

Số: /KH-SGDĐT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Phối hợp tổ chức Hội nghị Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2024

Thực hiện các Văn bản: số 3431/BGDĐT-VP ngày 04/7/2024 của Bộ GD&ĐT; số 4661/VP-VX ngày 08/7/2024 của Văn phòng UBND thành phố (gửi kèm theo), Sở GD&ĐT ban hành Kế hoạch phối hợp tổ chức Hội nghị Giám đốc Sở GD&ĐT năm 2024, cụ thể như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN, NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC

1. Thời gian, địa điểm, nội dung

Ngày	Buổi	Nội dung	Số lượng đại biểu	Đơn vị Bộ chủ trì tham mưu	Đơn vị Sở phối hợp	Địa điểm
<i>*Thời gian: 02 ngày (từ ngày 22 đến ngày 23 tháng 7 năm 2024).</i>						
<i>*Chủ trì: Bộ trưởng và các Thứ trưởng Bộ GD&ĐT.</i>						
Ngày 22/7/2024	Chiều	Hội nghị toàn thể	750	Văn phòng Bộ	Văn phòng Sở	Cung VHLĐHN Việt Tiệp
	Tối	Tiệc chiêu đãi của thành phố	750	Sở GD&ĐT		Cung Ruby Trung tâm hội nghị Hải Đăng
Ngày 23/7/2024	Sáng	Hội nghị tổng kết năm học 2023 - 2024 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục Mầm non	225	Vụ GDMN	Phòng GDMN	P. họp tầng 2 Cung VHLĐHN Việt Tiệp
		Hội nghị tổng kết	300	Vụ GDTrH;	Phòng GDTrH;	P. Hội trường

		năm học 2023 - 2024 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục Trung học và giáo dục Thường xuyên		Vụ GDTX	Phòng GDTX&ĐH	Cung VHLĐHN Việt Tiệp
	Chiều	Hội nghị tổng kết năm học 2023 - 2024 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục Tiểu học	225	Vụ GDTH	Phòng GDTH	P. Hội trường Cung VHLĐHN Việt Tiệp

2. Hình thức tổ chức: Hội nghị tập trung

3. Thành phần

3.1. Đại biểu Bộ và các Sở GD&ĐT

- Lãnh đạo Bộ; lãnh đạo, chuyên viên liên quan các Vụ, Cục, Phòng thuộc Bộ GD&ĐT và đại diện lãnh đạo một số đơn vị trực thuộc Bộ.

- Giám đốc, Phó Giám đốc phụ trách các cấp học; Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chức năng và chuyên viên có liên quan thuộc các Sở GD&ĐT.

3.2. Đại biểu thành phố dự Hội nghị toàn thể và tiệc chiêu đãi của Thành phố với đại biểu dự Hội nghị, trân trọng kính mời

- Đồng chí Lê Tiến Châu, Ủy viên Trung ương Đảng, Bí thư Thành ủy, Trưởng Đoàn ĐBQH thành phố;

- Đồng chí Nguyễn Văn Tùng, Phó Bí thư Thành ủy, Chủ tịch UBND thành phố;

- Đồng chí Đỗ Mạnh Hiến, Phó Bí thư Thường trực Thành ủy;

- Đồng chí Phạm Văn Lập, Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy, Chủ tịch HĐND thành phố;

- Đồng chí Đào Khánh Hà, Ủy viên Ban Thường vụ, Trưởng Ban Tuyên giáo Thành ủy;

- Đồng chí Lê Khắc Nam, Ủy viên Thành ủy, Phó Chủ tịch UBND thành phố.

- Lãnh đạo Văn phòng Thành ủy, Văn phòng UBND thành phố, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố.

3.3. Đại biểu ngành GD&ĐT thành phố

- Ban Giám đốc; Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ cơ quan Sở;

- Chủ tịch Công đoàn ngành Giáo dục;

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phụ trách cấp học Phòng GD&ĐT quận, huyện; 01 Hiệu trưởng Trường Mầm non, 01 Hiệu trưởng Trường Tiểu học, 01 Hiệu trưởng Trường THCS, Giám đốc Trung tâm GDNN-GDTX quận, huyện (*Phòng GD&ĐT quận, huyện chọn cử và mời giúp*).

- Hiệu trưởng Trường THPT, PT nhiều cấp có cấp THPT.

- Thủ trưởng đơn vị trực thuộc.

4. Nội dung phối hợp cụ thể

4.1. Xin chủ trương UBND thành phố hỗ trợ phối hợp tổ chức Hội nghị.

4.2. Chuẩn bị địa điểm tổ chức, công tác hậu cần, khánh tiết, các điều kiện để tổ chức Hội nghị; tiệc chiêu đãi của thành phố với đại biểu dự Hội nghị.

4.3. Phân công nhân sự đón tiếp, hỗ trợ Đoàn đại biểu Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT các tỉnh, thành phố về tham dự Hội nghị.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở (đơn vị thường trực)

- Làm đầu mối, trực tiếp liên hệ với Bộ GD&ĐT để phối hợp hỗ trợ tổ chức Hội nghị và các nhiệm vụ liên quan khác khi Bộ yêu cầu;

- Chủ trì, phối hợp với các phòng CMNV Sở liên quan bố trí nơi ăn, nghỉ Đoàn công tác Bộ GD&ĐT;

- Tổ chức đón tiếp đại biểu lãnh đạo Bộ và Văn phòng Bộ;

- Tham mưu lãnh đạo Sở ban hành các văn bản liên quan gửi Bộ, các Sở GD&ĐT tỉnh, thành phố, UBND thành phố và các Sở, ban, ngành có liên quan để hỗ trợ, phối hợp tổ chức thành công Hội nghị; thành lập và họp Ban phối hợp thành phố Hải Phòng tổ chức thành công Hội nghị.

- Tham mưu giấy mời Lãnh đạo thành phố tham dự Hội nghị;

- Phối hợp Ban Tổ chức của Bộ điều hành, bố trí các điều kiện cần thiết cho Hội nghị toàn thể và hội nghị liên quan;

- Tổ chức, bố trí phương tiện đưa đón lãnh đạo Bộ, lãnh đạo các Cục, Vụ, Viện tham dự Hội nghị;

- Tham mưu bài phát biểu chào mừng cho lãnh đạo thành phố tại Hội nghị

toàn thể và buổi tiệc chiêu đãi của thành phố;

- Giới thiệu, cung cấp các địa chỉ khách sạn trên địa bàn cho đại biểu dự Hội nghị.

2. Phòng Kế hoạch Tài chính

- Chủ trì phối hợp cùng Văn phòng Sở xây dựng dự trù kinh phí; tham mưu trình UBND thành phố xin hỗ trợ kinh phí phối hợp tổ chức Hội nghị;

- Chủ trì thanh quyết toán kinh phí phục vụ Hội nghị theo quy định;

- Phối hợp với Văn phòng Sở, tổ chức đón tiếp các Cục, Vụ có liên quan.

3. Phòng Giáo dục Mầm non

- Chủ trì phối hợp với Vụ GDMN tổ chức Hội nghị tổng kết năm học 2023 - 2024 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục Mầm non;

- Báo cáo Lãnh đạo Sở phụ trách về các nội dung công việc; phân công cụ thể cho các thành viên thuộc phòng để thực hiện các nội dung: Tổ chức đón tiếp đại biểu Vụ GDMN;

- Chuẩn bị bài phát biểu và báo cáo tham luận cho lãnh đạo Sở phụ trách tại Hội nghị bậc học (nếu Bộ yêu cầu).

4. Phòng Giáo dục Tiểu học

- Chủ trì phối hợp với Vụ GDTH tổ chức Hội nghị tổng kết năm học 2023 - 2024 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục Tiểu học;

- Báo cáo Lãnh đạo Sở phụ trách về các nội dung công việc; phân công cụ thể cho các thành viên thuộc phòng để thực hiện các nội dung: Tổ chức đón tiếp đại biểu Vụ GDTH;

- Chuẩn bị bài phát biểu và báo cáo tham luận cho lãnh đạo Sở phụ trách tại Hội nghị bậc học (nếu Bộ yêu cầu).

5. Phòng Giáo dục Trung học; Giáo dục thường xuyên và Đại học

- Chủ trì phối hợp với Vụ GDTrH, Vụ GDTX tổ chức Hội nghị tổng kết năm học 2023 - 2024 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục Trung học và giáo dục Thường xuyên;

- Báo cáo Lãnh đạo Sở phụ trách về các nội dung công việc; phân công cụ thể cho các thành viên thuộc phòng để thực hiện các nội dung: Tổ chức đón tiếp đại biểu Vụ GDTrH và Vụ GDTX;

- Chuẩn bị bài phát biểu và báo cáo tham luận cho lãnh đạo Sở phụ trách tại Hội nghị bậc học (nếu Bộ yêu cầu).

6. Văn phòng Công đoàn ngành, Thanh tra Sở, Phòng Tổ chức cán bộ, Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục

- Chủ trì phối hợp với các Trường THPT được phân công đón tiếp, hỗ trợ

cho Đoàn đại biểu các tỉnh/thành phố về dự Hội nghị (*theo phân công và đầu mối liên lạc các Đoàn, danh sách cơ sở lưu trú gửi kèm*);

- Tổ chức đón tiếp đại biểu lãnh đạo các Cục, Vụ, đơn vị có liên quan thuộc Bộ để nắm số lượng đại biểu tham dự (theo thành phần mời của Bộ GD&ĐT nếu có), phối hợp với Văn phòng Sở để bố trí nơi ăn, nghỉ cho các đại biểu.

7. Phòng GD&ĐT quận, huyện; Trường THPT, PT nhiều cấp

- Dự các Hội nghị liên quan;
- Phối hợp với các Phòng CMNV thuộc Sở thực hiện công tác hậu cần, lễ tân và chuẩn bị các điều kiện tổ chức Hội nghị (*có văn bản riêng*).

Trên đây là Kế hoạch phối hợp tổ chức Hội nghị Giám đốc Sở GD&ĐT năm 2024. Căn cứ nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này, các tập thể, cá nhân liên quan phối hợp với Văn phòng Sở tổ chức thành công Hội nghị. Các nội dung phát sinh trong quá trình triển khai, báo cáo Lãnh đạo Sở để xin ý kiến chỉ đạo thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thành ủy, UBND, HĐND TP (để b/c);
- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Ban Tuyên giáo Thành ủy (để b/c);
- BGĐ, các P. CMNV thuộc Sở;
- VP CĐ ngành;;
- Phòng GD&ĐT quận, huyện;
- Trường THPT, PT nhiều cấp, ĐV trực thuộc;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Bùi Văn Kiệm