

Số: 30/PGDDĐT-THCS

V/v hướng dẫn triển khai lựa chọn
SGK lớp 4, lớp 8 năm học 2023-2024

Tứ Kỳ, ngày 03 tháng 03 năm 2023

Kính gửi: Các trường Tiểu học, Trung học cơ sở trong huyện

Căn cứ Thông tư số 25/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) quy định việc lựa chọn sách giáo khoa (SGK) trong cơ sở giáo dục phổ thông (Thông tư số 25); Công văn số 447/BGDĐT-GDTrH ngày 09/02/2023 của Bộ GDĐT về việc tổ chức lựa chọn SGK chuẩn bị triển khai năm học 2023-2024;

Căn cứ Quyết định số 761/QĐ-UBND ngày 09/3/2021 của UBND tỉnh quy định tiêu chí lựa chọn SGK trong cơ sở giáo dục phổ thông tỉnh Hải Dương (Quyết định số 761); Kế hoạch số 780/KH-UBND ngày 09/3/2021 của UBND tỉnh về lựa chọn SGK trong cơ sở giáo dục phổ thông tỉnh Hải Dương (Kế hoạch số 780);

Thực hiện Kế hoạch số 53/KH-SGDĐT ngày 16/01/2023 của Sở GDĐT về lựa chọn SGK lớp 4, lớp 8 và lớp 11 năm học 2023-2024; Công văn số 207/SGDĐT-GDTrH-GDTrH ngày 28/02/2023 của Sở GDĐT Hải Dương về việc hướng dẫn triển khai lựa chọn SGK lớp 4, lớp 8 và lớp 11 năm học 2023-2024.

Để chuẩn bị cho công tác triển khai Chương trình giáo dục phổ thông năm học 2023-2024, Phòng GDĐT hướng dẫn các trường Tiểu học, Trung học cơ sở (gọi chung là các cơ sở giáo dục) một số nội dung về việc lựa chọn SGK lớp 4, lớp 8 năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

I. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Xây dựng kế hoạch đề xuất lựa chọn SGK năm học 2023-2024

Căn cứ văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT, Phòng GDĐT về việc lựa chọn SGK năm học 2023-2024, các cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch đề xuất lựa chọn SGK năm học 2023-2024 của đơn vị, trong đó cần đánh giá kết quả công tác đề xuất lựa chọn và sử dụng SGK năm học 2022-2023 và triển khai các nhiệm vụ trong công tác đề xuất lựa chọn SGK năm học 2023-2024. Kế hoạch của đơn vị cần nêu rõ nội dung nhiệm vụ, thời gian thực hiện, thành phần tham gia. Các nhiệm vụ bao gồm: Quán triệt, phổ biến, hướng dẫn cán bộ, giáo viên các quy định về việc lựa chọn sách giáo khoa, tiêu chí lựa chọn SGK, danh mục SGK được Bộ GDĐT phê duyệt, các yêu cầu về nghiên cứu, đánh giá SGK; tổ chuyên môn họp thảo luận, đánh giá, đề xuất lựa chọn SGK; cơ sở giáo dục họp thảo luận, đánh giá, lựa chọn SGK; báo cáo kết quả đề xuất lựa chọn SGK; thông báo danh mục SGK sử dụng trong cơ sở giáo dục...

2. Tổ chức đánh giá, rút kinh nghiệm công tác đề xuất lựa chọn và sử dụng SGK năm học 2022-2023

Các cơ sở giáo dục tổ chức đánh giá, rút kinh nghiệm công tác đề xuất lựa chọn và sử dụng SGK năm học 2022-2023; rà soát các loại hồ sơ, sắp xếp, lưu giữ

đầy đủ theo quy định. Căn cứ thực tế sử dụng SGK năm học 2022-2023, các cơ sở giáo dục tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh về việc điều chỉnh, bổ sung danh mục SGK đã được UBND tỉnh phê duyệt (nếu có).

Các cơ sở giáo dục cần sử dụng ổn định SGK đã lựa chọn trong các năm. Trong trường hợp cơ sở giáo dục thấy việc sử dụng SGK năm học trước chưa phù hợp, cần điều chỉnh, bổ sung danh mục SGK cho năm học tới thì phải tổ chức cho tổ chuyên môn thảo luận, đánh giá phân tích cụ thể về nội dung, nguyên nhân, lí do đề xuất thay đổi. Sau đó cơ sở giáo dục tổ chức họp, thảo luận đánh giá và có báo cáo chi tiết bằng văn bản về Phòng GDĐT. Phòng GDĐT có trách nhiệm tổng hợp đề xuất của các cơ sở giáo dục báo cáo Sở GDĐT. Lãnh đạo cơ sở giáo dục phải chịu trách nhiệm và cam kết chất lượng dạy học khi đề xuất thay đổi.

3. Tổ chức đề xuất lựa chọn SGK

Việc đề xuất lựa chọn SGK phải được thực hiện theo đúng các nguyên tắc, tiêu chí, quy trình lựa chọn quy định trong Thông tư số 25, bảo đảm tính dân chủ, khách quan, minh bạch, vì quyền lợi của học sinh.

a. Phổ biến, quán triệt các văn bản quy định, hướng dẫn lựa chọn SGK

Các cơ sở giáo dục phổ biến, quán triệt đầy đủ cho cán bộ quản lý, giáo viên của đơn vị nắm rõ, đảm bảo thực hiện đúng các văn bản quy định, hướng dẫn về việc lựa chọn SGK gồm: Thông tư số 25, Quyết định số 761, Kế hoạch số 780, các quyết định của Bộ GDĐT phê duyệt SGK lớp 4, lớp 8 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông và các văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT, Phòng GDĐT về lựa chọn SGK.

b. Tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên nghiên cứu SGK

Người đứng đầu cơ sở giáo dục giao nhiệm vụ cho cán bộ quản lý, giáo viên nghiên cứu SGK theo chuyên môn giảng dạy, theo cấp học, đã được Bộ GDĐT phê duyệt. Cán bộ quản lý, giáo viên nghiên cứu SGK thông qua bản mẫu đã được các nhà xuất bản gửi cho các cơ sở giáo dục hoặc bản mềm SGK theo hướng dẫn tại Công văn số 95/SGDĐT-GDTrH-GDTrH ngày 02/02/2023 của Sở GDĐT, đồng thời tích cực nghiên cứu các video, tài liệu giới thiệu SGK của các nhà xuất bản đã được Sở GDĐT tập hợp sau các buổi giới thiệu SGK trực tuyến (*theo phụ lục gửi kèm công văn này*). Cán bộ quản lý, giáo viên khi nghiên cứu SGK có trách nhiệm ghi phiếu nhận xét đánh giá về SGK để chuẩn bị cho họp, thảo luận, đánh giá SGK trong tổ chuyên môn.

c) Chỉ đạo tổ chuyên môn tổ chức đề xuất lựa chọn SGK

Các cơ sở giáo dục chỉ đạo tổ chuyên môn tổ chức họp đề xuất lựa chọn SGK theo quy định tại Khoản a, Mục 1, Điều 8, Thông tư 25. Các tổ chuyên môn tổ chức cho giáo viên thảo luận, đánh giá các SGK của môn học thuộc chuyên môn phụ trách theo tiêu chí lựa chọn SGK ban hành kèm theo Quyết định số 761; bỏ phiếu kín lựa chọn ít nhất 01 (một) SGK cho mỗi môn học; báo cáo người đứng đầu cơ sở giáo dục danh mục SGK do tổ chuyên môn đề xuất lựa chọn.

Đối với SGK Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, người đứng đầu cơ sở giáo dục căn cứ điều kiện thực tế của nhà trường để thông nhất lựa chọn, phân công giáo viên cho phù hợp và hiệu quả. Đối với môn học mà cơ sở giáo dục không có giáo viên đứng chuyên môn, cơ sở giáo dục báo cáo Phòng GDĐT để được hướng dẫn tổ chức thực hiện quy trình lựa chọn SGK theo hình thức liên trường.

d) Cơ sở giáo dục tổ chức đề xuất lựa chọn SGK

Trên cơ sở danh mục SGK do các tổ chuyên môn đề xuất, cơ sở giáo dục tổ chức họp, thảo luận, đánh giá và đề xuất lựa chọn 01 (một) SGK cho mỗi môn học theo quy định tại Khoản b, Mục 1, Điều 8, Thông tư 25. Các cơ sở giáo dục gửi danh mục SGK do cơ sở giáo dục đề xuất lựa chọn và bản báo cáo, thuyết minh về công tác lựa chọn SGK của đơn vị về Phòng GDĐT.

4. Hồ sơ lựa chọn SGK của cơ sở giáo dục

Hồ sơ lựa chọn SGK của cơ sở giáo dục gồm có:

- Các văn bản của cấp trên về lựa chọn SGK (Thông tư hướng dẫn lựa chọn SGK của Bộ GDĐT, tiêu chí lựa chọn SGK của UBND tỉnh, công văn hướng dẫn của Sở GDĐT, Phòng GDĐT, Quyết định phê duyệt danh mục SGK của Bộ GDĐT ...)

- Kế hoạch tổ chức đề xuất lựa chọn SGK của cơ sở giáo dục; Biên bản họp tổ chuyên môn đề xuất lựa chọn SGK; Phiếu nhận xét, đánh giá SGK của giáo viên (*theo cấp học nhận xét tất cả các SGK trong danh mục đã được Bộ GDĐT phê duyệt thuộc chuyên môn phụ trách*); Phiếu chọn SGK (*được niêm phong*); Biên bản họp của cơ sở giáo dục đề xuất lựa chọn SGK; Báo cáo, thuyết minh của cơ sở giáo dục về quá trình tổ chức lựa chọn; Ý kiến, kiến nghị của giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh về việc điều chỉnh, bổ sung danh mục SGK đã được UBND tỉnh phê duyệt (*nếu có*); Danh mục SGK do cơ sở giáo dục đề xuất lựa chọn; Thông báo của cơ sở giáo dục về danh mục SGK đã được tỉnh phê duyệt sử dụng trong cơ sở giáo dục và các hồ sơ liên quan khác ...

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Xây dựng kế hoạch, chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát, kiểm tra việc tổ chức lựa chọn SGK của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý đảm bảo đúng quy trình và thời gian theo quy định, phù hợp và hiệu quả. Báo cáo UBND huyện về kinh phí và các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ quá trình chọn SGK trong các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý.

- Tổng hợp danh mục SGK được các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý đề xuất, sắp xếp theo thứ tự đề xuất từ cao xuống thấp báo cáo về Sở GDĐT.

- Tập hợp báo cáo Sở GDĐT các kiến nghị, điều chỉnh, bổ sung danh mục SGK từ các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý (*nếu có*).

- Lưu hồ sơ lựa chọn SGK đầy đủ theo quy định.

2. Các trường Tiểu học, Trung học cơ sở

- Xây dựng kế hoạch, chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát, kiểm tra các tổ chuyên môn, giáo viên và tổ chức lựa chọn SGK của đơn vị đảm bảo đúng quy trình và thời gian theo quy định, phù hợp, hiệu quả.

- Tổng hợp danh mục SGK đơn vị đề xuất báo cáo về Phòng GDĐT.

- Tập hợp báo cáo Phòng GDĐT các kiến nghị, điều chỉnh, bổ sung danh mục SGK của đơn vị (nếu có).

- Lưu hồ sơ lựa chọn SGK đầy đủ theo quy định.

3. Quy định về nội dung hồ sơ, báo cáo:

Nộp về Phòng GDĐT các hồ sơ, biểu mẫu báo cáo sau:

(1) Biên bản họp của cơ sở giáo dục đề xuất lựa chọn SGK;

(2) Báo cáo thuyết minh về quá trình tổ chức lựa chọn SGK;

(3) Danh mục SGK do cơ sở giáo dục đề xuất lựa chọn (gồm cả bản mềm và bản cứng)

(4) Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh về việc điều chỉnh, bổ sung danh mục SGK đã được UBND tỉnh phê duyệt (nếu có)

Thời hạn nộp hồ sơ, báo cáo: Các cơ sở giáo dục nộp **trước ngày 14/3/2023** (cấp Tiểu học: Bà Nguyễn Thị Hiệp nhận, cấp THCS: Ông Vũ Văn Đạt nhận). Đồng thời bản mềm gửi theo địa chỉ email: tieuhoctuky@gmail.com (đối với cấp tiểu học); thcstuky.haiduong@gmail.com (đối với cấp THCS).

Lưu ý: Kèm theo công văn có các biểu mẫu, báo cáo để các đơn vị tham khảo, thực hiện.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường khẩn trương triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả, đúng quy định. Nếu có vấn đề vướng mắc, các đơn vị báo cáo về Phòng (qua bộ phận Giáo dục Tiểu học, Giáo dục THCS) để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- Sở Giáo dục và Đào tạo; (để báo cáo)
- Lãnh đạo, CV phòng GDĐT;
- Lưu: VT, TH, THCS.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Công Quang