

Số: 207/SGDĐT-GDTrH-GDTrH
V/v hướng dẫn triển khai lựa chọn
SGK lớp 4, lớp 8 và lớp 11
năm học 2023-2024

Hải Dương, ngày 28 tháng 02 năm 2023

Kính gửi:

- Các phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã, thành phố;
- Các trường THPT;
- Các Trung tâm GDNN-GDTrH huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm GDTrH-Ngoại ngữ, Tin học tỉnh;
- Trường Trung cấp Văn hóa, Nghệ thuật và Du lịch Hải Dương.

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); 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;

Để chuẩn bị cho công tác triển khai Chương trình giáo dục phổ thông năm học 2023-2024, Sở GDĐT hướng dẫn các phòng GDĐT và các trường THPT, Trung tâm GDNN-GDTrH, Trung tâm GDTrH-Ngoại ngữ, Tin học tỉnh, Trường Trung cấp Văn hóa, Nghệ thuật và Du lịch Hải Dương (gọi chung là các cơ sở giáo dục) một số nội dung về việc lựa chọn SGK lớp 4, lớp 8 và lớp 11 năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

I. Đối với các cơ sở giáo dục

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 (đối với các trường Tiểu học và THCS) và về Sở GDĐT (đối với các trường THPT/trung tâm GDNN-GDTX). Phòng GDĐT có trách nhiệm tổng hợp đề xuất của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý và 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 và lớp 11 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-GDTX 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.

ghi phiếu nhận xét đánh giá về SGK để chuẩn bị cho họp, thảo luận, đánh giá SGK trong tổ chuyên môn.

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

Các cơ sở giáo dục chi 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 thống 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 cáo phòng GDĐT (đối với các trường Tiểu học, THCS và trường liên cấp TH&THCS) và Sở GDĐT (đối với các trường THPT/trung tâm GDNN-GDTX) để được hướng dẫn tổ chức thực hiện quy trình lựa chọn SGK theo hình thức liên trường. Đối với các môn học lựa chọn Mĩ thuật, Âm nhạc cấp THPT, đề nghị các phòng GDĐT cử giáo viên Mĩ thuật, Âm nhạc đáp ứng yêu cầu về trình độ đào tạo theo quy định để hỗ trợ các trường THPT triển khai đề xuất lựa chọn SGK của đơn vị.

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 (đối với các trường Tiểu học và trường THCS), về Sở GDĐT (đối với các trường THPT và Trung tâm GDNN-GDTX).

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, 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. Đối với các phòng GDĐT huyện, thị xã, thành phố

Các phòng GDĐT huyện, thị xã, thành phố thực hiện các nội dung sau:

1. 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, thị xã, thành phố 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.

2. 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.

3. 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).

4. Cử giáo viên Mĩ thuật, Âm nhạc có trình độ đào tạo từ Đại học trở lên để hỗ trợ các trường THPT triển khai đề xuất lựa chọn SGK.

5. Lưu hồ sơ lựa chọn SGK đầy đủ. Hồ sơ gồm có:

- Các văn bản của cấp trên về lựa chọn SGK;

- Kế hoạch, hướng dẫn tổ chức đề xuất lựa chọn SGK của phòng GDĐT; Tổng hợp danh mục SGK được các cơ sở giáo dục phổ thông thuộc thẩm quyền quản lý đề xuất; Báo cáo về công tác lựa chọn SGK; Tổng hợp các kiến nghị điều chỉnh, bổ sung danh mục SGK từ các cơ sở giáo dục phổ thông thuộc thẩm quyền quản lý (nếu có); các loại hồ sơ liên quan khác.

* Quy định về nộp hồ sơ, báo cáo:

- Đối với các cơ sở giáo dục: Trường Tiểu học và THCS nộp về Phòng GDĐT; Trường THPT và Trung tâm GDNN-GDTX nộp về Sở GDĐT. Hồ sơ, biểu mẫu báo cáo gồm có:

+ Biên bản họp của cơ sở giáo dục đề xuất lựa chọn SGK;

+ Báo cáo thuyết minh về quá trình tổ chức lựa chọn SGK;

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

+ 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)

- Đối với các phòng GDĐT: Nộp về Sở GDĐT các hồ sơ, biểu mẫu sau:

+ 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 (gồm cả bản mềm và bản cứng)

+ Tổng hợp các kiến nghị điều chỉnh, bổ sung danh mục SGK từ các cơ sở giáo dục phổ thông thuộc thẩm quyền quản lý (nếu có)

Sở GDĐT gửi kèm theo công văn các biểu mẫu báo cáo để các đơn vị tham khảo, thực hiện. Thời hạn nộp hồ sơ, báo cáo: Các cơ sở giáo dục nộp trước ngày

14/3/2023; các phòng GDĐT nộp **trước ngày 16/3/2023**; bản mềm gửi theo địa chỉ email: phonggdtrh.sohaiduong@moet.edu.vn

Nhận được công văn, yêu cầu các đơn vị khẩn trương triển khai nghiêm túc, hiệu quả, đúng quy định. Nếu có vấn đề vướng mắc, các đơn vị báo cáo về Sở GDĐT (qua Phòng GDTH hoặc GDTrH-GDTrX) để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Phòng GDTH;
- Lưu VT, GDTrH-GDTrX.

GIÁM ĐỐC



Lương Văn Việt

PHÒNG GD&ĐT CẨM GIÀNG

Số: **03** /SY-PGDĐT

Nơi nhận:

- Các trường TH, THCS;
- Lãnh đạo, CV phòng GDĐT;
- Website Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, TH.

SAO Y

Cẩm Giàng, ngày 03 tháng 3 năm 2023

Đề nghị Hiệu trưởng các trường tiểu học, trung học cơ sở nghiên cứu triển khai thực hiện theo đúng nội dung Công văn. Hoàn thành nộp các hồ sơ theo yêu cầu của Công văn và báo cáo theo mẫu tổng hợp (trực tuyến) + bản in ký đóng dấu về Phòng GDĐT chậm nhất ngày 14/03/2023 (qua bộ phận chuyên môn cấp học). Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo (qua bộ phận chuyên môn cấp học) để phối hợp tháo gỡ./.



Phạm Thị Oanh