

DANH MỤC

Hồ sơ lưu tại tổ/nhóm chuyên môn, tại đơn vị

(Kèm theo Công văn số /SGDDĐT-GDTrH-GDTX ngày /3/2024 của Sở GDĐT)

1. Đối với tổ chuyên môn của trường TH&THCS Đinh Núp

- (1) Kế hoạch lựa chọn SGK và bảng phân công nhiệm vụ của các thành viên của tổ/nhóm chuyên môn;
- (2) Bản nhận xét, đánh giá SGK của các thành viên theo Tiêu chí lựa chọn SGK;
- (3) Biên bản¹ các cuộc họp tổ chuyên môn, ghi đầy đủ ý kiến nhận xét, đánh giá SGK của các giáo viên môn học/hoạt động giáo dục tham gia lựa chọn;
- (4) Biên bản kiểm phiếu (Phiếu lựa chọn của tổ chuyên môn được lập thành một bộ chính chức và một bộ dự bị; Phiếu phải có dấu treo của cơ sở giáo dục); bì đựng toàn bộ Phiếu lựa chọn SGK (kể cả Phiếu lựa chọn SGK của thành viên vắng mặt) được niêm phong, có chữ ký của các thành viên Tổ kiểm phiếu;
- (5) Bản tổng hợp kết quả, danh mục SGK của tổ chuyên môn lựa chọn;
- (6) Các văn bản khác có liên quan.

2. Đối với trường TH&THCS Đinh Núp

- (1) Kế hoạch thực hiện việc lựa chọn SGK của cơ sở giáo dục (mẫu 1 tham khảo kèm theo);
- (2) Quyết định thành lập Hội đồng của cơ sở giáo dục (mẫu 2 tham khảo kèm theo);
- (3) Kế hoạch tổ chức lựa chọn SGK của Hội đồng (mẫu 3 tham khảo kèm theo);
- (4) Biên bản họp Hội đồng; Biên bản thẩm định hồ sơ lựa chọn SGK của các tổ chuyên môn (mẫu 4 tham khảo kèm theo);
- (5) Dự toán kinh phí được cấp có thẩm quyền bố trí trong chi thường xuyên của các cơ sở giáo dục;
- (6) Tổng hợp các kiến nghị của giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh (nếu có) về việc điều chỉnh, bổ sung danh mục SGK đã được UBND tỉnh phê duyệt;
- (7) Tổng hợp kết quả lựa chọn SGK của Hội đồng và lập danh mục SGK được lựa chọn của cơ sở giáo dục;
- (8) Các văn bản khác có liên quan.

¹ Biên bản có chữ ký của tổ trưởng chuyên môn và người được phân công lập biên bản.