

Ngũ Doan, ngày 22 tháng 02 năm 2024

Số: 04/KH-THCS

KẾ HOẠCH
Làm việc của Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Quyết định 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;

Căn cứ Công văn số 2207/SGDĐT- GDTrH ngày 18/8/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục trung học năm học 2024- 2025;

Căn cứ Công văn số 235/PGDĐT-THCS ngày 21/9/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Kiến Thụy về việc Hướng dẫn đề xuất danh mục lựa chọn SGK trong cơ sở giáo dục trung học năm học 2024-2025; Công văn số 81/PGDĐT ngày 23/02/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Kiến Thụy về việc hướng dẫn lựa chọn sách giáo khoa từ năm học 2024-2025;

Thực hiện Quyết định số 07a/QĐ-THCS ngày 22 tháng 02 năm 2024 của trường THCS Ngũ Doan về việc thành lập Hội đồng đánh giá SGK lớp 6, 7,8, đề xuất danh mục lựa chọn SGK lớp 9 theo chương trình phổ thông 2018 năm học 2024 - 2025,

Hội đồng đánh giá SGK lớp 6, 7,8 và đề xuất danh mục lựa chọn SGK lớp 9 theo chương trình phổ thông 2018 năm học 2024 - 2025, thông báo kế hoạch làm việc của Hội đồng như sau:

1. Nguyên tắc lựa chọn sách giáo khoa

- Lựa chọn sách giáo khoa trong danh mục sách giáo khoa đã được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt để sử dụng ổn định trong nhà trường.

- Mỗi khối lớp lựa chọn 01 (một) sách giáo khoa cho mỗi môn học, hoạt động giáo dục (bao gồm các nội dung, chuyên đề học tập lựa chọn nếu có) được thực hiện ở đơn vị (sau đây gọi chung là môn học).

- Việc lựa chọn sách giáo khoa bảo đảm thực hiện dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, vì quyền lợi của học sinh.

2. Tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa

- Phù hợp với đặc điểm kinh tế - xã hội của địa phương.
- Phù hợp với điều kiện tổ chức dạy và học tại nhà trường.

3. Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa

- Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa của nhà trường (*sau đây gọi tắt là Hội đồng*) do Hiệu trưởng thành lập.

- Số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng
- Hội đồng bao gồm: Người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu; tổ trưởng tổ chuyên môn, nhóm chuyên môn (*sau đây gọi chung là tổ chuyên môn*), đại diện giáo viên, đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh của nhà trường. Số lượng thành viên Hội đồng là số lẻ, tối thiểu là 11 (mười một) người.

- Cơ cấu Hội đồng bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư kí và các ủy viên Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng; Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Hiệu trưởng. Thư kí Hội đồng được chọn trong số các ủy viên Hội đồng.

4. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

- Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, đúng pháp luật.

- Cuộc họp của Hội đồng được coi là hợp lệ khi có ít nhất 3/4 (*ba phần tư*) số thành viên tham gia, trong đó có Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Thư kí Hội đồng.

- Kết quả của mỗi cuộc họp Hội đồng được lập thành biên bản, trong đó bao gồm đầy đủ các ý kiến của các thành viên và được công khai tại Hội đồng. Biên bản phải có chữ kí của Chủ tịch và Thư kí Hội đồng.

5. Nhiệm vụ của Hội đồng và các thành viên Hội đồng

5.1. Nhiệm vụ của Hội đồng

- Tổ chức thẩm định biên bản các cuộc họp của tổ chuyên môn; các phiếu nhận xét, đánh giá sách giáo khoa của giáo viên; danh mục sách giáo khoa do các tổ chuyên môn lựa chọn;

- Tổng hợp, đề xuất với Hiệu trưởng danh mục sách giáo khoa do các tổ chuyên môn lựa chọn sau khi đã thẩm định đạt yêu cầu theo quy định tại Thông tư 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông.

- Báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo về quá trình thực hiện nhiệm vụ, kết quả làm việc của các Hội đồng môn học và việc tiếp thu ý kiến đánh giá, đề xuất lựa chọn sách giáo khoa.

5.2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên Hội đồng

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng:
 - + Chịu trách nhiệm về hoạt động của Hội đồng, lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch làm việc của Hội đồng;
 - + Tổ chức thực hiện các hoạt động của Hội đồng; Phân công nhiệm vụ của Phó Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và các Ủy viên Hội đồng (*nội dung phân công được thể hiện bằng văn bản và được lưu trong hồ sơ làm việc của Hội đồng*); Điều hành các cuộc họp của Hội đồng, chủ trì thông qua biên bản làm việc sau mỗi phiên họp của Hội đồng; kiến nghị bổ sung, thay đổi thành viên của Hội đồng (*nếu cần*);
 - + Xử lý theo thẩm quyền các tình huống phát sinh trong quá trình lựa chọn sách giáo khoa;
 - + Chịu trách nhiệm giải trình về việc lựa chọn sách giáo khoa của nhà trường;
 - + Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của ủy viên Hội đồng;
- Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng:
 - + Thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công hoặc ủy quyền; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về các nhiệm vụ được giao;
 - + Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của ủy viên Hội đồng;
- Nhiệm vụ và quyền hạn của Thư ký Hội đồng:
 - + Giúp Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc của Hội đồng;
 - + Lập biên bản làm việc của Hội đồng;
 - + Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của ủy viên Hội đồng;
- Nhiệm vụ và quyền hạn của ủy viên Hội đồng:
 - + Tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng; trường hợp vắng mặt phải có văn bản báo cáo và được Chủ tịch Hội đồng đồng ý;
 - + Thẩm định biên bản các cuộc họp của tổ chuyên môn, các phiếu nhận xét, đánh giá sách giáo khoa của giáo viên, danh mục sách giáo khoa do các tổ chuyên môn lựa chọn;
 - + Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

6. Quy trình lựa chọn sách giáo khoa

- Hội đồng xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của nhà trường; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng.
- Tổ chức lựa chọn sách giáo khoa tại tổ chuyên môn
- + Căn cứ vào kế hoạch của Hội đồng và tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa, tổ

trưởng tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn sách giáo khoa cho từng môn học được cơ cấu trong tổ chuyên môn, báo cáo Hiệu trưởng trước khi thực hiện;

+ Tổ chức cho toàn bộ giáo viên môn học của nhà trường (*bao gồm giáo viên biên chế, hợp đồng*) tham gia lựa chọn sách giáo khoa của môn học đó;

+ Chậm nhất 20 ngày trước phiên họp đầu tiên của tổ chuyên môn, tổ trưởng tổ chuyên môn tổ chức cho giáo viên môn học nghiên cứu các sách giáo khoa của môn học, viết phiếu nhận xét, đánh giá các sách giáo khoa môn học theo các tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa;

+ Tổ trưởng tổ chuyên môn tổ chức họp với các giáo viên môn học để thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn 01 (một) sách giáo khoa cho môn học đó. Trường hợp môn học chỉ có 01 sách giáo khoa được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định phê duyệt thì tổ chuyên môn lựa chọn sách giáo khoa trong quyết định, không cần bỏ phiếu.

+ Sách giáo khoa được lựa chọn bảo đảm có từ 1/2 (*một phần hai*) số giáo viên môn học trở lên bỏ phiếu lựa chọn. Trường hợp không có sách giáo khoa nào đạt từ 1/2 (*một phần hai*) số giáo viên môn học trở lên bỏ phiếu lựa chọn thì tổ chuyên môn phải thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn lại; sách giáo khoa được lựa chọn là sách giáo khoa có số giáo viên môn học bỏ phiếu lựa chọn cao nhất trong lần bỏ phiếu thứ hai. Trong cả 02 (*hai*) lần bỏ phiếu, nếu có từ 02 (*hai*) sách giáo khoa có số giáo viên môn học bỏ phiếu lựa chọn cao nhất bằng nhau thì tổ trưởng tổ chuyên môn quyết định lựa chọn một trong số sách giáo khoa có số giáo viên môn học bỏ phiếu lựa chọn cao nhất.

+ Các cuộc họp của tổ chuyên môn được lập thành biên bản, ghi đầy đủ ý kiến nhận xét, đánh giá sách giáo khoa của các giáo viên môn học tham gia lựa chọn, biên bản có chữ kí của tổ trưởng tổ chuyên môn và người được phân công lập biên bản;

+ Tổ trưởng tổ chuyên môn tổng hợp kết quả, lập danh mục sách giáo khoa do tổ chuyên môn lựa chọn có chữ ký của tổ trưởng tổ chuyên môn và người được phân công lập danh mục sách giáo khoa.

- Hội đồng họp, thảo luận, đánh giá việc tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của các tổ chuyên môn; thẩm định biên bản họp của tổ chuyên môn; các phiếu nhận xét, đánh giá sách giáo khoa của giáo viên theo quy định; tổng hợp kết quả lựa chọn sách giáo khoa của các tổ chuyên môn thành biên bản (*gồm các nội dung: nhận xét, đánh giá về việc tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của các tổ chuyên*

môn; danh mục sách giáo khoa được lựa chọn của các tổ chuyên môn), biên bản có chữ ký của Chủ tịch và Thư kí Hội đồng.

- Hội đồng đề xuất với Hiệu trưởng danh mục sách giáo khoa đã được các tổ chuyên môn lựa chọn đúng theo quy định tại Thông tư 27/2023/TT-BGDĐT.

- Nhà trường lập hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo gồm:

- + Quyết định thành lập Hội đồng của nhà trường;
- + Biên bản họp Hội đồng theo quy định;
- + Danh mục sách giáo khoa được lựa chọn của nhà trường.

7. Nội dung, thời gian

Thời gian làm việc của hội đồng từ ngày 23/02/2024 đến hết ngày 13/3/2024. Nội dung cụ thể như sau:

STT	Thời gian	Nội dung	Ghi chú
1	23/02/2024	Hội đồng họp phiên thứ nhất. Các thành viên Hội đồng nhận Bản mẫu SGK, tài liệu.	
2	24/02/2024	Triển khai kế hoạch lựa chọn SGK tới toàn thể CBGV Quản triệt các văn bản chỉ đạo và phân công nhiệm vụ cho các thành viên.	
3	26-02/3/2024	Các thành viên Hội đồng nghiên cứu, đánh giá nhận xét về các bản sách giáo khoa (<i>theo Phiếu nhận xét</i>)	
4	04/3/2024	Tổ trưởng thu các bản nhận xét từ các nhóm	
5	05/3/2024	Hướng dẫn quy trình đánh giá sách giáo khoa lớp 6,7,8 và đề xuất danh mục lựa chọn sách giáo khoa lớp 9	
6	06-09/3/2024	Hội đồng họp phiên thứ hai: Đánh giá, bỏ phiếu kín lựa chọn đề xuất danh mục các bản sách giáo khoa lớp 9 (<i>Lịch chi tiết trong phụ lục đính kèm</i>)	
7	11/3/2024	Tổ chuyên môn họp lựa chọn ít nhất 1 bộ SGK cho mỗi môn học để báo cáo Hiệu trưởng	

8	12/3/2024	Hội đồng họp phiên thứ ba với thành phần gồm Lãnh đạo nhà trường, tổ trưởng chuyên môn và đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh để thảo luận, đánh giá sách giáo khoa trên cơ sở danh mục sách giáo khoa do các tổ chuyên môn đề xuất	
9	13/3/2024	Hội đồng lựa chọn SGK tổng hợp, báo cáo, hoàn thiện hồ sơ nộp Phòng Giáo dục và Đào tạo về kết quả làm việc.	

8. Tổ chức thực hiện

- Trong quá trình sử dụng, căn cứ các kiến nghị của giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh (*nếu có*), nhà trường báo cáo, đề xuất Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa.

- Việc điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa đã được phê duyệt thực hiện theo quy trình lựa chọn sách giáo khoa quy định tại Thông tư 27/2023/TT-BGDĐT.

- Tổ chức lựa chọn sách giáo khoa theo quy định.

- Thông báo danh mục sách giáo khoa được ủy ban nhân dân cấp thành phố phê duyệt sử dụng trong nhà trường đến giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh.

- Sử dụng hiệu quả sách giáo khoa trong quá trình dạy học; hướng dẫn giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh sử dụng sách giáo khoa theo quy định.

- Chịu trách nhiệm trước các cơ quan quản lý giáo dục, học sinh, cha mẹ học sinh về việc tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của nhà trường.

Nhận được kế hoạch này, đề nghị các thành viên Hội đồng tham gia đầy đủ, nghiêm túc, đúng thành phần, đảm bảo thời gian quy định.

Nơi nhận:

- Các thành viên HĐ;
- Lưu: VT, HS.

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
HIỆU TRƯỞNG**



Vũ Thị Thu Hương

CHƯƠNG TRÌNH
HỌP HỘI ĐỒNG LỰA CHỌN SÁCH GIÁO KHOA LỚP 9

Địa điểm: Văn phòng nhà trường

Thời gian: Từ ngày 06/3/2024 đến ngày 09/3/2024

Ngày	Thời gian	Nội dung
06/3/2024	14h00-15h00	Họp Hội đồng môn Mỹ thuật 9
	15h00-16h00	Họp Hội đồng môn Âm nhạc 9
	16h00-17h00	Họp Hội đồng môn Giáo dục công dân 9
07/3/2024	14h00-15h00	Họp Hội đồng môn Toán 9
	15h00-16h00	Họp Hội đồng môn Khoa học tự nhiên 9
	16h00-17h00	Họp Hội đồng môn hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp 9
08/3/2024	14h00-15h00	Họp Hội đồng môn Tin học 9
	15h00-16h00	Họp Hội đồng môn Giáo dục thể chất 9
	16h00-17h00	Họp Hội đồng môn Công nghệ 9
09/3/2024	14h00-15h00	Họp Hội đồng môn Ngữ văn 9
	15h00-16h00	Họp Hội đồng môn Lịch sử và Địa lý 9
	16h00-17h00	Họp Hội đồng môn Tiếng Anh 9

(Khi tham dự cuộc họp đề nghị các thành viên hội đồng mang theo đầy đủ tài liệu và có mặt trước thời gian họp 15 phút).