

Số: /TB-SGDĐT

Hải Phòng, ngày tháng 12 năm 2022

THÔNG BÁO

**Lịch làm việc các phòng chuyên môn, nghiệp vụ cơ quan Sở
(từ 19/12/2022 đến 24/12/2022)**

Tên phòng CM, NV	S/C	Thứ Hai (19/12)	Thứ Ba (20/12)	Thứ Tư (21/12)	Thứ Năm (22/12)	Thứ Sáu (23/12)	Thứ Bảy (24/12)
Văn phòng	Sáng	- Xây dựng lịch làm việc Ban Giám đốc và các Phòng chuyên môn nghiệp vụ Cơ quan Sở.	- Dự Hội thảo chuyên đổi số trong giáo dục tại Bộ GD&ĐT	- Dự Hội thảo chuyên đổi số thành phố	- Xây dựng báo cáo về việc ký hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan Sở	- Làm việc với PGĐ Phạm Quốc Hiệu và các đơn vị về Trục CSDL ngành.	
		(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)	(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)	(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)	(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)	(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)	
	Chiều	- Làm việc với PGĐ Phạm Quốc Hiệu và Viettel Hải Phòng về Trục CSDL ngành. Họp nhân viên họp đồng Văn phòng.	- Rà soát tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao của CB, chuyên viên Văn phòng	- Dự Hội thảo chuyên đổi số thành phố	- Họp Văn phòng rà soát công tác cuối tháng 12/2022	- Rà soát công tác thi đua, khen thưởng.	
		(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)	(Chủ trì: Đ/c Phó Chánh VP)	(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)	(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)	(Chủ trì: Đ/c Chánh VP)	

Giáo dục Mầm non	Sáng	- Phối hợp thẩm định kiểm tra trường mầm non Nam Hưng huyện Tiên Lãng đạt trường chuẩn Quốc gia.	- Phối hợp thẩm định kiểm tra trường mầm non Trại chuối quận Hồng Bàng đạt trường chuẩn Quốc gia.	- Chuẩn bị Sơ kết thực hiện chương trình "Tôi yêu Việt Nam" trong Giáo dục mầm non	- Tổ chức Sơ kết và giới thiệu mô hình điểm chương trình "Tôi yêu Việt Nam" tại trường Mầm non 8/3 quận Ngô Quyền	- Nghiên cứu thẩm định chương trình Giáo dục mầm non tích hợp của hệ thống giáo dục thuộc Công ty Cổ phần Thương mại Ngọc Hà	
		<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>	
	Chiều	- Phối hợp thẩm định kiểm tra trường mầm non Tam Hưng huyện Thủy Nguyên đạt trường chuẩn Quốc gia.	- Chuẩn bị Sơ kết thực hiện chương trình "Tôi yêu Việt Nam" trong Giáo dục mầm non	- Chuẩn bị Sơ kết thực hiện chương trình "Tôi yêu Việt Nam" trong Giáo dục mầm non	- Nghiên cứu thẩm định chương trình Giáo dục mầm non tích hợp của hệ thống giáo dục thuộc Công ty Cổ phần Thương mại Ngọc Hà	- Nghiên cứu thẩm định chương trình Giáo dục mầm non tích hợp của hệ thống giáo dục thuộc Công ty Cổ phần Thương mại Ngọc Hà	
		<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>	

Giáo dục Tiểu học	Sáng	- Giao ban Phòng GDTH triển khai các nhiệm vụ: Sơ kết HKI, TK Hội thi GVG TP, triển khai, hướng dẫn kiểm tra, đánh giá HS lớp 3 theo TT27	- Hỗ trợ chuyên môn kiểm tra, đánh giá Học kỳ I HS lớp 3 theo TT27 CT GDPT 2018; Triển khai hỗ trợ của dự án SC tới học sinh có hoàn cảnh khó khăn	- Kiểm tra chuyên môn, công tác y tế trường học 01 Phòng GD&ĐT	- Kiểm tra chuyên môn, công tác y tế trường học 01 Phòng GD&ĐT	- Triển khai hỗ trợ của dự án SC tới học sinh có hoàn cảnh khó khăn	- Tập huấn, hướng dẫn triển khai tài liệu Chăm sóc mắt cho cán bộ quản lý cấp Tiểu học
		<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>	
	Chiều	- Hỗ trợ chuyên môn kiểm tra, đánh giá Học kỳ I HS lớp 3 theo TT27 CT GDPT 2018	- Hỗ trợ chuyên môn kiểm tra, đánh giá Học kỳ I HS lớp 3 theo TT27 CT GDPT 2018; Triển khai hỗ trợ của dự án SC tới học sinh có hoàn cảnh khó khăn	- Kiểm tra chuyên môn, công tác y tế trường học 01 Phòng GD&ĐT	- Kiểm tra chuyên môn, công tác y tế trường học 01 Phòng GD&ĐT	- Triển khai hỗ trợ của dự án SC tới học sinh có hoàn cảnh khó khăn	- Tập huấn, hướng dẫn triển khai tài liệu Chăm sóc mắt cho cán bộ quản lý cấp Tiểu học
		<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>	

Khảo thí & Kiểm định CLGD	Sáng	- Họp Đảng ủy cơ quan	- Khảo sát chính thức MN Nam Hưng - huyện Tiên Lãng	- Dự tập huấn cho CBQL, GV về KĐCLGD và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học do Bộ GDĐT tổ chức tại Hà Nội.	- Dự tập huấn cho CBQL, GV về KĐCLGD và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học do Bộ GDĐT tổ chức tại Hà Nội.	- Dự tập huấn cho CBQL, GV về KĐCLGD và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học do Bộ GDĐT tổ chức tại Hà Nội.	
		(<i>Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng</i>)	(<i>Chủ trì: Đ/c Đỗ Văn Lợi - Phó Giám đốc</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>)	
	Chiều	- Khảo sát chính thức MN Tam Hưng - huyện Thủy Nguyên	- Khảo sát chính thức MN Trại Chuối - quận Hồng Bàng (<i>Chủ trì: Đ/c Đỗ Văn Lợi - Phó Giám đốc</i>). - In Bảng Tốt nghiệp THPT và trả Bảng TN cho đơn vị theo danh sách.	- Dự tập huấn cho CBQL, GV về KĐCLGD và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học do Bộ GDĐT tổ chức tại Hà Nội.	- Dự tập huấn cho CBQL, GV về KĐCLGD và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học do Bộ GDĐT tổ chức tại Hà Nội. (<i>Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng</i>) - In Bảng Tốt nghiệp THPT và trả Bảng TN cho đơn vị theo danh sách.	- Dự tập huấn cho CBQL, GV về KĐCLGD và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học do Bộ GDĐT tổ chức tại Hà Nội. (<i>Chủ trì: Đ/c Trưởng phòng</i>) - Hoàn thiện các trích lục, sao y văn bằng tốt nghiệp.	
		(<i>Chủ trì: Đ/c Đỗ Văn Lợi - Phó Giám đốc</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>Đ/c Linh thực hiện</i>)	

Tổ chức cán bộ	Sáng	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai công tác tuần của phòng từ tuần 19/12 đến 23/12 (đ/c Thăng) - Triển khai công văn nhắc nhở việc nộp báo cáo thực hiện Qui chế dân chủ ở cơ sở tới các đơn vị trực thuộc theo qui định. - Xử lý HS bổ sung, khắc phục của các TT NN, Tin học theo qui định thời hạn trả kết quả hành chính, (đ/c Thủy) (còn 03 đơn vị dự kiến HS khác phục) - Tham gia đoàn kiểm tra Sở Nội vụ (đ/c Hiền) - Tổng kết công việc năm 2022, sắp xếp hồ sơ năm 2022 để cho vào lưu; chuẩn bị hồ sơ, tài liệu cho năm 2023 - Chuẩn bị các văn bản thực hiện quy trình bổ nhiệm lại. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dự kiến thực hiện quy trình bổ nhiệm lại Trưởng phòng, phó phòng GDTX chuyên nghiệp và đại học. - Chuẩn bị các nội dung cho Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên năm 2022 - Tham mưu việc công bố Quyết định về công tác cán bộ tại Trường THPT. - Thực hiện quy trình nâng lương đối với công chức, người lao động của Sở (đ/c Hiền) - Tổng hợp ý kiến Sở Nội vụ về việc sắp xếp các trường trên địa bàn quận Kiến An, Ngô Quyền, Hồng Bàng đã xin ý kiến - Tham mưu Báo cáo UBND thành phố về việc sáp nhập TT GDTX quận huyện theo KH57. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát hồ sơ hợp đồng cơ quan Sở - Tham mưu việc thực hiện quy trình bổ nhiệm lại PHT Trường THPT. - Tham gia đoàn kiểm tra Sở Nội vụ (đ/c Hiền) - Thực hiện nâng lương đối với công chức, người lao động của Sở (đ/c Hiền) - Chuẩn bị các văn bản thực hiện quy trình bổ nhiệm lại - Tham mưu Báo cáo UBND thành phố về việc sáp nhập TT GDTX quận huyện theo KH57. - Duyệt các văn bản triển khai công việc của phòng (đ/c Thăng) 	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai văn bản và danh sách chuyển ngạch cho 06 công chức cơ quan Sở. - Chuẩn bị hồ sơ cho Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên trung học phổ thông năm 2022 - Thực hiện chế độ chính sách 6 tháng đầu năm 2023 đối với các đơn vị trực thuộc. - Nghiên cứu văn bản về triển khai việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2022, lên Kế hoạch hướng dẫn thu bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2022 - Thẩm định và tham mưu việc công nhận thành viên Hội đồng trường của một số trường THPT - Xử lý HS bổ sung, khắc phục của các TT NN, Tin học theo qui định thời hạn trả kết quả hành chính, (đ/c Thủy) 	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện hồ sơ công việc - Thực hiện chế độ chính sách 6 tháng đầu năm 2023 đối với các đơn vị trực thuộc. - Chuẩn bị các văn bản thực hiện quy trình bổ nhiệm lại - Thẩm định và tham mưu việc công nhận thành viên Hội đồng trường của một số trường THPT. - Báo cáo UBND TP về việc sắp xếp các trường trên địa bàn quận Kiến An, Ngô Quyền, Hồng Bàng đã xin ý kiến. - Duyệt các văn bản triển khai công việc của phòng (đ/c Thăng) 	
		(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)	

	Chiều	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia đoàn kiểm tra Sở Nội vụ (đ/c Hiền) - Rà soát hợp đồng và ra thông báo hợp đồng lao động cơ quan Sở - Hướng dẫn các trường THPT và đơn vị về kê khai tài sản. - Chuẩn bị các văn bản thực hiện quy trình bổ nhiệm lại. - Chuẩn bị cho Hội nghị về việc triển khai nhiệm vụ đào tạo giáo viên theo quy định tại Nghị định số 116/2020/NĐ-CP. - Tổng kết công việc năm 2022, sắp xếp hồ sơ năm 2022 để cho vào lưu; chuẩn bị hồ sơ, tài liệu cho năm 2023 	<ul style="list-style-type: none"> - Dự kiến thực hiện quy trình bổ nhiệm lại Trưởng phòng, phó phòng GDTX chuyên nghiệp và đại học. - Tham mưu việc công bố Quyết định về công tác cán bộ tại Trường THPT . - Thực hiện nâng lương đối với công chức, người lao động của Sở (đ/c Hiền) - Dự thảo báo cáo UBND thành phố về kiến nghị đề xuất của UBND quận, huyện (Kiến An, Lê Chân, Hồng Bàng, Ngô Quyền) sau khi tổng hợp ý kiến từ Sở Nội vụ. - Xử lý HS bổ sung, khắc phục của các TT NN, Tin học theo qui định thời hạn trả kết quả hành chính, (đ/c Thủy) - Tham mưu Báo cáo UBND thành phố về việc sáp nhập TT GDTX quận huyện theo KH57. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài chính dự thảo Hợp đồng cơ quan Sở - Tham mưu quy trình kiểm tra điều kiện hoạt động của Trường THPT Trần Nhân Tông - Thực hiện nâng lương đối với công chức, người lao động của Sở (đ/c Hiền) - Chuẩn bị các văn bản thực hiện quy trình bổ nhiệm lại - Tham mưu việc thực hiện quy trình bổ nhiệm lại PHT Trường THPT Trần Nguyên Hãn (nếu lãnh đạo Sở nhất trí) - Duyệt các văn bản triển khai công việc của phòng (đ/c Thắng) 	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện hồ sơ công việc (đ/c Tuấn) - Tham mưu quy trình kiểm tra điều kiện hoạt động của Trường THPT Trần Nhân Tông - Thực hiện chế độ chính sách 6 tháng đầu năm 2023 đối với các đơn vị trực thuộc - Hoàn thiện hồ sơ công việc - Thông báo hợp đồng lao động cơ quan Sở - Tham mưu Văn bản quy chế thực hiện nâng lương đối với công chức, người lao động của Sở - Tham mưu văn bản triển khai việc thu bản kê khai tài sản , thu nhập năm 2022 - Duyệt các văn bản triển khai công việc của phòng (đ/c Thắng) 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị hồ sơ cho Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên trung học phổ thông năm 2022 - Thực hiện chế độ chính sách 6 tháng đầu năm 2023 đối với các đơn vị trực thuộc - Rà soát, hoàn thiện hồ sơ cán bộ quản lý các trường THPT và đơn vị trực thuộc Sở. - Thẩm định và tham mưu việc công nhận thành viên Hội đồng trường của một số trường THPT. - 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>	

Kế hoạch tài chính	Sáng	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo thực hiện Chỉ thị số 24/CT-TTg ngày 02/8/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường phát triển hệ thống dịch vụ xã hội đảm bảo an sinh xã hội. - Báo cáo kết quả hợp tác giữa các địa phương. - Tham gia đoàn Đánh giá ngoài CSGD. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục triển khai các hồ sơ thủ tục cho lớp bồi dưỡng giáo viên cấp THCS, bồi dưỡng phương pháp STEAM trong Giáo dục Mầm non. - Tiếp tục hoàn thiện các hồ sơ thủ tục Đề án Ngoại ngữ Bồi dưỡng giáo viên tiếng Anh. - Phối hợp với phòng TCCB xây dựng dự toán thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị quyết 05. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp Văn phòng hoàn thiện thủ tục, triển khai thanh quyết toán xây dựng sửa chữa trụ sở cơ quan Sở GDĐT. - Tổng hợp báo cáo sơ kết 03 năm thực hiện Nghị quyết số 35/NQ-CP ngày 04/6/2019 của Chính phủ. - Tham gia đoàn Đánh giá ngoài CSGD. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục triển khai công tác thực hiện Nghị quyết “Định mức chi tập huấn, bồi dưỡng giáo viên và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục để thực hiện chương trình sách giáo khoa mới GDPT”. - Thanh quyết toán Hội đồng coi chấm thi kỳ thi chọn HSG bảng B. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp Sở Thông tin truyền thông và Sở Tài chính thẩm định Đề án Trường học thông minh phối hợp phòng GDTr.H. - Trả lời các văn bản tham gia xin ý kiến từ các sở, ngành. 	
		<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>	
	Chiều	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục tham mưu phê duyệt các Quyết định về đầu tư xây dựng. - Hỗ trợ cho cán bộ quản lý, giáo viên nhân viên theo Nghị quyết 103/NQ-CP của Chính phủ, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục triển khai công tác thực hiện Nghị quyết “Quy định nội dung, mức chi để tổ chức các kỳ thi, cuộc thi, hội thi trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo”. - Thực hiện công tác tài chính tại Sở. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục triển khai công tác thực hiện Nghị quyết “Quyết định mức thu học phí năm học 2022-2023 đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng”. - Tham gia đoàn Đánh giá ngoài CSGD. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thanh quyết toán mua sắm xe ô tô phục vụ công tác chung của Sở GDĐT. - Triển khai phương án tự chủ thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thanh toán Khen thưởng của ngành. - Triển khai các công việc theo nhiệm vụ được phân công. 	
	<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>		

Thanh tra Sở	Sáng	- Hoàn thiện báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra tại một số đơn vị	- Hoàn thiện báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra tại một số đơn vị	- Hoàn thiện báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra tại một số đơn vị	- Tham mưu ban hành kết luận thanh tra, thông báo kết quả kiểm tra tại một số đơn vị	- Xây dựng Kế hoạch thanh tra, kiểm tra một số đơn vị giáo dục	
		<i>(Chủ trì: Đ/c Chánh Thanh tra)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Chánh Thanh tra)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Chánh Thanh tra)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Phó Chánh VP)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Chánh Thanh tra)</i>	
	Chiều	- Hoàn thiện báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra tại một số đơn vị	- Hoàn thiện báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra tại một số đơn vị	- Hoàn thiện báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra tại một số đơn vị	- Tham mưu ban hành kết luận thanh tra, thông báo kết quả kiểm tra tại một số đơn vị	- Xây dựng Kế hoạch thanh tra, kiểm tra một số đơn vị giáo dục	
		<i>(Chủ trì: Đ/c Chánh Thanh tra)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Chánh Thanh tra)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Chánh Thanh tra)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Chánh Thanh tra)</i>	<i>(Chủ trì: Đ/c Chánh Thanh tra)</i>	

GDTX &ĐH	Sáng	<ul style="list-style-type: none"> - Hợp phòng, triển khai các nhiệm vụ mới. -Kiểm tra điều kiện cấp phép/gia hạn hoạt động các cơ sở GDTX ngoài công lập 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham dự Tập huấn phòng chống bạo lực học đường và xâm hại tình dục đối với học sinh trong các trường phổ thông dân tộc nội trú, phổ thông dân tộc bán trú và trường phổ thông có học sinh bán trú (Bộ tổ chức) (02 đ/c) - Tập huấn sử dụng tài liệu, sổ tay công tác xã hội và tư vấn tâm lý học đường (Bộ t/c trực tuyến) -Hướng dẫn, hỗ trợ, đôn đốc triển khai, cập nhật báo cáo công tác bồi dưỡng Modul 3, trên hệ thống LMS - Quản lý, xử lý các vấn đề phát sinh tại các lớp BD giáo viên THCS dạy môn KHTN, LSĐL, Tư vấn tâm lý - Quản lý, xử lý các vấn đề phát sinh tại lớp BD giáo viên dạy Ngoại ngữ 2 tại TT GDKTTH&BDNG -Kiểm tra điều kiện cấp phép/gia hạn hoạt động các cơ sở GDTX ngoài công lập 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham dự Tập huấn phòng chống bạo lực học đường và xâm hại tình dục đối với học sinh trong các trường phổ thông dân tộc nội trú, phổ thông dân tộc bán trú và trường phổ thông có học sinh bán trú (Bộ tổ chức) (02 đ/c) - Tập huấn sử dụng tài liệu, sổ tay công tác xã hội và tư vấn tâm lý học đường (Bộ t/c trực tuyến) - Kiểm tra công tác phổ cập, xóa mù chữ, trung tâm học tập cộng đồng xã /phường/thị trấn, danh hiệu học tập năm 2022 -Hướng dẫn, hỗ trợ, đôn đốc triển khai, cập nhật báo cáo công tác bồi dưỡng Modul 3, trên hệ thống LMS - Quản lý, xử lý các vấn đề phát sinh tại các lớp BD giáo viên THCS dạy môn KHTN, LSĐL, Tư vấn tâm lý - Quản lý, xử lý các vấn đề phát sinh tại lớp BD giáo viên dạy Ngoại ngữ tại TT GDKTTH&BDNG 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham dự lớp tập huấn cán bộ quản lý giáo dục về công tác phổ cập giáo dục thực hiện mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới năm 2022 do Bộ tổ chức (03 đ/c) - Kiểm tra công tác phổ cập, xóa mù chữ, trung tâm học tập cộng đồng xã /phường/thị trấn, danh hiệu học tập năm 2022 - Hướng dẫn, hỗ trợ, đôn đốc triển khai, cập nhật báo cáo công tác bồi dưỡng Modul 3, trên hệ thống LMS - Quản lý, xử lý các vấn đề phát sinh tại các lớp BD giáo viên THCS dạy môn KHTN, LSĐL, Tư vấn tâm lý - Quản lý, xử lý các vấn đề phát sinh tại lớp BD giáo viên dạy Ngoại ngữ tại TT GDKTTH&BDNG 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham dự lớp tập huấn cán bộ quản lý giáo dục về công tác phổ cập giáo dục thực hiện mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới năm 2022 do Bộ tổ chức (03 đ/c) - Kiểm tra công tác phổ cập, xóa mù chữ, trung tâm học tập cộng đồng xã /phường/thị trấn, danh hiệu học tập năm 2022 -Hướng dẫn, hỗ trợ, đôn đốc triển khai, cập nhật báo cáo công tác bồi dưỡng Modul 3, trên hệ thống LMS - Quản lý, xử lý các vấn đề phát sinh tại các lớp BD giáo viên THCS dạy môn KHTN, LSĐL, Tư vấn tâm lý - Quản lý, xử lý các vấn đề phát sinh tại lớp BD giáo viên dạy Ngoại ngữ tại TT GDKTTH&BDNG 	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý lớp Bồi dưỡng GV dạy môn Khoa học tự nhiên, Lịch sử địa lý, Tư vấn tâm lý - Quản lý bồi dưỡng giáo viên dạy Ngoại ngữ tại TTGDKTTHHN&BDNG
			<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>

	Chiều	<p>- Tham dự Tập huấn phòng chống bạo lực học đường và xâm hại tình dục đối với học sinh trong các trường phổ thông dân tộc nội trú, phổ thông dân tộc bán trú và trường phổ thông có học sinh bán trú (Bộ tổ chức) (02 đ/c)</p> <p>- Kiểm tra điều kiện cấp phếu/gia hạn hoạt động các cơ sở GDTX ngoài công lập</p> <p>- Quản lý, xử lý các vấn đề phát sinh tại lớp BD giáo viên dạy Ngoại ngữ năm 2022 tại TT GDKTTH&BDNG</p>	<p>- Tham dự Tập huấn phòng chống bạo lực học đường và xâm hại tình dục đối với học sinh trong các trường phổ thông dân tộc nội trú, phổ thông dân tộc bán trú và trường phổ thông có học sinh bán trú (Bộ tổ chức) (02 đ/c)</p> <p>- Tập huấn sử dụng tài liệu, sổ tay công tác xã hội và tư vấn tâm lý học đường (Bộ t/c trực tuyến)</p> <p>- Hướng dẫn, hỗ trợ, đôn đốc triển khai, cập nhật báo cáo công tác bồi dưỡng Modul 3, trên hệ thống LMS</p> <p>- Quản lý, xử lý các vấn đề phát sinh tại các lớp BD giáo viên THCS dạy môn KHTN, LSĐL, Tư vấn tâm lý</p> <p>- Quản lý, xử lý các vấn đề phát sinh tại lớp BD giáo viên dạy Ngoại ngữ 2 tại TT GDKTTH&BDNG</p> <p>- Hướng dẫn, kiểm tra công tác phổ cập, xóa mù chữ</p>	<p>- Tham dự Tập huấn phòng chống bạo lực học đường và xâm hại tình dục đối với học sinh trong các trường phổ thông dân tộc nội trú, phổ thông dân tộc bán trú và trường phổ thông có học sinh bán trú (Bộ tổ chức) (02 đ/c)</p> <p>- Tập huấn sử dụng tài liệu, sổ tay công tác xã hội và tư vấn tâm lý học đường (Bộ t/c trực tuyến)</p> <p>- Kiểm tra công tác phổ cập, xóa mù chữ, trung tâm học tập cộng đồng xã /phường/thị trấn, danh hiệu học tập năm 2022</p> <p>- Tiếp nhận, xử lý hồ sơ chuyên trường cho học viên GDTX</p> <p>- Hướng dẫn, hỗ trợ, đôn đốc triển khai, cập nhật báo cáo công tác bồi dưỡng Modul 3, trên hệ thống LMS</p> <p>- Quản lý, xử lý các vấn đề phát sinh tại các lớp BD giáo viên THCS dạy môn KHTN, LSĐL, Tư vấn tâm lý</p> <p>- Quản lý, xử lý các vấn đề phát sinh tại lớp BD giáo viên dạy Ngoại ngữ 2 tại TT GDKTTH&BDNG x</p>	<p>- Kiểm tra công tác phổ cập, xóa mù chữ, trung tâm học tập cộng đồng xã /phường/thị trấn, danh hiệu học tập năm 2022</p> <p>- Hướng dẫn, hỗ trợ, đôn đốc triển khai, cập nhật báo cáo công tác bồi dưỡng Modul 3, trên hệ thống LMS</p> <p>- Quản lý, xử lý các vấn đề phát sinh tại các lớp BD giáo viên THCS dạy môn KHTN, LSĐL, Tư vấn tâm lý</p> <p>- Quản lý, xử lý các vấn đề phát sinh tại lớp BD giáo viên dạy Ngoại ngữ 2 tại TT GDKTTH&BDNG</p>	<p>- Kiểm tra công tác phổ cập, xóa mù chữ, trung tâm học tập cộng đồng xã /phường/thị trấn, danh hiệu học tập năm 2022</p> <p>- Hướng dẫn, hỗ trợ, đôn đốc triển khai, cập nhật báo cáo công tác bồi dưỡng Modul 3, trên hệ thống LMS</p> <p>- Quản lý, xử lý các vấn đề phát sinh tại các lớp BD giáo viên THCS dạy môn KHTN, LSĐL, Tư vấn tâm lý</p> <p>- Quản lý, xử lý các vấn đề phát sinh tại lớp BD giáo viên dạy Ngoại ngữ 2 tại TT GDKTTH&BDNG</p>	<p>- Quản lý lớp Bồi dưỡng GV dạy môn Khoa học tự nhiên tại TT Đào tạo bồi dưỡng cán bộ, trường ĐHHP</p> <p>- Quản lý các lớp bồi dưỡng giáo viên Lịch sử địa lý, Tư vấn tâm lý tại trường ĐHHP</p> <p>- Quản lý bồi dưỡng giáo viên dạy Ngoại ngữ tại TTGDKTTHHN&BDNG</p>
		<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