

Số: 05 /CV - GDĐT
V/v hướng dẫn lựa chọn sách giáo khoa
lớp 1, 2, 3, 4 năm học 2023-2024.

Thủy Nguyên, ngày 03 tháng 02 năm 2023

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Tiểu học.

Thực hiện: Thông tư số 25/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) quy định việc lựa chọn sách giáo khoa (SGK) trong cơ sở giáo dục phổ thông (Sau đây gọi là Thông tư 25/2020); Công văn số 202/SGDĐT-GDTH ngày 31/01/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn triển khai lựa chọn sách giáo khoa lớp 1, 2, 3, 4 sử dụng trong cơ sở giáo dục tiểu học trên địa bàn thành phố năm học 2023-2024

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các trường Tiểu học trên địa bàn huyện thực hiện những nội dung sau:

1. Tổ chức cho giáo viên nghiên cứu các bản sách mềm (theo đường link gửi kèm theo công văn này) trước khi tham gia Hội thảo trực tuyến giới thiệu SGK lớp 4 (dự kiến tuần 1, 2 tháng 2/2023).

2. Sau khi tham gia Hội thảo giới thiệu trực tuyến SGK lớp 4, các cơ sở giáo dục tiểu học chỉ đạo tổ chuyên môn tổ chức nghiên cứu các bản SGK lớp 4 (có thể sử dụng bản sách giấy hoặc các bản sách điện tử do các nhà xuất bản công bố) được phê duyệt tại các Quyết định của Bộ GD&ĐT¹;

3. Hướng dẫn các tổ chuyên môn tổ chức thực hiện Khoản a, Mục 1, Điều 8, Thông tư 25/2020, thảo luận và đánh giá các bản SGK để lựa chọn các bản SGK lớp 4 sẽ sử dụng tại đơn vị cho năm học 2023-2024. Tổ chuyên môn tổng hợp bản thu hoạch về từng bản sách, bỏ phiếu kín lựa chọn bản SGK lớp 4 sẽ ưu tiên sử dụng tại đơn vị và báo cáo với người đứng đầu cơ sở giáo dục (Sử dụng mẫu 4).

Đối với SGK lớp 1, lớp 2, lớp 3, các tổ chuyên môn thảo luận và đánh giá các bản sách đã sử dụng năm học 2022-2023, căn cứ danh mục SGK lớp 1, lớp

¹ Quyết định số 4434/QĐ-BGDĐT ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Bộ GD&ĐT về việc phê duyệt Danh mục SGK lớp 4 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông (CSGDPT); Quyết định số 45/QĐ-BGDĐT ngày 09 tháng 01 năm 2023 của Bộ GD&ĐT về việc phê duyệt Danh mục SGK lớp 4 sử dụng trong CSGDPT;



2, lớp 3 đã được Bộ GD&ĐT phê duyệt², bỏ phiếu kín lựa chọn các bản SGK lớp 1, lớp 2, lớp 3 sẽ sử dụng cho năm học 2023-2024 (Sử dụng mẫu 1,2,3).

4. Căn cứ danh mục SGK lớp 1, lớp 2, lớp 3, lớp 4 do tổ chuyên môn đề xuất, cơ sở giáo dục tiểu học tổ chức cuộc họp theo đúng hướng dẫn tại Khoản b, Mục 1, Điều 8 của Thông tư 25/2020 để thống nhất lựa chọn ra danh mục SGK bao gồm **01 bản SGK cho mỗi môn học** (Sử dụng mẫu 5,6,7,8).

5. **Nộp Danh mục SGK (lớp 1, lớp 2, lớp 3, lớp 4) do cơ sở giáo dục tiểu học đề xuất** (Mẫu 5, 6, 7, 8) có đầy đủ chữ ký của người đứng đầu cơ sở giáo dục tiểu học và các tổ trưởng chuyên môn (bản dấu đỏ) về Phòng Giáo dục và Đào tạo chậm nhất ngày 25/02/2023.

* **Lưu ý:** Các đơn vị thực hiện đúng quy trình và lưu hồ sơ minh chứng (chi tiết đính kèm theo phụ lục của công văn này).

Nhận được công văn này, đề nghị các cơ sở giáo dục tiểu học nghiêm túc thực hiện để đảm bảo tiến độ về việc lựa chọn SGK sẽ sử dụng trong năm học 2023 - 2024./.

Nơi nhận: *J/V*

- Trường phòng (b/c)
- Các trường TH;
- Lưu: VT.



Trần Thị Mai Phương

² Quyết định số 4507/QĐ-BGDĐT ngày 21/11/2019, Quyết định số 512/QĐ-BGDĐT ngày 21/02/2020, Quyết định số 756/QĐ-BGDĐT ngày 18/3/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT phê duyệt danh mục SGK lớp Một sử dụng trong CSGDPT; Quyết định số 180/QĐ-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ngày 20/01/2020 phê duyệt Danh mục SGK lớp 1 môn Tiếng Anh sử dụng trong CSGDPT; Quyết định số 709/QĐ-BGDĐT ngày 09/02/2021, Quyết định số 1749/QĐ-BGDĐT ngày 08/06/2021 của Bộ trưởng GD&ĐT phê duyệt Danh mục SGK lớp 2 sử dụng trong CSGDPT; Quyết định số 438/QĐ-BGDĐT ngày 28/01/2022, Quyết định số 584/QĐ-BGDĐT ngày 28/02/2022 của Bộ GD&ĐT về việc phê duyệt Danh mục SGK lớp 3 sử dụng trong CSGDPT.



HƯỚNG DẪN
TRÌNH TRIỂN KHAI LỰA CHỌN SÁCH GIÁO KHOA

Thời gian hoàn thành công việc	Tên việc	Chi tiết các việc	Kết quả <i>(Lưu thành hồ sơ để minh chứng cho công việc)</i>	Ghi chú
* Bước 1. Các công tác chỉ đạo				
- Tuần 1 tháng 2 năm 2023.	Trường chuẩn bị tổ chức nghiên cứu SGK	1. Trường xây dựng kế hoạch nghiên cứu và lựa chọn SGK (trong đó quy định thời gian, tiến độ công việc; thành phần cho từng nhóm nghiên cứu theo từng môn học của từng lớp); 2. Phân công nhiệm vụ rõ đến từng giáo viên sẽ nghiên cứu bản sách nào, lớp nào (có thể tích hợp trong Kế hoạch hoặc có 01 quyết định riêng);	1. Kế hoạch nghiên cứu và lựa chọn SGK của trường; 2. Quyết định phân công nhiệm vụ từng giáo viên hoặc bảng phân công nhiệm vụ kèm theo kế hoạch.	- Lưu ý khi phân công nhiệm vụ cho giáo viên, cần thể hiện rõ 2 nhiệm vụ: 1. Nghiên cứu bản sách nào của môn nào; 2. Bộ phiếu lựa chọn bản sách nào của môn nào.
* Bước 2: Giáo viên tự nghiên cứu				
- Tuần 1,2 tháng 2 năm 2023.	Giáo viên nghiên cứu SGK	1. Giáo viên tự nghiên cứu các bản sách theo phân công. 2. Ghi lại bản thu hoạch cho bản sách mình được phân công bộ phiếu lựa chọn.	- Bản thu hoạch của từng giáo viên về bản sách mình nghiên cứu và lựa chọn.	
* Bước 3. Tổ chuyên môn họp, bỏ phiếu, tổng hợp				
- Tuần 2,3	Tổ chuyên môn	1. Họp tổ chuyên môn trao đổi về	1. Biên bản họp tổ chuyên	1. Nếu lựa chọn kiểm

Thời gian hoàn thành công việc	Tên việc	Chi tiết các việc	Kết quả (Lưu thành hồ sơ để minh chứng cho công việc)	Ghi chú
tháng 2 năm 2023.	thống nhất danh mục, bỏ phiếu	<p>các bản sách đã nghiên cứu;</p> <p>2. Tiến hành bỏ phiếu kín lựa chọn các bản sách lớp 1, lớp 2, lớp 3, lớp 4.</p> <p>4. - Tổ chuyên môn căn cứ tình hình thực tế, dựa vào số lượng người tham gia bỏ phiếu cho một môn học, có thể lựa chọn hình thức kiểm phiếu công khai hoặc kiểm phiếu kín.</p>	<p>môn (có đủ chữ kí các thành viên);</p> <p>2. Phiếu bầu của giáo viên (có đủ tất cả các bản sách được Bộ GD&ĐT phê duyệt);</p> <p>3. Kết quả kiểm phiếu (thể hiện trong biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản chung của tổ tùy theo việc lựa chọn hình thức kiểm phiếu);</p> <p>4. Danh mục SGK theo kết quả kiểm phiếu.</p>	<p>phiếu công khai thì tích hợp hình thức và kết quả kiểm phiếu vào biên bản; Nếu lựa chọn kiểm phiếu kín thì cần có bản kiểm phiếu và biên bản kiểm phiếu.</p> <p>2. Niêm phong phiếu bầu sau khi kiểm phiếu. Khi mở niêm phong cần ghi lại thời gian và chữ kí của người mở niêm phong.</p>
Tổng hợp danh mục SGK tổ lựa chọn để gửi về trường	<p>1. Tổng hợp danh mục SGK các giáo viên trong tổ lựa chọn;</p> <p>2. Trình với nhà trường về danh mục tổng hợp</p>	<p>1. Tổng hợp danh mục SGK đã tổng hợp lựa chọn của toàn bộ giáo viên trong tổ;</p> <p>2. Tờ trình của Tổ chuyên môn với nhà trường trình danh mục SGK đã tổng hợp</p>		
* Bước 4. Nhà trường họp, quyết định danh mục SGK sẽ sử dụng trong nhà trường				

Thời gian hoàn thành công việc	Tên việc	Chi tiết các việc	Kết quả (Lưu thành hồ sơ để minh chứng cho công việc)	Ghi chú
- Tuần 4 tháng 2 năm 2023.	Nhà trường họp quyết định danh mục	<ol style="list-style-type: none"> 1. Thông báo cuộc họp tới các thành viên tham gia; 2. Gửi cho từng thành viên tham gia hợp danh mục SGK mà các tổ chuyên môn đã trình làm căn cứ để lựa chọn; 3. Tiến hành họp, người chủ trì cuộc họp sẽ quyết định hình thức để lựa chọn các bản sách: thống nhất thông qua biểu quyết hoặc qua bỏ phiếu. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Danh mục do các Tổ chuyên môn đã trình; 2. Biên bản cuộc họp (có chữ kí của từng thành viên tham gia). Biên bản cần thể hiện rõ: <ul style="list-style-type: none"> - Ý kiến của các thành viên; - Kết luận của chủ tọa - Kết quả danh mục SGK các môn học của các lớp được lựa chọn (kèm theo biên bản); 3. Biên bản kiểm phiếu (nếu lựa chọn hình thức bỏ phiếu); 4. Danh mục SGK tổng hợp dựa trên kết quả lựa chọn của nhà trường. 	Nếu lựa chọn hình thức biểu quyết thì tích hợp hình thức và kết quả biểu quyết vào biên bản; Nếu lựa chọn bỏ phiếu thì cần nêu rõ việc kiểm phiếu được thực hiện công khai hay thông qua ban kiểm phiếu. Nếu có ban kiểm phiếu thì cần lưu lại biên bản kiểm phiếu.
- Chậm nhất ngày 25/2/2023	Gửi danh mục SGK nhà trường lựa chọn về	1. Nhà trường báo cáo Phòng GD&ĐT về quy trình lựa chọn sách giáo khoa đã thực hiện. Báo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Báo cáo quy trình thực hiện của trường 2. Tổng hợp danh mục SGK 	Đổi với các biểu mẫu 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 dành cho tổ chuyên

Thời gian hoàn thành công việc	Tên việc	Chi tiết các việc	Kết quả <i>(Lưu thành hồ sơ để minh chứng cho công việc)</i>	Ghi chú
(theo mẫu 5,6,7,8)	Phòng GD&ĐT	<p>cáo chỉ cần nêu rõ quy trình, tiến độ và kết quả thực hiện, không cần nêu các ý kiến về các bản sách;</p> <p>2. Gửi danh mục SGK nhà trường lựa chọn về Phòng GD&ĐT;</p> <p>3. Hoàn thiện các biểu thống kê theo mẫu của Phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT gửi về Phòng GD&ĐT (bản mềm và bản in).</p>	<p>nhà trường lựa chọn sử dụng;</p> <p>3. Các biểu thống kê theo mẫu bản in.</p>	môn và nhà trường, khi gửi file mềm, không thay đổi thứ tự các bản sách, không xóa dòng xóa cột để dễ dàng trong công tác tổng hợp.
* Bước 5. Phòng GD&ĐT tổng hợp danh mục của các trường				
Từ ngày 25/2 đến ngày 28/2 năm 2023.	Tổng hợp danh mục	<p>1. Phòng GD&ĐT tổng hợp danh mục SGK lựa chọn của các trường, lưu và gửi Sở GD&ĐT (bản in và bản mềm)</p> <p>2. Hoàn thiện các biểu thống kê theo mẫu của Sở GD&ĐT</p>	<p>1. Danh mục SGK lựa chọn của từng trường</p> <p>2. Danh mục SGK tổng hợp theo Phòng GD&ĐT</p>	
* Bước 6. Thông báo danh mục sách giáo khoa đã được UBND thành phố phê duyệt; danh mục sách giáo khoa sẽ được sử dụng tại cơ sở giáo dục				
Chậm nhất 03 ngày khi được UBND thành phố phê duyệt,	Phòng GD&ĐT hướng dẫn, thông báo	1. Căn cứ thông báo của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT hướng dẫn các đơn vị thông báo danh mục SGK đã được UBND thành phố	- Công văn hướng dẫn các đơn vị thông báo danh mục,	

Thời gian hoàn thành công việc	Tên việc	Chi tiết các việc	Kết quả (Lưu thành hồ sơ để minh chứng cho công việc)	Ghi chú
dan mục SGK mà cơ sở sẽ sử dụng cho năm học 2023-2024.		phê duyệt, danh mục SGK mà cơ sở sẽ sử dụng cho năm học 2023-2024. 2. Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị dự kiến nhu cầu sử dụng các bản SGK;		
Khi có thông báo		1. Tổng hợp nhu cầu sử dụng từng bản sách để các nhà xuất bản tổng hợp, chuẩn bị phương án in ấn, phát hành.	- Bản số lượng nhu cầu sử dụng từng bản sách (có nhập trên link trực tuyến).	- Link trực tuyến sẽ gửi sau.
Khi có thông báo	Các trường thực hiện công khai danh mục	1. Các trường thực hiện công khai danh mục SGK theo quy định về công khai	1. Thông báo công khai danh mục SGK được lựa chọn sử dụng trong nhà trường 2. Biên bản niêm yết công khai 3. Biên bản kết thúc công khai	