

KẾ HOẠCH

Tổ chức lựa chọn sách giáo khoa sử dụng từ năm học 2025-2026

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục Đào tạo về Ban hành Chương trình giáo dục phổ thông;

Căn cứ vào Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông (sau đây gọi tắt là Thông tư số 27);

Căn cứ Quyết định số 4071/QĐ-BGDĐT ngày 20/12/2024 của BDG&ĐT về việc phê duyệt SGK cấp Tiểu học sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Quyết định của UBND tỉnh Quảng Ninh: Quyết định số 1008/QĐ-UBND ngày 05/4/2021 về việc Phê duyệt danh mục sách giáo khoa lớp 2 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Quyết định 1010/QĐ-UBND ngày 05/4/2021 về việc Phê duyệt danh mục sách giáo khoa lớp 1 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Quyết định 854/QĐ-UBND ngày 04/4/2022 về việc Phê duyệt danh mục sách giáo khoa lớp 3 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Quyết định của Sở GDĐT: Quyết định số 534/QĐ-UBND ngày 15/5/2024 về việc phê duyệt danh mục sách giáo khoa môn Tiếng Pháp lớp 3, sách giáo khoa lớp 4, lớp 5, lớp 9, lớp 12 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Quyết định số 758/QĐ-UBND ngày 20/3/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Ban hành Tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Hướng dẫn số 465/HD-PGD&ĐT ngày 15/3/2024 của Phòng GDĐT về tổ chức lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục tiểu học theo Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ GDĐT; Căn cứ Công văn số 75/PGD&ĐT ngày 14/01/2025 của PGD&ĐT TP Đông Triều về việc báo cáo việc sử dụng SGK năm học 2024-2025 và tổ chức lựa chọn sách giáo khoa từ năm học 2025-2026 cấp tiểu học.

Trường Tiểu học Yên Đức xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn sách giáo khoa lớp 5 sử dụng năm học 2025-2026 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Lựa chọn được bộ sách giáo khoa có hình thức sinh động, tạo cảm hứng học tập cho học sinh; nội dung đảm bảo tính chính xác, khoa học, logic, tính thực gắn kết với cuộc sống; phù hợp với đặc điểm của địa phương và năng

lực của học sinh; thể hiện được tính sáng tạo, tính tự học, tính hội nhập.

2. Yêu cầu

Đối với các môn: Toán 1, Toán 3, Mĩ Thuật 2, Hoạt động trải nghiệm 2, Hoạt động trải nghiệm 3, Tiếng Anh 1, Tiếng Anh 2, mỗi môn học, hoạt động giáo dục lựa chọn 01 (một) đầu sách giáo khoa phù hợp trong danh mục SGK theo Quyết định 1010/QĐ-UBND ngày 05/4/2021 của UBND tỉnh Quảng Ninh Về việc phê duyệt danh mục sách giáo khoa lớp 1 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Quyết định số 1008/QĐ-UBND ngày 05/4/2021 của UBND tỉnh Quảng Ninh Về việc phê duyệt danh mục sách giáo khoa lớp 2 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Quyết định 854/QĐ- UBND ngày 04/4/2022 của UBND tỉnh Quảng Ninh Về việc phê duyệt danh mục sách giáo khoa lớp 3 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Quyết định số 4071/QĐ-BGDĐT ngày 20/12/2024 của BDG&ĐT về việc phê duyệt SGK cấp Tiểu học sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông.

Thực hiện đúng các quy trình lựa chọn sách giáo khoa theo Thông tư 27/2023/TT-BGDĐT.

Tổ chức triển khai việc lựa chọn sách giáo khoa Toán 1, Toán 3, Mĩ Thuật 2, Hoạt động trải nghiệm 2, Hoạt động trải nghiệm 3, Tiếng Anh 1, Tiếng Anh 2 đảm bảo theo quy định, nêu cao tinh thần trách nhiệm của mỗi thành viên tham gia đề xuất, lựa chọn sách giáo khoa đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng theo yêu cầu, đảm bảo lựa chọn bộ sách thiết thực trong công tác giảng dạy.

Việc tổ chức lựa chọn SGK bảo đảm tính dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, vì quyền lợi của học sinh.

II. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA, THỜI GIAN

1. Đối tượng tham gia: Toàn thể cán bộ quản lý, tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, giáo viên, đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường.

2. Thời gian nghiên cứu, lựa chọn: Từ ngày 20/2/2025 – 08/3/2025

- Ngày 20/3/2025: tổ trưởng tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn SGK cho từng môn học được cơ cấu trong tổ chuyên môn, báo cáo Hiệu trưởng trước khi thực hiện.

+ Ngày 20/02/2025 đến ngày 28/02/2025: Giáo viên phụ trách môn học nghiên cứu các SGK của môn học, viết phiếu nhận xét, đánh giá các SGK môn học theo các tiêu chí lựa chọn SGK theo Quyết định số 758/QĐ-UBND ngày 20/3/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh.

- Từ ngày 03/3/2025 đến ngày 05/3/2025: Tổ trưởng chuyên môn tổ chức họp với các giáo viên môn học để thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn 01 (một) SGK cho môn học đó. Trường hợp môn học chỉ có 01 SGK được Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định phê duyệt thì tổ chuyên môn lựa chọn SGK trong quyết định, không cần bỏ phiếu.

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

- Ngày 06-7/3/2025: Tổ chuyên môn tổng hợp kết quả, lập danh mục SGK do tổ chuyên môn lựa chọn có chữ ký của tổ trưởng chuyên môn và người được phân công lập danh mục SGK nộp báo cáo về Chủ tịch HĐ lựa chọn sách.

- Ngày 8/3/2025:

+ Chủ tịch HĐ lựa chọn sách giáo khoa tổ chức họp Hội đồng, thảo luận, đánh giá việc tổ chức lựa chọn SGK của các tổ chuyên môn.

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

+ Tổng hợp kết quả lựa chọn SGK của các tổ chuyên môn thành biên bản (*gồm các nội dung: nhận xét, đánh giá về việc tổ chức lựa chọn SGK của các tổ chuyên môn; danh mục SGK được lựa chọn của các tổ chuyên môn*), biên bản có chữ ký của Chủ tịch và Thư kí Hội đồng.

+ Đề xuất với Hiệu trưởng nhà trường danh mục SGK đã được các tổ chuyên môn lựa chọn đúng theo quy định tại Thông tư 27.

- Ngày 15/3/2025: Hiệu trưởng nhà trường lập hồ sơ lựa chọn SGK gửi về Phòng GDĐT gồm:

- (1) Quyết định thành lập Hội đồng lựa chọn SGK;
- (2) Biên bản họp Hội đồng;
- (3) Danh mục SGK được nhà trường lựa chọn;

III. NỘI DUNG

1. Công tác tuyên truyền

Nhà trường tổ chức họp Hội đồng sư phạm, triển khai các văn bản chỉ đạo về công tác đề xuất lựa chọn sách giáo khoa đến 100% cán bộ, giáo viên, cụ thể:

Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông; Quyết định 1010/QĐ-UBND ngày 05/4/2021 của UBND tỉnh Quảng Ninh Về việc phê duyệt danh mục sách giáo khoa lớp 1 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Quyết định số 1008/QĐ-UBND ngày 05/4/2021 của UBND tỉnh Quảng Ninh Về việc phê duyệt danh mục sách giáo khoa lớp 2 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Quyết định 854/QĐ-UBND ngày 04/4/2022 của UBND tỉnh Quảng Ninh Về việc phê duyệt danh mục sách giáo khoa lớp 3 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Quyết định số 4071/QĐ-BGDĐT ngày 20/12/2024 của BDG&ĐT về việc phê duyệt SGK cấp Tiểu học sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông; Quyết định số 758/QĐ-UBND ngày 20/3/2024 của Ủy ban nhân

dân tỉnh về Ban hành Tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Công văn số 456/KH-PGD&ĐT ngày 15/3/2024 của Phòng GD&ĐT thị xã Đông Triều về việc Tổ chức lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục tiểu học theo Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Đăng tải thông tin về các bộ sách đã được Bộ GD&ĐT thẩm định trên website, hệ thống zalo chung của nhà trường.

Lồng ghép tuyên truyền nội dung lựa chọn sách giáo khoa trong các buổi sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn. Ban giám hiệu, tổ trưởng chuyên môn hỗ trợ, giải đáp những vướng mắc, khó khăn của giáo viên trong quá trình nghiên cứu, đề xuất lựa chọn sách giáo khoa.

2. Công tác hội thảo, tập huấn

Nhà trường cử cán bộ, giáo viên phụ trách các môn học tham gia đầy đủ, hiệu quả các buổi hội thảo giới thiệu sách, các đợt tập huấn về sách giáo khoa năm học 2025 - 2026.

Tổ chức tập huấn đến 100% cán bộ, giáo viên, phụ huynh về quy trình thực hiện đề xuất, lựa chọn sách giáo khoa lớp 1,2,3.

3. 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 ký 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 ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

4. Nhiệm vụ của Hội đồng lựa chọn SGK

4.1. Nhiệm vụ của Hội đồng

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

- Tổng hợp, đề xuất với Hiệu trưởng danh mục SGK do các tổ chuyên môn lựa chọn sau khi đã thẩm định đạt yêu cầu theo quy định tại Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT.

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

a. Chủ tịch Hội đồng

- Chịu trách nhiệm về hoạt động của Hội đồng, lập kế hoạch, phân công nhiệm vụ từng thành viên trong Hội đồng (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).

- Tổ chức thực hiện các hoạt động của Hội đồng được quy định tại điểm 3.1, mục 3 của Kế hoạch này.

- 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 SGK.

- Chịu trách nhiệm giải trình về việc lựa chọn SGK của nhà trường.

- Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy viên Hội đồng.

b. 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.

c. 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.

d. Thành 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 SGK của giáo viên, danh mục SGK do các tổ chuyên môn lựa chọn.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

** Lịch làm việc cụ thể của HĐ lựa chọn SGK (Phụ lục 1)*

5. Quy trình lựa chọn SGK

Bước 1: Ban hành quyết định và xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn SGK

- Nhà trường ban hành Quyết định thành lập Hội đồng lựa chọn SGK.

- Hội đồng xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn SGK của đơn vị; phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Hội đồng

Bước 2: Tổ chức lựa chọn SGK tại tổ chuyên môn

Tổ trưởng tổ chuyên môn thực hiện một số công việc sau:

- Căn cứ vào kế hoạch của Hội đồng và tiêu chí lựa chọn SGK, tổ trưởng tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn SGK cho từng môn học được cơ cấu trong tổ chuyên môn, báo cáo Chủ tịch HĐ trước khi thực hiện.

- Tổ chức cho toàn bộ giáo viên môn học của cơ sở giáo dục (bao gồm giáo viên biên chế, hợp đồng, biệt phái, thỉnh giảng, dạy liên trường) tham gia lựa chọn SGK của

môn học đó.

- Ngày 20/02/2025 – 5/3/2025: Tổ chức cho giáo viên môn học nghiên cứu các SGK của môn học, viết phiếu nhận xét, đánh giá các SGK môn học theo các tiêu chí lựa chọn SGK theo Quyết định Ban hành Quy định tiêu chí lựa chọn SGK trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh của UBND tỉnh. Đường link sách mềm (phụ lục 2).

- Ngày 6/3/2025 -7/3/2025: Tổ chức họp với các giáo viên môn học để thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn 01 (một) SGK cho môn học đó. Trường hợp môn học chỉ có 01 SGK được Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định phê duyệt thì tổ chuyên môn lựa chọn SGK trong quyết định, không cần bỏ phiếu;

- Tổng hợp kết quả, lập danh mục SGK do tổ chuyên môn lựa chọn có chữ ký của tổ trưởng chuyên môn và người được phân công lập danh mục SGK.

Lưu ý:

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

(2) Các cuộc họp của tổ chuyên môn được lập thành biên bản, ghi đầy đủ ý kiến nhận xét, đánh giá SGK của các giáo viên môn học tham gia lựa chọn, biên bản có chữ ký của tổ trưởng chuyên môn và người được phân công lập biên bản.

Hồ sơ gửi về Hội đồng nhà trường, gồm:

(1) Kế hoạch tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của tổ chuyên môn.

(2) Phiếu nhận xét, đánh giá các sách giáo khoa môn học theo các tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa của giáo viên (mỗi giáo viên 01 phiếu, nhận xét đầy đủ).

(3) Phiếu lựa chọn sách giáo khoa của các giáo viên môn học tham gia lựa chọn sách giáo khoa.

(4) Biên bản các cuộc họp của tổ chuyên môn, 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 ký của tổ trưởng tổ chuyên môn và người được phân công lập biên bản.

(5) Biên bản kiểm phiếu lựa chọn sách giáo khoa

(6) Danh mục sách giáo khoa được tổ chuyên môn lựa chọn.

Bước 3: Hội đồng làm việc

Chủ tịch Hội đồng thực hiện các công việc sau:

Tổ chức họp Hội đồng, thảo luận, đánh giá việc tổ chức lựa chọn SGK của

các tổ chuyên môn.

Thẩm định biên bản họp của tổ chuyên môn; các phiếu nhận xét, đánh giá SGK của giáo viên.

Tổng hợp kết quả lựa chọn SGK của các tổ chuyên môn thành biên bản (*gồm các nội dung: nhận xét, đánh giá về việc tổ chức lựa chọn SGK của các tổ chuyên môn; danh mục SGK được lựa chọn của các tổ chuyên môn*), biên bản có chữ ký của Chủ tịch và Thư kí Hội đồng.

Đề xuất với Hiệu trưởng danh mục SGK đã được các tổ chuyên môn lựa chọn đúng theo quy định tại Thông tư 27.

6. Hồ sơ gửi thẩm định, lựa chọn SGK

- Hồ sơ gửi thẩm định gửi về bộ phận CM phòng GD&ĐT ngày 14/3/2025, gồm:

- (1) Quyết định thành lập Hội đồng lựa chọn SGK;
- (2) Biên bản họp Hội đồng lựa chọn SGK;
- (3) Danh mục SGK được nhà trường lựa chọn.

Nhà trường lưu trữ hồ sơ lựa chọn SGK trên Drive để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra. Quy định như sau:

- Thư mục hồ sơ lựa chọn SGK của cơ sở GDTH được đặt tên theo cú pháp: HỒ SƠ SGK_TH YÊN ĐỨC_2025.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Nhà trường

1.1. Hiệu trưởng (CTHĐ)

- Ban hành quyết định thành lập Hội đồng lựa chọn SGK, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong Hội đồng; Xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn SGK, triển khai cho các thành viên Hội đồng, tổ chuyên môn, giáo viên nghiên cứu, thảo luận, đề xuất lựa chọn SGK theo quy định.

- Thông báo danh mục SGK được Bộ GD, UBND tỉnh phê duyệt đến giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh. Tổ chức khai thác và sử dụng hiệu quả SGK trong quá trình dạy học theo đúng quy định của pháp luật.

Tổ chức họp Hội đồng, thảo luận, đánh giá việc tổ chức lựa chọn SGK của các tổ chuyên môn.

Thẩm định biên bản họp của tổ chuyên môn; các phiếu nhận xét, đánh giá SGK của giáo viên.

Tổng hợp kết quả lựa chọn SGK của các tổ chuyên môn thành biên bản báo cáo về phòng GD&ĐT hồ sơ lựa chọn SGK theo quy định <https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1sJMazOaRh7m9p3JBTkegJtLCL9sI7XoM>

1.2. Phó hiệu trưởng (PCTHĐ)

- Tham mưu cho CTHĐ xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn sách giáo khoa theo cấp học phụ trách.

- Chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng Kế hoạch tổ chức lựa chọn sách giáo khoa cho từng môn học được phân công.

Tham gia thẩm định biên bản họp của tổ chuyên môn; các phiếu nhận xét, đánh giá SGK của giáo viên.

2. Thư ký

- Giúp Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc của Hội đồng; Lập biên bản làm việc của Hội đồng.

- Tổng hợp kết quả, lập danh mục SGK do tổ chuyên môn lựa chọn.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

- Tham gia thẩm định biên bản các cuộc họp của tổ chuyên môn, các phiếu nhận xét, đánh giá SGK của giáo viên, danh mục SGK do các tổ chuyên môn lựa chọn.

- Tham gia lựa chọn SGK (theo sự phân công của tổ chuyên môn).

3. Tổ chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch thực hiện lựa chọn SGK 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 trong tổ (bao gồm giáo viên biên chế, hợp đồng, biệt phái, thỉnh giảng, dạy liên trường) tham gia lựa chọn SGK của môn học đó.

- Tổ chức họp với các giáo viên môn học để thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn SGK cho môn học đó.

- Tổ chức họp tổ đánh giá việc thực hiện lựa chọn SGK của tổ. Tổng hợp kết quả, lập danh mục SGK do tổ chuyên môn lựa chọn để trình Hội đồng.

- Lựa chọn sách giáo khoa môn Mỹ Thuật lớp 2

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bà Đỗ Thị Hồng	Tổ trưởng Tổ CM 1	Tổ trưởng
2	Bà Bùi Thị Hương	GV Mỹ Thuật	Thành viên
3	Ông Mạc Thế Vinh	Phó Hiệu trưởng	Thành viên

- Lựa chọn sách giáo khoa môn Ngoại ngữ 1(môn Tiếng Anh) lớp 1,2(Đối với các bộ sách môn Tiếng Hàn, Tiếng Pháp, nhà trường không có giáo viên chuyên và không tổ chức triển khai dạy học tại trường nên không đánh giá lựa chọn các bộ sách đó.)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bà Đỗ Thị Hồng	Tổ trưởng Tổ CM 1	Tổ trưởng
2	Bà Cao Thị Giang	GV Tiếng Anh	Thành viên
3	Bà Nguyễn Thị Huyền	GV Tiếng Anh	Thành viên
4	Ông Mạc Thế Vinh	Phó Hiệu trưởng	Thành viên

Tổ chức lựa chọn sách giáo khoa môn: Toán lớp 1, lớp 3, HĐTN lớp 2, lớp 3:

GV dạy văn hóa Tổ 1, Tổ 2+3, Tổ 4+5

4. Giáo viên

- Thực hiện nghiên cứu tìm hiểu các sách giáo khoa đã được phê duyệt theo Quyết định 1010/QĐ-UBND ngày 05/4/2021 của UBND tỉnh Quảng Ninh Về việc phê duyệt danh mục sách giáo khoa lớp 1 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Quyết định số 1008/QĐ-UBND ngày 05/4/2021 của UBND tỉnh Quảng Ninh Về việc phê duyệt danh mục sách giáo khoa lớp 2 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Quyết định 854/QĐ- UBND ngày 04/4/2022 của UBND tỉnh Quảng Ninh Về việc phê duyệt danh mục sách giáo khoa lớp 3 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Quyết định số 4071/QĐ-BGDĐT ngày 20/12/2024 của BDG&ĐT về việc phê duyệt SGK cấp Tiểu học sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên phần mềm hoặc bản cứng.

- Thực hiện các nhiệm vụ lựa chọn SGK các môn học theo nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch của các tổ chuyên môn.

- Lập biên bản đề xuất lựa chọn SGK sau khi nghiên cứu, thảo luận, thống nhất giữa các thành viên của nhóm nghiên cứu.

5. Đại diện Ban đại diện CMHS nhà trường

- Cùng tham gia thảo luận, nghiên cứu, đánh giá, nhận xét, lựa chọn sách giáo khoa sử dụng năm học 2025 - 2026 do các tổ chuyên môn nhà trường đề xuất với Hội đồng.

- Thực hiện tuyên truyền, thông báo danh mục SGK được UBND tỉnh phê duyệt tới toàn thể CMHS.

Trên đây là kế hoạch Tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của trường Tiểu học Yên Đức sử dụng năm học 2025-2026. Đề nghị các bộ phận, các cá nhân nghiêm túc triển khai, thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các bộ phận, cá nhân liên hệ với Ban giám hiệu để được hướng dẫn cụ thể./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- CBGV-NV (t/h);
- Lưu CM, VT.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG



Hoàng Thị Vân
(HIỆU TRƯỞNG)

PHỤ LỤC 1:**LỊCH LÀM VIỆC CỤ THỂ CỦA HĐ LỰA CHỌN SGK LỚP 5**

*(Kèm theo Kế hoạch số 01/KH-HĐLC SGK ngày 20/03/2024
của Hội đồng lựa chọn SGK trường TH Yên Đức)*

Thời gian	Nội dung KH	Người thực hiện, TP tham gia	Ghi chú
19/02/2025	- Ban hành QĐ thành lập HĐ lựa chọn SGK - Xây dựng KH tổ chức lựa chọn SGK - 19h30: Tổ chức cuộc họp. Thành phần tham gia: PHT, TTCM, TPCM: triển khai các văn bản chỉ đạo của BGD, PGD, UBND tỉnh QN, HD thực hiện KH tổ chức lựa chọn SGK các môn học theo QĐ phê duyệt bổ sung của Bộ GD&ĐT; - 20h30: Tổ chức họp toàn thể CBQL, GV: Triển khai các văn bản chỉ đạo của BGD, PGD, QĐ thành lập HĐ trường, KH tổ chức lựa chọn SGK của HĐ tới toàn thể giáo viên nhà trường.	Đ/c Vân	- Hội trực tuyến
20/2/2025	Tổ trưởng CM xây dựng KH tổ chức lựa chọn SGK cho từng môn học được cơ cấu trong tổ. Tổ chức họp tổ, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong tổ; Hướng dẫn GV căn cứ tiêu chí đánh giá để lựa chọn SGK phù hợp.	TTCM TTCM, GV	
20-05/3/2025	Giáo viên phụ trách môn học nghiên cứu các SGK của môn học, viết phiếu nhận xét, đánh giá các SGK môn học theo các tiêu chí lựa chọn SGK.	CBQL, TTCM, GV	
6-7/3/2025	Tổ trưởng chuyên môn tổ chức họp với các giáo viên môn học để thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn 01 (một) SGK cho môn học đó. Các cuộc họp của tổ chuyên môn được lập thành các biên bản.	TTCM, GV	TTCM lên lịch họp cụ thể với từng nhóm GV và lịch

	Tổ chức cuộc họp tổ đánh giá việc thực hiện lựa chọn SGK. Tổng hợp danh mục SGK được tổ lựa chọn báo cáo CTHĐ.	TT và thành viên các tổ	họp tổ
8/3/2024	- Chủ tịch HĐ tổ chức họp Hội đồng, thảo luận, đánh giá việc tổ chức lựa chọn SGK của các tổ chuyên môn. + Tổ chức thẩm định biên bản các cuộc họp của tổ chuyên môn; các phiếu nhận xét, đánh giá SGK của giáo viên; danh mục SGK do các tổ chuyên môn lựa chọn. + Tổng hợp kết quả lựa chọn SGK của các tổ chuyên môn thành biên bản. Đề xuất với Hiệu trưởng nhà trường danh mục SGK đã được các tổ chuyên môn lựa chọn đúng theo quy định tại Thông tư 27.	CTHĐ, các thành viên	
14/3/2025	Lập hồ sơ lựa chọn SGK gửi về PGD	HT, thư kí	