

Số: **3163**/SGDDĐT-VP

Hà Nội, ngày **03** tháng 10 năm 2022

V/v chuẩn bị Hội nghị giao ban các trường THPT trực thuộc Sở

Kính gửi:

- Trưởng phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Hiệu trưởng các trường phổ thông, mầm non công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Thực hiện kế hoạch công tác năm 2022, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức Hội nghị giao ban Ban Giám đốc Sở với các trường trung học phổ thông công lập trực thuộc Sở về tình hình thực hiện nhiệm vụ tháng 9; triển khai nhiệm vụ tháng 10 và các tháng cuối năm 2022 do đồng chí Trần Thế Cương, Thành ủy viên, Giám đốc Sở chủ trì.


Để Hội nghị được triển khai đúng kế hoạch và đạt hiệu quả thiết thực, Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo, giao nhiệm vụ cụ thể như sau:

1. Trưởng phòng thuộc Sở, Hiệu trưởng các trường phổ thông, mầm non công lập trực thuộc Sở thực hiện Báo cáo ngắn gọn nội dung, nhiệm vụ theo Đề cương gửi kèm và gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Văn phòng Sở, theo địa chỉ hòm thư tại Đề cương báo cáo) **trước 17h00, ngày 04/10/2022**.

2. Giao Văn phòng Sở tổng hợp, dự thảo Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ tháng 9, nhiệm vụ tháng 10 và các tháng cuối năm 2022, báo cáo Ban Giám đốc Sở trước **14h00 ngày 05/10/2022**.

Yêu cầu Trưởng các phòng thuộc Sở, Hiệu trưởng các phổ thông, mầm non công lập trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công đảm bảo tiến độ, chất lượng./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc Sở (để b/c);
- Đ/c PGĐ Nguyễn Quang Tuấn;
- Lưu: VT, VP. 

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Quang Tuấn**

Số: /BC- ...

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO** (đối với các trường công lập trực thuộc Sở)  
**Về kết quả thực hiện công tác tháng 9/2022,**  
**Nhiệm vụ trọng tâm công tác tháng 10/2022**  
(*Thực vụ Hội nghị giao ban Ban Giám đốc Sở*  
*với các trường công lập trực thuộc Sở ngày 06/10/2022*)

**I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 9/2022**

**1. Công tác tổ chức Lễ khai giảng**

2. Triển khai việc dạy học.

**3. Công tác tài chính, CSVC**

a) Công tác thu, chi, cơ sở vật chất nhà trường.

b) Công tác xây dựng trường đạt Chuẩn quốc gia, trường Chất lượng cao.

**4. Công tác tổ chức cán bộ**

a) Tình hình đội ngũ.

b) Công tác đào tạo bồi dưỡng.

**5. Công tác đảm bảo an toàn trường học**

a) Công tác phòng, chống dịch COVID-19

b) Công tác đảm bảo an ninh, an toàn trường học (phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước, an toàn giao thông...).

**6. Công tác khác**

a) Công tác thi đua khen thưởng.

b) Công tác thông tin, báo cáo.

c) Công tác truyền thông giáo dục.

**7. Đánh giá chung**

a) Ưu điểm

b) Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

c) Kiến nghị, đề xuất (nếu có)

**II. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC TRỌNG TÂM THÁNG 10/2022**

**HIỆU TRƯỞNG**

(Ký tên, đóng dấu)

\* Lưu ý: Báo cáo ngắn gọn, không quá 2 trang A4 và gửi về Văn phòng Sở qua địa chỉ email: [nguyenthingocminh\\_sogddt@hanoi.gov.vn](mailto:nguyenthingocminh_sogddt@hanoi.gov.vn) trước 17h00 ngày 04/10/2022 để tổng hợp. Điện thoại liên hệ: 0949258383.

Hà Nội, ngày      tháng      năm 2022

**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO** (đối với các phòng thuộc Sở)  
**Về kết quả thực hiện công tác tháng 9/2022,**  
**Nhiệm vụ trọng tâm công tác tháng 10/2022**  
(*Phục vụ Hội nghị giao ban Ban Giám đốc Sở*  
*với các trường công lập trực thuộc Sở ngày 06/10/2022*)

**I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2022**

**1. Công tác chỉ đạo dạy học (Phòng Giáo dục trung học, Phòng Giáo dục thường xuyên - Đại học)**

**2. Công tác thi, tuyển sinh và công tác Kiểm định chất lượng giáo dục (Phòng Quản lý Thi và Kiểm định chất lượng giáo dục)**

**3. Công tác tài chính, cơ sở vật chất (Phòng Kế hoạch – Tài chính)**

a). Công tác thu, chi, cơ sở vật chất nhà trường.

b) Công tác xây dựng trường đạt Chuẩn quốc gia, trường Chất lượng cao.

c) Các nội dung khác liên quan.

**4. Công tác tổ chức cán bộ (Phòng Tổ chức cán bộ)**

a) Tình hình đội ngũ.

b) Công tác đào tạo bồi dưỡng.

**5. Công tác đảm bảo an toàn trường học; ứng dụng Công nghệ thông tin trong trường học (Phòng Chính trị, tư tưởng – Khoa học công nghệ)**

a) Công tác phòng, chống dịch COVID-19.

b) Công tác đảm bảo an ninh, an toàn trường học (phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước, an toàn giao thông...).

c) **Ứng dụng Công nghệ thông tin trong trường học**

**6. Công tác thanh tra, kiểm tra (Thanh tra Sở)**

a) Kết quả công tác thanh tra, kiểm tra.

b) Công tác tiếp nhận và giải quyết đơn thư.

**7. Công tác khác (Văn phòng Sở)**

a) Công tác thi đua khen thưởng.

b) Công tác cải cách hành chính.

c) Công tác thông tin, báo cáo.

d) Công tác truyền thông giáo dục.

## **8. Công đoàn Ngành**

Triển khai việc hỗ trợ CB, GV, NV có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp khai giảng năm học 2022 - 2023.

## **9. Đánh giá chung**

- a) Ưu điểm
- b) Tồn tại, hạn chế.
- c) Kiến nghị, đề xuất (nếu có)

## **II. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC TRỌNG TÂM THÁNG 10/2022**

- 1. Công tác chỉ đạo dạy học (Phòng Giáo dục trung học, Phòng Giáo dục thường xuyên - Đại học)**
- 2. Công tác thi, tuyển sinh và công tác Kiểm định chất lượng giáo dục (Phòng Quản lý Thi và Kiểm định chất lượng giáo dục)**
- 3. Công tác tài chính, cơ sở vật chất (Phòng Kế hoạch – Tài chính)**
- 4. Công tác tổ chức cán bộ (Phòng Tổ chức cán bộ)**
- 5. Công tác đảm bảo an toàn trường học; ứng dụng Công nghệ thông tin trong trường học (Phòng Chính trị, tư tưởng – Khoa học công nghệ)**
- 6. Công tác thanh tra, kiểm tra (Thanh tra Sở)**
- 7. Công tác khác (Văn phòng Sở)**
- 8. Công đoàn Ngành.**

*\* Lưu ý: Báo cáo nội dung của các phòng ngắn gọn, không quá 2 trang A4 và gửi về Văn phòng Sở qua địa chỉ email: [nguyenlengiang\\_sogddt@hanoi.gov.vn](mailto:nguyenlengiang_sogddt@hanoi.gov.vn) trước 15h00 ngày 04/10/2022 để tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc; điện thoại: 0983511590./.*