

Số: /QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ thay thế trong lĩnh vực
Giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ
tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính
nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 3611/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2022 của
Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ
tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh
Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 1794/TTr-
SGDDT ngày 10 tháng 6 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính nội bộ thay
thế trong lĩnh vực Giáo dục và đào tạo trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc
phạm vi chức năng quản lý của UBND tỉnh Thanh Hóa (Có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Bãi bỏ nội dung tại mục 18, 19 phần I (Danh mục thủ tục hành
chính) và nội dung liên quan đến các thủ tục: Lựa chọn, phê duyệt danh mục sách
giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh; Điều chỉnh,
bổ sung danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên
địa bàn tỉnh tại mục H phần II (Nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính) Phụ
lục ban hành kèm theo Quyết định số 814/QĐ-UBND ngày 13/3/2023 của Chủ tịch
UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong tỉnh Thanh Hóa.

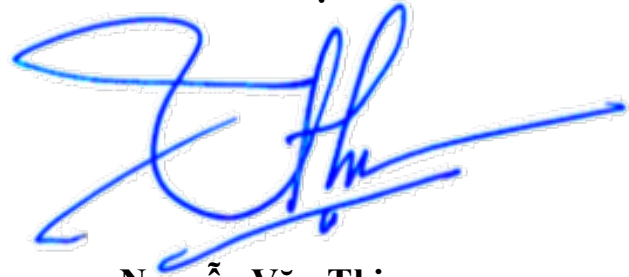
Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP (để b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Công thông tin điện tử tỉnh (để đăng tải);
- Lưu: VT, KSTTHCNC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Thi

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THAY THẾ TRONG LĨNH VỰC
GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THAY THẾ

Stt	Tên TTHC nội bộ được thay thế	Tên TTHC nội bộ thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Lựa chọn, phê duyệt danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh.	Lựa chọn, phê duyệt danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh.	Giáo dục và Đào tạo	- Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện. - Sở Giáo dục và Đào tạo.
2	Điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh.	Điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh.	Giáo dục và Đào tạo	- Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện. - Sở Giáo dục và Đào tạo.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

1. Thủ tục: Lựa chọn, phê duyệt danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh.

1.1. Trình tự thực hiện:

a) *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm thực hiện:*

- Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện: đối với cấp tiểu học và trung học cơ sở;
- Sở Giáo dục và Đào tạo (Số 02 Hà Văn Mao, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa): đối với cấp trung học phổ thông.

c) *Trình tự thực hiện:*

* Bước 1: Thành lập Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa

Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa của cơ sở giáo dục (sau đây gọi tắt là Hội đồng) do Hiệu trưởng cơ sở giáo dục hoặc Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên, Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên, người đứng đầu các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông, chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông (sau đây gọi tắt là người đứng đầu) thành lập, giúp người đứng đầu cơ sở giáo dục tổ chức lựa chọn sách giáo khoa. Mỗi cơ sở giáo dục thành lập 01 (một) Hội đồng. Đối với cơ sở giáo dục có nhiều cấp học, mỗi cấp học thành lập 01 (một) Hội đồng.

* Bước 2: Lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục

- Hội đồng xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của cơ sở giáo dục; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng.

- Tổ chức lựa chọn sách giáo khoa tại 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 môn học của cơ sở giáo dục (bao gồm giáo viên biên chế, hợp đồng, biệt phái, thỉnh giảng, dạy liên trường) tham gia lựa chọn sách giáo khoa của môn học đó.

+ Chậm nhất 20 ngày trước phiên họp đầu tiên của tổ chuyên môn, tổ trưởng tổ chuyên môn tổ chức cho giáo viên môn học 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 môn học để thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn 01 (một) sách giáo khoa cho môn học đó. Trường hợp môn học chỉ có 01 sách giáo khoa được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định phê duyệt thì tổ chuyên môn lựa chọn sách giáo khoa trong quyết định, không cần bỏ phiếu.

Sách giáo khoa được lựa chọn bảo đảm có từ 1/2 (một phần hai) số giáo viên môn học 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 môn học 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 môn học 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 môn học 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 môn học tham gia lựa chọn, biên bản có chữ ký 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.

- Hội đồng họp, thảo luận, đánh giá việc tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của các tổ chuyên môn; thẩm định biên bản họp của tổ chuyên môn; các phiếu nhận xét, đánh giá sách giáo khoa của giáo viên; tổng hợp kết quả lựa chọn sách giáo khoa của các tổ chuyên môn thành biên bản (gồm các nội dung: nhận xét, đánh giá về việc tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của các tổ chuyên môn; danh mục sách giáo khoa được lựa chọn của các tổ chuyên môn), biên bản có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

- Hội đồng đề xuất với người đứng đầu danh mục sách giáo khoa đã được các tổ chuyên môn lựa chọn đúng theo quy định tại Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông.

- Cơ sở giáo dục lập hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện (đối với cấp tiểu học và cấp trung học cơ sở), Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học phổ thông).

* Bước 3: Thẩm định hồ sơ, phê duyệt kết quả lựa chọn sách giáo khoa

- Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý; báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định và danh mục sách giáo khoa được các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý lựa chọn.

- Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý; rà soát báo cáo của các Phòng Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định và danh mục sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục lựa chọn; tổng hợp kết quả, lập danh mục sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục lựa chọn (kèm theo hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục), trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt.

- Căn cứ vào kết quả lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục do Sở Giáo dục và Đào tạo trình, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phê duyệt danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn.

* Bước 4: Công bố danh mục sách giáo khoa được phê duyệt

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng danh mục sách giáo khoa được phê duyệt để sử dụng trong cơ sở giáo dục tại địa phương; Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo các cơ sở giáo dục thông báo danh mục sách giáo khoa được phê duyệt đến giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh trước ngày 30 tháng 4 hằng năm.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng của cơ sở giáo dục.
- Biên bản họp Hội đồng theo quy định tại Khoản 3 Điều 7 Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Danh mục sách giáo khoa được lựa chọn của cơ sở giáo dục.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời gian giải quyết: Không quy định cụ thể.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở giáo dục phổ thông (Bao gồm: Trường Tiểu học, Trường Trung học cơ sở, Trường Trung học phổ thông, Trường phổ thông có nhiều cấp học và các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông).

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện; Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Cơ quan phối hợp: Không.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt danh mục sách giáo khoa do cơ sở giáo dục lựa chọn.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Phù hợp với đặc điểm kinh tế - xã hội của địa phương

- Nội dung sách giáo khoa đảm bảo tính kế thừa; ngôn ngữ và cách thức thể hiện phù hợp, gần gũi với văn hóa, lịch sử, địa lý của địa phương; đảm bảo tính linh hoạt, có thể điều chỉnh để phù hợp với khả năng, phương pháp học tập của nhiều nhóm đối tượng học sinh và triển khai tốt với điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, các điều kiện dạy học khác của nhà trường, của từng địa phương.

- Nội dung và cấu trúc sách giáo khoa có tính mở, tạo điều kiện để nhà trường, tổ/nhóm chuyên môn và giáo viên bổ sung hoặc điều chỉnh nội dung và các hoạt động giáo dục thích hợp, phù hợp với năng lực chung của đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục từng địa phương.

- Chất lượng, hình thức sách giáo khoa tốt (khổ sách, cỡ chữ, kiểu chữ, giấy in, độ bền, độ nét, độ tương phản của chữ in, phối màu của hình ảnh,...) không có lỗi in ấn, sách có thể sử dụng lâu dài. Sách giáo khoa có giá thành hợp lý, phù hợp với điều kiện kinh tế của cộng đồng dân cư từng địa phương.

b) Phù hợp với điều kiện tổ chức dạy và học tại cơ sở giáo dục

- Phù hợp với năng lực học tập của học sinh

+ Sách giáo khoa phải đảm bảo tính chính xác, khoa học, rõ ràng, phù hợp với việc học của học sinh, được trình bày hấp dẫn, tạo hứng thú với học sinh. Kênh chữ chọn lọc, kênh hình gần gũi, trực quan, phù hợp với nội dung bài học, có tính thẩm mỹ và tính giáo dục cao.

+ Nội dung mỗi bài học trong sách giáo khoa được thể hiện khoa học, hiện đại, trình bày sinh động, thuận lợi cho việc triển khai hoạt động dạy - học, đảm bảo các yêu cầu cần đạt của chương trình, các chỉ dẫn rõ ràng, có sức lôi cuốn, thúc đẩy học sinh học tập tích cực, chủ động rèn luyện cho học sinh khả năng tư duy sáng tạo, độc lập, học sinh có thể tự học, tự tìm tòi kiến thức, đồng thời có thể phát triển kỹ năng hợp tác của học sinh.

+ Nội dung các bài học, chủ đề trong sách giáo khoa có những hoạt động học tập thiết thực, dễ sử dụng, giúp học sinh biết cách định hướng để đạt được mục tiêu học tập, hình thành và phát triển các phẩm chất, năng lực người học. Các nhiệm vụ học tập trong mỗi bài học phải hướng đến việc phát triển kỹ năng nhận thức, kỹ năng tư duy, rèn khả năng tích hợp, vận dụng kiến thức mới cho học sinh.

- Thuận tiện, hiệu quả đối với giáo viên

+ Sách giáo khoa phải đáp ứng tính thuận tiện, hiệu quả đối với giáo viên. Cách thiết kế bài học, chủ đề trong sách giáo khoa phải hỗ trợ, tạo điều kiện để giáo viên dễ dạy, dễ lựa chọn phương án, hình thức tổ chức và phương pháp dạy học tích cực. Cấu trúc sách giáo khoa thuận tiện cho tổ, nhóm chuyên môn xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh và phù hợp với kế hoạch giáo dục của nhà trường cũng như năng lực chung của đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục tại cơ sở giáo dục phổ thông.

+ Sách giáo khoa có các nội dung, chủ đề kiến thức phong phú, đa dạng giúp giáo viên có thể thực hiện dạy học tích hợp, gắn kết nội dung bài học với thực tiễn cuộc sống.

+ Nội dung sách giáo khoa đảm bảo sự phân hóa, nhiều hình thức và phương pháp đánh giá, thuận lợi cho giáo viên trong việc lựa chọn công cụ đánh giá mức độ cần đạt về phẩm chất, năng lực của học sinh cũng như đánh giá được kết quả giáo dục.

- Phù hợp với cơ sở vật chất và lập kế hoạch dạy học tại cơ sở giáo dục

+ Sách giáo khoa phải phù hợp với cơ sở vật chất và việc lập kế hoạch dạy học tại cơ sở giáo dục phổ thông. Cấu trúc sách giáo khoa có tính mở, linh hoạt,

tạo điều kiện để địa phương, nhà trường chủ động, linh hoạt trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục.

+ Nội dung sách giáo khoa đảm bảo triển khai tốt, phù hợp với cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện dạy học khác tại cơ sở giáo dục phổ thông. Danh mục thiết bị dạy học kèm theo sách giáo khoa phù hợp, có chất lượng, dễ sử dụng, giá thành hợp lý. Nguồn tài nguyên, sách tham khảo, học liệu điện tử bổ sung cho sách giáo khoa đa dạng, phong phú, hữu ích, dễ khai thác.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Quyết định số 11/2024/QĐ-UBND ngày ngày 25/3/2024 của UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Quy định cụ thể tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

2. Thủ tục: Điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh.

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) Địa điểm thực hiện:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện: đối với cấp tiểu học và trung học cơ sở)

- Sở Giáo dục và Đào tạo (Số 02 Hà Văn Mao, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa): đối với cấp trung học phổ thông.

c) Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Thành lập Hội đồng điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa

Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa của cơ sở giáo dục (sau đây gọi tắt là Hội đồng) do Hiệu trưởng cơ sở giáo dục hoặc Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên, Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên, người đứng đầu các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông, chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông (sau đây gọi tắt là người đứng đầu) thành lập, giúp người đứng đầu cơ sở giáo dục tổ

chức lựa chọn sách giáo khoa. Mỗi cơ sở giáo dục thành lập 01 (một) Hội đồng. Đối với cơ sở giáo dục có nhiều cấp học, mỗi cấp học thành lập 01 (một) Hội đồng.

* Bước 2: Cơ sở giáo dục phổ thông báo cáo, đề xuất điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa

- Hội đồng xây dựng kế hoạch tổ chức điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa của cơ sở giáo dục; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng.

- Tổ chức điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa tại 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 điều chỉnh, bổ sung danh mục 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 môn học của cơ sở giáo dục (bao gồm giáo viên biên chế, hợp đồng, biệt phái, thỉnh giảng, dạy liên trường) tham gia lựa chọn sách giáo khoa của môn học đó.

+ Chậm nhất 20 ngày trước phiên họp đầu tiên của tổ chuyên môn, tổ trưởng tổ chuyên môn tổ chức cho giáo viên môn học 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 môn học để thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn 01 (một) sách giáo khoa cho môn học đó. Trường hợp môn học chỉ có 01 sách giáo khoa được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định phê duyệt thì tổ chuyên môn lựa chọn sách giáo khoa trong quyết định, không cần bỏ phiếu.

Sách giáo khoa được lựa chọn bảo đảm có từ 1/2 (một phần hai) số giáo viên môn học 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 môn học 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 môn học 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 môn học 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 môn học 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.

- Hội đồng họp, thảo luận, đánh giá việc tổ chức điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa của các tổ chuyên môn; thẩm định biên bản họp của tổ chuyên môn; các phiếu nhận xét, đánh giá sách giáo khoa của giáo viên; tổng hợp kết quả điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa của các tổ chuyên môn thành biên bản (gồm các nội dung: nhận xét, đánh giá về việc tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của các tổ chuyên môn; danh mục sách giáo khoa được lựa chọn của các tổ chuyên môn), biên bản có chữ ký của Chủ tịch và Thư kí Hội đồng.

- Hội đồng đề xuất với người đứng đầu điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa đã được các tổ chuyên môn lựa chọn đúng theo quy định tại Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông.

- Cơ sở giáo dục lập hồ sơ điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp tiểu học và cấp trung học cơ sở), Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học phổ thông).

* Bước 3: Thẩm định hồ sơ, phê duyệt kết quả điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý; báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định và danh mục sách giáo khoa được các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý lựa chọn.

- Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý; rà soát báo cáo của các Phòng Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định và danh mục sách giáo khoa điều chỉnh, bổ sung của các cơ sở giáo dục lựa chọn; tổng hợp kết quả, lập danh mục sách giáo khoa điều chỉnh, bổ sung của các cơ sở giáo dục lựa chọn (kèm theo hồ sơ điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục), trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt.

- Căn cứ vào kết quả điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục do Sở Giáo dục và Đào tạo trình, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phê duyệt điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn.

* Bước 4: Công bố danh mục sách giáo khoa được phê duyệt điều chỉnh, bổ sung.

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng danh mục sách giáo khoa được phê duyệt điều chỉnh, bổ sung để sử dụng trong cơ sở giáo dục tại địa phương; Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo các cơ sở giáo dục thông báo danh mục sách giáo khoa được phê duyệt đến giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh trước ngày 30 tháng 4 hằng năm.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng của cơ sở giáo dục;
- Biên bản họp Hội đồng;
- Danh mục điều chỉnh, bổ sung sách giáo khoa lựa chọn của cơ sở giáo dục.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời gian giải quyết: Không quy định cụ thể.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở giáo dục phổ thông (Bao gồm: Trường Tiểu học, Trường Trung học cơ sở, Trường Trung học phổ thông, Trường phổ thông có nhiều cấp học và các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông).

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện; Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Cơ quan phối hợp: Không.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định phê duyệt điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn.

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Phù hợp với đặc điểm kinh tế - xã hội của địa phương

- Nội dung sách giáo khoa đảm bảo tính kế thừa; ngôn ngữ và cách thức thể hiện phù hợp, gần gũi với văn hóa, lịch sử, địa lý của địa phương; đảm bảo tính linh hoạt, có thể điều chỉnh để phù hợp với khả năng, phương pháp học tập của nhiều nhóm đối tượng học sinh và triển khai tốt với điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, các điều kiện dạy học khác của nhà trường, của từng địa phương.

- Nội dung và cấu trúc sách giáo khoa có tính mở, tạo điều kiện để nhà trường, tổ/nhóm chuyên môn và giáo viên bổ sung hoặc điều chỉnh nội dung và các hoạt động giáo dục thích hợp, phù hợp với năng lực chung của đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục từng địa phương.

- Chất lượng, hình thức sách giáo khoa tốt (khổ sách, cỡ chữ, kiểu chữ, giấy in, độ bền, độ nét, độ tương phản của chữ in, phối màu của hình ảnh,...) không có lỗi in ấn, sách có thể sử dụng lâu dài. Sách giáo khoa có giá thành hợp lý, phù hợp với điều kiện kinh tế của cộng đồng dân cư từng địa phương.

b) Phù hợp với điều kiện tổ chức dạy và học tại cơ sở giáo dục

- Phù hợp với năng lực học tập của học sinh

+ Sách giáo khoa phải đảm bảo tính chính xác, khoa học, rõ ràng, phù hợp với việc học của học sinh, được trình bày hấp dẫn, tạo hứng thú với học sinh. Kênh chữ chọn lọc, kênh hình gần gũi, trực quan, phù hợp với nội dung bài học, có tính thẩm mỹ và tính giáo dục cao.

+ Nội dung mỗi bài học trong sách giáo khoa được thể hiện khoa học, hiện đại, trình bày sinh động, thuận lợi cho việc triển khai hoạt động dạy - học, đảm bảo các yêu cầu cần đạt của chương trình, các chỉ dẫn rõ ràng, có sức lôi cuốn, thúc đẩy học sinh học tập tích cực, chủ động rèn luyện cho học sinh khả năng tư duy sáng tạo, độc lập, học sinh có thể tự học, tự tìm tòi kiến thức, đồng thời có thể phát triển kỹ năng hợp tác của học sinh.

+ Nội dung các bài học, chủ đề trong sách giáo khoa có những hoạt động học tập thiết thực, dễ sử dụng, giúp học sinh biết cách định hướng để đạt được mục tiêu học tập, hình thành và phát triển các phẩm chất, năng lực người học. Các nhiệm vụ học tập trong mỗi bài học phải hướng đến việc phát triển kỹ năng nhận thức, kỹ năng tư duy, rèn khả năng tích hợp, vận dụng kiến thức mới cho học sinh.

- Thuận tiện, hiệu quả đối với giáo viên

+ Sách giáo khoa phải đáp ứng tính thuận tiện, hiệu quả đối với giáo viên. Cách thiết kế bài học, chủ đề trong sách giáo khoa phải hỗ trợ, tạo điều kiện để giáo viên dễ dạy, dễ lựa chọn phương án, hình thức tổ chức và phương pháp dạy học tích cực. Cấu trúc sách giáo khoa thuận tiện cho tổ, nhóm chuyên môn xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh và phù hợp với kế hoạch giáo dục của nhà trường cũng như năng lực chung của đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục tại cơ sở giáo dục phổ thông.

+ Sách giáo khoa có các nội dung, chủ đề kiến thức phong phú, đa dạng giúp giáo viên có thể thực hiện dạy học tích hợp, gắn kết nội dung bài học với thực tiễn cuộc sống.

+ Nội dung sách giáo khoa đảm bảo sự phân hóa, nhiều hình thức và phương pháp đánh giá, thuận lợi cho giáo viên trong việc lựa chọn công cụ đánh giá mức độ cần đạt về phẩm chất, năng lực của học sinh cũng như đánh giá được kết quả giáo dục.

- Phù hợp với cơ sở vật chất và lập kế hoạch dạy học tại cơ sở giáo dục

+ Sách giáo khoa phải phù hợp với cơ sở vật chất và việc lập kế hoạch dạy học tại cơ sở giáo dục phổ thông. Cấu trúc sách giáo khoa có tính mở, linh hoạt, tạo điều kiện để địa phương, nhà trường chủ động, linh hoạt trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục.

+ Nội dung sách giáo khoa đảm bảo triển khai tốt, phù hợp với cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện dạy học khác tại cơ sở giáo dục phổ thông. Danh mục thiết bị dạy học kèm theo sách giáo khoa phù hợp, có chất lượng, dễ sử dụng, giá thành hợp lý. Nguồn tài nguyên, sách tham khảo, học liệu điện tử bổ sung cho sách giáo khoa đa dạng, phong phú, hữu ích, dễ khai thác.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Quyết định số 11/2024/QĐ-UBND ngày ngày 25/3/2024 của UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Quy định cụ thể tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa./.