

Số: 1028/GDDT

Quận 7, ngày 21 tháng 6 năm 2024

V/v 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 trường tiểu học công lập và ngoài công lập;.
- Thủ trưởng các trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó
có cấp tiểu học.

Căn cứ Công văn số 3770/SGDDT - 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;

Để chuẩn bị cho việc thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 và
sách giáo khoa (SGK) lớp 5 từ năm học 2024 - 2025, Phòng Giáo dục và Đào tạo
(GDĐT) hướng dẫn các cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng 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:

I. Tổ chức bồi dưỡng sử dụng SGK lớp 5 và SGK các môn Ngoại ngữ 1

1. Lịch bồi dưỡng (Xem chi tiết tại Phụ lục 1, Phụ lục 2, Phụ lục 3)

2. Một số lưu ý

2.1. Thời gian bồi dưỡng (trực tiếp và trực tuyến)

Sáng: Từ 8h00 đến 11h30.

Chiều: Từ 13h30 đến 17h00.

2.2. 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: theo đơn vị Phòng GDĐT và từng trường, đảm bảo
không có các điểm cầu bố trí dành cho cá nhân GV để đủ số lượng tài khoản cho
toàn Thành phố.

Cách tiến hành bồi dưỡng trực tuyến: 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.

Để thuận tiện trong việc tương tác với báo cáo viên, đề nghị 100% các đơn
vị đặt tên tài khoản theo mẫu: *HCM_Tên thành phố/quận/huyện_Tên trường*, ví dụ:
HCM_Quận 7_Nguyễn Văn Hương.

2.3. Địa điểm bồi dưỡng trực tiếp

Tại Trường Tiểu học Lê Văn Tám và Tiểu học Võ Thị Sáu. Đề nghị Hiệu trưởng Trường Tiểu học Lê Văn Tám và Võ Thị Sáu phân công người hỗ trợ kĩ thuật và hỗ trợ tổ chức lớp học trực tiếp tại mỗi hội trường đặt lớp bồi dưỡng.

Thành phần: Theo số lượng các đơn vị đã đăng kí.

(Xem chi tiết tại các Phụ lục)

II. Đánh giá giáo viên tham gia bồi dưỡng sử dụng SGK

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

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.

Lưu ý: GV được xếp loại ĐẠT khi tham gia đầy đủ các buổi bồi dưỡng và có kế hoạch bài dạy xếp loại ĐẠT.

III. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Trên cơ sở hướng dẫn của Sở GDĐT, ban hành công văn hướng dẫn tổ chức bồi dưỡng giáo viên sử dụng SGK của Phòng GDĐT.

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 GV tham gia được các lớp bồi dưỡng.

Tổ chức các buổi chia sẻ, xây dựng kế hoạch bài dạy cho các GV đã được bồi dưỡng trước ngày 01/8/2024.

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

2. Các cơ sở giáo dục tham gia bồi dưỡng

2.1. Đối với 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 kí 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 minh 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 GV không tham gia bồi dưỡng hoặc không đạt được mức đánh giá theo yêu cầu.

- Theo dõi các buổi chia sẻ, xây dựng kế hoạch bài dạy do Phòng GDĐT tổ chức cho GV trước ngày 01/8/2024.

- Kết thúc đợt bồi dưỡng, thực hiện tổng hợp kết quả đánh giá GV và báo cáo công tác bồi dưỡng giáo viên sử dụng SGK của trường bằng văn bản, gửi về Phòng GDĐT trước ngày 05/8/2024 (qua email: htbthuy.q7@tpHCM.gov.vn).

- Chỉ đạo việc thực hiện lưu trữ hồ sơ bồi dưỡng GV sử dụng SGK theo hướng dẫn tại mục II.

2.2. Đối với 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.

- Tham dự các buổi chia sẻ, xây dựng kế hoạch bài dạy do Phòng GDĐT tổ chức trước ngày 01/8/2024.

Trên đây là hướng dẫn về bồi dưỡng giáo viên sử dụng sách giáo khoa lớp 5 năm học 2024-2025 của Phòng GDĐT. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị cán bộ quản lý cơ sở giáo dục liên hệ Phòng GDĐT (Cô Hoàng Thụy Bích Thủy – 0916.376.305) để được hỗ trợ. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở GDĐT – Phòng GDTH (để báo cáo);
- Trường phòng GDĐT (để báo cáo);
- Lưu: VT, TH (Thủy).

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Hà Thanh Hải