|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10**TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ THỊ RIÊNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

 *Quận 10, ngày 19 tháng 02 năm 2024*

**NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

**Của các thành viên tham gia lựa chọn sách giáo khoa lớp 5 năm học 2024-2025**

**theo Thông tư 27/2023/TT-BGDĐT**

**1. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa**

Căn cứ theo quy định tại Điều 5 của Thông tư 27/2023/TT-BGDĐT có nêu rõ nguyên tắc làm việc của Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa như sau:

- 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 kí 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 kí của Chủ tịch và Thư kí Hội đồng.

**2. Nhiệm vụ của Hội đồng và các thành viên Hội đồng**

2.1. Nhiệm vụ của Hội đồng

a) Tổ chức thẩm định biên bản các cuộc họp của tổ chuyên môn; các phiếu nhận xét, đánh giá sách giáo khoa của giáo viên; danh mục sách giáo khoa do các tổ chuyên môn lựa chọn;

b) Tổng hợp, đề xuất với người đứng đầu danh mục sách giáo khoa do các tổ chuyên môn lựa chọn sau khi đã thẩm định đạt yêu cầu theo quy định tại Thông tư này.

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

*a) Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng:*

- Chịu trách nhiệm về hoạt động của Hội đồng, lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch làm việc của Hội đồng;

- Tổ chức thực hiện các hoạt động của Hội đồng được quy định tại khoản 1 Điều này; Phân công nhiệm vụ của 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); 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 sách giáo khoa;

- Chịu trách nhiệm giải trình về việc lựa chọn sách giáo khoa của cơ sở giáo dục;

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

*b) Nhiệm vụ và quyền hạn của 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) Nhiệm vụ và quyền hạn của 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) Nhiệm vụ và quyền hạn của 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 sách giáo khoa của giáo viên, danh mục sách giáo khoa do các tổ chuyên môn lựa chọn;

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

**3. Nhiệm vụ của Giáo viên và các tổ chuyên môn**

3.1. Nhiệm vụ của giáo viên

- Tham gia nghiên cứu và lựa chọn sách giáo khoa của các môn học và hoạt động giáo dục theo quy định;

- Tham gia thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn 01 (một) sách giáo khoa cho các môn học và hoạt động giáo dục theo quy định.

3.2. Nhiệm vụ của các tổ chuyên môn

Căn cứ vào kế hoạch của Hội đồng và tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa, tổ trưởng tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn sách giáo khoa cho từng môn học được cơ cấu trong tổ chuyên môn, báo cáo người đứng đầu trước khi thực hiện;

Tổ chức cho toàn bộ giáo viên trong tổ tham gia nghiên cứu và lựa chọn sách giáo khoa của các môn học và hoạt động giáo dục theo quy định;

Chậm nhất 20 ngày trước phiên họp đầu tiên của tổ chuyên môn, tổ trưởng tổ chuyên môn tổ chức cho giáo viên nghiên cứu các sách giáo khoa của môn học, viết phiếu nhận xét, đánh giá các sách giáo khoa môn học theo các tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa;

Tổ trưởng tổ chuyên môn tổ chức họp với các giáo viên để thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn 01 (một) sách giáo khoa cho các môn học và hoạt động giáo dục theo quy định.

Sách giáo khoa được lựa chọn bảo đảm có từ 1/2 (một phần hai) số giáo viên trở lên bỏ phiếu lựa chọn. Trường hợp không có sách giáo khoa nào đạt từ 1/2 (một phần hai) số giáo viên môn học trở lên bỏ phiếu lựa chọn thì tổ chuyên môn phải thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn lại; sách giáo khoa được lựa chọn là sách giáo khoa có số giáo viên bỏ phiếu lựa chọn cao nhất trong lần bỏ phiếu thứ hai. Trong cả 02 (hai) lần bỏ phiếu, nếu có từ 02 (hai) sách giáo khoa 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 sách giáo khoa 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 sách giáo khoa của các giáo viên tham gia lựa chọn, biên bản có chữ kí của tổ trưởng tổ chuyên môn và người được phân công lập biên bản;

Tổ trưởng tổ chuyên môn tổng hợp kết quả, lập danh mục sách giáo khoa do tổ chuyên môn lựa chọn có chữ ký của tổ trưởng tổ chuyên môn và người được phân công lập danh mục sách giáo khoa.

 **Hiệu trưởng**

 **Nguyễn Thị Hải**