

Số: /TB-SGDĐT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

THÔNG BÁO

**Lịch làm việc các phòng chuyên môn, nghiệp vụ cơ quan Sở
(từ 08/01/2024 đến 14/01/2024)**

Tên phòng CM, NV	S/C	Thứ Hai (08/01)	Thứ Ba (09/01)	Thứ Tư (10/01)	Thứ Năm (11/01)	Thứ Sáu (12/01)	Thứ Bảy (13/01)	Chủ Nhật (14/01)
Văn phòng	Sáng	- Xây dựng lịch làm việc Ban Giám đốc và các Phòng chuyên môn nghiệp vụ Cơ quan Sở. - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan.	- Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ của Đ/c Phạm Đức Tính. - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan.	- Phối hợp với Trường THPT chuyên Trần Phú làm việc với VTV2, Báo Giáo dục và Thời đại. - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan.	- Báo cáo PGD Phạm Quốc Hiệu về việc thực hiện thông báo kết quả kiểm tra của Bộ GD&ĐT về công tác quản lý tư vấn du học. - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan.	- Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ của Đ/c Nguyễn Thị Thu Hằng. - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan	- CB, CV, NV tham gia hoạt động do Công đoàn cơ quan tổ chức.	
		(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)	(Chủ trì: Đ/c P. Chánh VP)	(Chủ trì: Đ/c P. 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)
	Chiều	- Chuẩn bị và phục vụ Chương trình dâng hương của lãnh đạo Sở tại Đền Trạng. - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan.	- Lãnh đạo Văn phòng làm việc với đồng chí Nguyễn Thị Mai Ly về ban hành văn bản hướng dẫn thi đua khen thưởng năm học 2023-2024. - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan.	- Chuẩn bị và phục vụ PGD Đỗ Văn Lợi làm việc với VTV2, Báo Giáo dục và Thời đại. - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan.	- Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ của Đ/c Đinh Thị Lê Khanh. - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan.	- Rà soát các nội dung được giao chuẩn bị chương trình hoạt động của Công đoàn cơ quan - CB, CV, NV làm công tác nghiệp vụ tại cơ quan.	- CB, CV, NV tham gia hoạt động do Công đoàn cơ quan tổ chức.	
		(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 P. Chánh VP)	(Chủ trì: Đ/c P. Chánh VP)	(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)

Tên phòng CM, NV	S/C	Thứ Hai (08/01)	Thứ Ba (09/01)	Thứ Tư (10/01)	Thứ Năm (11/01)	Thứ Sáu (12/01)	Thứ Bảy (13/01)	Chủ Nhật (14/01)
	Chiều	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát công tác chuẩn bị sơ kết học kỳ I Giáo dục Mầm non thành phố năm học 2023-2024 - Hỗ trợ trường MN Thực Hành xây dựng hoạt động thử thách STEAM - Tổng hợp ý kiến góp ý của các Bộ, Sở, Ban, ngành về Dự thảo Nghị quyết của HĐND thành phố Hải Phòng quy định chế độ chế độ ưu đãi cán bộ, giáo viên mầm non trên địa bàn thành phố giai đoạn 2024-2028 - Họp chi bộ 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu văn bản gửi Sở lao động thương binh xã hội về thực hiện Nghị định số 145/2020/NĐ-CP Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động. - Tham gia đoàn khảo sát chính thức đối với trường mầm non Bạch Đằng, quận Hồng Bàng - Kiểm tra nội dung đăng ký thực hiện Đề án "Chăm sóc vì sự phát triển toàn diện trẻ em trong những năm đầu đời tại gia đình và cộng đồng" năm 2024 của các đơn vị Phòng GD&ĐT 	<ul style="list-style-type: none"> - Dự hoạt động trải nghiệm: "Phát triển giáo dục STEM ngành GD&ĐT quận Kiến An" - Hoàn thiện tổng hợp số liệu thống kê GDMN giữa năm học - Tổng hợp nội dung đăng ký thực hiện Đề án "Chăm sóc vì sự phát triển toàn diện trẻ em trong những năm đầu đời tại gia đình và cộng đồng" năm 2024 của các đơn vị Phòng GD&ĐT - Dự ứng dụng Steam trong Giáo dục mầm non quận Kiến An 	<ul style="list-style-type: none"> Tham mưu ban hành văn bản trình UBND thành phố về thực hiện chính sách đối với giáo dục mầm non tại địa bàn có khu công nghiệp, nơi tập trung nhiều lao động - Xây dựng dự thảo văn bản phối hợp thực hiện đề tài bồi dưỡng nâng cao năng lực cho GVMN tại Việt Nam về STEM - Xây dựng bản trình chiếu Báo cáo sơ kết GDMN - Chuẩn bị sơ kết học kỳ I Giáo dục Mầm non thành phố năm học 2023-2024 	<ul style="list-style-type: none"> - Giao ban Ban chỉ đạo chuyển đổi số trong Giáo dục và Đào tạo - Hoàn thành công văn hướng dẫn triển khai và quản lý hồ sơ, sổ sách cấp mầm non - Xây dựng bản trình chiếu Báo cáo sơ kết GDMN - Chuẩn bị sơ kết học kỳ I Giáo dục Mầm non thành phố năm học 2023-2024 		
		<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 (08/01)	Thứ Ba (09/01)	Thứ Tư (10/01)	Thứ Năm (11/01)	Thứ Sáu (12/01)	Thứ Bảy (13/01)	Chủ Nhật (14/01)
Khảo thí & Kiểm định CLGD	Sáng	- Trục Bộ phận Một cửa cấp bản sao bằng tốt nghiệp.	- Phối hợp chuẩn bị tổ chức kì thi giải Toán bằng Tiếng Anh và Khoa học kĩ thuật cấp THPT năm học 2023-2024.	- Lập kế hoạch làm việc với Tập đoàn viễn thông Viettel về việc xây dựng phần mềm tuyển sinh vào lớp 10 THPT.	- 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>
	Chiều	- Trục Bộ phận Một cửa cấp bản sao bằng tốt nghiệp.	- Dự kiến Khảo sát chính thức trường Mầm non Bạch Đằng - quận Hồng Bàng.	- 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.	- 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 (08/01)	Thứ Ba (09/01)	Thứ Tư (10/01)	Thứ Năm (11/01)	Thứ Sáu (12/01)	Thứ Bảy (13/01)	Chủ Nhật (14/01)
Tổ chức cán bộ		<ul style="list-style-type: none"> - Họp Phòng triển khai công tác tuần 15-19/1/2024 (đ/c Thảng) - 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. - Triển khai đánh giá, xếp loại công chức cơ quan Sở năm 2023. - 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. - Thu bản kê khai tài sản, thu nhập các đơn vị trực thuộc Sở năm 2023; - Công khai Bản kê khai thu nhập cơ quan Sở năm 2023; 	<ul style="list-style-type: none"> - Xứ HS thành lập mới của các TT NN, Tin học theo qui định thời hạn trả kết quả hành chính, (đ/c Thủy) - Tham vấn ý kiến thẩm định chấp thuận chủ trương đầu tư Dự án Khu đô thị mới tại xã Quốc Tuấn, huyện An Lão - Duyệt lương 06 tháng đầu năm các đơn vị trực thuộc - Hướng dẫn hồ sơ bổ nhiệm lại đồng chí Phạm Thị Hồng Vân đồng nhân viên cơ quan Sở. - 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 - Tham gia ý kiến vào hồ sơ Nhiệm vụ Quy hoạch phân khu (Điều chỉnh QHCT tỷ lệ 1/2.000) quận Dương Kinh đến năm 2040, tầm nhìn đến năm 2050 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Thực hiện xây dựng đề án điều chỉnh VTVL cơ quan sở; - Báo cáo việc thực hiện chính sách, pháp luật về đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn 2018 - 2023. - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Xứ HS thành lập mới của các TT NN, Tin học theo qui định thời hạn trả kết quả hành chính, (đ/c Thủy) - Rà soát hồ sơ cán bộ. - 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. - Tổng hợp, báo cáo Sở Nội vụ kết quả đánh giá công chức, viên chức năm 2023 - Duyệt các văn bản triển khai công việc của phòng (đ/c Thảng) 	<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) - 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. - Tham mưu báo cáo tổng kết việc thực hiện pháp luật về dân chủ trực tiếp - Hướng dẫn hồ sơ bổ nhiệm lại đồng chí Vương Thị Đào - Đơn đốc khắc phục hạn chế về việc thuê địa điểm đối với một số trường Ngoài công lập - 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 (08/01)	Thứ Ba (09/01)	Thứ Tư (10/01)	Thứ Năm (11/01)	Thứ Sáu (12/01)	Thứ Bảy (13/01)	Chủ Nhật (14/01)
	Chiều	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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 - Hướng dẫn hồ sơ bổ nhiệm lại đồng chí Phạm Thị Hồng Vân; - Hoàn thiện hồ sơ người đứng đầu theo yêu cầu của Sở Nội vụ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia ý kiến vào hồ sơ Nhiệm vụ Quy hoạch phân khu (Điều chỉnh QHCT tỷ lệ 1/2.000) quận Dương Kinh đến năm 2040, tầm nhìn đến năm 2050 - V/v học bổng Chương trình Thạc sĩ Chính sách công năm 2024 của Trường Đại học Fulbright Việt Nam - Hướng dẫn hồ sơ bổ nhiệm lại đồng chí Phạm Thị Hồng Vân - Tổng hợp dữ liệu báo cáo kết quả thực hiện công tác Bình đẳng giới năm 2023 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp, báo cáo Sở Nội vụ kết quả đánh giá công chức, viên chức năm 2023; - Thực hiện xây dựng đề án điều chỉnh VTVL cơ quan sở; biên chế đơn vị sự nghiệp năm 2024 - Nghiên cứu Nghị định 85/2023/NĐ-CP sửa đổi quy định tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức - Báo cáo việc thực hiện chính sách, pháp luật về đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn 2018 - 2023 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp báo cáo khắc phục việc thuê địa điểm của một số trường ngoài công lập - 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 - Hướng dẫn hồ sơ bổ nhiệm lại đồng chí Vương Thị Đào. - Rà soát hồ sơ cán bộ. - 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 văn bản liên quan công tác bộ quý IV năm 2023 - Tổng hợp danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản năm 2023 - 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 (08/01)	Thứ Ba (09/01)	Thứ Tư (10/01)	Thứ Năm (11/01)	Thứ Sáu (12/01)	Thứ Bảy (13/01)	Chủ Nhật (14/01)
<p style="text-align: center;">GDTX &DH</p>	<p>Sáng</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hợp phòng (đ/c Thuần chủ trì) - 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 Ngô Quyền (đ/c Hoàng Anh) - Làm Đề án và hồ sơ xin cấp phép 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) (đ/c Yên) - Tham mưu lịch kiểm tra PGD các quận, huyện về nội dung: công nhận lại kết quả PCGD, XMC, hoạt động các TT HTCĐ; các mô hình học tập năm 2023 (đ/c Hải, Hương) - Tham mưu văn bản phối hợp với Sở Lao động Thương binh và Xã hội tổng hợp thông tin, danh sách đại biểu tham gia đoàn kiểm tra việc giảng dạy văn hóa trong các trường nghề (đ/c Thắng) - Chuẩn bị GM, tài liệu cho cuộc họp BCĐ PCGD, XMC, XDXHHT, D&H NN thành phố (đ/c Hương) 	<ul style="list-style-type: none"> - Trục 01 cửa (đ/c Yên) - Tiếp nhận và xử lý hồ sơ học viên chuyển trường - 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 Ngô Quyền (đ/c Hoàng Anh) - Tham mưu triển khai Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023 của Bộ GDĐT quy định về đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện, tỉnh.(đ/c Hải) - Xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện các Đề án thành phần đến năm 2023, phương hướng năm 2024 của các Sở, ban, ngành thành phố, thực hiện Đề án 1373 của Thủ tướng Chính phủ (đ/c Hương) - Làm việc với đơn vị cung cấp phần mềm về việc nâng cấp, hoàn thiện các trường dữ liệu trên cơ sở dữ liệu ngành (đc/Thắng) 	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện hồ sơ các lớp BD môn KHTN cho GV cấp THCS năm 2023 (phối hợp vs phòng KHTC và ĐHHP) (đ/c Yên) - Làm việc với ĐHHP chuẩn bị csvc tổ chức HN quốc tế (đ/c Yên) - 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) - Xây dựng 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) - Tổng hợp thông tin cơ sở dữ liệu ngành, đôn đốc các đơn vị chưa hoàn thành, thông tin còn sai sót (đ/c Hoàng Anh) - Tổng hợp danh sách cán bộ phụ trách tuyển sinh các trường THPT, PGD quận, huyện năm 2024 (đ/c Thắng) - Kiểm tra hồ sơ và thực tế các cơ sở ngoại tin học, GD Kỹ năng sông và hoạt động giáo dục NGCK xin cấp phép hoạt động/gia hạn thời gian tiếp tục cho phép hoạt động (đc Hải) 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị các nội dung cho sơ kết đánh giá công tác dạy văn hoá GDTX năm học 2023-2024 (đ/c Hải) - Chuẩn bị kịch bản chương trình họp BCĐ BCĐ PCGD, XMC, XDXHHT, D&H NN thành phố (đ/c Hương) - Hoàn thiện hồ sơ các lớp BD môn LSĐL cho GV cấp THCS năm 2023 (phối hợp vs phòng KHTC và ĐHSPHN2) (đ/c Yên) - Tổng hợp thông tin của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn thành phố (đ/c Thắng) - Kiểm tra hồ sơ và thực tế các cơ sở ngoại tin học, GD Kỹ năng sông và hoạt động giáo dục NGCK xin cấp phép hoạt động/gia hạn thời gian tiếp tục cho phép hoạt động (đ/c Hải) 	<ul style="list-style-type: none"> - Dự kiến: Hợp BCĐ PCGD, XMC, XDXHHT, D&H NN thành phố (tại TT Hội nghị thành phố) (đ/c Thuần, Hải, Hương) - 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 Hải An (đ/c Hoàng Anh) - Tổng hợp danh sách GV tiếng Anh tham gia HN quốc tế (đ/c Yên) - Hoàn thiện hồ sơ các lớp BD mô đun 678 cho GVPTCC năm 2023 (phối hợp vs phòng KHTC và ĐHSPHN2) (đ/c Yên) - Kiểm tra hồ sơ và thực tế các cơ sở ngoại tin học, GD Kỹ năng sông và hoạt động giáo dục NGCK xin cấp phép hoạt động/gia hạn thời gian tiếp tục cho phép hoạt động (đ/c Hải) 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Hải An (đ/c Hoàng Anh) 	
		<p>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</p>	<p>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</p>	<p>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</p>	<p>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</p>	<p>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</p>	<p>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</p>	<p>(Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng)</p>

Tên phòng CM, NV	S/C	Thứ Hai (08/01)	Thứ Ba (09/01)	Thứ Tư (10/01)	Thứ Năm (11/01)	Thứ Sáu (12/01)	Thứ Bảy (13/01)	Chủ Nhật (14/01)
	Chiều	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Ngô Quyền (đ/c Hoàng Anh) - 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) - Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp BCĐ PCGD, XMC, XDXHHT, D&H NN thành phố (đ/c Hương) - Làm Đề án và hồ sơ xin cấp phép 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) (đ/c Yến) - Nộp hồ sơ 1 cửa tại Sở Ngoại vụ xin cấp 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) (đ/c Yến) 	<ul style="list-style-type: none"> - Trục 01 cửa (đ/c Yến) - Tiếp nhận và xử lý hồ sơ học viên chuyển trường - 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 Ngô Quyền (đ/c Hoàng Anh) - Xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện các Đề án thành phần đến năm 2023, phương hướng năm 2024 của các Sở, ban, ngành thành phố, thực hiện Đề án 1373 của Thủ tướng Chính phủ (đ/c Hương) - Chuẩn bị các nội dung cho sơ kết đánh giá công tác dạy văn hoá GDTX năm học 2023-2024 (đ/c Hải) 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng kết công tác bồi dưỡng mô đun CT GDPT 2018 năm 2023 (đ/c Hoàng Anh) - Tham mưu triển khai Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023 của Bộ GDĐT quy định về đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện, tỉnh (đ/c Hương). - Làm công văn triệu tập giáo viên 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) (đ/c Yến) - Hoàn thiện hồ sơ các lớp BD Tâm lý cho GV cấp TH, THCS, THPT năm 2023 (phối hợp vs phòng KHTC và ĐHHP) (đ/c Yến) - Kiểm tra hồ sơ và thực tế các cơ sở ngoại tin học, GD Kỹ năng sông và hoạt động giáo dục NGCK xin cấp phép hoạt động/gia hạn thời gian tiếp tục cho phép hoạt động (đ/c Hải) 	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện hồ sơ các lớp BD môn LSĐL cho GV cấp THCS năm 2023 (phối hợp vs phòng KHTC và ĐHSHPN2) (đ/c Yến) - Phối hợp VP UBND TP chuẩn bị cơ sở vật chất hợp BCĐ PCGD, XMC, XDXHHT, D&H NN thành phố (đ/c Hương) - Làm việc với các trường Đại học về thông tin tuyển sinh và tiềm năng phát triển nghề nghiệp phục vụ công tác hướng nghiệp năm 2024 (đ/c Hoàng Anh) - Kiểm tra hồ sơ và thực tế các cơ sở ngoại tin học, GD Kỹ năng sông và hoạt động giáo dục NGCK xin cấp phép hoạt động/gia hạn thời gian tiếp tục cho phép hoạt động (đ/c Hải) 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Hải An (đ/c Hoàng Anh) - Tổng hợp danh sách GV tiếng Anh tham gia HN quốc tế (đ/c Yến) - Chuẩn bị cho cuộc kiểm tra các Trung tâm học tập cộng đồng xã, phường, thị trấn năm 2023 (đ/c Hương) - Hoàn thiện hồ sơ các lớp BD mô đun 678 cho GVPTCC năm 2023 (phối hợp vs phòng KHTC và ĐHSHPN2) (đ/c Yến) - Kiểm tra hồ sơ và thực tế các cơ sở ngoại tin học, GD Kỹ năng sông và hoạt động giáo dục NGCK xin cấp phép hoạt động/gia hạn thời gian tiếp tục cho phép hoạt động (đ/c Hải) 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Hải An (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)

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