

Số: /QĐ-THCS HL

Điện Biên Phủ, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Hội đồng tự kiểm tra, rà soát hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa lớp 6, 7, 8, 9

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS HIM LAM

*Căn cứ Luật giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019;
Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;*

Căn cứ Thông tư số 01/2020/TT-BGDĐT; Thông tư số 25/2020/TT-BGDĐT và 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông; Căn cứ Quyết định số 718/QĐ-BGDĐT ngày 09/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt bổ sung danh mục sách giáo khoa lớp 6 sử dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông; Quyết định số 441/QĐ-BGDĐT ngày 28/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt Danh mục sách giáo khoa lớp 7 sử dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông; Căn cứ Quyết định số 676/QĐ-BGDĐT ngày 10/3/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt bổ sung danh mục sách giáo khoa lớp 7 sử dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông; Căn cứ Quyết định số 4606/QĐ-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phê duyệt sách giáo khoa lớp 8 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông; Quyết định số 4338/QĐ-BGDĐT ngày 18/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quyết định phê duyệt danh mục sách giáo khoa lớp 9 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông; Quyết định số 421/QĐ-BGDĐT ngày 29/1/2024 của Bộ GDĐT quyết định phê duyệt bổ sung SGK lớp 9 sử dụng trong các cơ sở GDPT;

Công văn số 803/PGDĐT-GDTH, ngày 30/5/2024 của phòng GD&ĐT thành phố Điện Biên Phủ, V/v thực hiện khắc phục những tồn tại, hạn chế qua kiểm tra của Bộ GDĐT về giáo dục trung học;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng trường THCS Him Lam;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng tự kiểm tra, rà soát hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa lớp 6, 7, 8, 9 gồm các ông, bà (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Các thành viên Hội đồng thực hiện kiểm tra, rà soát toàn bộ hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa của tổ chuyên môn, hồ sơ nhà trường theo quy định tại các thông tư số 01/2020/TT-BGDĐT; Thông tư số 25/2020/TT-BGDĐT và thông tư số

27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông.

Thời gian làm việc 02 ngày 03, 04 tháng 6 năm 2024. Nhiệm vụ của từng thành viên do Chủ tịch Hội đồng phân công. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các ông (bà) Tổ trưởng các tổ chuyên môn; tổ trưởng tổ văn phòng và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (bc)
- Như điều 3;
- Tổ chuyên môn; VP
- Lưu VT, CM.

HIỆU TRƯỞNG

Cao Thị Đại

DANH SÁCH
HỘI ĐỒNG TỰ KIỂM TRA, RÀ SOÁT HỒ SƠ LỰA CHỌN SÁCH GIÁO
KHOA LỚP 6,7,8,9

(Kèm theo quyết định Số: /QĐ-THCSHL, ngày tháng năm 2024)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Cao Thị Đại	Hiệu trưởng	Chủ tịch
2	Hà Thị Liên	Phó Hiệu trưởng	Phó chủ tịch
3	Nguyễn Mạnh Thắng	Phó Hiệu trưởng	Phó chủ tịch
4	Hoàng Thị Phương Thảo	Giáo viên Sinh- Địa	Thư ký
5	Nguyễn Thu Hà	Trưởng ban thanh tra nhân dân	Ủy viên
6	Lê Thị Ngọc	Tổ trưởng tổ Văn- Sử - GDCD	Ủy viên
7	Nguyễn Thị Hương	Tổ trưởng - GV Toán	Ủy viên
8	Lê Như Hoa	Tổ phó - GV Lí	Ủy viên
9	Trần Thị Hoa	Tổ trưởng - GV Sinh- Hóa - Địa	Ủy viên
10	Bùi Thị Hồng Lan	Tổ trưởng - GV Tiếng anh	Ủy viên
11	Lò Thị Viên	Tổ phó tổ - GV Thể dục	Ủy viên

Danh sách trên gồm: 11 thành viên./.

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Hội đồng tự kiểm tra, rà soát hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa lớp 6,7,8,9
(Kèm theo QĐ số: /QĐ-THCSHL, ngày tháng năm 2024 của Hiệu trưởng trường THCS Him Lam)

STT	Họ và tên – Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công
1	Bà Cao Thị Đại - Chủ tịch Hội đồng	<ul style="list-style-type: none">- Chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Hội đồng.- Tổ chức thực hiện các hoạt động của Hội đồng; 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;- Xử lý theo thẩm quyền các tình huống phát sinh trong quá trình kiểm tra;- Chịu trách nhiệm giải trình về việc kiểm tra, rà soát hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa của cơ sở giáo dục;
2	Bà Hà Thị Liên – Phó chủ tịch	<ul style="list-style-type: none">- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch làm việc của Hội đồng; Phân công nhiệm vụ cụ thể cho ủy viên 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;
3	Ông Nguyễn Mạnh Thăng- Phó chủ tịch	<ul style="list-style-type: none">- 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; <p>Phụ trách chuẩn bị cơ sở vật chất, các hồ sơ khác có liên quan.</p>
4	Bà Hoàng Thị Phương Thảo	<ul style="list-style-type: none">- Giúp Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị nội dung,

	– Thư kí Hội đồng	<p>chương trình làm việc của Hội đồng;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lập biên bản làm việc của Hội đồng; - Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy viên Hội đồng; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.
5	Bà Lê Thị Ngọc – TTCM Văn, Sử, GDCD	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Kiểm tra, rà soát hồ sơ của tổ chuyên môn Văn, Sử, GDCD, các phiếu nhận xét, đánh giá sách giáo khoa của giáo viên, danh mục sách giáo khoa do các tổ chuyên môn lựa chọn: Ngữ văn; GDCD; HĐTNHN - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.
6	Bà Nguyễn Thị Hương – TTTCM Toán, lý, tin	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Kiểm tra, rà soát hồ sơ của tổ chuyên môn, các phiếu nhận xét, đánh giá sách giáo khoa của giáo viên, danh mục sách giáo khoa do tổ chuyên môn môn toán, tin - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.
7	Bà Trần Thị Hoa – TTTCM Sinh –Hoá- Địa	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Kiểm tra, rà soát hồ sơ của tổ chuyên môn Sinh- Hoá- Địa, các phiếu nhận xét, đánh giá sách giáo khoa của giáo viên, danh mục sách giáo khoa do tổ chuyên môn: môn KTTN, Lịch sử và địa lý - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.
8	Bà Bùi Thị Hồng Lan – TTTCM Ngoại ngữ, GDTC	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Kiểm tra, rà soát hồ sơ 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: Tiếng anh; Âm

		<p>nhạc, Mỹ thuật, GDTC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.
9	Bà Lò Thị Viên -TPTCM Ngoại ngữ, GDTC	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Kiểm tra, rà soát hồ sơ 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 : môn Tiếng anh; Âm nhạc, Mỹ thuật, GDTC. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.
10	Bà: Lê Như Hoa – TPTCM Toán, lý, tin	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Kiểm tra, rà soát hồ sơ của tổ chuyên môn, các phiếu nhận xét, đánh giá sách giáo khoa của giáo viên, danh mục sách giáo khoa môn KHTN, công nghệ. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.
11	Bà: Nguyễn Thu Hà - Trưởng ban thanh tra nhân dân	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Kiểm tra, rà soát hồ sơ của tổ chuyên môn Sinh, hoá, địa, các phiếu nhận xét, đánh giá sách giáo khoa của giáo viên, danh mục sách giáo khoa do các tổ chuyên môn lựa chọn: Môn KHTN. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.