

KẾ HOẠCH
Tổ chức lựa chọn tài liệu sử dụng
Năm học 2022-2023

Căn cứ Thông tư số 47/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định việc lựa chọn đồ chơi, học liệu được sử dụng trong các cơ sở giáo dục mầm non (gọi tắt Thông tư số 47/2020/TT-BGDĐT);

Căn cứ Thông tư số 30/2021/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 11 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định việc biên soạn, thẩm định, phê duyệt và lựa chọn tài liệu để sử dụng trong các cơ sở giáo dục mầm non (gọi tắt Thông tư số 30/2021/TT-BGDĐT);

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BGDĐT ngày 13 tháng 4 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Thông tư ban hành Chương trình Giáo dục mầm non;

Căn cứ Kế hoạch số 474/KH-MNTT ngày 26 tháng 9 năm 2022 của Trường Mầm non Tuổi Thơ Quận 8 về thực hiện nhiệm vụ chuyên môn năm học 2022 - 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 478/KH-MNTT ngày 27 tháng 9 năm 2022 của Trường Mầm non Tuổi Thơ Quận 8 về thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục năm học 2022 - 2023;

Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị, Trường Mầm non Tuổi Thơ xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn tài liệu sử dụng năm học 2022-2023 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức lựa chọn tài liệu sử dụng nhằm đảm bảo theo yêu cầu được quy định tại Thông tư số 30/2021/TT-BGDĐT, giúp nhà trường có cơ sở mua sắm, bổ sung làm phong phú thêm tài liệu tủ sách chuyên môn, tạo điều kiện về nguồn tài liệu cho cán bộ quản lý, giáo viên bồi dưỡng chuyên môn trong tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ đáp ứng mục tiêu Chương trình giáo dục mầm non hiện nay, góp phần thực hiện đổi mới phương pháp học tập, nâng cao chất lượng giáo dục tại đơn vị.

2. Yêu cầu

- Việc lựa chọn tài liệu sử dụng cần tuân thủ theo yêu cầu, nguyên tắc được quy định tại Thông tư số 30/2021/TT-BGDĐT.
- Bảo đảm thực hiện công khai, minh bạch, đúng pháp luật.

- Sử dụng có hiệu quả tài liệu đã lựa chọn trong tổ chức thực hiện Chương trình Giáo dục mầm non; tăng cường quản lý, bảo quản tài liệu tránh hư mất, lãng phí tài liệu.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Yêu cầu lựa chọn tài liệu

1.1. Yêu cầu đối với tài liệu dành cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non

- Phù hợp với quan điểm, đường lối của Đảng Cộng sản Việt Nam; tuân thủ Hiến pháp và pháp luật Việt Nam;

- Nội dung, hình thức của tài liệu phù hợp với văn hoá, lịch sử, địa lý, đạo lý, thuần phong mỹ tục của Việt Nam; đảm bảo tính khoa học, sư phạm, thẩm mỹ, gắn với điều kiện thực hiện Chương trình Giáo dục mầm non tại các địa phương; đảm bảo Quyền trẻ em;

- Phù hợp với mục tiêu, nội dung, phương pháp, hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục quy định tại Chương trình Giáo dục mầm non; đáp ứng xu thế hội nhập, yêu cầu đổi mới phương pháp và tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong cơ sở giáo dục mầm non;

- Các thuật ngữ, các khái niệm, định nghĩa, sự kiện, hình ảnh bảo đảm tính chính xác, khách quan, nhất quán; các hình ảnh, sự kiện, số liệu có nguồn gốc rõ ràng;

- Hình thức trình bày tài liệu cân đối, hài hoà, hệ thống ký hiệu, biểu tượng, kiểu chữ, cỡ chữ, tranh, ảnh, bản đồ, hình vẽ phù hợp với nội dung giáo dục và quy định của pháp luật Việt Nam.

1.2. Yêu cầu đối với học liệu dành cho trẻ

Thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc lựa chọn đồ chơi, học liệu được sử dụng trong cơ sở giáo dục mầm non.

2. Nguyên tắc lựa chọn tài liệu

- Tài liệu được lựa chọn trên cơ sở thực tiễn việc thực hiện Chương trình Giáo dục mầm non, Chương trình giáo dục nhà trường, kế hoạch năm học chung của toàn ngành, nguồn lực của địa phương, nhà trường và cha mẹ, người chăm sóc trẻ em.

- Bảo đảm tính khả thi, dễ hiểu, dễ thực hiện, thiết thực trong nâng cao chất lượng hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy định của pháp luật.

- Tài liệu được biên soạn theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 Thông tư số 30/2021/TT-BGDĐT.

- Đối với tài liệu dành cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non phải được cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt; đối với học liệu là xuất bản phẩm dành cho trẻ em lựa chọn thực hiện theo quy định hiện hành về việc lựa chọn đồ chơi, học liệu được sử dụng trong các cơ sở giáo dục mầm non.

3. Quy trình lựa chọn tài liệu

- Căn cứ vào yêu cầu, nguyên tắc lựa chọn tài liệu quy định tại Thông tư số 30/2021/TT-BGDĐT; kế hoạch thực hiện năm học; thực tiễn các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em, tiến hành rà soát những tài liệu hiện có, lấy ý kiến đề xuất của giáo viên, cán bộ quản lý lập danh mục tài liệu được đề xuất. Danh mục tài liệu được đề xuất lựa chọn có chữ ký của tổ/nhóm trưởng chuyên môn và đại diện giáo viên các nhóm/lớp. Trên cơ sở danh mục tài liệu do giáo viên và cán bộ quản lý đề xuất, Hiệu trưởng tổ chức Hội đồng lựa chọn tài liệu.

- Hội đồng lựa chọn tài liệu tổ chức họp, thảo luận đánh giá sự phù hợp của đề xuất và sự phù hợp của những tài liệu được lựa chọn. Danh mục tài liệu phải được ít nhất $\frac{3}{4}$ (ba phần tư) thành viên Hội đồng lựa chọn tài liệu tán thành lựa chọn. Biên bản họp phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng lựa chọn tài liệu dự họp.

- Trên cơ sở đề xuất của Hội đồng lựa chọn tài liệu, Hiệu trưởng phê duyệt danh mục tài liệu sử dụng trong cơ sở giáo dục mầm non; lập kế hoạch trang bị, đề xuất với cơ quan quản lý cấp trên hoặc vận động trang bị bằng hình thức xã hội hoá.

4. Kinh phí mua sắm tài liệu

Linh hoạt mua sắm từ nguồn thu của đơn vị, thực hiện đúng theo quy định tài chính hiện hành và Quy chế chi tiêu nội bộ đơn vị.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với hiệu trưởng

- Xây dựng kế hoạch và triển khai đến đội ngũ cán bộ, giáo viên và phụ huynh các loại văn bản liên quan đến công tác lựa chọn tài liệu sử dụng trong năm học 2022-2023 gồm: Quyết định thành lập Hội đồng lựa chọn tài liệu sử dụng; Quyết định ban hành quy trình lựa chọn tài liệu sử dụng; Kế hoạch tổ chức lựa chọn tài liệu sử dụng; Quyết định phê duyệt danh mục tài liệu được sử dụng; Kế hoạch mua sắm đồ chơi, học liệu, tài liệu; Thông báo công khai danh mục và số lượng tài liệu sử dụng.

- Tổ chức kiểm tra tình hình sử dụng tài liệu, lắng nghe phản hồi từ giáo viên, cha mẹ, người chăm sóc trẻ để có những biện pháp khắc phục kịp thời.

2. Đối với phó hiệu trưởng phụ trách chăm sóc giáo dục

- Chỉ đạo giáo viên tiến hành rà soát tài liệu hiện có; tổng hợp danh mục đề xuất mua sắm bổ sung tài liệu của tổ chuyên môn.

- Tham mưu kế hoạch mua sắm, trang bị tài liệu hàng năm và báo cáo tình hình sử dụng tài liệu tại đơn vị.

3. Đối với Hội đồng lựa chọn tài liệu sử dụng

Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, đánh giá sự phù hợp của đề xuất và sự phù hợp của những tài liệu được lựa chọn, trình Hiệu trưởng danh mục tài liệu đã được Hội đồng lựa chọn để sử dụng tại đơn vị.

4. Đối với giáo viên

- Tiến hành rà soát tài liệu hiện có và đề xuất bổ sung tài liệu.
- Cập nhật tài liệu được cấp phát vào sổ theo dõi tài sản của lớp. Sử dụng đúng mục đích và bảo quản tài liệu được cấp phát.

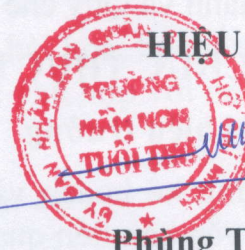
IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

- Ngày 14/9/2022 đến ngày 15/9/2022: xây dựng và triển khai kế hoạch tổ chức lựa chọn tài liệu sử dụng năm học 2022-2023.
- Ngày 16/9/2022 đến ngày 20/9/2022: tiến hành tổ chức lựa chọn tài liệu sử dụng.
- Ngày 20/9/2022 đến ngày 07/11/2022: Hiệu trưởng phê duyệt danh mục tài liệu được sử dụng tại đơn vị; lập kế hoạch mua sắm, lựa chọn đơn vị cung cấp theo quy định.
- Từ ngày 09/11/2022: cấp phát và sử dụng tài liệu cho các cá nhân, bộ phận đề xuất.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức lựa chọn tài liệu sử dụng năm học 2022-2023 của Trường Mầm non Tuổi Thơ./.

Nơi nhận:

- P.GD&ĐT Q8;
- CBQL, GV, PH nhà trường;
- Lưu: VT.



Phùng Thị Ngọc Hiền