

Số: 106/KH - PĐG

Nam Gia Nghĩ, ngày 17 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện bộ sách giáo khoa giáo dục phổ thông thống nhất toàn quốc năm học 2026–2027

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2019;

Căn cứ Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có);

Căn cứ Quyết định số 3588/QĐ-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành bộ sách giáo khoa giáo dục phổ thông sử dụng thống nhất trên toàn quốc từ năm học 2026–2027;

Căn cứ Quyết định số 3629/QĐ-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phê duyệt bổ sung danh mục sách giáo khoa giáo dục phổ thông;

Căn cứ Công văn số 139/UBND-VHXH của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông dùng chung toàn quốc từ năm học 2026–2027;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và điều kiện thực tế của Trường TH-THCS Phan Đình Giót.

Trường TH-THCS Phan Đình Giót xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện bộ sách giáo khoa giáo dục phổ thông thống nhất toàn quốc năm học 2026–2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH

Triển khai đầy đủ, nghiêm túc và thống nhất các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc sử dụng bộ sách giáo khoa giáo dục phổ thông thống nhất toàn quốc từ năm học 2026–2027.

Bảo đảm 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh nắm được chủ trương sử dụng bộ sách giáo khoa thống nhất; thực hiện đúng các quy định trong quá trình tổ chức dạy học.

Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về đội ngũ, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, thư viện, học liệu, sách giáo khoa và các điều kiện cần thiết khác để triển khai hiệu quả chương trình giáo dục phổ thông.



Thực hiện đồng bộ việc đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá, sinh hoạt chuyên môn, ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số phù hợp với bộ sách giáo khoa thống nhất.

Đảm bảo mọi học sinh đều có sách giáo khoa để học tập; quan tâm hỗ trợ học sinh thuộc hộ nghèo, cận nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn; xây dựng và phát huy hiệu quả mô hình "Tủ sách dùng chung", "Thư viện thân thiện", góp phần thực hiện công bằng trong giáo dục.

II. YÊU CẦU

Việc triển khai phải được thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, đúng quy định; phân công rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian hoàn thành.

Tất cả cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên phải nghiên cứu đầy đủ các văn bản hướng dẫn; tuyệt đối không để xảy ra tình trạng hiểu sai hoặc thực hiện không thống nhất.

Kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch giáo dục tổ chuyên môn, kế hoạch bài dạy của giáo viên phải được điều chỉnh phù hợp với bộ sách giáo khoa thống nhất.

Việc cung ứng sách giáo khoa phải bảo đảm kịp thời, đầy đủ, đúng đối tượng; không để học sinh thiếu sách khi bước vào năm học mới.

Không vận động, ép buộc phụ huynh mua thêm các loại sách tham khảo, sách bài tập hoặc tài liệu ngoài danh mục quy định; việc giới thiệu tài liệu tham khảo phải đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và trên tinh thần tự nguyện.

Các bộ sách giáo khoa đã sử dụng trước đây được quản lý, lưu giữ tại thư viện để phục vụ nghiên cứu chuyên môn và tham khảo; không sử dụng làm sách giáo khoa chính thức trong giảng dạy.

Công tác tuyên truyền phải được thực hiện thường xuyên, công khai, minh bạch để tạo sự đồng thuận của cán bộ, giáo viên, phụ huynh và học sinh.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tổ chức quán triệt chủ trương và các văn bản chỉ đạo

Tổ chức Hội nghị Hội đồng sư phạm nhà trường để phổ biến, quán triệt toàn bộ nội dung các văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo liên quan đến việc triển khai bộ sách giáo khoa giáo dục phổ thông thống nhất.

100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên ký cam kết thực hiện nghiêm các quy định; đưa nội dung triển khai bộ sách giáo khoa thống nhất vào sinh hoạt chi bộ, họp hội đồng, sinh hoạt chuyên môn và các cuộc họp của nhà trường.

2. Kế hoạch giáo dục nhà trường

Xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2026–2027; điều chỉnh nội dung, phân phối chương trình, kế hoạch giáo dục các môn học, hoạt động giáo dục, kế hoạch kiểm tra đánh giá, kế hoạch sinh hoạt chuyên môn phù hợp với bộ sách giáo khoa thống nhất.

Các tổ chuyên môn tổ chức nghiên cứu kỹ cấu trúc, nội dung từng môn học; thống nhất phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá, sử dụng thiết bị dạy học và học liệu điện tử đi kèm.

3. Tổ chức bồi dưỡng đội ngũ

Cử đầy đủ cán bộ quản lý và giáo viên tham gia các lớp tập huấn do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo.

Sau các lớp tập huấn, tổ chức sinh hoạt chuyên môn cấp trường, cấp tổ để chia sẻ nội dung, thống nhất cách thực hiện; mỗi giáo viên xây dựng kế hoạch tự học, tự bồi dưỡng, nghiên cứu sâu bộ sách giáo khoa được phân công giảng dạy.

Khuyến khích giáo viên khai thác học liệu số, kho học liệu mở, bài giảng điện tử và các nguồn tài nguyên giáo dục phục vụ đổi mới phương pháp dạy học.

4. Chuẩn bị đầy đủ sách giáo khoa và học liệu

Rà soát nhu cầu sách giáo khoa của từng lớp, từng học sinh; phối hợp với các đơn vị phát hành sách để bảo đảm cung ứng đầy đủ trước ngày khai giảng năm học mới.

Thư viện nhà trường xây dựng kế hoạch bổ sung sách giáo khoa, tổ chức cho học sinh mượn sách; ưu tiên hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh thuộc diện chính sách.

Xây dựng "Tủ sách giáo khoa dùng chung", vận động giáo viên, học sinh khóa trên và phụ huynh ủng hộ sách giáo khoa còn sử dụng tốt để hỗ trợ học sinh khóa sau.

5. Quản lý việc sử dụng sách giáo khoa

Hướng dẫn học sinh sử dụng và bảo quản sách giáo khoa đúng quy định; giữ gìn sách sạch, đẹp để có thể sử dụng nhiều năm.

Tuyên truyền trong toàn trường về ý thức tiết kiệm, chống lãng phí; khuyến khích học sinh tặng lại hoặc cho mượn sách giáo khoa sau khi kết thúc năm học.

Các bộ sách giáo khoa đã sử dụng trước đây được lưu giữ tại thư viện làm tài liệu tham khảo phục vụ giáo viên và học sinh; không sử dụng làm sách giáo khoa chính thức trong quá trình giảng dạy.

6. Công tác tuyên truyền



Đẩy mạnh công tác tuyên truyền thông qua Hội nghị cán bộ, viên chức, họp cha mẹ học sinh, sinh hoạt dưới cờ, bảng tin, website, fanpage, nhóm Zalo của nhà trường và các kênh thông tin chính thức khác.

Thông báo công khai đến cha mẹ học sinh về chủ trương sử dụng bộ sách giáo khoa thống nhất trên toàn quốc; hướng dẫn phụ huynh mua đúng danh mục sách giáo khoa theo quy định; không mua các loại sách ngoài danh mục bắt buộc nếu không có nhu cầu.

Phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh tuyên truyền về việc giữ gìn, sử dụng lại sách giáo khoa, xây dựng nguồn sách dùng chung nhằm giảm chi phí cho gia đình học sinh và nâng cao ý thức tiết kiệm trong cộng đồng.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm toàn diện trước cấp trên về việc triển khai thực hiện bộ sách giáo khoa giáo dục phổ thông thống nhất toàn quốc tại nhà trường.

Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng bộ phận và cá nhân.

Chỉ đạo xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường phù hợp với bộ sách giáo khoa thống nhất và Chương trình giáo dục phổ thông.

Chỉ đạo rà soát cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, thư viện, học liệu điện tử; cân đối kinh phí để mua sắm, bổ sung theo nhu cầu thực tế.

Chỉ đạo tổ chức tập huấn, sinh hoạt chuyên môn, nghiên cứu bài học, thao giảng, dự giờ nhằm nâng cao năng lực sử dụng bộ sách giáo khoa mới.

Chỉ đạo công tác thông tin, tuyên truyền tới phụ huynh học sinh và cộng đồng; xử lý kịp thời các phản ánh liên quan đến việc sử dụng sách giáo khoa.

Tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai theo yêu cầu của cấp trên.

2. Phó Hiệu trưởng

Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch triển khai và các văn bản chỉ đạo chuyên môn.

Trực tiếp chỉ đạo các tổ chuyên môn nghiên cứu bộ sách giáo khoa, xây dựng kế hoạch dạy học, phân phối chương trình và kế hoạch kiểm tra, đánh giá.

Xây dựng kế hoạch sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học; tổ chức thao giảng, dự giờ, rút kinh nghiệm.

Theo dõi việc tham gia tập huấn của giáo viên; hướng dẫn giáo viên khai thác học liệu số, thiết bị dạy học và tài nguyên điện tử đi kèm sách giáo khoa.

Kiểm tra hồ sơ chuyên môn, kế hoạch bài dạy, việc thực hiện chương trình và việc sử dụng sách giáo khoa của giáo viên.

Định kỳ hằng tháng báo cáo Hiệu trưởng kết quả thực hiện và đề xuất giải pháp khắc phục khó khăn.

3. Tổ trưởng chuyên môn Tiểu học và THCS

Tổ chức cho giáo viên nghiên cứu đầy đủ nội dung bộ sách giáo khoa của từng môn học.

Chủ trì xây dựng và điều Kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn; thống nhất phân phối chương trình, nội dung sinh hoạt chuyên môn và kiểm tra đánh giá.

Phân công giáo viên xây dựng bài dạy minh họa, chuyên đề, tiết dạy nghiên cứu.

Theo dõi, hỗ trợ giáo viên mới hoặc giáo viên còn hạn chế trong việc khai thác sách giáo khoa và học liệu điện tử.

Kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên trong tổ; báo cáo Ban Giám hiệu định kỳ hoặc đột xuất.

4. Giáo viên chủ nhiệm

Thông tin đầy đủ đến cha mẹ học sinh về chủ trương sử dụng bộ sách giáo khoa thống nhất toàn quốc.

Hướng dẫn phụ huynh mua đúng danh mục sách giáo khoa theo thông báo của nhà trường; tuyệt đối không vận động hoặc ép buộc mua tài liệu ngoài quy định.

Rà soát nhu cầu sách giáo khoa của học sinh; lập danh sách học sinh còn thiếu sách để phối hợp với thư viện và Ban đại diện cha mẹ học sinh hỗ trợ.

Giáo dục học sinh ý thức giữ gìn, bảo quản sách giáo khoa; không viết, vẽ hoặc làm hư hỏng sách.

Tuyên truyền, vận động học sinh tham gia phong trào tặng sách giáo khoa cho thư viện sau khi kết thúc năm học.

Phối hợp với cha mẹ học sinh theo dõi việc sử dụng sách giáo khoa và học tập của học sinh tại gia đình.

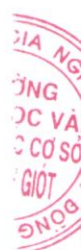
5. Giáo viên bộ môn

Chủ động nghiên cứu sâu cấu trúc, nội dung và yêu cầu cần đạt của bộ sách giáo khoa được phân công giảng dạy.

Xây dựng kế hoạch bài dạy phù hợp với sách giáo khoa thống nhất và Chương trình giáo dục phổ thông.

Đổi mới phương pháp dạy học theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; tăng cường hoạt động trải nghiệm, STEM, chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin.

Khai thác hiệu quả học liệu điện tử, thiết bị dạy học và các tài nguyên giáo dục mở.



Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, sinh hoạt chuyên môn, thao giảng, dự giờ và nghiên cứu bài học.

Hướng dẫn học sinh sử dụng, bảo quản sách giáo khoa; không yêu cầu học sinh mua thêm tài liệu ngoài danh mục bắt buộc nếu không thật sự cần thiết và không mang tính bắt buộc.

6. Nhân viên Thư viện - Thiết bị

Kiểm kê, rà soát số lượng sách giáo khoa hiện có; xây dựng kế hoạch bổ sung theo danh mục mới.

Chủ động tham mưu Hiệu trưởng mua sắm, tiếp nhận và quản lý sách giáo khoa.

Xây dựng "Tủ sách giáo khoa dùng chung", tổ chức cho học sinh mượn sách theo quy định.

Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm rà soát học sinh có hoàn cảnh khó khăn để ưu tiên hỗ trợ.

Lưu giữ các bộ sách giáo khoa đã sử dụng trước đây làm tài liệu tham khảo cho giáo viên và học sinh.

Định kỳ báo cáo tình hình sử dụng, bảo quản và luân chuyển sách giáo khoa.

Kiểm tra, rà soát toàn bộ thiết bị dạy học theo danh mục yêu cầu của chương trình và sách giáo khoa.

Chuẩn bị đầy đủ thiết bị phục vụ giảng dạy trước mỗi học kỳ.

Phối hợp với giáo viên hướng dẫn sử dụng, bảo quản thiết bị đúng quy định.

Tham mưu sửa chữa, thay thế hoặc mua sắm thiết bị còn thiếu hoặc hư hỏng.

Quản lý hồ sơ thiết bị dạy học và thực hiện kiểm kê theo quy định.

7. Nhân viên kế toán

Tham mưu xây dựng dự toán kinh phí triển khai thực hiện kế hoạch.

Bảo đảm nguồn kinh phí phục vụ mua sắm sách giáo khoa cho thư viện, thiết bị dạy học và các hoạt động tập huấn theo quy định.

Quản lý, thanh quyết toán kinh phí đúng quy định của Nhà nước.

Phối hợp với Ban Giám hiệu thực hiện công khai tài chính theo quy định.

8. Văn thư – Thủ quỹ

Tham mưu ban hành các văn bản chỉ đạo; tiếp nhận, lưu trữ đầy đủ các văn bản liên quan.

Quản lý hồ sơ triển khai bộ sách giáo khoa thống nhất; lập hồ sơ minh chứng phục vụ kiểm tra của các cấp.

Theo dõi việc ban hành, thực hiện và lưu trữ các báo cáo, biên bản, kế hoạch, quyết định theo đúng quy định.

9. Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh

Tuyên truyền trong các buổi sinh hoạt dưới cờ về ý nghĩa của việc sử dụng bộ sách giáo khoa thống nhất.

Phát động phong trào "Giữ gìn sách giáo khoa sạch, đẹp", "Trao tặng sách – Chia sẻ yêu thương", "Một cuốn sách – Nhiều thế hệ học sinh".

Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm giáo dục học sinh ý thức tiết kiệm, bảo vệ tài sản chung và sử dụng lại sách giáo khoa.

Đưa tiêu chí giữ gìn sách giáo khoa vào nội dung thi đua của các chi đội, lớp học.

10. Ban đại diện cha mẹ học sinh

Phối hợp với nhà trường tuyên truyền đến toàn thể cha mẹ học sinh về chủ trương sử dụng bộ sách giáo khoa thống nhất.

Hướng dẫn phụ huynh mua đúng danh mục sách giáo khoa do nhà trường thông báo; không chạy theo quảng cáo hoặc mua tài liệu ngoài quy định.

Phối hợp xây dựng "Tủ sách giáo khoa dùng chung"; vận động phụ huynh và học sinh trao tặng sách giáo khoa còn sử dụng tốt.

Quan tâm hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn để mọi học sinh đều có đủ sách giáo khoa trước ngày khai giảng.

Phối hợp giám sát việc thực hiện kế hoạch, phản ánh kịp thời những khó khăn, vướng mắc để nhà trường xem xét, giải quyết.

11. Yêu cầu đối với toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh

Nghiêm túc thực hiện các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo và Kế hoạch của nhà trường.

Thực hiện đúng danh mục sách giáo khoa thống nhất; không sử dụng sách giáo khoa ngoài danh mục để giảng dạy chính khóa.

Không vận động hoặc ép buộc học sinh mua thêm sách tham khảo, sách bài tập hoặc tài liệu ngoài quy định.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, học liệu số và các phương pháp dạy học hiện đại nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

Định kỳ đánh giá kết quả thực hiện; kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu những khó khăn, vướng mắc để có biện pháp xử lý.

12. Thông báo đến cha mẹ học sinh

Từ năm học 2026–2027, Trường TH-THCS Phan Đình Giót thực hiện sử dụng **bộ sách giáo khoa giáo dục phổ thông thống nhất toàn quốc** theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Nhà trường sẽ thông báo công khai danh mục sách giáo khoa chính thức của từng khối lớp trên bảng tin, website, các nhóm Zalo của lớp và tại cuộc họp cha mẹ học sinh đầu năm học.

Đề nghị cha mẹ học sinh mua đúng danh mục sách giáo khoa do nhà trường thông báo; không mua theo quảng cáo hoặc theo giới thiệu từ các nguồn không chính thức.

Nhà trường không tổ chức bán sách giáo khoa để hưởng lợi; không yêu cầu phụ huynh mua thêm sách tham khảo, sách bài tập hoặc tài liệu ngoài danh mục bắt buộc dưới bất kỳ hình thức nào.

Cha mẹ học sinh phối hợp với nhà trường giáo dục con em giữ gìn sách giáo khoa, sử dụng tiết kiệm, trao tặng lại sách còn sử dụng tốt cho thư viện hoặc học sinh có hoàn cảnh khó khăn sau khi kết thúc năm học.

Mọi thông tin cần trao đổi hoặc phản ánh liên quan đến việc triển khai bộ sách giáo khoa thống nhất, cha mẹ học sinh liên hệ trực tiếp Ban Giám hiệu hoặc giáo viên chủ nhiệm để được hướng dẫn, giải quyết kịp thời.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện bộ sách giáo khoa giáo dục phổ thông thống nhất toàn quốc năm học 2026–2027 tại trường TH-THCS Phan Đình Giót. Đề nghị CBGV-NV và học sinh nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Chi bộ, BGH chỉ đạo;
- CBGV-NV và HS (t/h);
- Đăng website;
- Lưu: Cb.



Vũ Văn Đô