

Số: 38/PGDDĐT-TVTB

Cẩm Giàng, ngày 28 tháng 4 năm 2020

V/v Quản lý, sử dụng sách giáo khoa,
sách tham khảo thiết bị, tài liệu, ấn phẩm
giáo dục phục vụ năm học 2020 - 2021

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường tiểu học, trung học cơ sở

Thực hiện Công văn số 177/SGDDĐT-VP ngày 30/02/2020 của Sở GD&ĐT Hải Dương về việc quản lý phát hành sách giáo khoa, sách tham khảo, thiết bị dạy học trong các cơ sở giáo dục; Công văn số 370/SGDDĐT-GDTH ngày 17/4/2020 của Sở GD&ĐT Hải Dương về việc quản lý, sử dụng sách giáo khoa, sách tham khảo, thiết bị dạy học lớp 1 năm học 2020 - 2021;

Căn cứ công văn số 47/CV-HEBEC ngày 22/02/2020 của Công ty CP Sách-TBGD Hải Dương về việc phối hợp thực hiện công tác phát hành sách giáo khoa, ấn phẩm phục vụ năm học 2020 - 2021;

Nhằm tiếp tục thực hiện tốt công tác quản lý, sử dụng sách giáo khoa, sách tham khảo, tài liệu, thiết bị dạy học, ấn phẩm giáo dục trong các nhà trường, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các trường tiểu học, trung học cơ sở thực hiện một số nội dung sau:

1. Quán triệt, triển khai và thực hiện nghiêm túc các văn bản hướng dẫn của Bộ, Sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo đã ban hành về công tác quản lý phát hành, sử dụng sách giáo khoa, sách tham khảo, tài liệu, thiết bị dạy học trong các nhà trường (Công văn số 185/2008/VP ngày 02/06/2008 về việc Quản lý công tác phát hành SGK, STK, ấn phẩm, TBDH trên địa bàn tỉnh Hải Dương; Công văn số 23/SGDDĐT-VP ngày 06/01/2012 về việc quản lý phát hành sách và TBDH của Sở Giáo dục & Đào tạo . . .)

2. Sách giáo khoa, sách nghiệp vụ, sách tham khảo, tài liệu, dùng cho giáo viên và lưu thư viện

Thực hiện theo công văn số 11185/GDTH ngày 17/3/2004 của Bộ GD&ĐT đảm bảo đủ yêu cầu giảng dạy, chỉ đạo chuyên môn, nghiên cứu, bồi dưỡng giáo viên., chú ý bổ sung các loại sách mới, sách chỉnh lý, sách có giá trị; sách tham khảo các môn học; sách giáo dục đạo đức, pháp luật, sách "Học tập

và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”; sách về biển, đảo; sách giáo dục kỹ năng sống... Mỗi tên sách lưu tại thư viện tối thiểu 03 bản.

Riêng đối với sách, tài liệu phục vụ chương trình thay sách giáo khoa lớp 1 cần đảm bảo đủ cho mỗi giáo viên dạy lớp 1 có 01 bộ sách, tài liệu và từ 5 - 10 bộ sách, tài liệu lưu tại thư viện.

3. Sách giáo khoa, tài liệu, thiết bị của học sinh

Triển khai và thực hiện theo Công văn số 38/PGDDĐT-TVTB ngày 20/3/2017 của Phòng Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo cho học sinh có đủ SGK, tài liệu học tập.

Đặc biệt, đối với việc thực hiện thay sách giáo khoa lớp 1, các trường tiểu học cần phối hợp chặt chẽ với trường mầm non trên địa bàn, cha mẹ học sinh để có kế hoạch mua sắm đầy đủ, kịp thời cho năm học mới theo danh mục sách đã được phê duyệt, thẩm định, tuyệt đối không để xảy ra tình trạng thiếu sách trong học sinh, tránh việc mua phải sách in lậu, sách ngoài luồng, sách không đúng mục đích sử dụng.

Các trường tập hợp số lượng theo mẫu gửi kèm, nộp bản có dấu về bộ phận Thư viện - Thiết bị và gửi bản mềm vào địa chỉ Email: Tronghung6@gmail.com chậm nhất đến ngày 15/5/2020.

Phòng GD&ĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường tổ chức triển khai và thực hiện nghiêm túc theo nội dung Công văn. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, báo cáo kịp thời về Phòng Giáo dục và Đào tạo (đ/c Hưng) để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- LĐ, CV Phòng;
- Lưu: VT, TV-TB.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Bá Tôn