

**UBND TỈNH BẾN TRE
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 368 /SGD&ĐT-GDTH
V/v phân bổ và hướng dẫn quản lí,
sử dụng tài liệu

Bến Tre, ngày 27 tháng 02 năm 2015

Kính gửi: phòng giáo dục và đào tạo các huyện.

Căn cứ công văn số 455/BGDĐT-SEQAP ngày 24 tháng 12 năm 2014 của Chương trình Đảm bảo chất lượng giáo dục trường học về việc quản lí và sử dụng tài liệu, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các phòng giáo dục và đào tạo tiếp nhận, phân phối, quản lí và sử dụng tài liệu như sau:

1. Bộ tài liệu gồm 02 quyển:

- + Hoạt động giáo dục thể chất trong trường tiểu học dạy học cả ngày;
- + Hoạt động giáo dục mỹ thuật trong trường tiểu học dạy học cả ngày.

2. Việc nhận và phân bổ tài liệu như sau:

+ Phòng giáo dục và đào tạo các huyện tham gia SEQAP cử người đến Sở Giáo dục và Đào tạo nhận (thời gian từ ngày 02 đến ngày 06/3/2015). Số lượng tài liệu phân bổ như sau: mỗi phòng giáo dục và đào tạo có trường tham gia SEQAP 01 bộ, các trường tham gia SEQAP mỗi lớp 01 bộ, cụ thể: Châu Thành: 101 bộ; Bình Đại: 95 bộ; Ba Tri: 143 bộ; Giồng Trôm: 126 bộ; Chợ Lách: 83 bộ; Mỏ Cày Bắc: 108 bộ; Mỏ Cày Nam: 77 bộ; Thạnh Phú: 114 bộ.

+ Sau khi tiếp nhận các phòng giáo dục và đào tạo tiến hành phân bổ ngay cho các trường tham gia SEQAP.

3. Bộ tài liệu phân bổ về các trường tiểu học được đưa vào thư viện nhà trường để các giáo viên sử dụng theo nhu cầu dạy học và tổ chức các hoạt động giáo dục.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị phòng giáo dục và đào tạo các huyện thực hiện tốt các nội dung nêu trên. *[Chữ ký]*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, GDTH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lê Văn Chín