

Số: /TB-SGDĐT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

THÔNG BÁO

Lịch làm việc các phòng chuyên môn, nghiệp vụ cơ quan Sở
(từ 20/5/2024 đến 26/5/2024)

Tên phòng CM, NV	S/C	Thứ Hai (20/5)	Thứ Ba (21/5)	Thứ Tư (22/5)	Thứ Năm (23/5)	Thứ Sáu (24/5)	Thứ Bảy (25/5)	Chủ Nhật (26/5)
Văn phòng	Sáng	- Xây dựng lịch làm việc Ban Giám đốc và các Phòng chuyên môn nghiệp vụ Cơ quan Sở. - Kiểm tra đơn vị xin cấp GCN KD DVTYDH. - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan.	- Dự khai mạc sơ kết và tổng kết Chương trình LQTA cho trẻ mẫu giáo - Phục vụ họp Ban Chấp hành Hội Cựu giáo chức thành phố. - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan.	- Báo cáo PGD Phạm Quốc Hiệu về kiểm tra công tác BV MBMNN. - Dự chương trình HKPD KV2. - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan.	- Phục vụ Họp HĐ thẩm định tài liệu GDĐP lớp 9 - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan.	- Sinh hoạt Chi bộ. - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan		
		(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)	(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)	(Chủ trì: Đ/c P. 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)
	Chiều	- Dự và phục vụ Hội nghị tập huấn công tác đảm bảo TT ATGT cho đội ngũ cán bộ chủ chốt trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan.	- Phục vụ Hội đồng ra đề Kỳ thi TS vào lớp 10. - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan	- Lãnh đạo VP làm việc với Đ/c Nguyễn Thị Thu Hằng rà soát tiến độ thực hiện các nhiệm vụ. - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan.	- Rà soát công tác chuẩn bị Hội nghị đối thoại giải quyết kiến nghị doanh nghiệp lĩnh vực GD&ĐT trên địa bàn thành phố. - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan.	- Dự và phục vụ Hội nghị đối thoại giải quyết kiến nghị doanh nghiệp lĩnh vực GD&ĐT trên địa bàn thành phố. - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan.		
		(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)	(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)	(Chủ trì: Đ/c P. 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 (20/5)	Thứ Ba (21/5)	Thứ Tư (22/5)	Thứ Năm (23/5)	Thứ Sáu (24/5)	Thứ Bảy (25/5)	Chủ Nhật (26/5)
Khảo thí & Kiểm định CLGD	Sáng	- Trục Bộ phận Một cửa cấp bản sao bằng tốt nghịệp. - Đánh số báo danh, chia phòng thi, in ấn mẫu biểu phục vụ kì thi vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025.	- Rà soát, phối hợp với Văn phòng, phòng Kế hoạch tài chính chuẩn bị cơ sở vật chất cho kì thi vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025.	- Thu hồ sơ xét tuyển thẳng vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025.	- Trục Bộ phận Một cửa cấp bản sao bằng tốt nghịệp. - Hội đồng xét tuyển thẳng vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025.	- In ấn mẫu biểu phục vụ kì thi vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025.		
		<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 Bộ phận Một cửa cấp bản sao bằng tốt nghịệp. - Đánh số báo danh, chia phòng thi, in ấn mẫu biểu phục vụ kì thi vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025.	- Rà soát, phối hợp với Văn phòng, phòng Kế hoạch tài chính chuẩn bị cơ sở vật chất cho kì thi vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025.	- Thu hồ sơ xét tuyển thẳng vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025.	- Trục Bộ phận Một cửa cấp bản sao bằng tốt nghịệp. - Hội đồng xét tuyển thẳng vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025.	- In ấn mẫu biểu phục vụ kì thi vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025.		
		<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 (20/5)	Thứ Ba (21/5)	Thứ Tư (22/5)	Thứ Năm (23/5)	Thứ Sáu (24/5)	Thứ Bảy (25/5)	Chủ Nhật (26/5)
Tổ chức cán bộ		<ul style="list-style-type: none"> - Họp Phòng triển khai công tác tuần 20-24/5/2024 (đ/c Thảng) - Tham mưu quy trình bổ nhiệm lại CBQL một số trường THPT theo quy định. - Tổng hợp việc báo cáo về việc giải quyết dôi dư cấp phó của một số trường THPT công lập. - Dự thảo kết luận kiểm tra công tác nội vụ một số trường THPT theo mảng việc được phân công. - Tham mưu văn bản triển khai hướng dẫn tiêu chí đánh giá, chấm điểm kết quả thực hiện dân chủ ở cơ sở - Triển khai đánh giá hiệu trưởng theo chuẩn năm học 2023-2024 - XD Kế hoạch tiếp Đoàn kiểm tra công tác quản lý nhà nước về đội ngũ nhà giáo và CBQL của Cục Nhà giáo và CBQL - Bộ Giáo dục và Đào tạo 	<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) - Triển khai đánh giá viên chức năm học 2023-2024 - Thực hiện tinh giản biên chế 6 tháng cuối năm 2024; triển khai biên chế năm 2024 các đơn vị trực thuộc sở - Tham mưu văn bản triển khai việc rà soát việc thực hiện - Tham mưu văn bản triển khai hướng dẫn tiêu chí đánh giá, chấm điểm kết quả thực hiện dân chủ ở cơ sở - Triển khai đánh giá hiệu trưởng theo chuẩn năm học 2023-2024 	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai đánh giá viên chức năm học 2023-2024 - Tổng hợp việc báo cáo về việc giải quyết dôi dư cấp phó của một số trường THPT công lập. - Dự thảo kết luận kiểm tra công tác nội vụ một số trường THPT theo mảng việc được phân công. - Tham mưu văn bản triển khai hướng dẫn tiêu chí đánh giá, chấm điểm kết quả thực hiện dân chủ ở cơ sở - Triển khai đánh giá hiệu trưởng theo chuẩn năm học 2023-2024- Thực hiện công tác cán bộ tại một số trường THPT - Thực hiện tinh giản biên chế 6 tháng cuối năm 2024; triển khai biên chế năm 2024 các đơn vị trực thuộc sở; 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu về việc thành lập Hội đồng trường một số trường THPT. - Tham mưu quy trình bổ nhiệm lại CBQL một số trường THPT theo quy định. - Triển khai đánh giá viên chức năm học 2023-2024 - Tham mưu văn bản triển khai hướng dẫn tiêu chí đánh giá, chấm điểm kết quả thực hiện dân chủ ở cơ sở - Triển khai đánh giá hiệu trưởng theo chuẩn năm học 2023-2024- 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) - Dự thảo kết luận kiểm tra công tác nội vụ một số trường THPT theo mảng việc được phân công. - Tham mưu văn bản triển khai hướng dẫn tiêu chí đánh giá, chấm điểm kết quả thực hiện dân chủ ở cơ sở - Triển khai đánh giá hiệu trưởng theo chuẩn năm học 2023-2024- Kiểm tra dữ liệu phần mềm QL cán bộ Misa của đơn vị thuộc và trực thuộc Sở - Thực hiện tinh giản biên chế 6 tháng cuối năm 2024; triển khai biên chế năm 2024 các đơn vị trực thuộc sở - 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 (20/5)	Thứ Ba (21/5)	Thứ Tư (22/5)	Thứ Năm (23/5)	Thứ Sáu (24/5)	Thứ Bảy (25/5)	Chủ Nhật (26/5)
	Chiều	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai đánh giá hiệu trưởng theo chuẩn năm học 2023-2024 - Tham mưu quy trình bổ nhiệm lại CBQL một số trường THPT theo quy định. - Tổng hợp việc báo cáo về việc giải quyết đôi dư cấp phó của một số trường THPT công lập. - Dự thảo kết luận kiểm tra công tác nội vụ một số trường THPT theo mảng việc được phân công. - Phối hợp với Văn phòng Sở và Công đoàn Ngành để tham mưu Dự thảo báo cáo về nội dung “Việc thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo”. - Triển khai Kế hoạch tiếp Đoàn kiểm tra công tác quản lý nhà nước về đội ngũ nhà giáo và CBQL của Cục Nhà giáo và CBQL - Kiểm tra dữ liệu phần mềm QL cán bộ Misa của đơn vị thuộc và trực thuộc Sở - Tham mưu văn bản triển khai hướng dẫn tiêu chí đánh giá, chấm điểm kết quả thực hiện dân chủ ở cơ sở 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu văn bản triển khai hướng dẫn tiêu chí đánh giá, chấm điểm kết quả thực hiện dân chủ ở cơ sở - Triển khai đánh giá hiệu trưởng theo chuẩn năm học 2023-2024 - Dự thảo kết luận kiểm tra công tác nội vụ một số trường THPT theo mảng việc được phân công. - Triển khai đánh giá viên chức năm học 2023-2024 - Tiếp Đoàn kiểm tra công tác quản lý nhà nước về đội ngũ nhà giáo và CBQL của Cục Nhà giáo và CBQL - Bộ Giáo dục và Đào tạo - Phân bổ bổ sung biên chế các đơn vị giáo dục công lập trực thuộc; hoàn thiện bổ nhiệm và xếp lương chức danh các đơn vị trực thuộc. - Thực hiện tinh giản biên chế 6 tháng cuối năm 2024; triển khai biên chế năm 2024 các đơn vị trực thuộc Sở - Kiểm tra dữ liệu phần mềm QL cán bộ Misa của đơn vị thuộc và trực thuộc Sở 	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai đánh giá viên chức năm học 2023-2024 - Phân bổ bổ sung biên chế các đơn vị giáo dục công lập trực thuộc; hoàn thiện bổ nhiệm và xếp lương chức danh các đơn vị trực thuộc. - Kiểm tra theo QĐ số 1896/QĐ-SGDĐT ngày 13/11/2023 - Thực hiện tinh giản biên chế 6 tháng cuối năm 2024; triển khai biên chế năm 2024 các đơn vị trực thuộc sở - Hoàn tất việc rà soát, bổ sung quy hoạch các đơn vị thuộc và trực tuộc Sở - Tham mưu văn bản triển khai việc rà soát việc thực hiện Quy định 114-QĐ/TW ngày 11/7/2023 về kiểm soát quyền lực và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp nhu cầu xét thăng hạng giáo viên, nhân viên quận, huyện và đơn vị trực thuộc. - Phân bổ bổ sung biên chế các đơn vị giáo dục công lập trực thuộc; hoàn thiện bổ nhiệm và xếp lương chức danh các đơn vị trực thuộc. - Thực hiện tinh giản biên chế 6 tháng cuối năm 2024; triển khai biên chế năm 2024 các đơn vị trực thuộc sở - Hoàn tất việc rà soát, bổ sung quy hoạch các đơn vị thuộc và trực tuộc Sở - Kiểm tra dữ liệu phần mềm QL cán bộ Misa của đơn vị thuộc và trực thuộc Sở -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) - Tổng hợp nhu cầu xét thăng hạng giáo viên, nhân viên quận, huyện và đơn vị trực thuộc. - Thực hiện tinh giản biên chế 6 tháng cuối năm 2024; triển khai biên chế năm 2024 các đơn vị trực thuộc sở - Hoàn thiện hồ sơ cơ quan sở trên phần mềm MiSa - Duyệt các văn bản triển khai công việc của phòng (đ/c Thắng) 	

Tên phòng CM, NV	S/C	Thứ Hai (20/5)	Thứ Ba (21/5)	Thứ Tư (22/5)	Thứ Năm (23/5)	Thứ Sáu (24/5)	Thứ Bảy (25/5)	Chủ Nhật (26/5)
GDTX &ĐH	Sáng	<ul style="list-style-type: none"> - Họp phòng, họp chi bộ - Tham mưu ban hành hướng dẫn thực hiện 2 Thông tư số 24, 25 khi có Hướng dẫn của UBND TP. - Phối hợp với các điểm tiếp nhận rà soát hồ sơ đăng ký tuyển sinh đại học, cao đẳng năm 2024 (đ/c Thắng) - Tổng hợp, tham mưu văn bản đôn đốc cập nhật thông tin TT Học tập cộng đồng trên cơ sở dữ liệu ngành (đ/c Hương) - Chuẩn hóa dữ liệu đăng ký thi THPT năm 2024 giữa hệ thống cơ sở dữ liệu ngành GDĐT với Hệ thống quản lý thi quốc gia (đ/c Hoàng Anh) 	<ul style="list-style-type: none"> - Trục 1 cửa (đ/c Thắng) - Làm việc với VP Bộ Giáo dục Hàn Quốc tại nước ngoài tại Việt Nam về cuộc thi "Đọc hay - kể chuyện hay" đối với các cơ sở giáo dục giảng dạy tiếng Hàn Quốc (đ/c Thuấn, Hoàng Anh) - Kiểm tra công tác ôn thi Tốt nghiệp tại TT GDNN-GDTX (đ/c Hải, Hương) - Phối hợp với các điểm tiếp nhận rà soát hồ sơ đăng ký tuyển sinh đại học, cao đẳng năm 2024 (đ/c Thắng) 	<ul style="list-style-type: none"> - Dự chương trình Hội khỏe Phù Đổng khu vực tại Thái Nguyên (đ/c Thuấn) - Hướng dẫn công tác Phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2024 (đ/c Hải) - Phối hợp với các điểm tiếp nhận rà soát hồ sơ đăng ký tuyển sinh đại học, cao đẳng năm 2024 (đ/c Thắng) - Kiểm tra hồ sơ gia hạn/ cấp phép hoạt động trung tâm NN, TH, KNS, NGCK (đ/c Hải) - Tham mưu trình UBND thành phố về việc kiện toàn BCĐ PCGD, XMC, XDXHHT, D&H NN thành phố, bổ sung nhiệm vụ chỉ đạo Phong trào "Cả nước xây dựng XHHT" (đ/c Hương) 	<ul style="list-style-type: none"> - Dự chương trình Hội khỏe Phù Đổng khu vực tại Thái Nguyên (đ/c Thuấn) - Họp Hội đồng thẩm định Tài liệu Giáo dục địa phương lớp 9 (Đ/c Hoàng Anh) (Hội trường tầng 3, Sở GDĐT) - Hướng dẫn ôn tập khối 12 kỳ thi THPT quốc gia với khối GDTX (đ/c Hải) - Tổng hợp tham mưu phân công nhiệm vụ BCĐ BCĐ PCGD, XMC, XDXHHT, D&H NN thành phố (đ/c Hương) - Phối hợp với các điểm tiếp nhận rà soát hồ sơ đăng ký tuyển sinh đại học, cao đẳng năm 2024 (đ/c Thắng) 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra công tác ôn thi Tốt nghiệp tại TT GDNN-GDTX (đ/c Hải, Hương, Thắng) - Chuẩn hóa dữ liệu đăng ký thi THPT năm 2024 giữa hệ thống cơ sở dữ liệu ngành GDĐT với Hệ thống quản lý thi quốc gia (đ/c Hoàng Anh) 		
		(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 (20/5)	Thứ Ba (21/5)	Thứ Tư (22/5)	Thứ Năm (23/5)	Thứ Sáu (24/5)	Thứ Bảy (25/5)	Chủ Nhật (26/5)
	Chiều	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu ban hành hướng dẫn thực hiện 2 Thông tư số 24, 25 khi có Hướng dẫn của UBND TP. - Phối hợp với các điểm tiếp nhận rà soát hồ sơ đăng ký tuyển sinh đại học, cao đẳng năm 2024 (đ/c Thắng) - Tổng hợp, tham mưu văn bản đôn đốc cập nhật thông tin TT Học tập cộng đồng trên cơ sở dữ liệu ngành (đ/c Hương) - Chuẩn hóa dữ liệu đăng ký thi THPT năm 2024 giữa hệ thống cơ sở dữ liệu ngành GDĐT với Hệ thống quản lý thi quốc gia (đ/c Hoàng Anh) 	<ul style="list-style-type: none"> - Trục 1 cửa (đ/c Thắng) - Phối hợp với các điểm tiếp nhận rà soát hồ sơ đăng ký tuyển sinh đại học, cao đẳng năm 2024 (đ/c Thắng) - Chuẩn hóa dữ liệu đăng ký thi THPT năm 2024 giữa hệ thống cơ sở dữ liệu ngành GDĐT với Hệ thống quản lý thi quốc gia (đ/c Hoàng Anh) 	<ul style="list-style-type: none"> - Dự chương trình Hội khỏe Phù Đổng khu vực tại Thái Nguyên (đ/c Thuần) - Hướng dẫn công tác Phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2024 (đ/c Hải) - Phối hợp với các điểm tiếp nhận rà soát hồ sơ đăng ký tuyển sinh đại học, cao đẳng năm 2024 (đ/c Thắng) - Kiểm tra hồ sơ gia hạn/ cấp phép hoạt động trung tâm NN, TH, KNS, NGCK (đ/c Hải) - Tham mưu trình UBND thành phố về việc kiện toàn BCD PCGD, XMC, XDXHHT, D&H NN thành phố, bổ sung nhiệm vụ chỉ đạo Phong trào "Cả nước xây dựng XHHT" (đ/c Hương) 	<ul style="list-style-type: none"> - Dự chương trình Hội khỏe Phù Đổng khu vực tại Thái Nguyên (đ/c Thuần) - Tổng hợp tham mưu phân công nhiệm vụ BCD BCD PCGD, XMC, XDXHHT, D&H NN thành phố (đ/c Hương) - Phối hợp với các điểm tiếp nhận rà soát hồ sơ đăng ký tuyển sinh đại học, cao đẳng năm 2024 (đ/c Thắng) - 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"> - Kiểm tra công tác ôn thi Tốt nghiệp tại TT GDNN-GDTC (đ/c Hải, Thắng, Hương) - Chuẩn hóa dữ liệu đăng ký thi THPT năm 2024 giữa hệ thống cơ sở dữ liệu ngành GDĐT với Hệ thống quản lý thi quốc gia (đ/c Hoàng Anh) 	
		<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>

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