

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 844 /GDĐT

Quận 1, ngày 21 tháng 6 năm 2024

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: Hiệu trưởng các trường Tiểu học

Căn cứ công văn số 3770/SGDĐT-GDTH ngày 20 tháng 6 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh 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;

Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên viên, cán bộ quản lý, giáo viên sử dụng sách giáo khoa lớp 5 và sách giáo khoa các môn Ngoại ngữ 1 năm học 2024 – 2025 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 1.1, Phụ lục 1.2, Phụ lục 2.1 và Phụ lục 2.2)

1.2. Một số lưu ý

- Thời gian bồi dưỡng (trực tiếp và trực tuyến):
 - + Sáng: Từ 8h00 đến 11h30.
 - + Chiều: Từ 13h30 đến 17h00.
- Trường Tiểu học Trần Hưng Đạo, Tiểu học Đinh Tiên Hoàng phân công người hỗ trợ kỹ thuật và hỗ trợ tổ chức lớp học tại mỗi hội trường đặt lớp bồi dưỡng.
- Địa điểm bồi dưỡng trực tuyến:
 - + Tất cả các trường tiểu học có đăng ký tham gia bồi dưỡng sách giáo khoa lớp 5, đảm bảo **không** có các điểm cầu bố trí dành cho cá nhân cán bộ quản lý, giáo viên.
- Địa điểm bồi dưỡng trực tiếp (Xem chi tiết tại các Phụ lục 2).
- Thành phần: Theo số lượng các trường đã đăng ký với Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Cách tiến hành bồi dưỡng trực tuyến: Chuyên viên, cán bộ quản lý, giáo viên tham gia bồi dưỡng thông qua nền tảng công nghệ thông tin được các các tổ chức, cá nhân hoặc đơn vị liên kết có sách giáo khoa 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.

- Cách đặt tên tài khoản bồi dưỡng trực tuyến: Để thuận tiện trong việc tương tác với báo cáo viên, đề nghị 100% các trường đặt tên tài khoản theo mẫu:

+ Điểm cầu tổ chức tại trường đặt tên tài khoản là: HCM_Tên thành phố/quận_Tên trường, ví dụ: HCM_Quận 1_Nguyễn Thái Bình.

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

Hiệu trưởng các trường tiểu học tổ chức đánh giá giáo viên 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 giáo viên 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 giáo viên 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. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Ban hành công văn hướng dẫn tổ chức bồi dưỡng giáo viên sử dụng sách giáo khoa của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Theo dõi lịch học của các lớp, thực hiện giám sát, quản lý các lớp học trên địa bàn được phân công phụ trách.

- Phân công chuyên viên phụ trách các môn học tham gia bồi dưỡng và theo dõi hoạt động bồi dưỡng.

- 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 giáo viên và báo cáo công tác bồi dưỡng giáo viên sử dụng sách giáo khoa của quận bằng văn bản, gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo.

- 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 giáo viên không tham gia bồi dưỡng hoặc không đạt được mức đánh giá theo yêu cầu.

3.2. Các cơ sở giáo dục tham gia bồi dưỡng

- 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 Giáo dục và Đào tạo) theo các lớp học do Sở Giáo dục và Đào tạo 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 Giáo dục và Đào tạo **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 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.

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 Phòng Giáo dục và Đào tạo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, Tuần.



TRƯỞNG PHÒNG

Võ Cao Long



