tuyển dụng viên chức năm 2024 theo qui định. - Tham mưu việc thực hiện xử lý dôi dư cấp phó tại các trường THPT công lập theo Nghị định 83 sửa đổi. - Tham mưu về việc thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức giữ chức vụ quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo. - Xây dựng kế hoạch biên chế năm 2025;. - Dự thảo kết luận kiểm tra công tác nội vụ một số trường THPT theo mảng việc được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thực hiện các quy trình tuyển dụng của HĐ tuyển dụng viên chức năm 2024 theo qui định. - Tham mưu về việc thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức giữ chức vụ quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo. - Xây dựng kế hoạch biên chế năm 2025;. -Duyệt các văn bản triển khai công việc của phòng (đ/c Thắng) 	<ul style="list-style-type: none"> - Trực 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) - Tham mưu việc thực hiện xử lý dôi dư cấp phó tại các trường THPT công lập theo Nghị định 83 sửa đổi. - Tham mưu về việc thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức giữ chức vụ quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo. - Xây dựng kế hoạch biên chế năm 2025;. - Duyệt các văn bản triển khai công việc của phòng (đ/c Thắng) 		
		<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 (30/9)	Thứ Ba (01/10)	Thứ Tư (02/10)	Thứ Năm (03/10)	Thứ Sáu (04/10)	Thứ Bảy (05/10)	Chủ Nhật (06/10)
GDTX &ĐH	Sáng	<ul style="list-style-type: none"> - Họp phòng rà soát công việc - Phối hợp với các phòng thuộc Sở hoàn thiện việc xây dựng báo cáo kiểm tra công tác chuẩn bị và tổ chức triển khai nhiệm vụ đầu năm học 2024-2025, kế hoạch thanh kiểm tra năm 2025 - Xây dựng dự thảo Kế hoạch tập huấn cán bộ, giáo viên thực hiện Chương trình GDPT 2018 - Hướng dẫn, đôn đốc hoàn thành cập nhật CSDL Giáo dục và Đào tạo đầu năm học 2024-2025 	<ul style="list-style-type: none"> - Trục 1 cửa - Xử lý hồ sơ học sinh chuyên trường - Tổng hợp, tham mưu đề xuất ý kiến trình UBND TP về việc thực hiện Thông báo số 237/TBKQ-KHVN ngày 18/7/2024 của Trung ương Hội Khuyến học Việt Nam - Phối hợp với Thành đoàn trong việc chuẩn bị tổ chức chương trình Lãnh đạo thành phố gặp mặt các HSSV được biểu dương qua các năm, đang công tác tại TP.Hải Phòng - Xây dựng kế hoạch thực hành thực tập sư phạm năm học 2024-2025; 	<ul style="list-style-type: none"> - Làm việc với Cục Công nghệ thông tin và nhà cung cấp phần mềm về phần mềm cơ sở dữ liệu ngành, chữ ký số - Tham mưu về việc triển khai văn bản của Bộ về tập huấn về ứng dụng công nghệ thông tin và giáo dục đặc biệt tại Hàn Quốc - Xây dựng các văn bản báo cáo, tham mưu trong cuộc họp đề xuất tiêu chí biểu dương HSSV xuất sắc tiêu biểu năm 2024 - Kiểm tra hồ sơ gia hạn/ cấp phép hoạt động trung tâm NN, TH, KNS, NGCK (đ/c Hải) 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức họp đề xuất UBND về tiêu chí biểu dương HSSV xuất sắc tiêu biểu thành phố HP năm 2024. (Phòng họp tầng 2, khu A) - Chuẩn bị Hội nghị tổng kết công tác thực hành thực tập sư phạm năm học 2024-2025; - Kiểm tra hồ sơ gia hạn/ cấp phép hoạt động trung tâm NN, TH, KNS, NGCK (đ/c Hải) 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp, rà soát danh sách giáo viên tiếng Anh tham gia bồi dưỡng năng lực ngoại ngữ năm 2024 - Đôn đốc, tổng hợp Báo cáo Tuần lễ học tập suốt đời năm 2024 trình Bộ GDĐT, UBND TP - Kiểm tra hồ sơ gia hạn/ cấp phép hoạt động trung tâm NN, TH, KNS, NGCK (đ/c Hải) 		
		(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)

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