

Số: /SGDDĐT-GDTrH
V/v tổ chức góp ý các bản mẫu
sách giáo khoa lớp 12

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 11 năm 2023

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Trung học phổ thông (THPT) và
các trường phổ thông nhiều cấp học (có cấp THPT).

Căn cứ công văn số 6459/BGDDĐT-GDTrH ngày 20 tháng 11 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức góp ý bản mẫu sách giáo khoa (SGK) lớp 12, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) đề nghị Hiệu trưởng các trường THPT và các trường phổ thông nhiều cấp học (có cấp THPT) tổ chức cho giáo viên trực tiếp dạy học các môn học/ hoạt động giáo dục (sau đây gọi chung là môn học) tham gia góp ý các bản mẫu SGK lớp 12. Cụ thể như sau:

1. Cụm trưởng chuyên môn cử giáo viên phụ trách trong cụm chuyên môn

Mỗi cụm chuyên môn chọn cử 01 giáo viên phụ trách làm đầu mối và cung cấp thông tin liên lạc của giáo viên đầu mối đến các trường trong cụm để phối hợp trong việc thực hiện góp ý bản mẫu SGK.

Cụm trưởng chuyên môn gửi thông tin giáo viên được cử làm đầu mối (bao gồm: họ tên, số điện thoại, email) đến email: kimphung@hcm.edu.vn ngay khi nhận văn bản.

2. Hiệu trưởng cử giáo viên tham gia góp ý các bản mẫu SGK

Hiệu trưởng chọn cử giáo viên có kinh nghiệm giảng dạy môn học để nghiên cứu, góp ý các bản mẫu SGK (định dạng PDF) tại website của các tổ chức, nhà xuất bản.

Mỗi bản mẫu SGK của môn học (chi tiết trong *mẫu Danh sách đính kèm*) có ít nhất 02 phiếu góp ý của giáo viên trong cụm chuyên môn.

Hiệu trưởng gửi thông tin các giáo viên tham gia góp ý bản mẫu SGK cho giáo viên phụ trách làm đầu mối của cụm chuyên môn.

Giáo viên đầu mối của cụm chuyên môn nhận danh sách giáo viên tham gia nghiên cứu, góp ý các bản mẫu SGK từ các trường và tổng hợp theo *mẫu Danh sách đính kèm*. Bản mềm danh sách (tập tin excel) được giáo viên đầu mối của cụm chuyên môn gửi đến email: kimphung@hcm.edu.vn trước ngày 25/11/2023.

3. Giáo viên tham gia góp ý các bản mẫu SGK thực hiện theo hướng dẫn

Giáo viên góp ý theo hướng dẫn trong *mẫu Phiếu góp ý đính kèm* (thực hiện đúng cấu trúc bảng chi tiết và hướng dẫn trong phiếu), mỗi bản mẫu SGK dùng một phiếu góp ý.

Bản mềm phiếu góp ý (tập tin word đặt tên: *Môn học-Tên bản mẫu SGK-Tên GV*) và bản in phiếu góp ý (có kí tên) của các giáo viên được nhà trường **gửi đến giáo viên đầu mối của cụm chuyên môn** trước ngày 10/12/2023.

4. Giáo viên phụ trách trong cụm chuyên môn tổng hợp góp ý của giáo viên

Giáo viên phụ trách làm đầu mối của cụm chuyên môn tổng hợp các góp ý bản mẫu SGK của giáo viên từ các trường trong cụm và gửi về phòng Giáo dục Trung học

bản in phiếu góp ý, các bản mềm phiếu góp ý gửi đến email: kimphung@hcm.edu.vn trước ngày **11/12/2023**.

5. Hiệu trưởng tổ chức cho giáo viên dạy lớp 12 năm học 2023-2024 góp ý bản mẫu SGK

Để giáo viên sớm tiếp cận nội dung các bản mẫu SGK đã được các tổ chức hoàn thiện, Hiệu trưởng giao tài khoản và hướng dẫn tất cả giáo viên được phân công dạy lớp 12 năm học 2023-2024 vào website để nghiên cứu, góp ý các bản mẫu SGK (định dạng PDF); đưa việc tìm hiểu nội dung các bản mẫu SGK vào sinh hoạt tổ chuyên môn để góp ý và chuẩn bị đề xuất lựa chọn SGK.

6. Hiệu trưởng thông báo cho giáo viên, cán bộ quản lý tìm hiểu, góp ý các bản mẫu SGK hoàn thiện

Hiệu trưởng thông báo cho giáo viên, cán bộ quản lý tìm hiểu, góp ý các bản mẫu SGK (định dạng PDF) đã được các tổ chức biên soạn SGK hoàn thiện, đưa lên mạng trước khi in và phát hành./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc (để báo cáo);
- Lưu: VT, GDTTrH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Bảo Quốc