

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác phát hành sách giáo khoa và các sản phẩm giáo dục từ lớp 2 đến lớp 9, phục vụ năm học mới 2020-2021

Thực hiện Công văn số 1515/SGDDĐT-VP ngày 18/5/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc phát hành sách giáo khoa (SGK) và sản phẩm giáo dục từ lớp 2 đến lớp 12 phục vụ năm học mới 2020-2021; Công văn số 33/HABOOK-KD ngày 19/5/2019 của Công ty cổ phần Sách và Thiết bị trường học Hà Nội về việc phát hành sách và các sản phẩm giáo dục phục vụ năm học 2020-2021;

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện xây dựng kế hoạch thực hiện công tác phát hành sách và sản phẩm giáo dục từ lớp 2 đến lớp 9 đối với các trường học thuộc huyện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đề công tác phát hành sách giáo khoa phục vụ năm học mới 2020-2021 đạt kết quả theo tinh thần chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội, đảm bảo ổn định thị trường sách tránh mua nhầm sách in lậu, sai nội dung, không đảm bảo chất lượng.

- Ban giám hiệu nhà trường có trách nhiệm thông báo tới 100% học sinh, phụ huynh học sinh về chủ trương phát hành SGK phục vụ cho học sinh năm học 2020- 2021 của Ngành, tuyên truyền để phụ huynh học sinh và học sinh mua và sử dụng sách giáo khoa do Công ty cổ phần Sách và Thiết bị trường học Hà Nội phát hành để đảm bảo chất lượng, nội dung sách theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tổ chức và tạo điều kiện cho phụ huynh học sinh, học sinh đăng ký mua SGK, giao nhận SGK tới tay học sinh tại trường, lớp theo sự chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo, hướng dẫn của Công ty Sách và TBTH, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

- Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm trước pháp luật và Lãnh đạo cấp trên về công tác quản lý chỉ đạo, tổ chức phát hành sách và các sản phẩm giáo dục khác không đúng với chương trình, tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT.



II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Phương thức phát hành

- Các trường tổ chức tuyên truyền và thông báo bộ sách, tên sách, giá sách cụ thể cho phụ huynh học sinh (PHHS); đồng thời tổ chức việc đăng ký mua sách giáo khoa năm học 2020-2021 của học sinh, phụ huynh học sinh trên tinh thần tự nguyện; tổng hợp (theo mẫu đính kèm) gửi về phòng Giáo dục và Đào tạo **trước 15/ 6/2020** (đc Nguyễn Việt Thành nhận).

- Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp Công ty cổ phần Sách và TBTH Hà Nội tổ chức bàn giao sách theo số lượng trường đăng ký **tại nhà trường trước ngày 10/8/2020** (Lịch cụ thể thông báo sau).

2. Phí phát hành và thanh toán

- Giá tiền sách: Thực hiện theo qui định của Nhà xuất bản giá trên bìa và thông báo của Công ty CP Sách&TBTH Hà Nội

- Việc chi trả phí phục vụ phát hành cho các nhà trường được thực hiện ngay sau khi thanh toán và cân đối chung theo hướng dẫn của Công ty CP Sách và TBTH Hà Nội.

- Các trường đối chiếu và thanh quyết toán tiền sách và sản phẩm giáo dục về Công ty CP Sách và TBTH Hà Nội (tại Văn phòng- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện) **chậm nhất không quá 30 ngày** kể từ ngày được nhận sách và sản phẩm giáo dục.

3. Lưu ý

- Sách và sản phẩm giáo dục không phát hành hết, nhà trường có trách nhiệm bảo quản và bàn giao lại cho Công ty CP Sách và TBTH Hà Nội (tại Phòng GD&ĐT), nhưng yêu cầu phải đảm bảo chất lượng như khi nhận và không quá 5% số lượng sách và sản phẩm trường nhận do Công ty giao.

- Trường THCS phối hợp với trường Tiểu học trên địa bàn gửi phiếu đăng ký mua SGK lớp 6 tới phụ huynh lớp để chủ động phục vụ đủ sách giáo khoa cho học sinh đầu cấp.

- **Riêng sách lớp 2 và lớp 6:** năm học 2021-2022 thay sách nên Công ty cung cấp theo đúng như cầu thực tế và **không nhận trả lại**.

- **Đối với sách lớp 1:** Công ty CP Sách và TBTH Hà Nội có kế hoạch phục vụ các nhà trường sau khi được cấp thẩm quyền phê duyệt kết quả lựa chọn bộ sách sử dụng cho đơn vị.

- Tuyệt đối không để giáo viên chủ nhiệm tự ý tổ chức mua sách giáo khoa cho học sinh của lớp.

X.H.C
NG GIÁ
ĐÀO
LÀM - T

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện công tác phát hành sách giáo khoa và các sản phẩm giáo dục phục vụ năm học mới 2020-2021 đối với các trường học thuộc huyện.

- Phối hợp với Công ty Sách và TBTH Hà Nội tiếp nhận đăng ký, công tác giao nhận sách đối với nhà trường đảm bảo chất lượng, tiến độ theo kế hoạch.

- Tổng hợp báo cáo công tác phát hành sách giáo khoa và sản phẩm giáo dục năm học 2020-2021 về Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội trước ngày 15/9/2020.

2. Các trường tiểu học, trung học cơ sở thuộc huyện

- Xây dựng kế hoạch, thành lập bộ phận tổ chức thực hiện công tác phát hành sách giáo khoa và các sản phẩm giáo dục phục vụ năm học mới 2020-2021 đối với đơn vị đảm bảo cụ thể, công khai, minh bạch.

- Triển khai thực hiện kế hoạch phát hành sách theo đúng nội dung kế hoạch xây dựng.

- Báo cáo công tác phát hành sách giáo khoa và sản phẩm giáo dục năm học 2020-2021 về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện **trước ngày 30/8/2020** (theo mẫu số 01 đính kèm).

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác phát hành sách và sản phẩm giáo dục từ lớp 2 đến lớp 9 đối với các trường học thuộc huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các nhà trường và các bộ phận có liên quan tổ chức thực hiện nghiêm túc và hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Các đ/c Phó Trưởng phòng GD&ĐT;
- Các trường TH,THCS / để thực hiện;
- Tổ VP-PGD&ĐT/ để thực hiện;
- Lưu: VT; CVPT.

TRƯỞNG PHÒNG



Hoàng Việt Cường

