

Số: 8411/BGDĐT-VP

V/v Hướng dẫn giao ban vùng
năm học 2013 - 2014.

Hà Nội, ngày 21 tháng 11 năm 2013

Kính gửi: Giám đốc sở giáo dục và đào tạo các tỉnh, thành phố

Để công tác giao ban vùng thiết thực và hiệu quả, Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn nội dung và kế hoạch tổ chức hội nghị giao ban vùng năm học 2013 – 2014 như sau:

1. Chuẩn bị nội dung hội nghị

Chuẩn bị nội dung hội nghị cần bám sát vào các văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ năm học của Bộ, Chỉ thị số 3004/CT-BGDĐT ngày 15/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ trọng tâm của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên và giáo dục chuyên nghiệp năm học 2013 -2014.

Xác định những nhiệm vụ, công việc cụ thể của vùng triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học, Chiến lược phát triển giáo dục giai đoạn 2011-2020, Nghị quyết Hội nghị Trung ương lần thứ 8, khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế.

2. Kế hoạch giao ban vùng

2.1 Giao ban vùng lần thứ nhất

a) Chủ trì: Trưởng vùng.

b) Thời gian: Trước khi kết thúc học kỳ I năm học 2013 -2014. Thời gian cụ thể do Trưởng vùng quyết định.

c) Địa điểm: Trưởng vùng quyết định, đảm bảo có đầy đủ điều kiện để tổ chức họp hội nghị trực tuyến với Bộ.

d) Thành phần: Trưởng vùng quyết định.

e) Nội dung:

Trao đổi kinh nghiệm, đánh giá kết quả học kỳ I, kế hoạch và phương hướng triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II; những vấn đề phát sinh của vùng cần tiếp tục đề xuất, kiến nghị với Bộ, ngành và địa phương. Mỗi sở

trong vùng chuẩn bị báo cáo ít nhất một chuyên đề nhằm trao đổi những kinh nghiệm hay, những khó khăn vướng mắc cần tháo gỡ.

Báo cáo quá trình triển khai văn bản hướng dẫn xét khen thưởng thực hiện nhiệm vụ năm học, trao đổi xây dựng các tiêu chí cụ thể thực hiện các lĩnh vực công tác. Thảo luận những vấn đề còn bất cập, đề xuất các giải pháp thực hiện đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả trong công tác thi đua khen thưởng.

2.2 Giao ban vùng lần thứ hai

a) Chủ trì: Trưởng vùng.

b) Thời gian: Trước khi kết thúc học kỳ II năm học 2013 -2014. Thời gian cụ thể do Trưởng vùng quyết định.

c) Địa điểm: Trưởng vùng quyết định, đảm bảo có đầy đủ điều kiện để tổ chức họp hội nghị trực tuyến với Bộ.

d) Thành phần: Trưởng vùng quyết định.

e) Nội dung:

- Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm, kết quả tháo gỡ những vấn đề khó trong năm học theo các đơn vị và cả vùng; Thảo luận, thống nhất các kinh nghiệm hoạt động thực hiện các nhiệm vụ trong năm học của vùng và báo cáo Bộ; chuẩn bị nội dung tổng kết năm học của từng địa phương.

- Đề xuất phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm năm học 2014-2015.

3. Tổ chức thực hiện

Hội nghị họp tập trung do Trưởng vùng chủ trì, phối hợp với giám đốc sở giáo dục và đào tạo tỉnh/thành phố đăng cai tổ chức. Lãnh đạo Bộ dự và chỉ đạo hội nghị (cùng lãnh đạo các đơn vị liên quan thuộc Bộ) đối với từng vùng qua hình thức họp trực tuyến. Trong trường hợp thật cần thiết, Lãnh đạo Bộ sẽ trực tiếp dự và chỉ đạo hội nghị. Việc tổ chức họp trực tuyến qua mạng phải được chuẩn bị kỹ, thống nhất về kế hoạch, nội dung, chương trình. Trưởng vùng báo cáo cụ thể về Văn phòng Bộ để tổng hợp báo cáo lãnh đạo Bộ và phối hợp tổ chức họp có hiệu quả, không bị trùng lặp các vùng.

Trưởng vùng chủ trì, phối hợp với giám đốc sở giáo dục và đào tạo trong vùng xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị; phối hợp với địa phương đăng cai tổ chức chuẩn bị tốt các điều kiện cho hội nghị; báo cáo lãnh đạo tỉnh/thành phố xin đăng cai tổ chức hội nghị.

Sở giáo dục và đào tạo xây dựng báo cáo theo mẫu thống nhất của Trưởng vùng, gửi Trưởng vùng tổng hợp, xây dựng báo cáo chung của vùng

trình tại hội nghị. Trước 15 ngày diễn ra hội nghị, Trưởng vùng gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo kế hoạch giao ban và báo cáo chung của vùng trình tại hội nghị.

Trong thời gian 15 ngày sau kết thúc hội nghị, Trưởng vùng báo cáo kết quả hội nghị về Bộ Giáo dục và Đào tạo, nêu rõ kiến nghị của các sở giáo dục và đào tạo để Văn phòng tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng. Báo cáo của Trưởng vùng gửi kèm file văn bản điện tử theo địa chỉ email: phongtonghop@moet.edu.vn.

Nhận được công văn này yêu cầu giám đốc sở giáo dục và đào tạo nghiêm túc triển khai. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc xin liên hệ với Văn phòng Bộ, số điện thoại 04.38683165, số fax 04.38694085./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng (để phối hợp chỉ đạo);
- Các đơn vị trong cơ quan Bộ;
- Công đoàn Giáo dục Việt Nam;
- Lưu: VT, VP.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Nguyễn Vinh Hiển

09476960