|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN GÒ VẤP**TRƯỜNG TH LÊ VĂN THỌ**  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 49/KH-TH.LVT | *Gò Vấp, ngày 25 tháng 02 năm 2021* |

**KẾ HOẠCH**

**Lựa chọn sách giáo khoa lớp 2 cho năm học 2021-2022**

*Căn cứ 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 trong cơ sở giáo dục phổ thông (TT25);*

*Thực hiện Kế hoạch số 333/KH-SGDĐT ngày 02/02/2021 của Sở GD&ĐT về lựa chọn sách giáo khoa năm học 2021-2022;*

*Căn cứ Kế hoạch 105/KH-GDĐT ngày 18 tháng 02 năm 2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận Gò Vấp về Thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông năm 2018;*

Trường Tiểu học Lê Văn Thọ xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn sách giáo khoa lớp Hai cho năm học 2021 - 2022 với những nội dung cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Trên cơ sở khung chương trình các môn học đã được ban hành tại Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để nhận xét về tính phù hợp của mỗi đầu sách giáo khoa theo từng môn học về: quan điểm, mục tiêu xây dựng chương trình, yêu cầu cần đạt, nội dung giáo dục, phương pháp dạy học.

Lựa chọn sách giáo khoa cho từng môn học, hoạt động giáo dục (sau đây gọi chung là môn học) thuộc danh mục sách giáo khoa đã được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt đáp ứng các Tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành về đặc điểm kinh tế xã hội của thành phố và điều kiện tổ chức dạy và học tại cơ sở giáo dục, phù hợp với yêu cầu và trình độ học sinh.

**2. Yêu cầu**

Việc đề xuất, lựa chọn đảm bảo các yêu cầu:

- Theo thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 (CTGDPT 2018) và Kế hoạch số 333/KH-SGDĐT ngày 02/02/2021 của Sở GD&ĐT theo Danh mục SGK được Bộ trưởng Bộ GD&ĐT phê duyệt.

- Hiệu trưởng triển khai cho giáo viên toàn trường đọc bản SGK điện tử theo hướng dẫn xem SGK.

- Thực hiện đúng quy trình lựa chọn sách giáo khoa theo TT25 công khai, đúng pháp luật. Mỗi môn học, ở mỗi khối lớp lựa chọn một hoặc một số sách giáo khoa phù hợp, thiết thực trong công tác giảng dạy.

**II. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA**

Đối tượng tham gia là: cán bộ quản lý; tổ trưởng, tổ phó chuyên môn; giáo viên, đại diện Cha mẹ học sinh các trường tiểu học, trung học cơ sở của quận.

**III. NỘI DUNG**

 **1. Công tác chuẩn bị**

 Công tác chuẩn bị của nhà trường được thực hiện cụ thể như sau:

- Tổ chức cho cán bộ quản lí, giáo viên, đại diện Ban đại diện Cha mẹ học sinh nghiên cứu kỹ:

+ Chương trình giáo dục phổ thông 2018 với chương trình tổng thể, chương trình các môn học;

+ Các clip thông tin do Bộ GD&ĐTvà các nhà xuất bản cung cấp;

+ Thông tư 25 và các văn bản liên quan;

+ Tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa của Uỷ ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Sách giáo khoa lớp 2 được các nhà xuất bản cung cấp theo danh mục Bộ GD&ĐTphê duyệt hoặc bản mẫu sách giáo khoa được đăng tải trên trang thông tin của các nhà xuất bản.

- Sau khi nghiên cứu các nội dung trên, cán bộ quản lí, giáo viên, đại diện Ban đại diện Cha mẹ học sinh chuẩn bị ý kiến cá nhân để tham gia thảo luận trong cuộc họp tổ chuyên môn và cuộc họp lựa chọn sách giáo khoa của trường.

 **2. Tổ chức lựa chọn sách giáo khoa**

Công tác lựa chọn sách giáo khoa của nhà trường được thực hiện theo Thông tư 25, gồm các bước:

**Bước 1: Tổ chuyên môn**

 + Tổ chức cho giáo viên nghiên cứu, thảo luận và đánh giá các sách giáo khoa của môn học thuộc chuyên môn phụ trách theo tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa

 + Bỏ phiếu kín lựa chọn ít nhất 01 (một) sách giáo khoa cho mỗi môn học;

 + Báo cáo người đứng đầu cơ sở giáo dục phổ thông danh mục sách giáo khoa do tổ chuyên môn đề xuất lựa chọn;

 + Lập danh mục sách giáo khoa do tổ chuyên môn đề xuất lựa chọn có chữ ký của tổ trưởng tổ chuyên môn và các giáo viên tham gia lựa chọn;

***-***  Hồ sơ đề xuất lựa chọn sách giáo khoa cấp tổ chuyên môn gồm:

+ Biên bản họp tổ chuyên môn để thảo luận và đánh giá các sách giáo khoa của môn học thuộc chuyên môn phụ trách theo tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa;

+ Phiếu lựa chọn của từng cá nhân (sau khi kiểm);

+ Danh mục sách giáo khoa do tổ chuyên môn đề xuất lựa chọn có chữ ký của tổ trưởng tổ chuyên môn và các giáo viên tham gia lựa chọn.

**Bước 2:** **CBQL, Tổ trưởng CM, đại diện Ban đại diện CMHS**

+ Tổ chức cuộc họp với thành phần dự họp gồm Cán bộ quản lý, tổ trưởng chuyên môn và đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh để thảo luận, đánh giá sách giáo khoa trên cơ sở danh mục sách giáo khoa do các tổ chuyên môn đề xuất;

+ Lựa chọn 01 (một) sách giáo khoa cho mỗi môn học;

+ Báo cáo về Phòng GD&ĐT danh mục sách giáo khoa do các trường đề xuất lựa chọn;

+ Lập danh mục sách giáo khoa do các trường đề xuất lựa chọn có chữ ký của Hiệu trưởng và các tổ trưởng tổ chuyên môn.

- Hồ sơ đề xuất lựa chọn sách giáo khoa cấp trường gồm :

+ Các văn bản của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT và Phòng GD&ĐT;

+ Biên bản họp để thảo luận, đánh giá sách giáo khoa trên cơ sở danh mục sách giáo khoa do các tổ chuyên môn đề xuất;

+ Danh mục sách giáo khoa do trường đề xuất lựa chọn có chữ ký của Hiệu trưởng và các tổ trưởng tổ chuyên môn.

- Lưu ý: Bộ phận chuyên môn thực hiện lập danh mục sách giáo khoa do nhà trường đề xuất lựa chọn và cập nhật tại <http://bit.ly/ChonSGK2> (Lưu ý ký tự in hoa)

 **4. Tổ chức thực hiện**

 Hiệu trưởng chịu trách nhiệm như sau:

 - Căn cứ vào các văn bản hướng dẫn của Bộ, Sở, Phòng GD&ĐT, xây dựng kế hoạch lựa chọn sách giáo khoa của nhà trường.

- Thực hiện lựa chọn sách giáo khoa theo quy định tại Điều 14, Chương IV của Thông tư 25.

- Báo cáo về Phòng GD&ĐT kết quả lựa chọn sách giáo khoa của nhà trường kèm danh mục, dự kiến số lượng sách giáo khoa cần thiết phục vụ cho công tác lựa chọn.

- Thời gian tiến hành: từ ngày 20/02/2021 đến 05/3/2021; gửi báo cáo về Phòng Giáo dục vào ngày 05/3/2021.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức lựa chọn sách giáo khoa lớp Hai cho năm học 2020 - 2021 của Trường Tiểu học Lê Văn Thọ. Đề nghị cán bộ quản lý, tổ khối trưởng và giáo viên toàn trường nghiên cứu và thực hiện có hiệu quả kế hoạch đề ra./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:******-***PGD&ĐT “Để báo cáo”;-Lưu: CM, |  **HIỆU TRƯỞNG**  |