

## **PHÂN CÔNG**

### **Chuẩn bị các nội dung phục vụ Hội nghị triển khai nhiệm vụ trong năm học 2021-2022**

#### **1. Các phòng thuộc Sở**

- Văn phòng: chủ trì, phối hợp với các phòng thuộc Sở chuẩn bị các điều kiện tổ chức các hội nghị; chuẩn bị nội dung về công tác truyền thông, thi đua khen thưởng, văn thư lưu trữ.

- Phòng GDMN: chuẩn bị nội dung về hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục mầm non ứng phó với các tình huống dịch bệnh Covid-19; công tác chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ và an toàn vệ sinh thực phẩm.

- Phòng GDTH: chuẩn bị nội dung về hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục tiểu học ứng phó với các tình huống dịch bệnh Covid-19; tác động của Quyết định 861/QĐ-TTg đối với học sinh.

- Phòng GDTrH: chuẩn bị nội dung về hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục trung học ứng phó với các tình huống dịch bệnh Covid-19; đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch giáo dục năm học 2021-2022; tài liệu giáo dục địa phương; công tác dạy thêm, học thêm; bồi dưỡng giáo viên; cuộc thi tìm hiểu về trường học hạnh phúc.

- Phòng QLCL: công tác tuyển sinh đối với các trường PTDTNT THCS; đánh giá về kết quả kỳ thi học sinh giỏi các môn văn hóa THPT cấp tỉnh; xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia.

- Phòng KHTC: điều chỉnh kế hoạch giáo dục năm học 2021-2022; xây dựng kế hoạch năm học 2022-2023; sắp xếp các trường PTDTNT THCS; rà soát cơ sở vật chất, thiết bị chuẩn bị đầu tư cho năm học 2022-2023; nhu cầu sử dụng đất giai đoạn 2021-2025.

- Phòng TCCB: đánh giá tình hình hoạt động của hội đồng trường, tổ chuyên môn; công tác đội ngũ; thi tin học đối với cán bộ quản lý; công tác quy hoạch giai đoạn 2021-2025.

- Thanh tra: Tổng hợp các hạn chế sau kết luận thanh tra.

**2. Các phòng giáo dục và đào tạo, đơn vị trực thuộc Sở:** chuẩn bị các ý kiến phát biểu theo các nội dung trên để Hội nghị thu được kết quả tốt đẹp.