

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

Số: /SGDDĐT-GDTH

Về bồi dưỡng giáo viên
sử dụng sách giáo khoa lớp 5
và sách giáo khoa các môn Ngoại ngữ 1
năm học 2024 - 2025

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Đức và các quận, huyện;
- Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam;
- Nhà xuất bản Đại học Sư phạm;
- Nhà xuất bản Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh;
- Nhà xuất bản Đại học Huế;
- Nhà xuất bản Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;
- Công ty TNHH Education Solutions Việt Nam;
- Công ty Vepic;
- Công ty TNHH Đầu tư và Phát triển Giáo dục Cánh Buồm.

Căn cứ công văn số 689/BGDĐT-GDTH ngày 23 tháng 02 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo V/v thực hiện tập huấn, bồi dưỡng giáo viên sử dụng sách giáo khoa lớp 5, lớp 9, lớp 12 và đảm bảo cung ứng sách giáo khoa năm học 2024-2025;

Căn cứ Quyết định số 1617/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh Về phê duyệt danh mục sách giáo khoa lớp 5 và sách giáo khoa Ngoại ngữ 1 sử dụng trong các cơ sở giáo dục tiểu học trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ năm học 2024 – 2025;

Căn cứ công văn số 232/VEPIC ngày 11 tháng 4 năm 2024 của Công ty Cổ phần Đầu tư Xuất bản – Thiết bị giáo dục Việt Nam V/v phối hợp tổ chức tập huấn, bồi dưỡng giáo viên sử dụng SGK các lớp 5, 9, 12 (bộ sách Cánh Diều);

Căn cứ công văn số 866/NXBGDVN ngày 19 tháng 4 năm 2024 của Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam V/v phối hợp tổ chức tập huấn, bồi dưỡng giáo viên sử dụng SGK các lớp 5, 9, 12;

Căn cứ công văn số 109/2024/CV-CAB ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Công ty TNHH Đầu tư và Phát triển Giáo dục Cánh Buồm V/v tập huấn, bồi dưỡng giáo viên khai thác sách giáo khoa Tiếng Anh 5 English Discovery;

Căn cứ công văn số 31/BDGV-VPBOX ngày 31 tháng 5 năm 2024 của Công ty Cổ phần Phát triển Giáo dục Việt Nam VPBOX V/v tổ chức bồi dưỡng giáo viên giảng dạy SGK Tiếng Anh Phonics-Smart theo Chương trình GDPT 2018;

Căn cứ công văn số 167/2024/CV-ESVN ngày 31 tháng 5 năm 2024 của Công ty TNHH Education Solutions Việt Nam – Tập đoàn Giáo dục Đại Trường Phát V/v thực hiện tập huấn, bồi dưỡng giáo viên và cung ứng các bộ sách giáo khoa năm học 2024-2025;

Căn cứ công văn số 77/CV-BMG ngày 5 tháng 6 năm 2024 của Công ty Cổ phần Công nghệ Bình Minh V/v tổ chức bồi dưỡng giáo viên và cung ứng SGK Tiếng Anh 5 Wonderful World năm học 2024-2025;

Căn cứ công văn số 500/SEDIDCO ngày 10 tháng 6 năm 2024 của Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Giáo dục Phương Nam V/v phối hợp tổ chức bồi dưỡng giáo viên sử dụng SGK lớp 5, 9, 12 năm học 2024 - 2025;

Để chuẩn bị cho việc thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018, sách giáo khoa (SGK) lớp 5 và sách giáo khoa các môn Ngoại ngữ 1 từ năm học 2024 - 2025, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các Phòng GDĐT xây dựng kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng chuyên viên (CV), cán bộ quản lý (CBQL), giáo viên (GV) sử dụng SGK lớp 5 và SGK các môn Ngoại ngữ 1 năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

1. Tổ chức bồi dưỡng giáo viên sử dụng sách giáo khoa lớp 5 và sách giáo khoa các môn Ngoại ngữ 1

1.1. Phương án bồi dưỡng

(Xem chi tiết tại Phụ lục 1, Phụ lục 2, Phụ lục 3 và Phụ lục 4)

1.2. Một số lưu ý

1.2.1. Thời gian bồi dưỡng (trực tiếp và trực tuyến):

+ Sáng: Từ 8h00 đến 11h30.

+ Chiều: Từ 13h30 đến 17h00.

1.2.2. Phòng GDĐT phân công người hỗ trợ kỹ thuật và hỗ trợ tổ chức lớp học tại mỗi hội trường đặt lớp bồi dưỡng.

1.2.3. Địa điểm bồi dưỡng trực tuyến:

- Điểm cầu trung tâm do Sở GDĐT phối hợp với các tổ chức, cá nhân hoặc đơn vị liên kết có SGK được lựa chọn bố trí.

- Các điểm cầu khác: Do Phòng GDĐT bố trí (theo đơn vị trường hoặc đơn vị thành phố, quận, huyện), đảm bảo **không** có các điểm cầu bố trí dành cho cá nhân GV để đủ số lượng tài khoản cho toàn Thành phố.

1.2.4. Địa điểm bồi dưỡng trực tiếp (Xem chi tiết tại Phụ lục 2).

1.2.5. Thành phần: Theo số lượng các Phòng GDĐT đã đăng ký với Sở GDĐT.

1.2.6. Cách tiến hành bồi dưỡng trực tuyến: CV, CBQL, GV tham gia bồi dưỡng thông qua nền tảng CNTT được các tổ chức, cá nhân hoặc đơn vị liên kết có SGK được lựa chọn cung cấp và hướng dẫn sử dụng; đảm bảo có mặt đầy đủ, đúng giờ, tương tác tích cực với báo cáo viên.

1.2.7. Cách đặt tên tài khoản bồi dưỡng trực tuyến: để thuận tiện trong việc tương tác với báo cáo viên, đề nghị 100% các Phòng GD&ĐT và các trường đặt tên tài khoản theo mẫu:

- Điểm cầu tổ chức tại trường đặt tên tài khoản là: HCM_Tên thành phố/quận/huyện_Tên trường, ví dụ: HCM_Quận 3_Nguyễn Thái Sơn.
- Điểm cầu tổ chức tại Phòng GD&ĐT đặt tên tài khoản là: HCM_Tên thành phố/quận/huyện, ví dụ: HCM_Quận 3.

2. Đánh giá giáo viên tham gia bồi dưỡng sử dụng sách giáo khoa

Giao cho Hiệu trưởng các trường tiểu học tổ chức đánh giá GV tham gia bồi dưỡng sử dụng sách giáo khoa.

Hồ sơ đánh giá (*trực tuyến, trực tiếp*) được lưu giữ tại trường gồm:

- Danh sách điểm danh theo buổi hoặc môn học.
- *Kế hoạch bài dạy* có đánh giá của Hiệu trưởng: Mỗi GV soạn 01 Kế hoạch bài dạy (01 bài học hoặc chủ đề) đối với mỗi môn học/hoạt động giáo dục nộp cho Hiệu trưởng đánh giá. Hiệu trưởng đánh giá Kế hoạch bài dạy của GV theo 2 mức: ĐẠT hoặc KHÔNG ĐẠT.

Giáo viên được xếp loại ĐẠT khi tham gia đầy đủ các buổi bồi dưỡng và có kế hoạch bài dạy xếp loại ĐẠT.

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Sở Giáo dục và Đào tạo

- Phối hợp với các tổ chức, cá nhân hoặc đơn vị liên kết có SGK được lựa chọn xây dựng kế hoạch bồi dưỡng cho CV, GV, CBQL toàn Thành phố.
- Bố trí các lớp học theo từng môn học/hoạt động giáo dục phù hợp với lựa chọn của cơ sở giáo dục.
- Bố trí các đối tượng tham gia bồi dưỡng vào các lớp học phù hợp theo danh sách, số lượng của các đơn vị đăng kí.
- Xếp lịch học phù hợp, đảm bảo GV có thể tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng trực tuyến.
- Phân công lãnh đạo, CV phụ trách các môn học tham gia và theo dõi hoạt động bồi dưỡng.

3.2. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Trên cơ sở hướng dẫn của Sở GD&ĐT, ban hành công văn hướng dẫn tổ chức bồi dưỡng giáo viên sử dụng sách giáo khoa của Phòng GD&ĐT.
- Theo dõi lịch học của các lớp, thực hiện giám sát, quản lý các lớp học trên địa bàn được phân công phụ trách.
- Đôn đốc hiệu trưởng hướng dẫn và kiểm tra các điều kiện cơ sở vật chất cần thiết để giáo viên tham gia được các lớp bồi dưỡng.

- Kết thúc đợt bồi dưỡng, thực hiện tổng hợp kết quả đánh giá GV và báo cáo công tác bồi dưỡng GV sử dụng sách giáo khoa của thành phố/quận/huyện bằng văn bản, gửi về Sở GDĐT trước ngày 15/8/2024.

- Chỉ đạo các cơ sở giáo dục không bố trí cho dạy lớp 5 và các môn Ngoại ngữ 1 năm học 2024 - 2025 đối với những GV không tham gia bồi dưỡng hoặc không đạt được mức đánh giá theo yêu cầu.

3.3. Các cơ sở giáo dục có giáo viên tham gia bồi dưỡng

3.3.1. Hiệu trưởng:

- Xây dựng kế hoạch chi tiết, ban hành các quyết định điều động, lập danh sách các đối tượng tham gia bồi dưỡng (đã đăng ký với Phòng GDĐT) theo các lớp học do Sở GDĐT thông báo.

- Tổ chức giám sát, quản lý và đảm bảo các đối tượng được cử đi bồi dưỡng của đơn vị mình thực hiện hiệu quả, đảm bảo chất lượng các quy trình và hoàn thành các yêu cầu của đợt bồi dưỡng.

- Không bố trí cho dạy lớp 5 và các môn Ngoại ngữ 1 năm học 2024 - 2025 đối với những giáo viên không tham gia bồi dưỡng hoặc không đạt được mức đánh giá theo yêu cầu.

- Kết thúc đợt bồi dưỡng, thực hiện tổng hợp kết quả đánh giá giáo viên và báo cáo công tác bồi dưỡng giáo viên sử dụng sách giáo khoa của trường bằng văn bản, gửi về Phòng GDĐT trước ngày 10/8/2024.

- Thực hiện lưu trữ hồ sơ bồi dưỡng giáo viên sử dụng sách giáo khoa theo hướng dẫn ở mục II.

3.3.2. Giáo viên:

- Thực hiện việc tự bồi dưỡng, tham gia và thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các lớp bồi dưỡng, hoàn thành các yêu cầu của đợt bồi dưỡng.

- Vận dụng các nội dung được bồi dưỡng vào thực tế giảng dạy, tích cực thực hành để chuẩn bị cho việc dạy học trong năm học mới.

3.4. Các tổ chức, cá nhân hoặc đơn vị liên kết có sách giáo khoa được lựa chọn

- Chuẩn bị đội ngũ báo cáo viên đủ về số lượng, đảm bảo về chất lượng để triển khai bồi dưỡng cho tất cả các đối tượng trên theo kế hoạch cụ thể của Sở GDĐT.

- Xây dựng nền tảng công nghệ thông tin phù hợp với mỗi hình thức bồi dưỡng.

- Cung cấp sách giáo khoa và các tài liệu hỗ trợ, bộ học liệu điện tử gồm các tài liệu liên quan đến bồi dưỡng.

- Chịu trách nhiệm các chế độ liên quan đến báo cáo viên, chất lượng báo cáo viên và việc giải đáp các vướng mắc, băn khoăn của các đối tượng được bồi dưỡng và sẵn sàng hỗ trợ các đối tượng được bồi dưỡng trong quá trình triển khai sách giáo khoa vào thực tiễn giảng dạy.

Trên đây là hướng dẫn về bồi dưỡng giáo viên sử dụng sách giáo khoa lớp 5 và sách giáo khoa các môn Ngoại ngữ 1 năm học 2024 - 2025 của Sở GDĐT. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân hoặc đơn vị liên kết có sách giáo khoa được lựa chọn, các Phòng GDĐT liên hệ với Sở GDĐT (*Phòng Giáo dục Tiểu học*) để được hỗ trợ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Vụ GDTiH (*để báo cáo*);
- Giám đốc (*để báo cáo*);
- Lưu: VT, GDTiH (*Ly*).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Bảo Quốc