

Số: /SGDDĐT-VP

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

V/v xử lý các trường hợp học sinh điều khiển phương tiện giao thông đường bộ vi phạm trật tự an toàn giao thông (đợt 2)

Kính gửi:

- Trưởng phòng GDĐT quận/huyện;
- Hiệu trưởng trường THPT, PT nhiều cấp;
- Giám đốc Trung tâm GDNN và GDTX quận/huyện;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Căn cứ Văn bản số 1047/CAHP-CSGT ngày 22/4/2024 của Công an thành phố về việc trao đổi thông tin các trường hợp trong lứa tuổi học sinh điều khiển phương tiện giao thông đường bộ vi phạm trật tự an toàn giao thông (*văn bản gửi kèm theo*), Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thực hiện một số nhiệm vụ, cụ thể như sau:

1. Khẩn trương rà soát danh sách **1.714** trường hợp khai nhận là học sinh (*248 học sinh THCS, 1.254 học sinh THPT, 212 học sinh GDTX-GDNN*) thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị, điều khiển phương tiện giao thông đường bộ vi phạm trật tự, an toàn giao thông từ ngày **21/12/2023 đến 14/4/2024**.

Trường hợp học sinh trong danh sách không thuộc quản lý của đơn vị, yêu cầu các đơn vị ghi rõ vào phần ghi chú trong bảng thống kê (*gửi kèm theo*), Sở GDĐT sẽ kiểm tra trực tiếp trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành.

2. Thực hiện **ng nghiêm** các biện pháp xử lý kỷ luật theo quy định (*mời cha mẹ học sinh đến làm việc, thông báo nội dung vi phạm, yêu cầu phối hợp quản lý, giáo dục con cái và cam kết không tái phạm; tổ chức xử lý kỷ luật theo đúng các văn bản hướng dẫn hiện hành, ...*); giáo dục, tuyên truyền cụ thể để phát huy hiệu quả công tác phòng ngừa học sinh, thanh thiếu niên vi phạm và nâng cao trách nhiệm trong công tác quản lý, trách nhiệm người đứng đầu theo đúng cam kết đã ký với Sở GDĐT.

3. Lập đầy đủ hồ sơ xử lý kỷ luật. Hồ sơ xử lý của mỗi cơ sở giáo dục sinh gồm: (1) 01 bản báo cáo tình hình xử lý của nhà trường; (2) 01 bản thống kê hình thức xử lý học sinh điều khiển phương tiện giao thông đường bộ vi phạm trật tự an toàn giao thông (mẫu gửi kèm), lưu ý: giữ nguyên thứ tự trong danh sách do Sở GDĐT gửi về; (3) 01 file nén hồ sơ minh chứng của đơn vị (gồm hồ sơ minh chứng của từng học sinh).

4. Báo cáo kết quả và hồ sơ minh chứng (tại mục 3) gửi về Sở GDĐT (bằng văn bản, qua hệ thống HP-eOffice, đồng thời gửi theo link: <https://forms.gle/bT2mbEpr9cgyWFxC9>) **trước ngày 20/5/2024.**

Sở GDĐT yêu cầu các Thủ trưởng đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện và chịu trách nhiệm người đứng đầu trước Sở GDĐT./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đỗ Thị Hòa

