

UBND THÀNH PHỐ THUẬN AN
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 128 PGDDĐT

Thuận An, ngày 17 tháng 5 năm 2023

V/v rà soát thông tư theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật tại các trường trung học cơ sở

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Trung học cơ sở.

Căn cứ Thông tư số 21/2014/TT-BGDĐT ngày 07/7/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về quản lý và sử dụng xuất bản phẩm tham khảo trong các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên (*sau đây gọi là Thông tư số 21*);

Căn cứ Công văn số 2000/BGDĐT-CSVC ngày 08/5/2023 của Bộ GDĐT về việc rà soát thông tư theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Công văn số 993/SGDDĐT-GDTrHTX ngày 15/5/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc rà soát thông tư theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật tại các cơ sở giáo dục cấp trung học.

Nhằm rà soát, đánh giá tình hình thực hiện Thông tư số 21 tại các trường Trung học cơ sở từ khi triển khai đến nay, báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo những khó khăn, vướng mắc, bất cập trong quá trình thực hiện và đề xuất, kiến nghị những nội dung không còn phù hợp với thực tiễn, cần phải sửa đổi, bổ sung, Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn phòng GDĐT các trường Trung học cơ sở nội dung thực hiện như sau:

Báo cáo việc triển khai, tình hình thực hiện Thông tư số 21 tại đơn vị; đề xuất nội dung cần sửa đổi, bổ sung, kiến nghị (*các nội dung theo Phụ lục 1; bảng tổng hợp kết quả và thực hiện theo sheet tương ứng ở file excel mẫu gửi kèm*) gửi về Phòng GDĐT trước ngày **24/5/2023** qua địa chỉ email: utnv@ta.sgdbinhduong.edu.vn

Phòng GDĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở triển khai thực hiện nghiêm túc Công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Phòng GDĐT;
- Lưu: VT.



Võ Anh Tuấn



PHỤ LỤC 1
(Đề cương báo cáo đối với trường/trung tâm)

I. Tình hình thực hiện (Phụ lục kèm theo Báo cáo)

(Trường/Trung tâm thực hiện theo sheet tương ứng ở file excel mẫu gửi kèm)

II. Khó khăn, vướng mắc, bất cập trong quá trình thực hiện; nguyên nhân và giải pháp khắc phục

(Ghi nhận tóm tắt các khó khăn, vướng mắc, bất cập trong quá trình thực hiện; nguyên nhân và giải pháp khắc phục tương ứng).

III. Đề xuất, kiến nghị những nội dung không còn phù hợp với thực tiễn, cần phải sửa đổi, bổ sung

- 1. Nội dung cần sửa đổi, bổ sung**
- 2. Đề xuất, kiến nghị**

PHỤ LỤC VỀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN THÔNG TƯ SỐ 21

(Kèm theo Báo cáo số.../BC-...ngày...tháng...năm 2023 của trường/trung tâm...)



TT	Nội dung công tác	(Đánh dấu "x" vào ô tương ứng)				(VD: Kế hoạch số... ngày về việc...)	(Ghi nhận tên lót)
		Có thực hiện	Có thực hiện hàng năm	Có thực hiện nhưng không thường xuyên	Chưa thực hiện		
1	Công tác triển khai, chỉ đạo, hướng dẫn						
2	Việc xây dựng các quy định chi tiết về lựa chọn, mua sắm, quản lý, sử dụng xuất bản phẩm tham khảo lưu hành trong đơn vị						
3	Việc tổ chức lựa chọn xuất bản phẩm tham khảo dùng chung theo Điều 4 Thông tư 21:						
	3.1. Tổ/nhóm chuyên môn, căn cứ vào mục tiêu, nội dung chương trình giáo dục, sách giáo khoa, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, các hoạt động giáo dục và đề xuất của giáo viên để lựa chọn, đề xuất danh mục xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu liên quan đến môn học/lớp học, hoạt động giáo dục						
	3.2. Định kỳ vào đầu năm học, thủ trưởng cơ sở giáo dục thành lập Hội đồng để xem xét, lựa chọn, đề xuất danh mục xuất bản phẩm tham khảo trên cơ sở đề xuất của tổ/nhóm chuyên môn. Thành phần tối thiểu của Hội đồng gồm: Lãnh đạo cơ sở giáo dục phụ trách chuyên môn, tổ/nhóm trưởng chuyên môn và viên chức phụ trách thư viện trong cơ sở giáo dục.						

TT	Nội dung công tác	Có thực hiện	Có thực hiện hàng năm	Có thực hiện nhưng không thường xuyên	Chưa thực hiện	Các Công văn, Kế hoạch, Báo cáo,... đã phát hành tại đơn vị (nếu có)	Nhận xét, đánh giá về kết quả thực hiện (nếu có)
		(Đánh dấu "x" vào ô tương ứng)	(Đánh dấu "x" vào ô tương ứng)	(Đánh dấu "x" vào ô tương ứng)	(Đánh dấu "x" vào ô tương ứng)		
	3.3. Thủ trưởng cơ sở giáo dục quyết định phê duyệt danh mục xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu để có kế hoạch mua sắm và sử dụng hàng năm trong cơ sở giáo dục trên cơ sở đề xuất của Hội đồng lựa chọn xuất bản phẩm tham khảo, cân đối nguồn kinh phí, quy mô của cơ sở giáo dục, số lượng và chất lượng xuất bản phẩm tham khảo đã có tại cơ sở giáo dục.						(Ghi nhận tóm tắt)
4	Việc báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp về danh mục xuất bản phẩm tham khảo đã được lựa chọn, sử dụng hàng năm						
5	Công tác tổng kết, đánh giá hiệu quả và điều chỉnh việc lựa chọn danh mục xuất bản phẩm tham khảo phù hợp với kế hoạch hoạt động giáo dục tại đơn vị và điều kiện kinh tế của địa phương						
6	Việc báo cáo cơ quan quản lý định chi sử dụng xuất bản phẩm có nội dung sai sót, không phù hợp với mục tiêu, chương trình giáo dục và sách giáo khoa có biểu hiện vi phạm pháp luật						

TT	Nội dung công tác	(Ghi nhận số lượng trường)				(Ghi nhận tồn tại)
		Có thực hiện	Có thực hiện hàng năm	Có thực hiện nhưng không thường xuyên	Chưa thực hiện	
4	Việc báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp về danh mục xuất bản phẩm tham khảo đã được lựa chọn, sử dụng hàng năm					
5	Công tác tổng kết, đánh giá hiệu quả và điều chỉnh việc lựa chọn danh mục xuất bản phẩm tham khảo phù hợp với kế hoạch hoạt động giáo dục tại đơn vị và điều kiện kinh tế của địa phương					
6	Việc báo cáo cơ quan quản lý định chỉ sử dụng xuất bản phẩm có nội dung sai sót, không phù hợp với mục tiêu, chương trình giáo dục và sách giáo khoa có biểu hiện vi phạm pháp luật					

PHỤ LỤC VỀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN THÔNG TƯ SỐ 21

(Kèm theo Báo cáo số...../BC-.....ngàytháng.....năm 2023 của Phòng GDĐT)

Nội dung công tác	Có thực hiện	Có thực hiện hàng năm	Có thực hiện nhưng không thường xuyên	Chưa thực hiện	Nhận xét, đánh giá về kết quả thực hiện (nếu có)
1 Công tác triển khai, chỉ đạo, hướng dẫn					
2 Việc xây dựng các quy định chi tiết về lựa chọn, mua sắm, quản lý, sử dụng xuất bản phẩm tham khảo lưu hành trong đơn vị					
Việc tổ chức lựa chọn xuất bản phẩm tham khảo dùng chung theo Điều 4 Thông tư 21:					
3.1. Tổ/nhóm chuyên môn, căn cứ vào mục tiêu, nội dung chương trình giáo dục, sách giáo khoa, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, các hoạt động giáo dục và đề xuất của giáo viên để lựa chọn, đề xuất danh mục xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu liên quan đến môn học/lớp học, hoạt động giáo dục					
3.2. Định kỳ vào đầu năm học, thủ trưởng cơ sở giáo dục thành lập Hội đồng để xem xét, lựa chọn, đề xuất danh mục xuất bản phẩm tham khảo trên cơ sở đề xuất của tổ/nhóm chuyên môn. Thành phần tối thiểu của Hội đồng gồm: Lãnh đạo cơ sở giáo dục phụ trách chuyên môn, tổ/nhóm trưởng chuyên môn và viên chức phụ trách thư viện trong cơ sở giáo dục.					
3.3. Thủ trưởng cơ sở giáo dục quyết định phê duyệt danh mục xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu để có kế hoạch mua sắm và sử dụng hàng năm trong cơ sở giáo dục trên cơ sở đề xuất của Hội đồng lựa chọn xuất bản phẩm tham khảo, cân đối nguồn kinh phí, quy mô của cơ sở giáo dục, số lượng và chất lượng xuất bản phẩm tham khảo đã có tại cơ sở giáo dục.					

