

Số: /KH-SGDĐT

Đồng Tháp, ngày 21 tháng 02 năm 2022

## KẾ HOẠCH

### **Tổ chức giới thiệu, bồi dưỡng và cung ứng sách giáo khoa lớp 3 theo chương trình giáo dục phổ thông 2018, năm học 2022 - 2023**

#### **A. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**

Công văn số 503/BGDĐT-GDTH ngày 17 tháng 02 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc thực hiện bồi dưỡng giáo viên (GV) và cung ứng sách giáo khoa (SGK) lớp 3, lớp 7, lớp 10 năm học 2022 - 2023;

Quyết định số 438/QĐ-BGDĐT ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Bộ GDĐT về phê duyệt danh mục SGK lớp 3 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông;

Công văn số 43-ĐT/CV-VPBOX ngày 10 tháng 02 năm 2022 của Công ty Cổ phần Phát triển Giáo dục Việt Nam VPBOX về việc tổ chức giới thiệu, bồi dưỡng GV và cung ứng SGK tiếng Anh 3 Phonics - Smart;

Công văn số 08/2022/CV-ESVN ngày 11 tháng 02 năm 2022 của Công ty Trách nhiệm hữu hạn Education Solutions Việt Nam giới thiệu các bộ SGK tiếng Anh lớp 3;

Công văn số 39/CV-VEPIC ngày 11 tháng 02 năm 2022 của Công ty Cổ phần Đầu tư Xuất bản - Thiết bị Giáo dục Việt Nam (VEPIC) về việc đề nghị phối hợp tổ chức giới thiệu SGK các lớp 3, 7, 10 bộ sách Cánh Diều;

Công văn số 264/NXBGDVN ngày 15 tháng 02 năm 2022 của Nhà Xuất bản Giáo dục Việt Nam (NXBGDVN) về việc phối hợp giới thiệu SGK lớp 3, 7, 10 theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018 (CTGDPT 2018);

Công văn số 44/2022/CV-CAB ngày 15 tháng 02 năm 2022 của Công ty Trách nhiệm hữu hạn Đầu tư và Phát triển giáo dục Cánh Buồm về việc giới thiệu SGK tiếng Anh theo CTGDPT 2018 (English Discovery);

Công văn số 110/SEDIDCO ngày 15 tháng 02 năm 2022 của Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Giáo dục Phương Nam về phối hợp tổ chức giới thiệu bộ sách tiếng Anh lớp 3, 7, 10 cho cán bộ quản lý (CBQL) và GV tiếng Anh;

Công văn số 25/CV-VMB ngày 15 tháng 02 năm 2022 của Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Sách và học liệu điện tử Việt Nam về việc liên hệ, đăng ký lịch giới thiệu bộ SGK Tin học 3 năm 2022 - 2023;

Công văn số 25/NXBĐHSP-HCTC ngày 16 tháng 02 năm 2022 của Nhà xuất bản Đại học Sư phạm, Trường Đại học Sư phạm Hà Nội về đề xuất tổ chức tập huấn, bồi dưỡng CBQL, GV sử dụng SGK tiếng Anh 3 Wonderful World;

Công văn số 24/NXBĐHSP-HCTC ngày 16 tháng 02 năm 2022 của Nhà xuất bản Đại học Sư phạm, Trường Đại học Sư phạm Hà Nội về việc ủy quyền tổ chức truyền thông, giới thiệu, tập huấn, bồi dưỡng GV sử dụng SGK và cung ứng,

phát hành SGK Tiếng Anh 3 Guess What!; SGK Tiếng Anh ThiNK, Tiếng Anh ThiNK;

## **B. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

### **I. Tổ chức giới thiệu sách giáo khoa lớp 3**

Sở GDĐT tỉnh Đồng Tháp phối hợp với các nhà xuất bản, công ty tổ chức giới thiệu SGK lớp 3 theo CTGDPT 2018 như sau:

#### **1. Mục đích, yêu cầu**

##### a) Mục đích

Nhằm giúp CBQL, GV tiếp cận và nắm được cấu trúc, nội dung các SGK đã được Bộ trưởng Bộ GDĐT phê duyệt tại Quyết định số 438/QĐ-BGDĐT ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Bộ GDĐT về phê duyệt danh mục SGK lớp 3 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông;

Nhằm cung cấp đầy đủ thông tin về SGK lớp 3 để có cơ sở lựa chọn SGK theo Thông tư số 25/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ GDĐT về ban hành quy định việc lựa chọn SGK trong cơ sở giáo dục phổ thông phù hợp, triển khai hiệu quả CTGDPT 2018.

##### b) Yêu cầu

Các nhà xuất bản, công ty chỉ thực hiện giới thiệu SGK lớp 3 theo danh mục SGK được Bộ trưởng Bộ GDĐT phê duyệt.

Đảm bảo hiệu quả, tối ưu trong quá trình tổ chức thực hiện.

#### **2. Nội dung**

Giới thiệu SGK lớp 3 theo danh mục SGK đã được Bộ trưởng Bộ GDĐT phê duyệt sử dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông.

#### **3. Hình thức**

a) Phòng học ảo, video clip: Sở GDĐT sẽ gửi các đường link, video clip để CBQL, GV tự nghiên cứu đối với các đầu sách (khi các nhà xuất bản, công ty cung cấp).

b) Thực hiện trực tiếp tại Sở GDĐT, kết hợp trực tuyến đến điểm cầu tại các Phòng GDĐT và các cơ sở giáo dục có lớp tiểu học.

#### **4. Thời gian**

Thời gian: 04 ngày, ngày 12, 13, 14 và 15 tháng 3 năm 2022, cụ thể:

<b>THỜI GIAN</b>	<b>ĐƠN VỊ</b>	<b>ĐẦU SÁCH</b>	<b>GHI CHÚ</b>
<b>Ngày 12 tháng 3 năm 2022</b>			
<b>Buổi sáng</b> (khai mạc vào lúc 07 giờ 30 phút)	NXB ĐHSP Thành phố Hồ Chí Minh; NXB Đại học Sư phạm	Các đầu sách được phê duyệt tại Quyết định số 438/QĐ-BGDĐT (trừ các SGK môn Tiếng Anh)	Công ty VEPIC phối hợp thực hiện

<b>Buổi chiều</b>	NXB Đại học Vinh	02 đầu sách được phê duyệt tại Quyết định số 438/QĐ-BGDĐT	Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Sách và học liệu điện tử Việt Nam
<b>Ngày 13 tháng 3 năm 2022</b>			
<b>Cả ngày</b>	NXB Giáo dục Việt Nam	Các đầu sách được phê duyệt tại Quyết định số 438/QĐ-BGDĐT (trừ các SGK môn Tiếng Anh)	Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Giáo dục Phương Nam phối hợp thực hiện
<b>Ngày 14 tháng 3 năm 2022 (Giới thiệu SGK Tiếng Anh)</b>			
<b>Buổi sáng: Khai mạc vào lúc 07 giờ 30 phút</b>			
08h - 09h	NXB Giáo dục Việt Nam	Tiếng Anh 3 (Global Success), Hoàng Văn Vân (Tổng chủ biên), Phan Hà (Chủ biên), Nguyễn Thị Hải Hà, Đỗ Thị Ngọc Hiền, Đào Ngọc Lộc, Trần Hương Quỳnh, Nguyễn Quốc Tuấn.	Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Giáo dục Phương Nam phối hợp thực hiện
09h - 10h		Tiếng Anh 3 (Family and Friends - National Edition), Trần Cao Bội Ngọc (Chủ biên), Trương Văn Ánh	
10h - 10h15	Giải lao		
10h15 - 11h15	Nhà Xuất bản Đại học Sư phạm	Tiếng Anh 3 (English Discovery), Trần Thị Lan Anh (Chủ biên), Cao Thuý Hồng.	Công ty Trách nhiệm hữu hạn Đầu tư và Phát triển giáo dục Cánh Buồm phối hợp thực hiện
<b>Buổi chiều</b> 14h - 15h	Nhà Xuất bản Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh	Tiếng Anh 3 (i-Learn Smart Start), Võ Đại Phúc (Tổng chủ biên kiêm Chủ biên), Nguyễn Thị Ngọc Quyên, Đặng Đỗ Thiên Thanh, Lê Thị Tuyết Minh, Huỳnh Tuyết Mai, Nguyễn Thụy Uyên Sa.	Công ty Trách nhiệm hữu hạn Education Solutions Việt Nam phối hợp thực hiện
15h - 15h15	Giải lao		

15h15 - 16h15	Nhà Xuất bản Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh	Tiếng Anh 3 (Extra and Friends), Võ Đại Phúc (Chủ biên), Nguyễn Thị Ngọc Quyên.	Công ty Trách nhiệm hữu hạn Education Solutions Việt Nam phối hợp thực hiện
<b>Ngày 15 tháng 3 năm 2022 (Giới thiệu SGK Tiếng Anh)</b>			
<b>Buổi sáng</b> 08h - 09h	Nhà Xuất bản Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh	Tiếng Anh 3 (Phonics-Smart), Lê Hoàng Dũng (Chủ biên), Quãn Lê Duy.	Công ty Cổ phần Phát triển Giáo dục Việt Nam VPBOX phối hợp thực hiện
09h - 10h	Nhà Xuất bản Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh	Tiếng Anh 3 (Explore Our World), Đào Xuân Phương Trang (Chủ biên), Nguyễn Thanh Bình, Đỗ Thị Kim Thành.	Công ty VEPIC phối hợp thực hiện
10h - 10h15	Giải lao		
10h15 - 11h15	Nhà Xuất bản Đại học Sư phạm	Tiếng Anh 3 (Wonderful World), Nguyễn Thu Lệ Hằng (Chủ biên), Nguyễn Mai Phương, Phạm Thanh Thủy, Trần Hoàng Anh, Trần Thị Anh Thư	Công ty Cổ phần Công nghệ Bình Minh phối hợp thực hiện
<b>Buổi chiều</b> 14h - 15h	Nhà Xuất bản Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh	Tiếng Anh 3 (Macmillan Next Move), Hoàng Tăng Đức (Chủ biên), Nguyễn Thị Thu Hoài, Hoàng Thùy Hương	
15h - 15h15	Giải lao		
15h15 - 16h15	Nhà Xuất bản Đại học Sư phạm	Tiếng Anh 3 (Guess What!), Cấn Thị Chang Duyên (Chủ biên), Nguyễn Thị Diệu Hà, Nguyễn Thuý Lan	Công ty Zenbook

## 5. Địa điểm, thành phần

a) Tại Phòng họp số 2, Sở GDĐT

Mời đại diện Lãnh đạo Ủy ban nhân dân Tỉnh;

Mời đại diện Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh;

Mời đại diện Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;

Mời đại diện Ban Văn hóa xã hội - Hội đồng nhân dân Tỉnh;

Mời 02 đại diện Khoa Giáo dục - Trường Đại học Đồng Tháp;

Sở GDĐT: Lãnh đạo Sở GDĐT; lãnh đạo, chuyên viên Phòng Giáo dục Mầm non - Tiểu học; Đại diện lãnh đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở GDĐT (Văn phòng, Tổ chức cán bộ, Kế hoạch Tài chính, Công nghệ Thông tin - Thiết bị - Thư viện, Thanh tra).

Mỗi Phòng GDĐT cử đại biểu, gồm: Lãnh đạo phụ trách giáo dục tiểu học.

Hội đồng chuyên môn cấp tỉnh: Tổ trưởng, tổ phó, thư kí của 10 tổ.

b) Điểm cầu cấp huyện

- Điểm cầu các Phòng GDĐT: Chuyên viên phụ trách giáo dục tiểu học; Phòng GDĐT mời: đại diện Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện; đại diện Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện; đại diện Ban Tuyên giáo cấp huyện; đại diện Hội đồng nhân dân cấp huyện.

- Tại điểm cầu các cơ sở giáo dục có lớp tiểu học:

+ Giới thiệu SGK các môn học/hoạt động giáo dục: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, tất cả GV của trường (trừ GV dạy môn Tiếng Anh).

+ Giới thiệu SGK các môn Tiếng Anh: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, tất cả GV dạy môn Tiếng Anh của trường.

Lưu ý: Mỗi cơ sở giáo dục có lớp tiểu học 01 điểm cầu (Trường hợp đơn vị có số lượng CBQL, GV đông, không có hội trường hoặc CBQL, GV bị F0, Phòng GDĐT phải thông tin về Sở GDĐT để bố trí thêm điểm cầu); Đảm bảo đúng thời gian; Đặt tên điểm cầu theo quy định sau: Điểm cầu Phòng GDĐT: PGD ... (Ví dụ: PGD CHAU THANH); Điểm cầu Trường: TEN TRUONG\_HUYEN (Ví dụ: TAN HOI\_TP HONG NGU); Điểm cầu cá nhân: TEN CA NHAN\_TRUONG\_HUYEN (Ví dụ: TAM\_PHONG HOA 1\_LAIVUNG).

## 6. Chương trình chi tiết lớp bồi dưỡng trực tuyến

Sở GDĐT sẽ thông báo sau.

## 7. Báo cáo viên

Chủ biên, tác giả các SGK lớp 3 do các nhà xuất bản, công ty mời.

## 8. Tài liệu

Đại biểu tham dự hội nghị cần nghiên cứu thật kĩ, đem theo CTGDPT 2018 (theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ GDĐT ban hành) và các văn bản chỉ đạo của Bộ GDĐT có liên quan đến việc thực hiện CTGDPT 2018.

## 9. Tổ chức thực hiện

a) Sở GDĐT tỉnh Đồng Tháp

- **Phòng Giáo dục Mầm non - Tiểu học:**

+ Tham mưu xây dựng kế hoạch, triệu tập đại biểu, phân công cán bộ phụ trách tổ chức hội nghị.

+ Tham mưu thành lập Ban Tổ chức, các bộ phận phục vụ.

+ Phối hợp các nhà xuất bản, công ty xây dựng chương trình hội nghị.

+ Lập dự toán chi và quyết toán kinh phí hội nghị.

**- Phòng Kế hoạch Tài chính:**

+ Thẩm định và cấp dự toán, thanh quyết toán kinh phí hội nghị.

+ Cử cán bộ kỹ thuật chuẩn bị điều kiện kỹ thuật và phân công chuyên viên trực, phục vụ hội nghị.

**- Văn phòng:**

Mời đại biểu cấp tỉnh; Báo Đồng Tháp - Đài Phát thanh và Truyền hình Đồng Tháp đến dự và đưa tin.

**- Phòng Giáo dục Trung học và Thường xuyên:**

Cử cán bộ kỹ thuật chuẩn bị điều kiện kỹ thuật phục vụ hội nghị.

b) Phòng GDĐT, Trường Nuôi dạy trẻ khuyết tật Tỉnh, TH-THCS-THPT Tương Lai

- Lập danh sách cử đại biểu tham dự hội nghị tại điểm cầu chính chậm nhất ngày **10 tháng 3 năm 2022**, qua đường link:

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aSQB2K\\_CltGiNMus67ltLL3tzQ8zkRvp/edit?usp=sharing&oid=115731222926428673437&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aSQB2K_CltGiNMus67ltLL3tzQ8zkRvp/edit?usp=sharing&oid=115731222926428673437&rtpof=true&sd=true)

- Cử đại biểu dự hội nghị đúng, đủ thành phần, đảm bảo thời gian. Đại biểu có mặt trước 15 phút để ổn định tổ chức. Bố trí công việc, sắp xếp thời gian để đại biểu tham dự đầy đủ theo Kế hoạch.

- Yêu cầu đại biểu chuẩn bị ý kiến trao đổi, chia sẻ tại hội nghị.

- Giám sát các điểm cầu trực tuyến thuộc đơn vị mình; phê bình cán bộ quản lý, giáo viên không nghiêm túc trong quá trình tham dự hội nghị; nắm số liệu điểm cầu, đại biểu tham dự hàng buổi theo quy định và báo cáo về Sở GDĐT vào các ngày diễn ra các lớp trực tiếp (buổi sáng báo cáo trước 09g30, buổi chiều báo cáo trước 15g30, báo cáo đột xuất khi cần thiết) qua đường link: [https://docs.google.com/spreadsheets/d/19Jsrvc\\_hy9p\\_eo868faZLS7enpQaYg/edit?usp=sharing&oid=115731222926428673437&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/spreadsheets/d/19Jsrvc_hy9p_eo868faZLS7enpQaYg/edit?usp=sharing&oid=115731222926428673437&rtpof=true&sd=true).

## **10. Kinh phí**

Các nhà xuất bản, công ty chi trả kinh phí ăn nghỉ, đi lại và bồi dưỡng báo cáo viên; chi trả chi phí khác theo quy định.

Sở GDĐT chi kinh phí tổ chức hội nghị và các khoản chi khác theo quy định.

Thủ trưởng các đơn vị cử đại biểu tham dự hội nghị thanh toán tiền công tác phí theo quy định.

Các đơn vị đặt điểm cầu chi kinh phí tổ chức hội nghị tại điểm cầu theo quy định hiện hành (nếu có).

## **II. Tổ chức bồi dưỡng sử dụng sách giáo khoa lớp 3**

Sở GDĐT xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng CBQL, GV sử dụng SGK lớp 3, năm học 2022 - 2023, cụ thể như sau:

### **1. Mục đích, yêu cầu**

#### a) Mục đích

Tăng cường năng lực cho GV dự kiến dạy lớp 3, năm học 2022 - 2023 và CBQL trong việc sử dụng SGK triển khai CTGDPT 2018.

#### b) Yêu cầu

Bồi dưỡng CBQL, GV sử dụng SGK lớp 3, năm học 2022 - 2023 được lồng ghép trong chương trình Bồi dưỡng thường xuyên, là một phần trong tổng thời lượng 120 tiết được quy định theo Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 11 năm 2019 của Bộ GDĐT ban hành Quy chế bồi dưỡng thường xuyên GV, CBQL cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và GV trung tâm giáo dục thường xuyên. Thời lượng bồi dưỡng được tính trong Chương trình bồi dưỡng theo Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2019 của Bộ GDĐT ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên GV cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2019 của Bộ GDĐT ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên CBQL cơ sở giáo dục phổ thông.

Đảm bảo tất cả CBQL, GV (100% GV lớp 3, GV Tổng phụ trách Đội và GV dạy các môn: Âm nhạc, Mĩ thuật, Giáo dục Thể chất, Tiếng Anh, Tin học và Công nghệ năm học 2022 - 2023) các cơ sở giáo dục có lớp tiểu học trên địa bàn toàn tỉnh tập huấn sử dụng SGK lớp 3 theo danh mục SGK được Ủy ban nhân dân Tỉnh phê duyệt.

Đảm bảo hiệu quả, tối ưu trong quá trình tổ chức thực hiện.

### 2. Nội dung

Hướng dẫn GV sử dụng SGK lớp 3 đối với các môn học/hoạt động giáo dục đã được cơ sở giáo dục lựa chọn theo danh mục SGK được Ủy ban nhân dân Tỉnh phê duyệt (theo Thông tư số 25/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ GDĐT về Quy định việc lựa chọn SGK trong cơ sở giáo dục phổ thông).

### 3. Thời gian

Dự kiến: 02 ngày, ngày 22 và 23 tháng 7 năm 2022.

### 4. Hình thức

Tổ chức bồi dưỡng bằng hình thức trực tuyến kết hợp với trực tiếp/bồi dưỡng qua tài khoản online theo các lớp học tương ứng với các môn học/hoạt động giáo dục đối với từng SGK (Tuỳ vào điều kiện thực tế, Sở GDĐT sẽ phối hợp với nhà xuất bản, công ty quyết định hình thức tổ chức bồi dưỡng).

Bồi dưỡng theo quy trình sau:

Bước 1: Tất cả GV, CBQL tự nghiên cứu các nội dung tập huấn sử dụng SGK qua các đường link do các nhà xuất bản, công ty cung cấp.

Bước 2: Giao Hiệu trưởng chủ trì thảo luận, bàn bạc và ghi nhận lại những nội dung còn băn khoăn, thắc mắc và gửi về Phòng GDĐT. Phòng GDĐT tổng hợp gửi về Sở GDĐT. Sở GDĐT tổng hợp gửi về cho các nhà xuất bản, công ty.

Bước 3: Tất cả GV, CBQL tham gia bồi dưỡng theo từng đầu sách (từng môn học). Sở GDĐT sẽ thông báo sau các thông tin chi tiết về thời gian, hình thức bồi dưỡng.

Bước 4: Giao Hiệu trưởng tiếp tục chủ trì thảo luận, bàn bạc và ghi nhận lại những nội dung còn băn khoăn, thắc mắc, chưa được giải đáp thỏa đáng và gửi về Phòng GDĐT. Phòng GDĐT tổng hợp gửi về Sở GDĐT. Sở GDĐT tiếp tục tổng hợp gửi về cho các nhà xuất bản, công ty.

Bước 5: Tất cả GV chủ nhiệm lớp 3, GV Tổng phụ trách Đội, CBQL tham gia bồi dưỡng trực tuyến tại các điểm cầu.

## **5. Địa điểm, thành phần bồi dưỡng**

**Phương án 1:** Bồi dưỡng trực tiếp tại tỉnh hoặc theo cụm.

**Phương án 2:** Thực hiện trực tiếp tại Sở GDĐT, kết hợp trực tuyến đến điểm cầu tại các Phòng GDĐT và các cơ sở giáo dục có lớp tiểu học.

a) Tại điểm cầu chính, Phòng họp số 2, Sở GDĐT

Sở GDĐT: Lãnh đạo Sở GDĐT; lãnh đạo, chuyên viên Phòng Giáo dục Mầm non - Tiểu học; Đại diện lãnh đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở GDĐT (Văn phòng, Tổ chức cán bộ, Kế hoạch Tài chính, Công nghệ Thông tin - Thiết bị - Thư viện, Thanh tra).

Mỗi Phòng GDĐT cử đại biểu, gồm: Lãnh đạo, chuyên viên phụ trách tiểu học.

Hội đồng chuyên môn cấp tỉnh: Tổ trưởng, tổ phó, thư kí của 10 tổ.

b) Tại điểm cầu các huyện, thành phố

- Điểm cầu các Phòng GDĐT.

- Tại điểm cầu các cơ sở giáo dục có lớp tiểu học, gồm: Hiệu trưởng; Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn; Tổ trưởng khối 3, Giáo viên dạy lớp 3; Thành viên Hội đồng chuyên môn cấp tỉnh, cấp huyện; Giáo viên Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiên phong Hồ Chí Minh;...

## **6. Chương trình chi tiết lớp bồi dưỡng**

Sở GDĐT sẽ thông báo sau.

## **7. Báo cáo viên**

Chủ biên, tác giả các SGK lớp 3 do các nhà xuất bản, công ty mời.

## **8. Tài liệu**

Đại biểu tham dự hội nghị cần nghiên cứu thật kĩ, đem theo CTGDPT 2018 (theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ GDĐT ban hành) và các văn bản chỉ đạo của Bộ GDĐT có liên quan đến việc thực hiện CTGDPT 2018.

## **9. Tổ chức thực hiện**

a) Sở Giáo dục và Đào tạo

- **Phòng Giáo dục Mầm non - Tiểu học**

+ Chủ động phối hợp với các nhà xuất bản, công ty xây dựng kế hoạch bồi dưỡng cho CBQL, GV dạy học lớp 3 năm học 2022 - 2023 theo tiến độ thời gian quy định; Tham mưu Quyết định thành lập Ban Tổ chức, kĩ thuật, phục vụ các lớp bồi dưỡng.



+ Sắp xếp, bố trí CBQL, GV thành các lớp học theo môn học/hoạt động giáo dục, theo bộ SGK, đảm bảo 100% CBQL, GV dạy lớp 2 được bồi dưỡng dạy SGK phù hợp với lựa chọn của cơ sở giáo dục.

+ Ban hành quyết định điều động, lập danh sách CBQL, GV tham gia bồi dưỡng tương ứng với từng môn học/hoạt động giáo dục, từng đầu sách trong đó có đầy đủ thông tin như: họ và tên, chức danh, đơn vị, tham gia bồi dưỡng theo môn, số điện thoại, địa chỉ email để các nhà xuất bản, công ty hỗ trợ trong quá trình tham gia bồi dưỡng qua mạng internet. Xếp lịch học cụ thể từng môn học/hoạt động giáo dục theo tiến độ thời gian quy định đảm bảo chất lượng, danh sách CBQL, GV tham dự các lớp bồi dưỡng được gửi đến các nhà xuất bản, công ty có SGK được lựa chọn trước khi tổ chức bồi dưỡng để phối hợp trong quá trình tổ chức thực hiện.

+ Kết thúc đợt bồi dưỡng, các CBQL, GV được đánh giá thông qua bài thu hoạch theo quy định; những GV không tham gia bồi dưỡng hoặc không đạt được mức đánh giá theo yêu cầu thì không bố trí cho dạy lớp 3, năm học 2022 - 2023.

+ Chủ trì phối hợp cùng các nhà xuất bản, công ty lên phương án bố trí địa điểm bồi dưỡng thuận lợi cho việc đi lại; chuẩn bị điều kiện về kinh phí, cơ sở vật chất với đủ trang thiết bị thiết yếu để đảm bảo chất lượng bồi dưỡng như hội trường, bàn ghế, âm thanh, ánh sáng và các thiết bị liên quan khác.

+ Giám sát hoạt động tại các lớp bồi dưỡng.

+ Phối hợp các nhà xuất bản, công ty trong việc hỗ trợ CBQL, GV khi tham gia các lớp bồi dưỡng.

+ Phối hợp: Phòng Kế hoạch Tài chính lập dự toán chi, quyết toán kinh phí lớp bồi dưỡng, chuẩn bị và thực hiện trực tuyến tại điểm cầu Sở GDĐT (nếu có); Văn phòng Sở GDĐT chuẩn bị Hội trường.

+ Báo cáo về Bộ GDĐT sau khi kết thúc bồi dưỡng theo quy định.

#### **- Phòng Kế hoạch Tài chính**

Thẩm định và cấp dự toán, thanh quyết toán kinh phí tổ chức bồi dưỡng; Cử cán bộ kỹ thuật chuẩn bị điều kiện kỹ thuật và phân công chuyên viên trực, phục vụ lớp bồi dưỡng trực tuyến.

#### **- Phòng Giáo dục Trung học và Thường xuyên**

Cử cán bộ kỹ thuật chuẩn bị điều kiện kỹ thuật và phân công chuyên viên trực, phục vụ lớp bồi dưỡng trực tuyến.

#### **- Văn phòng Sở**

Bố trí Hội trường, phân công cán bộ phụ trách kỹ thuật, phục vụ,...

#### **b) Phòng Giáo dục và Đào tạo**

Căn cứ vào thời gian cụ thể của các lớp bồi dưỡng, lãnh đạo, chuyên viên phụ trách giáo dục tiểu học của các Phòng GDĐT sắp xếp, tham dự bồi dưỡng cùng CBQL, GV.

Cử GV, CBQL tham gia bồi dưỡng.

Giám sát hoạt động tại các lớp bồi dưỡng.

Tổng hợp ý kiến của các trường những nội dung còn băn khoăn, thắc mắc và gửi về Sở GDĐT **trước ngày 18 tháng 7 năm 2022.**

Sau khi kết thúc bồi dưỡng, hướng dẫn các trường trên địa bàn tổ chức sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn (theo trường hoặc cụm trường) để trao đổi, thảo luận, áp dụng nội dung bồi dưỡng vào thực tiễn nhà trường.

#### c) Trường

CBQL, GV vào tài khoản được cấp và thực hiện theo hướng dẫn tại đường link do Sở GDĐT cung cấp.

CBQL, GV nghiêm túc trong việc tự bồi dưỡng online và bồi dưỡng trực tuyến, trực tiếp.

Hiệu trưởng chủ trì thảo luận, bàn bạc và ghi nhận lại những nội dung còn băn khoăn, thắc mắc và gửi về Phòng GDĐT sau khi kết thúc bồi dưỡng tại các phòng học ảo.

Giám sát hoạt động tại các lớp bồi dưỡng.

Kịp thời báo các về Phòng GDĐT khi CBQL, GV gặp khó khăn.

Tổ chức sinh hoạt chuyên môn, trao đổi, thảo luận, áp dụng nội dung bồi dưỡng vào thực tiễn nhà trường.

#### d) Đề nghị các nhà xuất bản, công ty có sách giáo khoa lớp 3 được chọn

Chịu trách nhiệm chuẩn bị đội ngũ báo cáo viên đủ về số lượng, đảm bảo về chất lượng để triển khai bồi dưỡng cho 100% CBQL, GV dạy học lớp 3, năm học 2022 - 2023 theo tiến độ thời gian quy định; bố trí tối thiểu 02 báo cáo viên trên 01 lớp học đối với mỗi môn học/hoạt động giáo dục theo lịch bồi dưỡng cụ thể.

Biên soạn bộ học liệu điện tử gồm các tài liệu liên quan đến bồi dưỡng gồm: SGK được lựa chọn, tài liệu hướng dẫn sử dụng SGK, các bài dạy minh họa, các học liệu hỗ trợ liên quan khi sử dụng SGK,... Các tài liệu này được số hóa và gửi liên kết (đường link) kèm tài khoản, mật khẩu đăng nhập về Sở GDĐT **chậm nhất ngày 15 tháng 6 năm 2022** để Sở GDĐT gửi đến CBQL, GV ít nhất 05 ngày trước khi bồi dưỡng trực tuyến đảm bảo cho CBQL, GV chủ động tìm hiểu và thảo luận trong quá trình tham gia các lớp bồi dưỡng, đồng thời Sở GDĐT tiếp tục sử dụng trong quá trình tổ chức bồi dưỡng thường xuyên qua mạng internet.

Xây dựng bài tập, câu hỏi đánh giá CBQL, GV sau bồi dưỡng để Sở GDĐT thực hiện việc đánh giá chất lượng CBQL, GV và công nhận kết quả bồi dưỡng thường xuyên theo quy định.

Chịu trách nhiệm thanh toán các chế độ liên quan đến báo cáo viên, chất lượng báo cáo viên và quán triệt đến các báo cáo viên cần tập trung giải đáp các vướng mắc, băn khoăn tại các lớp bồi dưỡng và sẵn sàng hỗ trợ CBQL, GV trong quá trình triển khai SGK vào thực tiễn.

### 10. Kinh phí

Kinh phí tổ chức chi từ nguồn kinh phí sự nghiệp giáo dục của Sở GDĐT.

Các cơ quan, đơn vị cử đại biểu tham dự lớp bồi dưỡng thanh toán chế độ công tác phí cho đại biểu theo quy định.

Các đơn vị đặt điểm cầu chi kinh phí tổ chức hội nghị tại điểm cầu theo quy định hiện hành (nếu có).

Kinh phí và các chế độ liên quan đến báo cáo viên do nhà xuất bản, công ty chi trả.

### **III. Tổ chức cung ứng sách giáo khoa năm học 2022 - 2023**

Sở GDĐT xây dựng Kế hoạch cung ứng SGK lớp 3, năm học 2022 - 2023, cụ thể như sau:

#### **1. Mục đích**

Cung ứng SGK lớp 3 năm học 2022 - 2023 đến các cơ sở giáo dục đầy đủ, đúng đầu sách nhà trường đã chọn, kịp thời, đảm bảo chất lượng.

#### **2. Đơn vị phát hành**

Công ty Cổ phần Sách và Thiết bị Đồng Tháp, các nhà xuất bản.

#### **3. Thời gian phát hành**

Công ty Cổ phần Sách và Thiết bị Đồng Tháp, các nhà xuất bản hoàn thành việc cung ứng SGK lớp 3 năm học 2022 - 2023 đến tất cả cơ sở giáo dục **trước 10 tháng 8 năm 2022**. Ngoài ra, Công ty Cổ phần Sách và Thiết bị Đồng Tháp, các nhà xuất bản sắp xếp, tiến hành nhận lại sách đặt còn thừa hoặc bổ sung sách thiếu theo nhu cầu thực tế của từng cơ sở giáo dục trước ngày khai giảng ít nhất 01 tuần.

#### **4. Tổ chức thực hiện**

##### **a) Sở Giáo dục và Đào tạo**

Cung cấp đầy đủ, kịp thời số lượng đăng kí SGK cho các nhà xuất bản, công ty có SGK được lựa chọn **trước khai giảng năm học mới 04 tháng**; phối hợp với các nhà xuất bản, công ty thống nhất chọn các đơn vị có chức năng và đủ năng lực cung ứng SGK, đồng thời hướng dẫn các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn phối hợp với đơn vị cung ứng SGK để đảm bảo cung ứng đủ SGK cho các cơ sở giáo dục phổ thông kịp thời, đảm bảo chất lượng; tuyệt đối không để xảy ra tình trạng chậm, thiếu SGK năm học 2022 - 2023 trên địa bàn.

Phối hợp với các nhà xuất bản, công ty và các đơn vị liên quan đảm bảo cung ứng SGK lớp 3 đủ số lượng, đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ đến các cơ sở giáo dục phổ thông, các đơn vị liên quan, đáp ứng nhu cầu của CBQL, GV, cha mẹ học sinh và học sinh trên địa bàn trước **ngày 10 tháng 8 năm 2022**.

Chịu trách nhiệm giám sát về chất lượng SGK đảm bảo đúng bản mẫu SGK đã được Bộ trưởng Bộ GDĐT phê duyệt; chịu trách nhiệm giải trình và báo cáo các nội dung liên quan theo đúng chức năng và thẩm quyền về Bộ GDĐT, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

##### **b) Phòng Giáo dục và Đào tạo**

Phối hợp với Công ty Cổ phần Sách và Thiết bị Đồng Tháp đảm bảo cung ứng SGK lớp 3 đủ số lượng, đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ đến các cơ sở giáo dục phổ thông, các đơn vị liên quan, đáp ứng nhu cầu của CBQL, GV, cha mẹ học sinh và học sinh trên địa bàn trước **ngày 10 tháng 8 năm 2022**.

Chịu trách nhiệm giám sát về chất lượng SGK đảm bảo đúng bản mẫu SGK

đã được Bộ trưởng Bộ GDĐT phê duyệt; chịu trách nhiệm giải trình và báo cáo các nội dung liên quan theo đúng chức năng và thẩm quyền về Sở GDĐT, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo các cơ sở giáo dục:

- Phối hợp với Công ty Cổ phần Sách và Thiết bị Đồng Tháp, các nhà xuất bản đảm bảo cung cấp đầy đủ, kịp thời SGK theo số lượng đã đăng kí; tuyệt đối không để xảy ra tình trạng học sinh mua nhầm sách khác hoặc chậm, thiếu SGK ngay từ đầu năm học 2022 - 2023.

- Tổ chức họp cha mẹ học sinh lớp 1, 2, 3 năm học 2022 - 2023 tuyên truyền nội dung việc lựa chọn SGK lớp 1, lớp 2, lớp 3 và việc cung ứng SGK. Cuộc họp do Hiệu trưởng (Phó Hiệu trưởng) triển khai bằng hình thức phù hợp với thực tế. Tổ chức tuyên truyền nội dung việc lựa chọn SGK lớp 3 và việc cung ứng SGK đến cha mẹ học sinh lớp 1, 2, 3 vào cuối năm học 2021 - 2022. Đối với cha mẹ học sinh lớp 1 năm học 2022 - 2023, Hiệu trưởng phối hợp với trường mầm non, mẫu giáo thực hiện vào cuối năm học 2021 - 2022. Thời gian hoàn thành tổ chức họp tại các cơ sở giáo dục **chậm nhất ngày 31 tháng 5 năm 2022.**

- Thực hiện công tác xã hội hóa tặng sách cho học sinh nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

Theo dõi, chỉ đạo, chịu trách nhiệm giám sát về cung ứng SGK lớp 1, 2, 3 tại các cơ sở giáo dục phổ thông để đảm bảo chất lượng SGK và đảm bảo đúng bản mẫu SGK đã được Bộ trưởng Bộ GDĐT phê duyệt.

Báo cáo tình hình giao nhận SGK về Sở GDĐT **chậm nhất ngày 15 tháng 8 năm 2022.**

Tổng hợp số liệu đã cung ứng SGK đến cha mẹ học sinh và báo cáo về Sở GDĐT (qua Phòng Giáo dục Mầm non - Tiểu học) vào **buổi chiều ngày thứ Sáu hàng tuần.**

c) Trường Nuôi dạy trẻ khuyết tật Tỉnh, Hiệu trưởng Trường TH - THCS - THPT Tương Lai

Phối hợp với Công ty Cổ phần Sách và Thiết bị Đồng Tháp, các nhà xuất bản đảm bảo cung cấp đầy đủ, kịp thời SGK theo số lượng đã đăng kí; tuyệt đối không để xảy ra tình trạng học sinh mua nhầm sách khác hoặc chậm, thiếu SGK ngay từ đầu năm học 2022 - 2023. Tổ chức họp cha mẹ học sinh lớp 1, 2, 3 năm học 2022 - 2023 và thực hiện các công việc như trên.

d) Đề nghị các nhà xuất bản, công ty có sách giáo khoa lớp 3, Công ty Cổ phần Sách và Thiết bị Đồng Tháp

Chịu trách nhiệm về chất lượng SGK đúng với bản mẫu SGK đã được Bộ trưởng Bộ GDĐT phê duyệt và đã được các địa phương lựa chọn.

Chủ trì phối hợp với Sở GDĐT cam kết về số lượng SGK, đảm bảo cung cấp đầy đủ SGK với số lượng dự phòng không dưới 2% và hoàn thành việc cung ứng SGK trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Có chính sách hỗ trợ SGK cho học sinh nghèo; phát động phong trào xây dựng tủ sách tại các cơ sở giáo dục phổ thông.

Đề nghị Công ty Cổ phần Sách và Thiết bị Đồng Tháp, các nhà xuất bản:

- Căn cứ kết quả chọn SGK, xây dựng kế hoạch chi tiết, phối hợp chặt chẽ với Trưởng phòng các Phòng GDĐT, Hiệu trưởng Trường Nuôi dạy trẻ khuyết tật Tỉnh, Hiệu trưởng Trường TH - THCS - THPT Tương Lai chuẩn bị và cung ứng đầy đủ, kịp thời SGK cho học sinh, đảm bảo chất lượng đúng bản mẫu SGK đã được Bộ trưởng Bộ GDĐT phê duyệt.

- Ký cam kết với Trưởng phòng các Phòng GDĐT, Hiệu trưởng Trường Nuôi dạy trẻ khuyết tật Tỉnh, Hiệu trưởng Trường TH - THCS - THPT Tương Lai đảm bảo cung ứng SGK lớp 1, lớp 2, lớp 3 năm học 2022 - 2023 đầy đủ, kịp thời, chất lượng.

- Dự trữ một số SGK mà các trường trong tỉnh đã chọn tại các cửa hàng, chi nhánh, đại lý để cha mẹ học sinh có thể mua, tự trang bị SGK cho con trong trường hợp cha mẹ có nhu cầu tự trang bị.

Trên đây là Kế hoạch Tổ chức giới thiệu, bồi dưỡng và cung ứng SGK lớp 3 theo CTGDPT 2018, năm học 2022 - 2023, Sở GDĐT yêu cầu thủ trưởng các đơn vị thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản hồi kịp thời về Sở GDĐT (qua Phòng Giáo dục Mầm non - Tiểu học, số điện thoại 0277.3857697 hoặc Email: [phonggdth.sodongthap@moet.edu.vn](mailto:phonggdth.sodongthap@moet.edu.vn)) để được hướng dẫn./.

**Nơi nhận:**

- Các Phòng GDĐT, Trường NDTKT Tỉnh, Trường TH-THCS-THPT Tương Lai (để th/h);
- Bộ GDĐT (Vụ GD Tiểu học) (để b/c);
- Giám đốc, các Phó GD (để b/c);
- Các Nhà Xuất bản, Công ty (để ph/h);
- Các Phòng CMNV Sở GDĐT (để ph/h, th/d);
- Website Sở (để đăng tin);
- Lưu: VT, GDMNTH (02<sup>b</sup>). NV (01<sup>b</sup>).

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Minh Tâm**