

Số: 80 /KH-THCS

Liên Khê, ngày 07 tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện việc tổ chức góp ý các bản mẫu sách giáo khoa lớp 9

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình giáo dục phổ thông; Công văn số 344/BGDĐT-GDTrH ngày 24/01/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn triển khai Chương trình giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 25/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 620/QĐ-UBND ngày 03 tháng 3 năm 2021 của ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục THCS, THPT trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Thực hiện Công văn số 3054/SGDDĐT-GDTrH ngày 02/11/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 262/GDDĐT-THCS ngày 06 tháng 11 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thủy Nguyên về việc tổ chức góp ý các bản mẫu sách giáo khoa lớp 9.

Trường THCS Liên Khê xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện việc tổ chức góp ý các bản mẫu sách giáo khoa lớp 9 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Đối chiếu nội dung mỗi bài học trong bản mẫu sách giáo khoa với yêu cầu cần đạt trong Chương trình giáo dục phổ thông 2018 ban hành kèm theo Thông tư 32/2028/TT-BGDĐT ngày 28/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo để góp ý chỉnh sửa, đảm bảo không vượt quá yêu cầu của Chương trình môn học, hoạt động giáo dục.

2. Xem xét tính chính xác, khoa học và sự phù hợp của các ngữ liệu/hình ảnh trong bản mẫu SGK với đối tượng học sinh, đề xuất cách chỉnh sửa cụ thể đối với từng ngữ liệu/hình ảnh chưa phù hợp (nếu có).

3. Xem xét các câu lệnh, câu hỏi, nhiệm vụ học tập trong các bài học bảo đảm được mục tiêu, yêu cầu cần đạt, kết quả hoạt động (đọc/xem/viết/nghe/nói/làm) của học sinh; bảo đảm cho giáo viên và học sinh khai thác hiệu quả nội dung, hình ảnh,

ngữ liệu trong sách giáo khoa để tổ chức hoạt động dạy học./.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Phân công giáo viên nghiên cứu các bản sách giáo khoa: Theo Phụ lục 4, Công văn số 262/GDDĐT-THCS ngày 06 tháng 11 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thủy Nguyên, phân công cho trường nghiên cứu góp ý bộ sách giáo khoa Kết nối tri thức với cuộc sống và Sách giáo khoa tiếng Anh Right On, các tổ giới thiệu phân công giáo viên nghiên cứu như sau:

(Có Phụ lục 1 kèm theo)

2. Cách thực hiện:

2.1. Giáo viên được phân công vào trang mạng theo địa chỉ sau:

- Sách giáo khoa tiếng Anh Right On (nhà xuất bản Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh: <http://dtplnk.com/edh2227> (không cần tài khoản đăng nhập)

- Bộ sách của Nhà xuất bản Giáo dục: <http://taphuan.nxbgd.vn> Nhập tài khoản và mật khẩu trong Phụ lục 1 để nghiên cứu, góp ý các bản mẫu sách giáo khoa (dạng PDF) đã được các tổ chức biên soạn sách giáo khoa hoàn thiện, đưa lên mạng trước khi in và phát hành;

- Đưa việc tìm hiểu nội dung các bản mẫu sách giáo khoa vào sinh hoạt tổ chuyên môn để góp ý và chuẩn bị đề xuất lựa chọn sách giáo khoa.

2.2. Nội dung cần nghiên cứu và góp ý: Theo mục I. trong Kế hoạch này

Sau khi nghiên cứu, lập báo cáo (Mẫu báo cáo theo Phụ lục 2 đính kèm) theo cá nhân giáo viên được phân công, nộp về đồng chí Tổ trưởng chuyên môn cả bản in (ký, ghi rõ họ tên) và bản file World để tổng hợp.

2.3. Cách giáo viên nghiên cứu đặt tên file World: theo tên `giáoviên_môn_bộ sách`, ví dụ:

+ Đồng chí Đoàn Hữu Đô được giao góp ý đầu sách Toán 9 bộ sách Kết nối tri thức với cuộc sống của nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam thì đặt tên: `Do_toan_KNTT`;

+ Đồng chí Đồng Thị Mai Dung được giao góp ý đầu sách tiếng Anh 9 bộ sách Right On thì đặt tên: `Dung_tianganh_Right on`

+ Các môn và đầu sách khác thực hiện tương tự

2.4. Đồng chí Tổ trưởng chuyên môn: Tập hợp bản in của giáo viên trong tổ nộp trực tiếp cho Hiệu trưởng, đặt các file nhận xét của giáo viên trong 1 thư mục, đặt tên thư mục theo tên tổ nộp qua zalo hoặc gmail cho đồng chí Phó hiệu trưởng.

2.5. Đồng chí Phó hiệu trưởng: Tập hợp các file nhận xét của giáo viên 2 tổ đặt trong 1 thư mục đặt tên là lienkhe, nén định dạng .rar nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo theo địa chỉ linkfomrs trong Công văn 262/GDĐT-THCS ngày 06/11/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

3. Thời gian thực hiện:

- Thời gian nghiên cứu: Từ ngày 02/11/2023 đến 15/11/2023
- Thời gian giáo viên nộp báo cáo về đồng chí Tổ trưởng chuyên môn: Trước 17h ngày 12/11/2023.
- Thời gian Tổ trưởng chuyên môn nộp bản in về đ/c Hiệu trưởng, nộp thư mục về đ/c Phó hiệu trưởng: Trước 9h ngày 13/11/2023.
- Thời gian đ/c Phó hiệu trưởng nộp báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo: Trước 11h ngày 13/11/2023.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện việc tổ chức góp ý các bản mẫu sách giáo khoa lớp 9 của trường THCS Liên Khê. Yêu cầu các tổ, nhóm chuyên môn và các cá nhân nghiêm túc thực hiện các công việc đã được phân công khi có thông báo về thời gian thực hiện cụ thể. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phải báo cáo ngay với Hiệu trưởng để có ý kiến chỉ đạo.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (để b/c);
- Đ/c PHT (để chỉ đạo t/h);
- Các đ/c Tổ trưởng (để tổ chức t/h);
- Các GV (để t/h)
- Lưu: VT, hồ sơ nhà trường.

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Trọng