

Số: 138 /SGD&ĐT-GDTrH  
V/v Cho ý kiến về Danh mục  
tài liệu Dự án THCS II.

Bến Tre, ngày 10 tháng 02 năm 2012

Kính gửi: Các Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố.

Theo công văn số 39/DA THCSII-CT&SGK ngày 06 tháng 02 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ban điều hành Dự án phát triển giáo dục Trung học cơ sở II (Dự án) về Danh mục tài liệu Dự án, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố thực hiện các công việc sau:

- Cho ý kiến về các tài liệu được cung cấp, cử cán bộ làm đầu mối để tiếp nhận các tài liệu của Dự án (*theo mẫu đính kèm*).

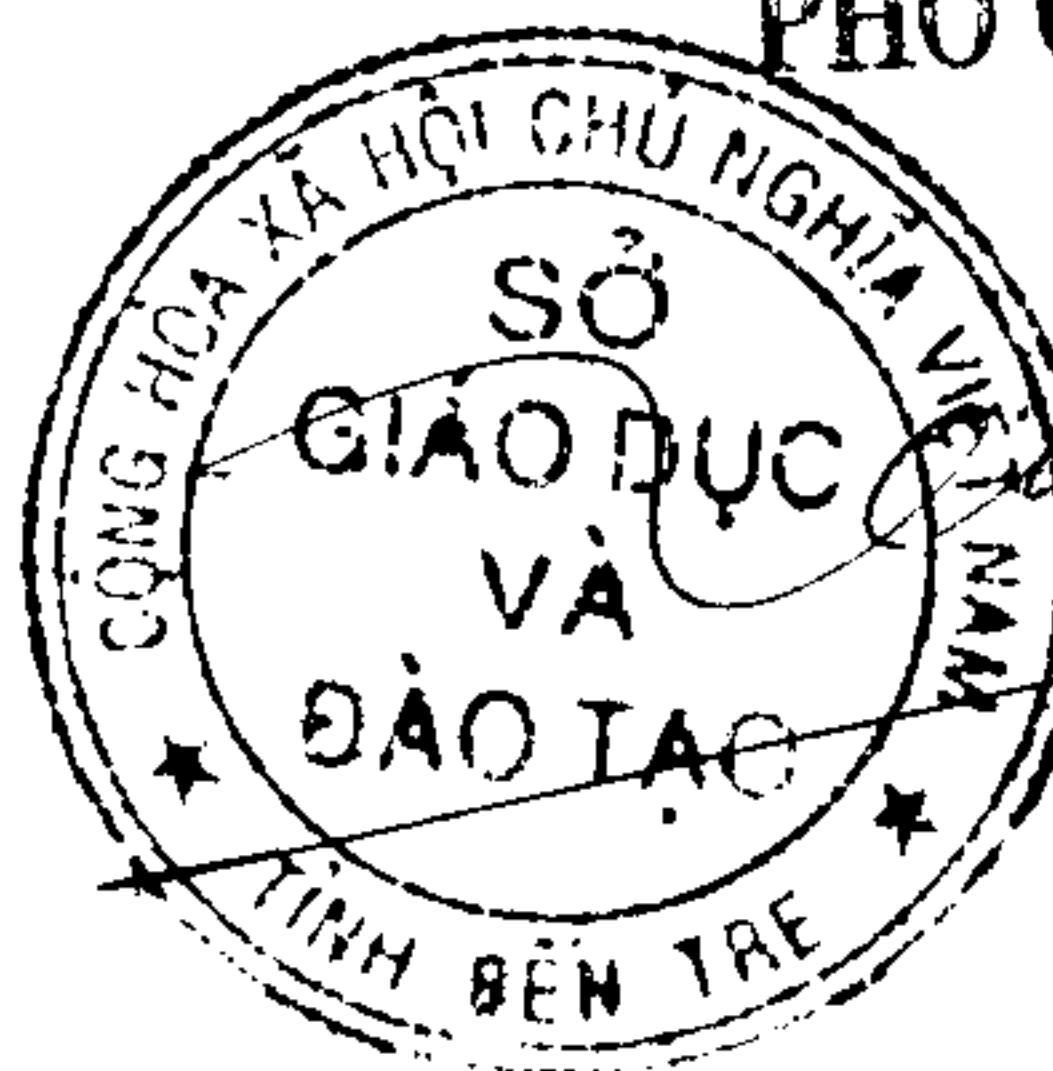
- Khẩn trương hoàn thành các Phiếu ý kiến, gửi về Ban điều hành Dự án phát triển giáo dục Trung học cơ sở II, Tầng 4, Nhà Công nghệ cao, Đại học Bách khoa Hà Nội, Số 1, Đại Cồ Việt, Hà Nội, trước ngày 20 tháng 02 năm 2012 (thời hạn gửi đi theo dấu bưu điện). Sau thời hạn nêu trên xem như đơn vị không có nhu cầu về sách, tài liệu.

Cán bộ đầu mối của Ban điều hành Dự án: Bà Phan Đông Phương, số điện thoại liên hệ: 0913.527.328 hoặc 0438.680.937, fax: 0438.680.937, email: [dongphuongtbmn@yahoo.com.vn](mailto:dongphuongtbmn@yahoo.com.vn).

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, GDTrH.

KI. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC



Lê Văn Chín

# PHIẾU TRẢ LỜI Ý KIẾN

Kính gửi: Dự án Phát triển Giáo dục Trung học cơ sở II, Bộ Giáo dục và Đào tạo

Phòng GD&ĐT ..... thuộc tỉnh/ thành phố .....  
đã nhận được công văn của Dự án THCSII v/v cung cấp miễn phí các tài liệu hỗ trợ  
thư viện và triển khai chuyên đề ở các trường THCS thông qua Phòng Giáo dục và  
Đào tạo.

Phòng GD&ĐT đồng ý nhận:

Phòng GD&ĐT không đồng ý nhận:

Họ tên lãnh đạo Phòng Giáo dục được phân công chỉ đạo: .....

Điện thoại cơ quan: ..... Di động: .....

Email: .....

Họ và tên chuyên viên/ nhân viên của Phòng được phân công chịu trách nhiệm việc  
giao, nhận ..... Điện thoại cơ quan: .....

Di động: ..... Email: .....

Phòng Giáo dục và Đào tạo chúng tôi sẽ tạo điều kiện thuận lợi và hoàn tất thủ  
tục nhanh chóng việc tiếp nhận và sẽ mời các trường THCS thuộc địa bàn đến nhận  
tài liệu, sách nói trên.

Xin trân trọng cảm ơn!

Trưởng phòng  
(ký tên, đóng dấu)

UBND HUYỆN.....  
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO.....

### DANH MỤC SÁCH, TÀI LIỆU

Tổng số trường THCS thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo quản lý được cung cấp (miễn phí): ..... trường

STT	Tài liệu
1	Tài liệu dạy nghề truyền thống trong các trường DTNT
2	Tài liệu phương pháp và đánh giá học sinh khuyết tật
3	Tài liệu về tư vấn hướng nghiệp cho học sinh THCS
4	Tài liệu một số vấn đề về phòng học bộ môn
5	Tài liệu dạy nghề ngắn hạn cho học sinh trường THCS có nguyện vọng học nghề
6a	Tài liệu về giới: (a) Cẩm nang nữ sinh THCS
6b	Tài liệu về giới: (b) Phụ lục bổ sung dành cho nữ sinh trường DTNT
7	Tài liệu ứng dụng CNTT trong trường THCS
8	Cẩm nang hiệu trưởng trường THCS
9	Tài liệu về đổi mới công tác đánh giá
10	Tài liệu về thư viện câu hỏi kiểm tra
11	Tài liệu về bồi dưỡng về chuẩn FSQL
12	Tài liệu ứng dụng mô hình thiết kế bản đồ tư duy, hỗ trợ đổi mới phương pháp dạy học
13	Tài liệu đổi mới phương pháp dạy học các môn Ngữ văn, Vật lý, Âm nhạc phù hợp đặc điểm nhận thức của học sinh dân tộc
14	Tài liệu hướng dẫn giáo viên dạy học sinh tái nhập học
15	Tài liệu Giáo dục THCS vùng dân tộc thiểu số - một số vấn đề đặt ra trong bối cảnh của quá trình phát triển (9 tài liệu)

TRƯỜNG PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
(Ký tên và đóng dấu)