

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức lựa chọn sách giáo khoa lớp 5, lớp 9 và lớp 12 Chương trình giáo dục phổ thông 2018, áp dụng từ năm học 2024-2025

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

Căn cứ Quyết định số 4119/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc phê duyệt SGK lớp 5 sử dụng trong CSGDPT;

Căn cứ Quyết định số 4338/QĐ-BGDĐT ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc phê duyệt Danh mục SGK lớp 9 sử dụng trong CSGDPT;

Căn cứ Quyết định số 88/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 01 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc phê duyệt SGK lớp 12 sử dụng trong CSGDPT;

Căn cứ Quyết định số 392/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 01 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc phê duyệt Danh mục SGK các môn học, hoạt động giáo dục lớp 5 và SGK các môn Ngoại ngữ 1 sử dụng trong CSGDPT;

Căn cứ Quyết định số 421/QĐ-BGDĐT ngày 29 tháng 01 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc phê duyệt bổ sung SGK lớp 9 sử dụng trong CSGDPT;

Căn cứ Quyết định số 434/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 01 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc phê duyệt SGK môn Ngoại ngữ 2 sử dụng trong CSGDPT.

Sở GDĐT xây dựng Kế hoạch tổ chức lựa chọn SGK lớp 5, lớp 9, lớp 12 Chương trình giáo dục phổ thông (CTGDPT) 2018, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Thống nhất việc triển khai lựa chọn SGK lớp 5, lớp 9, lớp 12 áp dụng từ năm học 2024-2025 tại các trường tiểu học, trung học cơ sở (THCS), trung học phổ thông (THPT) và cơ sở giáo dục thường xuyên (gọi chung là các CSGD).

- Là căn cứ để Hội đồng lựa chọn SGK (gọi tắt Hội đồng) tại các CSGD tổ chức lựa chọn SGK lớp 5, lớp 9 và lớp 12 năm học 2023-2024 đúng theo các văn bản hướng dẫn, phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị và địa phương.

##### 2. Yêu cầu

Hội đồng triển khai thực hiện nghiêm túc theo Thông tư số 27/2023/TT-

BGDĐT và Quy định của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh về tiêu chí lựa chọn SGK sử dụng trong các CSGDPT trên địa bàn tỉnh An Giang.

## II. NỘI DUNG

### 1. Thành lập Hội đồng lựa chọn SGK

- Mỗi CSGD thành lập 01 (một) Hội đồng, nếu CSGD có nhiều cấp học thì mỗi cấp học thành lập 01 Hội đồng do người đứng đầu CSGD ra quyết định thành lập.

- Số lượng thành viên của Hội đồng là số lẻ, tối thiểu là 11 người. Nếu CSGD có quy mô dưới 10 lớp, Hội đồng có tối thiểu là 05 người.

- Cơ cấu thành viên Hội đồng, gồm: người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu; tổ trưởng tổ chuyên môn, nhóm chuyên môn, phòng chuyên môn (tổ chuyên môn), đại diện giáo viên, đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh.

### 2. 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.

### 3. Nhiệm vụ của Hội đồng và các thành viên Hội đồng

#### 3.1. 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 người đứng đầu CSGD 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.

#### 3.2. 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 CSGD.
  - 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) 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 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.

#### **4. Quy trình lựa chọn SGK trong CSGD**

**4.1. Bước 1:** Tổ chức lựa chọn SGK tại tổ chuyên môn. Tổ trưởng chuyên môn thực hiện một số công việc sau:

- Tổ chức cho giáo viên nghiên cứu các SGK chậm nhất 20 ngày trước phiên họp đầu tiên để giáo viên viết phiếu nhận xét, đánh giá theo các tiêu chí lựa chọn SGK (Quy định của UBND tỉnh về tiêu chí lựa chọn SGK sử dụng trong các CSGDPT trên địa bàn tỉnh An Giang) (*Biểu 1*)
- **Xây dựng Kế hoạch tổ chức lựa chọn SGK** trước khi triển khai thực hiện.
- Tổ chức họp toàn bộ giáo viên trong tổ (bao gồm giáo viên biên chế, họp đồng, biệt phái, thỉnh giảng, dạy liên trường) để thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn 01 SGK (*Biểu 2*).
- Tổ trưởng tổng hợp kết quả, lập danh mục SGK do tổ chuyên môn lựa chọn có chữ ký của tổ trưởng và người được phân công lập danh mục SGK (*Biểu 3*).

Lưu ý:

+ 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.

+ 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 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 quyết định lựa chọn một trong số SGK có số giáo viên 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 SGK của các giáo viên tham gia lựa chọn, biên bản có chữ kí của tổ trưởng và người được phân công lập biên bản.

**4.2. Bước 2:** Tổ chức lựa chọn SGK tại Hội đồng. 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 theo quy định tại điểm 4.1 Bước 1, mục 4 của Kế hoạch này.

- 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 kí của Chủ tịch và Thư kí Hội đồng (Biểu 4).

- Đề xuất với người đứng đầu CSGD danh mục SGK đã được các tổ chuyên môn lựa chọn đúng theo quy định tại Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT.

**5. Hồ sơ gửi thẩm định, lựa chọn SGK:** các CSGD gửi về phòng GDĐT (đối với cấp tiểu học và cấp THCS), Sở GDĐT (đối với cấp THPT), gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng của CSGD;

- Biên bản họp Hội đồng theo quy định tại điểm 4.2, mục 4 của Kế hoạch này;

- Danh mục SGK được lựa chọn của CSGD.

**6. Tiến độ thực hiện** (Phụ lục kèm theo)

**III. KINH PHÍ:** (sẽ có hướng dẫn thực hiện sau)

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Phòng Giáo dục và Đào tạo**

- Hướng dẫn các CSGD tổ chức lựa chọn SGK theo đúng quy định tại Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT và Quy định của UBND tỉnh về tiêu chí lựa chọn SGK sử dụng trong các CSGDPT trên địa bàn tỉnh An Giang.

- Thẩm định hồ sơ lựa chọn SGK, tổng hợp, báo cáo về Sở GDĐT danh mục lựa chọn SGK của các CSGD thuộc phạm vi quản lý (Biểu 5).

- Chỉ đạo CSGD thông báo danh mục SGK đã lựa chọn sau khi UBND tỉnh phê duyệt danh mục sử dụng SGK trên địa bàn tỉnh đến giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh và tổ chức hướng dẫn sử dụng SGK theo quy định.

- Tham mưu, đề xuất UBND cấp huyện giám sát, thanh tra, kiểm tra, bố trí nguồn kinh phí, cơ sở vật chất để các CSGD thuộc thẩm quyền quản lý tổ chức lựa chọn SGK.

## **2. Các cơ sở giáo dục**

- Xây dựng kế hoạch 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.

- Tổng hợp, báo cáo về Sở GDĐT, phòng GDĐT hồ sơ lựa chọn SGK theo quy định.

- Hồ sơ đề xuất lựa chọn SGK được lưu trữ tại CSGD đảm bảo theo quy định phục vụ công tác kiểm tra của cơ quan quản lý.

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

- Tổng hợp các kiến nghị của giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh (nếu có) về việc điều chỉnh, bổ sung danh mục SGK đã được UBND tỉnh phê duyệt, báo cáo về Sở GDĐT (đối với cấp THPT), phòng GDĐT (đối với cấp tiểu học và cấp THCS) trước khi tổ chức thực hiện.

- Xây dựng dự toán đề xuất Sở GDĐT, phòng GDĐT bố trí nguồn kinh phí cho việc tổ chức lựa chọn SGK tại đơn vị.

\* Lưu ý: các trường phổ thông trực thuộc Sở GDĐT có cấp THCS chủ động phối hợp với phòng GDĐT trên địa bàn trong việc tổ chức thực hiện đề xuất lựa chọn SGK.

## **3. Sở Giáo dục và Đào tạo**

- Chỉ đạo, hướng dẫn chi tiết về việc tổ chức lựa chọn SGK theo đúng quy định; tổ chức giám sát, thanh tra, kiểm tra, tư vấn, hỗ trợ việc tổ chức lựa chọn SGK của các phòng GDĐT, CSGD.

- Thẩm định hồ sơ lựa chọn SGK của các CSGD thuộc phạm vi quản lý; rà soát báo cáo của các phòng GDĐT về kết quả thẩm định và danh mục SGK của các CSGD lựa chọn; tổng hợp kết quả lựa chọn SGK trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.

- Thông báo danh mục SGK được UBND tỉnh lựa chọn phê duyệt và báo cáo Bộ GDĐT về danh mục SGK được lựa chọn; phối hợp với nhà xuất bản có danh mục, số lượng SGK được lựa chọn để cung ứng cho các CSGD chuẩn bị cho năm học mới.

- Lập, tổng hợp dự toán kinh phí, đề xuất cơ sở vật chất trình cấp có thẩm quyền phê duyệt để bố trí cho hoạt động tổ chức lựa chọn SGK.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức lựa chọn SGK lớp 5, lớp 9 và lớp 12 CTGDPT 2018, áp dụng từ năm học 2024-2025, trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị liên hệ về Sở GDĐT (Phòng Giáo dục Trung học và Giáo dục Thường xuyên, Phòng Giáo dục Mầm non và Giáo dục Tiểu học) để được hướng dẫn.

Yêu cầu trưởng các phòng GDĐT, thủ trưởng các CSGD triển khai thực hiện tốt nội dung Kế hoạch này./.

***Nơi nhận:***

- Bộ GDĐT (để báo cáo);
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- UBND huyện, thị, tp (p/h chỉ đạo);
- Phòng GDĐT;
- Trường THCS-THPT, THPT, CSGDTX;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các Phòng, Thanh tra thuộc Sở;
- Website Sở;
- Lưu: VT, GDTrH-GDXT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Trần Tuấn Khanh**

**TIẾN ĐỘ**

**Triển khai Kế hoạch tổ chức lựa chọn sách giáo khoa lớp 5, lớp 9 và lớp 12**

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>
Từ 05/02/2024 đến 25/02/2024	Triển khai nghiên cứu các bộ SGK lớp 5, lớp 9 và lớp 12 CTGDPT 2018	Các CSGD
Từ 19/02/2024 đến 09/3/2024	- Triển khai Kế hoạch lựa chọn SGK lớp 5, lớp 9, lớp 12. - Hội thảo giới thiệu các bộ sách giáo khoa lớp 5, lớp 9, lớp 12.	- Sở GDĐT - Sở GDĐT và các Nhà xuất bản
Từ 11/3/2024 đến 25/3/2024	Các CSGD tổ chức họp lựa chọn các bộ sách giáo khoa.	Các CSGD
Chậm nhất ngày 27/3/2024	Các CSGD báo cáo đề xuất lựa chọn về Sở GDĐT (cấp THPT), về phòng GDĐT (cấp tiểu học, THCS)	Các CSGD và các phòng GDĐT
Từ 28/3/2024 đến 06/4/2024	Các phòng GDĐT thẩm định hồ sơ lựa chọn SGK của các CSGD; tổng hợp, báo cáo về Sở GDĐT danh mục SGK lớp 5 và lớp 9 được các CSGD đề xuất lựa chọn (theo thứ tự từ cao xuống thấp)	Các phòng GDĐT
Từ 28/3/2024 đến 06/4/2024	Sở GDĐT thẩm định hồ sơ lựa chọn SGK, danh mục SGK của các CSGD lựa chọn thuộc phạm vi quản lý.	Sở GDĐT
Từ 08/4/2024 đến 15/4/2024	Sở GDĐT rà soát báo cáo của các phòng GDĐT về kết quả thẩm định, danh mục SGK; tổng hợp kết quả lựa chọn SGK của các phòng GDĐT, CSGD trực thuộc trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.	Sở GDĐT
Trước ngày 30/4/2024	Công bố danh mục SGK được UBND tỉnh phê duyệt đến giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh	Các CSGD