

Số: /PGDDĐT-CM  
V/v tham gia tập huấn sử dụng sách giáo khoa  
lớp 5, lớp 9 năm học 2023-2024  
cho cán bộ quản lý, giáo viên

Điện Biên, ngày tháng 5 năm 2024

Kính gửi: Các trường cấp TH, THCS thuộc huyện.

Thực hiện Kế hoạch số 1478/KH-SGDĐT, ngày 29/5/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức tập huấn sử dụng sách giáo khoa lớp 5, lớp 9, lớp 12 năm học 2023-2024 cho cán bộ quản lý, giáo viên;

Để chuẩn bị tốt các điều kiện tham dự đợt tập huấn sử dụng sách giáo khoa lớp 5, lớp 9 năm học 2023-2024 cho cán bộ quản lý, giáo viên. Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các trường thực hiện một số nội dung cụ thể như sau:

## **I. Kế hoạch tổ chức tập huấn sử dụng sách giáo khoa lớp 5, 9**

### **1. Mục đích, yêu cầu**

Tổ chức tập huấn nhằm cung cấp đầy đủ thông tin về các bộ SGK lớp 5, lớp 9 đã được UBND tỉnh Điện Biên phê duyệt sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Điện Biên từ năm học 2024-2025.

Giúp cán bộ quản lý, giáo viên nắm rõ nội dung và phương pháp giảng dạy SGK lớp 5, lớp 9 để chỉ đạo và tổ chức dạy học đúng mục tiêu, yêu cầu của chương trình đối với từng môn học, cấp học.

Cán bộ quản lý và giáo viên của các cơ sở giáo dục phổ thông đều được tham gia tập huấn.

Việc tổ chức tập huấn phải đảm bảo thiết thực, hiệu quả, góp phần tăng cường năng lực cho giáo viên trong quá trình tổ chức thực hiện chương trình GDPT 2018.

### **2 Nội dung**

Tổ chức tập huấn sử dụng SGK lớp 5, lớp 9 đã được phê duyệt sử dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông tại Quyết định số 877/QĐ-UBND ngày 10/5/2024 của UBND tỉnh Điện Biên.

Kiểm tra, đánh giá sau tập huấn: Trên website [taphuan.nxbgd.vn](#), với mỗi tên sách, NXBGDVN sẽ chuẩn bị 10 câu hỏi dạng trắc nghiệm để thực hiện việc đánh giá giáo viên. Các thầy cô hoàn thiện bài kiểm tra ngay sau khi tập huấn để được công nhận kết quả bồi dưỡng thường xuyên.

### **3. Hình thức, địa điểm, thời gian thực hiện**

#### **3.1. Hình thức tổ chức tập huấn**

Tập huấn, bồi dưỡng trực tuyến trên hệ thống phòng họp Zoom: Các phòng/lớp học tương ứng với các môn, hoạt động giáo dục đối với từng bộ sách do các nhà xuất bản cung ứng. Tài liệu điện tử phục vụ tập huấn, bồi dưỡng đã được nhà xuất bản đăng tải trên trang Website của các nhà xuất bản.

### 3.2. Địa điểm

- Điểm cầu chính tại các Nhà xuất bản.
- Điểm cầu tại phòng GDĐT và các trường cấp TH, THCS (*với trường liên cấp thành lập 02 điểm cầu, mỗi cấp là một điểm cầu*).

### 3.3. Thời gian: Hoàn thành trước 31/7/2024

Thời gian tập huấn cụ thể đối với từng cấp học (*có biểu chi tiết kèm theo*).

#### \* Lưu ý:

- Đối với các trường cấp tiểu học tham gia tập huấn đợt 1 (*từ ngày 03/6/2024 đến ngày 07/6/2024*).
- Đối với các trường cấp THCS tổ chức rà soát, đăng ký một trong các đợt tập huấn (*báo cáo lại thời đăng ký tập huấn của trường về chuyên môn cấp học đ/c Cà Ngọc An trước ngày 02/6/2024*).

### 3.4. Thành phần:

- a) Đối với Phòng GD&ĐT: Lãnh đạo, cán bộ chuyên môn phòng GDĐT;
- b) Đối với các trường: 100% cán bộ quản lý và giáo viên nhà trường.

**4. Kinh phí:** Kinh phí chi cho công tác tổ chức tập huấn trực tuyến tại các điểm cầu (*nếu có*) do các trường chi trả theo quy định hiện hành.

## II. Tổ chức thực hiện

Các trường chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ tập huấn trực tuyến (*gồm: 01 lớp tập huấn có 01 máy tính có kết nối mạng internet, loa, micro, máy chiếu*). Đối với các trường vùng ngoài có thể mượn phòng học tại các trường vùng lòng chảo để tổ chức tập huấn đảm bảo yêu cầu.

Triệu tập đủ thành phần, số lượng cán bộ quản lý, giáo viên tham gia tập huấn các môn học theo kế hoạch của các Nhà xuất bản.

Gửi báo cáo kết quả tổ chức tập huấn; danh sách CBQL, GV tham dự và không tham dự tập huấn; khó khăn, vướng mắc về phòng Giáo dục và Đào tạo qua chuyên môn cấp học (*TH: đ/c Ngô Văn Đô, THCS: đ/c Cà Ngọc An*) sau 02 ngày khi hoàn thành đợt tập huấn.

Nhận được Công văn này, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

#### Nơi nhận:

- Như kính gửi (hscv);
- LĐ Phòng GD&ĐT (hscv);
- CM cấp học (hscv);
- Lưu: VT, THCS.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

**Đặng Thị Ngọc Hà**

**DANH SÁCH CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN THAM GIA TẬP HUẤN  
SỬ DỤNG SÁCH GIÁO KHOA LỚP 5, LỚP 9**

<b>Stt</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Trường</b>	<b>Đợt tập huấn</b>	<b>Ngày tập huấn</b>

**Hiệu trưởng**

**DANH SÁCH  
CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN KHÔNG THAM GIA TẬP HUẤN  
SỬ DỤNG SÁCH GIÁO KHOA LỚP 5, LỚP 9**

<b>Stt</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Trường</b>	<b>Lý do không tham gia tập huấn</b>

**Hiệu trưởng**