

Số: 104/PC-TrTHCS

Mạo Khê, ngày 01 tháng 3 năm 2024

PHÂN CÔNG

Nhiệm vụ các thành viên hội đồng lựa chọn sách giáo khoa
(Thành viên theo Quyết định số 101/QĐ-TrTHCS ngày 01/3/2024
của trường THCS Mạo Khê I)

Căn cứ theo các văn bản chỉ đạo của các cấp liên quan đến công tác lựa chọn sách giáo khoa từ năm học 2024 - 2025; Quyết định số 101/QĐ-TrTHCS ngày 01/3/2024 của trường THCS Mạo Khê I về việc thành lập Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa năm học 2024 - 2025 (sau đây gọi tắt là *Hội đồng*). Hội đồng lựa chọn sách trường THCS Mạo Khê I phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Hội đồng như sau:

1. Bà Phạm Thị Phú - Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng

- Phụ trách chung. Chịu trách nhiệm về các hoạt động chung của Hội đồng.
- Xây dựng kế hoạch để triển khai thực hiện và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong Hội đồng.
- Chỉ đạo, tổ chức các hoạt động của Hội đồng.
- Chủ trì, điều hành các cuộc họp của Hội đồng; kết luận sau mỗi phiên làm việc của Hội đồng.
- Xem xét đề xuất, kiến nghị và quyết định việc thay đổi thành viên của Hội đồng (nếu cần).
- Chịu trách nhiệm giải trình việc lựa chọn sách giáo khoa (SGK) của đơn vị.
- Xử lý các việc phát sinh có liên quan trong quá trình lựa chọn sách thuộc thẩm quyền quản lý.
- Phụ trách, chỉ đạo công tác công tác lựa chọn SGK tổ Văn - Sử - Ngoại ngữ.
- Thẩm định hồ sơ lựa chọn sách của tổ Văn - Sử - Ngoại ngữ (theo quy định tại Khoản 2, Điều 7 - Thông tư 27/2023/TT-BGDĐT).
- Chịu trách nhiệm chỉ đạo công tác hoàn thiện hồ sơ nhà trường để báo cáo về Phòng GDĐT theo quy định.
- Thông báo danh mục sách giáo khoa được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt sử dụng đến toàn thể giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh nhà trường.
- Chỉ đạo, hướng dẫn giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh sử dụng sách giáo khoa theo quy định; sử dụng hiệu quả sách giáo khoa trong quá trình dạy học.
- Tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh (nếu có) về việc điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt để báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã trước khi tổ chức thực hiện theo các quy định tại Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT.
- Chịu trách nhiệm trước các cơ quan quản lý giáo dục, học sinh, cha mẹ học sinh về việc tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của đơn vị theo quy định.

- Chỉ đạo công tác lưu trữ hồ sơ theo quy định và đúng hướng dẫn thống nhất của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã.

2. Ông Phạm Đức Phong - Phó Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch Hội đồng

- Tham mưu công tác ra Quyết định thành lập Hội đồng lựa chọn SGK của nhà trường; xây dựng kế hoạch lựa chọn SGK để triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh nhà trường.

- Phụ trách, chỉ đạo công tác công tác lựa chọn SGK tổ Toán - Lý - Tin.

- Thẩm định hồ sơ lựa chọn sách của tổ Toán - Lý - Tin (theo quy định tại Khoản 2, Điều 7 - Thông tư 27/2023/TT-BGDĐT).

- Tham mưu văn bản thực hiện và phụ trách công tác lấy ý kiến đánh giá của giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh đối với sách giáo khoa lớp 6, 7, 8 năm học 2023 - 2024.

- Chỉ đạo công tác lưu trữ hồ sơ trên hệ thống trực tuyến theo quy định.

- Thống kê, tổng hợp số liệu SGK cần cung ứng cho năm học 2024 - 2025.

3. Ông Đặng Minh Đức - Phó Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch Hội đồng

- Phụ trách, chỉ đạo công tác công tác lựa chọn SGK tổ Sinh - Hóa - Địa - GDTC.

- Thẩm định hồ sơ lựa chọn sách của tổ Sinh - Hóa - Địa - GDTC (theo quy định tại Khoản 2, Điều 7 - Thông tư 27/2023/TT-BGDĐT).

- Phối kết hợp thực hiện công tác lấy ý kiến đánh giá của giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh đối với sách giáo khoa lớp 6, 7, 8 năm học 2023 - 2024.

- Phối kết hợp thực hiện công tác lưu trữ hồ sơ trên hệ thống trực tuyến theo quy định.

- Phối kết hợp thực hiện công tác thống kê, tổng hợp số liệu SGK cần cung ứng cho năm học 2024 - 2025.

4. Bà Trần Thị Thu Hiền - Thư ký Hội đồng

- Giúp Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị các 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.

- Tham gia lựa chọn SGK theo phân công của Tổ chuyên môn.

- Giúp Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng thẩm định các hồ sơ lựa chọn sách của các tổ chuyên môn.

- Giúp Hiệu trưởng hoàn thiện các hồ sơ, báo cáo theo đúng quy định, đảm bảo về thời gian báo cáo.

5. Bà Hà Thị Thanh Nhân - Tổ trưởng chuyên môn tổ Toán - Lý - Tin, Ủy viên

- Chỉ đạo toàn bộ hoạt động lựa chọn SGK tổ Toán - Lý - Tin.

- Xây dựng kế hoạch, triển khai đến toàn thể thành viên trong tổ.

- Tham gia đánh giá, lựa chọn SGK theo phân công chung của tổ chuyên môn.

- Chỉ đạo công tác 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 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).

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

6. Bà Trần Thị Kim Sáu - Tổ trưởng chuyên môn tổ Sinh - Hóa - Địa - GDTC, Ủy viên.

- Chỉ đạo toàn bộ hoạt động lựa chọn SGK tổ Sinh - Hóa - Địa - GDTC.

- Xây dựng kế hoạch, triển khai đến toàn thể thành viên trong tổ.

- Tham gia đánh giá, lựa chọn SGK theo phân công chung của tổ chuyên môn.

- Chỉ đạo công tác 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 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).

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

7. Bà Trần Thị Hà - Tổ trưởng chuyên môn tổ Văn - Sử - Ngoại ngữ, ủy viên

- Chỉ đạo toàn bộ hoạt động lựa chọn SGK tổ Văn - Sử - Ngoại ngữ.

- Xây dựng kế hoạch, triển khai đến toàn thể thành viên trong tổ.

- Tham gia đánh giá, lựa chọn SGK theo phân công chung của tổ chuyên môn.

- Chỉ đạo công tác 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 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).

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

8. Bà Nguyễn Thị Thảo - Tổ phó chuyên môn tổ Toán - Lý - Tin, Ủy viên

- Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của đồng chí Tổ trưởng chuyên môn.

- Phối hợp với tổ trưởng trong công tác tổ chức lựa chọn SGK tại tổ chuyên môn.

- Phụ trách chính lĩnh vực chuyên môn chuyên ngành Tin học.

- Tham gia đánh giá, lựa chọn SGK theo phân công chung của tổ chuyên môn.

- Phối kết hợp với tổ trưởng chuyên môn trong công tác 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 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).

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

9. Bà Quang Thị Thu Hòa - Tổ phó chuyên môn tổ Sinh - Hóa - Địa - GDTC, Ủy viên

- Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của đồng chí Tổ trưởng chuyên môn.

- Phối hợp với tổ trưởng trong công tác tổ chức lựa chọn SGK tại tổ chuyên môn.
- Phụ trách chính lĩnh vực liên quan đến chuyên môn chuyên ngành Địa lí.
- Tham gia đánh giá, lựa chọn SGK theo phân công chung của tổ chuyên môn.
- Phối kết hợp với tổ trưởng chuyên môn trong công tác 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 đầy đủ các phiên họp của Hội đồng (trường họp vắng mặt phải có văn bản báo cáo và được Chủ tịch Hội đồng đồng ý).
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

10. Bà Nguyễn Thị Mai Lâm - Tổ phó chuyên môn tổ Văn - Sử - Ngoại ngữ, ủy viên

- Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của đồng chí Tổ trưởng chuyên môn.
- Phối hợp với tổ trưởng trong công tác tổ chức lựa chọn SGK tại tổ chuyên môn.
- Phụ trách chính lĩnh vực liên quan đến chuyên môn chuyên ngành Tiếng Anh.
- Tham gia đánh giá, lựa chọn SGK theo phân công chung của tổ chuyên môn.
- Phối kết hợp với tổ trưởng chuyên môn trong công tác 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 đầy đủ các phiên họp của Hội đồng (trường họp vắng mặt phải có văn bản báo cáo và được Chủ tịch Hội đồng đồng ý).
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

11. Ông Phạm Văn Quang - Giáo viên, Ủy viên

- Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của đồng chí Tổ trưởng chuyên môn.
- Phối hợp với tổ trưởng trong công tác tổ chức lựa chọn SGK tại tổ chuyên môn.
- Phụ trách chính lĩnh vực liên quan đến chuyên môn chuyên ngành Giáo dục thể chất.
- Tham gia đánh giá, lựa chọn SGK theo phân công chung của tổ chuyên môn.
- Phối kết hợp với tổ trưởng chuyên môn trong công tác 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 đầy đủ các phiên họp của Hội đồng (trường họp vắng mặt phải có văn bản báo cáo và được Chủ tịch Hội đồng đồng ý).
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

12. Bà Phạm Thị Huệ - Giáo viên, Ủy viên

- Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của đồng chí Tổ trưởng chuyên môn.
- Phối hợp với tổ trưởng trong công tác tổ chức lựa chọn SGK tại tổ chuyên môn.
- Phụ trách chính lĩnh vực liên quan đến lĩnh vực Hoạt động trải nghiệm - Hướng nghiệp.

- Tham gia đánh giá, lựa chọn SGK theo phân công chung của tổ chuyên môn.
- Phối kết hợp với tổ trưởng chuyên môn trong công tác 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 đầy đủ các phiên họp của Hội đồng (trường họp vắng mặt phải có văn bản báo cáo và được Chủ tịch Hội đồng đồng ý).
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

13. Bà Lê Thị Bao - Hội trưởng Hội Cha mẹ học sinh nhà trường

- Tham gia dự, đánh giá công tác thẩm định, lựa chọn SGK của nhà trường.
- Giám sát công tác thẩm định, hoàn thiện hồ sơ lựa chọn SGK nhà trường.
- Phối hợp với nhà trường thực hiện công tác tuyên truyền nội dung, danh mục SGK được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Phối kết hợp với nhà trường trong công tác tuyên truyền, lấy ý kiến tham góp cho các bộ sách; tổ chức đánh giá, lựa chọn lại - nếu có kiến nghị.

Trên đây là phân công nhiệm vụ cho từng thành viên của Hội đồng; căn cứ nhiệm vụ phân công, các đồng chí triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, báo cáo trực tiếp về Chủ tịch Hội đồng để xin ý kiến chỉ đạo, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (để b/c);
- Phòng GDĐT (để b/c);
- Hội đồng lựa chọn SGK nhà trường (th/h);
- Lưu: VT, HS.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

HIỆU TRƯỞNG
Phạm Thị Phú