

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức giới thiệu bộ Sách giáo khoa lớp 1 Chương trình giáo dục phổ thông 2018

Thực hiện Công văn số 4960/BGDĐT-GDTH ngày 31/10/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc tổ chức Hội nghị triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 đối với cấp tiểu học; Công văn số 11067/VP-KGVX ngày 18/11/2019 của UBND thành phố Hà Nội về việc tổ chức Hội nghị triển khai Chương trình giáo dục phổ thông 2018 đối với cấp tiểu học; Căn cứ Quyết định số 4507/QĐ-BGDĐT ngày 21/11/2019 của Bộ GDĐT về Phê duyệt Danh mục sách giáo khoa lớp 1 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông; Công văn số 11659/VP-KGVX ngày 02/12/2019 của Văn phòng UBND Thành phố về việc Quyết định số 4507/QĐ-BGDĐT ngày 21/11/2019 của Bộ GDĐT về Phê duyệt Danh mục sách giáo khoa lớp 1 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông, Sở GDĐT thành phố Hà Nội xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị trực tuyến giới thiệu Sách giáo khoa (SGK) lớp 1 theo chương trình giáo dục phổ thông (CT GDPT 2018) như sau:

#### I. Mục đích, yêu cầu

1. Giới thiệu các bộ sách giáo khoa lớp 1 đã được phê duyệt theo Quyết định số 4507/QĐ-BGDĐT ngày 21/11/2019 của Bộ GDĐT về Phê duyệt Danh mục sách giáo khoa lớp 1 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông cho cán bộ quản lý, giáo viên tiểu học trên địa bàn Thành phố.

2. Nhằm giúp cán bộ quản lý, giáo viên tiếp cận và nắm được cấu trúc, nội dung các SGK đã được Bộ trưởng Bộ GDĐT phê duyệt tại Quyết định số 4507/QĐ-BGDĐT.

3. Nhằm giúp người sử dụng lựa chọn chính xác bộ SGK phù hợp bằng việc giới thiệu đến đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục tiếp cận, làm quen, từ đó có đánh giá đúng về từng cuốn sách, từng bộ SGK.

#### II. Nội dung

1. Hình thức tổ chức hội nghị

Tổ chức hội nghị trực tuyến tại điểm cầu Thành phố (Sở GDĐT) và 30 điểm cầu quận, huyện, thị xã.

2. Nội dung triển khai

Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam, Nhà xuất bản Đại học Sư phạm sẽ tiến hành giới thiệu bộ SGK lớp 1 đã được Bộ GDĐT phê duyệt theo Quyết định số

4507/QĐ-BGDĐT ngày 21/11/2019 của Bộ GDĐT về Phê duyệt Danh mục sách giáo khoa lớp 1 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông.

3. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: ngày 28/12/2019 (Thứ Bảy). Khai mạc lúc 8h00.
- Địa điểm: tại 30 điểm cầu quận, huyện, thị xã và điểm cầu Sở GDĐT.

4. Thành phần:

a) Tại điểm cầu Sở GDĐT

- Đ/c Giám đốc Sở GDĐT, các đồng chí Phó giám đốc Sở GDĐT Hà Nội.
- Lãnh đạo Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam, Lãnh đạo Nhà xuất bản Đại học Sư phạm; Tổng chủ biên, chủ biên và các chuyên gia biên soạn bộ SGK lớp 1.
- Lãnh đạo các phòng Sở (Phòng Giáo dục phổ thông, Kế hoạch - Tài chính, Giáo dục thường xuyên - chuyên nghiệp: gồm Lãnh đạo và chuyên viên).
- Phóng viên các báo, đài đóng trên địa bàn Thủ đô.

b) Tại điểm cầu các quận, huyện, thị xã

Thành phần tối thiểu tham dự gồm:

- Phòng GDĐT quận, huyện, thị xã: đ/c Trưởng phòng và đồng chí lãnh đạo phòng phụ trách cấp tiểu học, các chuyên viên phụ trách cấp tiểu học.
- Mỗi trường tiểu học: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và các giáo viên dự kiến dạy lớp 1 năm học 2020-2021.

*(Các quận, huyện, thị xã căn cứ vào điều kiện thực tiễn có thể mời thêm cán bộ quản lý, giáo viên cấp tiểu học tham dự hội nghị).*

5. Báo cáo viên

Báo cáo viên là Tổng chủ biên, chủ biên, tác giả bộ SGK lớp 1 và các chuyên gia (do Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam và Nhà xuất bản Đại học Sư phạm mời).

6. Tài liệu

- Đại biểu tham dự hội nghị mang theo CT GDPT 2018 (theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ GDĐT) và các văn bản chỉ đạo của Bộ GDĐT có liên quan đến việc thực hiện CT GDPT 2018.

- Bộ SGK lớp 1 của Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam và Nhà xuất bản Đại học Sư phạm.

### **III. Tổ chức thực hiện**

1. Sở GDĐT Hà Nội

a) Phòng Giáo dục phổ thông

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

- Thường trực các hoạt động, phối hợp với Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam và Nhà xuất bản Đại học Sư phạm chuẩn bị nội dung, xây dựng chương trình hội nghị và chuẩn bị các điều kiện để tổ chức hội nghị...

- Đôn đốc, chỉ đạo các phòng GDĐT quận, huyện, thị xã thực hiện đúng kế hoạch của hội nghị; tổng hợp danh sách cán bộ, giáo viên dự hội nghị trực tuyến.

b) Phòng Kế hoạch - Tài chính:

- Phối hợp phòng Giáo dục phổ thông chuẩn bị các điều kiện tổ chức hội nghị.

- Bố trí kinh phí tổ chức hội nghị theo quy định.

c) Văn phòng Sở

- Chịu trách nhiệm về việc liên hệ, chuẩn bị điều kiện kỹ thuật và phân công chuyên viên trực, phục vụ hội nghị.

- Mời báo Kinh tế đô thị, báo Hà Nội mới, Đài Phát thanh và Truyền hình Hà Nội đến dự và đưa tin.

2. Phòng GDĐT quận, huyện, thị xã

- Lập danh sách cử đại biểu tham dự hội nghị theo quy định. Cử đại biểu dự hội nghị đúng, đủ thành phần, đảm bảo thời gian diễn ra Hội nghị.

- Chuẩn bị đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật và phân công cán bộ trực, phục vụ hội nghị. Trưởng phòng GDĐT quận, huyện, thị xã báo cáo UBND quận, huyện, thị xã đặt điểm cầu trực tuyến và làm việc với cơ quan chuyên ngành đảm bảo phòng họp trực tuyến, điều kiện kỹ thuật phục vụ hội nghị.

3. Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam và Nhà xuất bản Đại học Sư phạm

- Chuẩn bị các điều kiện về tài liệu liên quan đến nội dung giới thiệu bộ SGK lớp 1.

- Chuẩn bị đội ngũ báo cáo viên triển khai giới thiệu các bộ SGK theo kế hoạch./.

**Nơi nhận:**

- Bộ GDĐT (để b/c);
- UBND Thành phố (để b/c);
- Vụ GDTH, Bộ GDĐT (để b/c);
- Văn phòng UBND Thành phố (để b/c);
- NXB Giáo dục Việt Nam;
- NXB Đại học Sư phạm;
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Đ/c PGD Phạm Xuân Tiến;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các phòng GDĐT Q,H,TX;
- Lưu: VT, GDPT.



**Chữ Xuân Dũng**