

UBND TỈNH NAM ĐỊNH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: /SGDDĐT-GDTrH
 V/v hướng dẫn thực hiện Đề án tăng cường giảng dạy tiếng Anh trong các trường phổ thông tỉnh Nam Định giai đoạn 2021-2026 từ năm học 2021-2022

Nam Định, ngày tháng năm 2021

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện/thành phố;
- Các trường THPT trong toàn tỉnh;
- Các đơn vị tổ chức thực hiện Đề án 1792.

Căn cứ Quyết định số 1792/QĐ-UBND ngày 20/8/2021 của UBND tỉnh Nam Định về việc Phê duyệt Đề án tăng cường giảng dạy tiếng Anh trong các trường phổ thông tỉnh Nam Định giai đoạn 2021-2026 (sau đây gọi là Đề án), Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các đơn vị triển khai thực hiện Đề án từ năm học 2021-2022 như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN THAM GIA

1. Đối tượng:

- Các trường tiểu học, THCS và THPT trong tỉnh có nhu cầu và đáp ứng cơ sở vật chất tối thiểu phục vụ dạy và học ngoại ngữ theo quy định;
- Các trung tâm ngoại ngữ, các công ty, các trường đại học, các tổ chức trong nước và quốc tế... có đủ năng lực và tư cách pháp nhân.

2. Điều kiện:

- Các cơ sở giáo dục triển khai Đề án phải dựa trên cơ sở hoàn toàn tự nguyện và đồng thuận của học sinh và cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh (sau đây gọi chung là cha mẹ học sinh).
- Các đơn vị liên kết triển khai thực hiện Đề án đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam, các quy định của Bộ GDĐT, UBND tỉnh và Sở GDĐT.

II. HÌNH THỨC TỔ CHỨC VÀ NỘI DUNG TRIỂN KHAI

Các đơn vị căn cứ năng lực, tình hình thực tế để lựa chọn một hoặc một số nội dung sau triển khai cho phù hợp:

1. Tăng cường dạy, học tiếng Anh với giáo viên nước ngoài (đến từ những nước ngôn ngữ hành chính¹ là tiếng Anh)

¹ “Ngôn ngữ hành chính là ngôn ngữ dùng trong các văn bản hành chính để giao tiếp trong phạm vi các cơ quan nhà nước hay các tổ chức chính trị, xã hội, kinh tế,... (gọi chung là cơ quan), hoặc giữa cơ quan với cá nhân, hay giữa các cá nhân với nhau trên cơ sở pháp lý”.

a) Hình thức tổ chức: Dạy tăng cường tiếng Anh với giáo viên nước ngoài (GVNN) có trợ giảng người Việt Nam (nếu cần).

b) Nội dung: Dạy tăng cường, bổ trợ theo chương trình chính khóa của Bộ GDĐT hoặc chương trình, nội dung được Sở GDĐT kiểm duyệt.

c) Thời lượng: không quá 2 tiết/tuần/lớp.

d) Yêu cầu đối với GVNN và trợ giảng:

- GVNN: Đảm bảo các yêu cầu sau

+ Có quốc tịch là nước mà ngôn ngữ hành chính là tiếng Anh;

+ Có bằng tốt nghiệp cao đẳng học bằng tiếng Anh trở lên;

+ Có chứng chỉ về phương pháp giảng dạy tiếng Anh phù hợp với cấp học do các trường đại học hoặc các tổ chức có thẩm quyền trong nước và quốc tế cấp;

+ Có giấy phép lao động tại Nam Định còn thời hạn;

+ Thực hiện nghiêm các quy định về phòng, chống dịch bệnh. Đối với giáo viên tuyển mới từ nước ngoài về trong khi tình hình dịch bệnh COVID-19 trên thế giới chưa được kiểm soát phải có thêm chứng nhận đã tiêm ít nhất 02 mũi vaccine phòng COVID-19 và thực hiện cách ly theo quy định.

- Trợ giảng người Việt Nam: Đảm bảo các yêu cầu sau

+ Có chứng chỉ/chứng nhận năng lực tiếng Anh từ B2 trở lên (do các đơn vị được Bộ GDĐT cho phép tổ chức thi chứng chỉ cấp) hoặc đã tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành tiếng Anh trở lên.

+ Có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm phù hợp với cấp học hoặc tốt nghiệp từ các chuyên ngành/trường sư phạm.

+ Có giấy khám sức khỏe đủ điều kiện làm việc do bệnh viện đa khoa huyện/thành phố hoặc tương đương trở lên cấp.

2. Dạy Toán và các môn khoa học tự nhiên bằng tiếng Anh

a) Hình thức tổ chức: Dạy tăng cường với GVNN đảm bảo các tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn hoặc giáo viên Việt Nam đạt chuẩn năng lực ngoại ngữ kết hợp với phần mềm.

b) Nội dung: Dạy theo chương trình của Bộ GDĐT hoặc dạy theo chương trình của đơn vị liên kết xây dựng được Sở GDĐT kiểm duyệt, đảm bảo các yêu cầu theo quy định về chương trình.

c) Thời lượng: không quá 2 tiết/tuần/lớp.

d) Yêu cầu đối với giáo viên dạy:

- Đối với GVNN: Ngoài các yêu cầu tại Điểm d, Mục 1, Phần II nêu trên, GVNN dạy Toán và các môn khoa học tự nhiên bằng tiếng Anh phải có bằng tốt nghiệp Đại học và đúng chuyên ngành giảng dạy.

- Đối với giáo viên người Việt Nam:

+ Có bằng tốt nghiệp Đại học phù hợp với chuyên ngành giảng dạy, có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm phù hợp với cấp học và chứng chỉ/chứng nhận năng lực tiếng Anh từ B2 trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm chuyên ngành phù hợp học bằng tiếng Anh.

+ Có giấy khám sức khỏe đủ điều kiện làm việc do bệnh viện đa khoa huyện/thành phố hoặc tương đương trở lên cấp.

3. Kiểm tra, đánh giá năng lực tiếng Anh cho học sinh

a) Hình thức tổ chức: Sở GDĐT phối hợp đơn vị đánh giá năng lực tiếng Anh, tổ chức cho học sinh toàn tỉnh có nhu cầu kiểm tra, đánh giá trên tinh thần xã hội hóa và hoàn toàn tự nguyện.

b) Nội dung: Đánh giá năng lực tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/12/2014 của Bộ GDĐT hoặc theo Khung năng lực ngoại ngữ 06 bậc của Châu Âu (CEFR) theo chuẩn IELTS, TOEFL, Cambridge...

c) Thời gian tổ chức: Hàng năm Sở GDĐT sẽ thẩm định, lựa chọn các đơn vị đánh giá năng lực và thông báo bằng văn bản tới các cơ sở giáo dục thời gian, địa điểm để học sinh đăng ký tham gia.

4. Tổ chức cho GVNN dạy học trực tuyến tiếng Anh

a) Hình thức tổ chức: Dạy học trực tuyến theo nhu cầu và nguyện vọng của cha mẹ học sinh và học sinh.

b) Nội dung: Dạy theo nội dung, chương trình đáp ứng nguyện vọng của cha mẹ học sinh và học sinh (dạy nghe nói, ôn luyện IELTS...) được Sở GDĐT kiểm duyệt.

c) Thời lượng, thời gian học: theo nhu cầu cha mẹ học sinh và học sinh, đảm bảo không quá tải.

d) Yêu cầu đối với GVNN: Đảm bảo các yêu cầu tại Điểm d, Mục 1, Phần II nêu trên.

5. Dạy, học tiếng Anh theo phần mềm có bản quyền

a) Hình thức tổ chức: Dạy tăng cường tiếng Anh với GVNN hoặc Việt Nam có phần mềm hỗ trợ; khuyến khích học sinh mua phần mềm tự học.

b) Nội dung: Dạy tăng cường, bổ trợ theo chương trình chính khóa của Bộ GDĐT hoặc chương trình, nội dung được Sở GDĐT kiểm duyệt.

c) Thời lượng dạy: không quá 2 tiết/tuần/lớp.

d) Yêu cầu đối với giáo viên:

- GVNN: Đảm bảo các yêu cầu tại Điểm d, Mục 1, Phần II nêu trên.

- Giáo viên người Việt Nam:

+ Có bằng Đại học chuyên ngành sư phạm tiếng Anh hoặc bằng tốt nghiệp Đại học chuyên ngành tiếng Anh và chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm phù hợp với cấp học.

+ Có giấy khám sức khỏe đủ điều kiện làm việc.

6. Dạy, học tiếng Anh với tình nguyện viên nước ngoài

a) Hình thức tổ chức: Trợ giảng tiếng Anh và tổ chức các hoạt động hỗ trợ dạy và học tiếng Anh có thời gian và thời lượng phù hợp với kế hoạch giáo dục nhà trường theo hình thức miễn phí cho các trường có điều kiện khó khăn, đặc biệt tại các vùng nông thôn.

b) Nội dung: tăng cường, bổ trợ theo chương trình chính khóa của Bộ GDĐT hoặc theo kế hoạch của nhà trường.

c) Yêu cầu đối với tình nguyện viên: Các cơ sở giáo dục chủ động hoặc Sở GDĐT hỗ trợ mời tình nguyện viên nước ngoài, có năng lực tiếng Anh tốt, đảm bảo các thủ tục tiếp nhận theo quy định, chấp hành pháp luật Việt Nam và báo cáo các cơ quan quản lý theo thẩm quyền quy định. Ngoài ra, thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng chống dịch khi tiếp nhận tình nguyện viên về địa phương.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Quy trình triển khai thực hiện Đề án đối với các nhà trường:

a) Tổ chức tuyên truyền nội dung Đề án nhằm tạo sự đồng thuận của cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh.

b) Căn cứ Hướng dẫn của Sở GDĐT, Danh sách các trung tâm ngoại ngữ hoặc các đơn vị có đủ năng lực được Sở GDĐT thẩm định, nhà trường lựa chọn nội dung và đơn vị liên kết để triển khai thực hiện Đề án.

c) Xây dựng kế hoạch chi tiết trình Sở GDĐT thẩm định đối với các trường THPT, báo cáo phòng GDĐT thẩm tra, xác nhận và trình Sở GDĐT thẩm định đối với các trường tiểu học và THCS trước khi triển khai thực hiện Đề án.

d) Hồ sơ đăng ký triển khai Đề án đối với các nhà trường:

- Tờ trình đề nghị triển khai Đề án;
- Kế hoạch tổ chức thực hiện;
- Bản thảo Hợp đồng liên kết dạy học giữa nhà trường và đơn vị tổ chức: bảo đảm căn cứ, đúng mẫu; nêu rõ số lượng học sinh; thời lượng, thời gian thực hiện; giáo viên; trợ giảng; chương trình, nội dung, hình thức dạy học, kiểm tra đánh giá; tham gia hoạt động ngoại khóa; cơ sở vật chất, thiết bị dạy học; học phí, các mức chi; trách nhiệm của mỗi bên....;
- Danh sách và hồ sơ giáo viên;
- Danh sách học sinh tự nguyện tham gia;
- Kế hoạch thu, chi phù hợp với tình hình địa phương và số lượng học sinh theo học;
- Chương trình, tài liệu, phần mềm triển khai.

e) Triển khai thực hiện sau khi có thông báo chính thức bằng văn bản của Sở GDĐT. Thời hạn thực hiện kế hoạch liên kết là 01 năm học.

2. Quy trình triển khai thực hiện đối với các đơn vị tham gia tổ chức thực hiện Đề án:

- a) Nộp hồ sơ năng lực và pháp lý về Sở GDĐT;
- b) Sở GDĐT thẩm định và ra thông báo công khai các đơn vị đủ tư cách pháp lý và năng lực tới các cơ sở giáo dục trong tỉnh;
- c) Liên hệ, phối hợp với các cơ sở giáo dục có nhu cầu triển khai Đề án để tuyên truyền nhằm tạo sự đồng thuận của cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh;
- d) Phối hợp với nhà trường xây dựng kế hoạch, chuẩn bị hồ sơ báo cáo các cấp quản lý theo quy định.
- e) Triển khai thực hiện sau khi có thông báo chính thức bằng văn bản của Sở GDĐT.

3. Chương trình, tài liệu, phần mềm giảng dạy:

- a) Sử dụng chương trình, tài liệu, phần mềm giảng dạy đã được Bộ GDĐT, Sở GDĐT thẩm định (theo danh mục đính kèm);
- b) Các đơn vị không sử dụng chương trình, tài liệu, phần mềm thuộc Điểm a) trên đây thì nhà trường phải phối hợp với đơn vị liên kết xây dựng chương trình, tài liệu, phần mềm riêng và phải được Sở GDĐT kiểm duyệt trước khi thực hiện.

4. Kinh phí:

- Các nguồn kinh phí hợp pháp;
- Đóng góp của người học: Đơn vị liên kết và nhà trường xây dựng kế hoạch thu chi cụ thể phù hợp với chương trình giảng dạy và thực tế của địa phương, trên cơ sở thỏa thuận tự nguyện với cha mẹ học sinh².

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ

1. Đối với phòng GDĐT các huyện/thành phố:

- Xây dựng kế hoạch và triển khai hướng dẫn các đơn vị thuộc địa bàn quản lý thực hiện tốt các nội dung của Đề án;
- Khuyến khích các trường phổ thông trên địa bàn có đủ điều kiện, khả năng tham gia thực hiện Đề án;
- Thẩm tra, xác nhận kế hoạch tăng cường của các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý, báo cáo về Sở GDĐT thẩm định;
- Phối hợp với các đơn vị liên quan chỉ đạo công tác đảm bảo an ninh, trật tự cho tình nguyện viên, GVNN về làm việc tại địa phương;
- Giám sát, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trên địa bàn thực hiện đúng các quy định;

² Kế hoạch thu, chi căn cứ theo số học sinh đăng ký; mức thu cần linh hoạt theo số lượng học sinh học/lớp trên cơ sở chi trả cho giáo viên, trợ giảng; quản lý; truyền thông; cơ sở vật chất; dự phòng rủi ro; tích lũy phát triển...

- Thực hiện chế độ báo cáo UBND huyện/thành phố và Sở GDĐT theo quy định.

2. Đối với các trường phổ thông tham gia triển khai Đề án:

- Xây dựng kế hoạch chi tiết báo cáo Sở GDĐT thẩm định đối với các trường THPT, báo cáo phòng GDĐT thẩm tra, xác nhận và Sở GDĐT thẩm định đối với các trường tiểu học và THCS trước khi triển khai thực hiện Đề án;

- Thực hiện nghiêm các quy định của Bộ GDĐT, UBND tỉnh, Sở GDĐT và phòng GDĐT và các văn bản có liên quan;

- Tổ chức thực hiện chương trình liên kết có thu học phí phải trên cơ sở đồng thuận của học sinh và cha mẹ hoặc người đại diện của học sinh (nghiêm cấm việc ép buộc học sinh dưới mọi hình thức) và phải phối hợp đơn vị liên kết xây dựng đề án học phí chi tiết, phù hợp thực tiễn địa phương;

- Học sinh tham gia Đề án phải đăng ký và có xác nhận đồng ý của cha mẹ hoặc người đại diện của học sinh;

- Chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát các hoạt động của đơn vị liên kết; kiểm tra, đối chiếu GVNN trên hồ sơ cấp phép và giáo viên trực tiếp giảng dạy;

- GVNN, các cán bộ, giáo viên tham gia thực hiện Đề án có thu nhập tăng thêm thực hiện việc đóng thuế thu nhập cá nhân theo đúng quy định.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định.

3. Đối với các đơn vị tổ chức thực hiện Đề án:

- Thực hiện nghiêm các quy định của Nhà nước, địa phương và nhà trường trong quá trình triển khai Đề án;

- Đảm bảo chất lượng đội ngũ giáo viên, tài liệu, phần mềm phục vụ dạy học và tổ chức thực hiện theo đúng kế hoạch đã ký kết với các cơ sở giáo dục;

- Chịu sự quản lý, kiểm tra, giám sát của Sở GDĐT, phòng GDĐT (đối với Tiểu học và THCS) và các Sở, ban, ngành liên quan;

- Chịu sự kiểm duyệt của Sở GDĐT về chương trình triển khai và chịu sự thẩm định của Sở GDĐT về hồ sơ pháp lý, hồ sơ năng lực và kế hoạch, nội dung hợp tác giữa đơn vị và nhà trường.

4. Đối với các phòng chức năng thuộc Sở GDĐT

- Phòng Giáo dục Trung học chủ trì phối hợp phòng Giáo dục Tiểu học và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở hướng dẫn các đơn vị triển khai thực hiện Đề án; tổ chức thẩm định hồ sơ liên kết; kiểm duyệt, quản lý chương trình giảng dạy; kiểm tra, giám sát các nhà trường và đơn vị liên kết triển khai thực hiện Đề án; kịp thời chấn chỉnh những hạn chế, tồn tại trong công tác triển khai thực hiện; báo cáo, tham mưu Giám đốc Sở xử lý các đơn vị vi phạm theo thẩm quyền quy định.

- Thanh tra Sở chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở và các Sở, ban, ngành liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra việc triển khai thực hiện Đề án của các nhà trường và các đơn vị liên kết theo quy định hoặc khi có yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

- Phòng Kế hoạch tài chính chủ trì, phối hợp các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở hướng dẫn các đơn vị thực hiện thu, chi đúng quy định; phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra việc quản lý sử dụng học phí của các cơ sở giáo dục tham gia thực hiện Đề án, bảo đảm phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành.

- Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở làm tốt công tác truyền thông, tuyên truyền về mục tiêu, ý nghĩa của Đề án tới toàn bộ lãnh đạo các cấp chính quyền địa phương, các cán bộ quản lý, giáo viên, phụ huynh học sinh và toàn thể Nhân dân.

V. MỘT SỐ QUY ĐỊNH CHUNG:

1. Đối với các trường phổ thông tham gia triển khai Đề án:

- Xếp thời khóa biểu khoa học, không xếp dạy tăng cường vào giờ chính khóa đối với những lớp không đủ 100% học sinh đăng ký học;

- Phối hợp với các đơn vị liên kết có chế độ khuyến khích, miễn giảm học phí cho những học sinh có hoàn cảnh khó khăn;

- Tổ chức cho GVNN sinh hoạt chuyên môn với giáo viên tiếng Anh của nhà trường;

- Khuyến khích cử giáo viên của nhà trường tham gia làm trợ giảng trong các tiết triển khai dạy tiếng Anh với GVNN;

- Phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi cho đơn vị liên kết thực hiện Đề án trong việc sắp xếp lịch giảng dạy, quản lý học sinh, tổ chức sinh hoạt ngoại khóa,...

2. Đối với các đơn vị tổ chức thực hiện Đề án:

- Hồ sơ có tiếng nước ngoài phải được dịch sang tiếng Việt và được công chứng, các hồ sơ khác yêu cầu nộp bản sao có chứng thực theo quy định;

- GVNN có thời gian làm việc tối thiểu 4.5 tháng (tương đương 01 học kỳ); được tập huấn về văn hóa, quy định về an ninh trật tự, ứng xử trong trường học và pháp luật Việt Nam; thực hiện nghiêm túc việc đóng thuế theo quy định;

- Khi thay đổi, bổ sung GVNN tại mỗi nhà trường; chấm dứt hợp đồng hoặc tuyển mới GVNN đơn vị liên kết phải có báo cáo bằng văn bản, kèm theo hồ sơ giáo viên (đối với giáo viên bổ sung, tuyển mới) về Sở GDĐT;

- Các đơn vị triển khai giảng dạy tiếng Anh liên kết cuối năm phải báo cáo kết quả học tập của học sinh về Sở GDĐT;

- Thông báo công khai các danh sách GVNN đủ điều kiện tham gia giảng dạy;

- Nghiêm cấm mọi hành vi cạnh tranh thiếu lành mạnh giữa các đơn vị làm ảnh hưởng đến môi trường giáo dục của Tỉnh.

3. Số học sinh/lớp học: Số học sinh tối đa trong một lớp học không vượt quá số học sinh quy định/lớp theo Điều lệ trường tiểu học và Điều lệ trường trung học.

4. Về tài liệu học tập: Học sinh tham gia học tiếng Anh với GVNN phải có tài liệu học tập (không dạy chay), các đơn vị thực hiện nghiêm túc quy định về bản quyền của các chương trình, tài liệu, phần mềm, ấn phẩm...

5. Chế độ báo cáo:

Hàng năm, các trường THPT, phòng GDĐT (tập hợp báo cáo các trường thuộc phạm vi quản lý và báo cáo về Sở) thực hiện Đề án và các đơn vị phối hợp tổ chức triển khai Đề án báo cáo định kỳ về Sở GDĐT vào đầu năm học (trong tháng 9) và sau thời gian kết thúc năm học chậm nhất 10 ngày. Các đơn vị nộp báo cáo (theo biểu mẫu đính kèm) bằng cả bản in và bản điện tử về Sở GDĐT (qua phòng GDTrH). Người nhận Đ/c Ngô Hà Vũ, Phó Trưởng phòng GDTrH (ĐT: 0944514806, Email: ngohavu@namdinh.edu.vn).

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh;
- UBND huyện/thành phố;
- Các Phó Giám đốc;
- Các phòng chức năng cơ quan Sở;
- Công TTĐT Sở;
- Lưu: VT, GDTrH.V.05.

Cao Xuân Hùng

Phụ lục 1:

CHƯƠNG TRÌNH, TÀI LIỆU ĐÃ ĐƯỢC BỘ GDĐT VÀ SỞ GDĐT THẨM ĐỊNH
I. Theo Công văn số 1282/SGDDĐT-GDTrH ngày 04/10/2016

Gợi ý lớp dạy	Tên tài liệu	Tên tài liệu
1	i-Learn My Phonics Grade 1	i-Learn Smart Start Level 1
2	i-Learn My Phonics Grade 2	i-Learn Smart Start Level 2
3	i-Learn Smart Start Grade 3	i-Learn Smart Start Level 3
4	i-Learn Smart Start Grade 4	i-Learn Smart Start Level 4
5	i-Learn Smart Start Grade 5	i-Leam Smart Start Level 5
6	Access 1a	Access Grade 6/ Breakthrough 1
7	Access 1b	
8	Access 2a	Access Grade 7/Breakthrough 2
9	Access 2b	
10	Access 3a	Access Grade 8/Breakthrough 3
11	Access 3b	
12	Access 4a	Access Grade 9/Breakthrough 4

II. Theo Công văn số 1183/SGDDĐT-GDTrH ngày 07/09/2018

Gợi ý lớp dạy	Tên tài liệu	Tên tài liệu
1	Next move 1 (Nhà xuất bản Macmillan)	Next move 1 (Nhà xuất bản Macmillan)
2	Next move 2 (Nhà xuất bản Macmillan)	Next move 2 (Nhà xuất bản Macmillan)
3	Tài liệu bổ trợ TIẾNG ANH 3 - Hệ 10 năm (Victoria Education & Training Joint Stock Company)	Next move 3 (Nhà xuất bản Macmillan)
4	Tài liệu bổ trợ TIẾNG ANH 4 - Hệ 10 năm (Victoria Education & Training Joint Stock Company)	Next move 4 (Nhà xuất bản Macmillan)
5	Tài liệu bổ trợ TIẾNG ANH 5 - Hệ 10 năm (Victoria Education & Training Joint Stock Company)	Next move 5 (Nhà xuất bản Macmillan)
6	Tài liệu bổ trợ TIẾNG ANH 6 - Hệ 10 năm (Victoria Education & Training Joint Stock Company)	I Learn Smart World 6 (Nhà xuất bản Đại học sư phạm TP. HCM)
7	Tài liệu bổ trợ TIẾNG ANH 7 - Hệ 10 năm (Victoria Education & Training Joint Stock Company)	I Learn Smart World 7 (Nhà xuất bản Đại học sư phạm TP. HCM)

Gọi ý lớp dạy	Tên tài liệu	Tên tài liệu
8	Tài liệu bổ trợ TIẾNG ANH 8 - Hệ 10 năm	I Learn Smart World 8 (Nhà xuất bản Đại học sư phạm TP. HCM)
9	Tài liệu bổ trợ TIẾNG ANH 9 - Hệ 10 năm	I Learn Smart World 9 (Nhà xuất bản Đại học sư phạm TP. HCM)
10	Tài liệu bổ trợ TIẾNG ANH 10 - Hệ 10 năm	
11	Tài liệu bổ trợ TIẾNG ANH 11 - Hệ 10 năm	
12	Tài liệu bổ trợ TIẾNG ANH 12 - Hệ 10 năm	

III. Quyết định số 498/QĐ-SGDĐT ngày 13/4/2021

TT	Tên chương trình, tài liệu	Đơn vị biên soạn/ phát hành	Ghi chú
1	Tiếng Anh 10 (i-Learn Smart World)	Tập đoàn Đại Trường Phát	Nhà xuất bản Đại học Huế (2021)
2	Chương trình tiếng Anh tăng cường với giáo viên nước ngoài lớp 10,11.	Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học Sydney.	<i>Có tài liệu kèm theo (Chương trình sử dụng nội bộ giữa trung tâm và trường THPT Nguyễn Khuyến, Trần Hưng Đạo)</i>

IV. Danh mục sách giáo khoa tiếng Anh được Bộ GDĐT phê duyệt

1. Quyết định số 718/QĐ-BGDĐT ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Phê duyệt Danh mục sách giáo khoa lớp 6 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông;
2. Quyết định số 709/QĐ-BGDĐT ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Phê duyệt Danh mục sách giáo khoa lớp 2 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông;
3. Quyết định số 512/QĐ-BGDĐT ngày 21 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về phê duyệt Danh mục sách giáo khoa lớp 1 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông;
4. Quyết định số 180/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Phê duyệt Danh mục sách giáo khoa lớp 1 môn Tiếng Anh sử dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông;

Trên cơ sở mục tiêu Đề án, năng lực học sinh, số tiết dạy tăng cường/01 tuần, các cơ sở ngoại ngữ và nhà trường cần thảo luận, thống nhất lựa chọn nội dung, tài liệu phù hợp, đảm bảo tính nối tiếp và xây dựng kế hoạch chi tiết cho từng tiết của từng khối lớp và có những điều chỉnh phù hợp. Các đơn vị muốn xây dựng chương trình, tài liệu dạy học riêng phải trình Sở GDĐT kiểm duyệt trước khi thực hiện./

Phụ lục 2:**MẪU BÁO CÁO ĐẦU NĂM VÀ CUỐI NĂM****A. QUY ĐỊNH CHUNG**

1. Mẫu và thể thức báo cáo thực hiện theo Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 5/3/2020 của Chính phủ quy định về công tác văn thư.
2. Các trường Tiểu học, THCS báo cáo về phòng GDĐT.
3. Phòng GDĐT, các trung tâm ngoại ngữ và các trường THPT báo trực tiếp về Sở GDĐT qua phòng GDTTH.

B. NỘI DUNG BÁO CÁO ĐẦU NĂM HỌC

- 1. Các văn bản chỉ đạo, triển khai các cấp**
- 2. Số lượng học sinh:** Thống kê số lượng học sinh theo **Phụ lục 1**
- 3. Đội ngũ giáo viên nước ngoài:** Lập danh sách giáo viên nước ngoài theo **Phụ lục 2**
- 4. Đội ngũ trợ giảng:** Lập danh sách trợ giảng theo **Phụ lục 3**
- 5. Tài liệu, giáo trình sử dụng**
- 6. Đề án học phí, thu chi** (dự kiến: đối với từng trường nêu chi tiết mức thu từng lớp, từng tháng, số tháng thực học, thực thu, miễn giảm học phí..., đầu năm báo cáo dự kiến, cuối năm báo cáo số liệu thực tế)
- 7. Kết quả kiểm tra đánh giá giữa và cuối kỳ** (dành cho cuối năm)
- 8. Các hoạt động dự kiến được tổ chức:** SHCM, ngoại khóa...
- 8. Đánh giá chung**
 - a) Ưu điểm:
 - b) Tồn tại và nguyên nhân:
 - c) Biện pháp khắc phục

C. NỘI DUNG BÁO CÁO CUỐI NĂM HỌC.....**I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

- 1. Các văn đã tổ chức thực hiện**
- 2. Công tác tổ chức, quản lý, điều hành**
 - 2.1. Thuận lợi
 - 2.2. Khó khăn, tồn tại, vướng mắc
- 3. Học sinh:** Thống kê số lượng học sinh theo **Phụ lục 1**
Số lớp học, số học sinh/lớp
- 4. Đội ngũ giáo viên nước ngoài**
 - 4.1. Số lượng giáo viên: Lập danh sách giáo viên nước ngoài theo **Phụ lục 2**
 - 4.2. Chất lượng giáo viên:
 - a) Ưu điểm:
 - b) Hạn chế, tồn tại, vướng mắc:
- 5. Đội ngũ trợ giảng**

5.1. Số lượng trợ giảng: Lập danh sách trợ giảng theo **Phụ lục 3**

5.2. Chất lượng trợ giảng:

a) Ưu điểm:

b) Hạn chế, tồn tại, vướng mắc:

6. Những phản hồi từ cha mẹ học sinh

6.1. Tích cực:

6.2. Chưa tích cực:

7. Tài liệu, giáo trình sử dụng

7.1. Tên tài liệu sử dụng (theo từng khối lớp), số lượng học sinh có tài liệu, việc mua tài liệu của học sinh, việc trung tâm cho mượn tài liệu (nếu có):

7.2. Ưu điểm:

7.3. Hạn chế:

8. Kinh phí

8.1. Mức thu:

8.2. Các ý kiến phản hồi về học phí:

8.3. Liệt kê chi tiết mức thu mỗi lớp, tổng thu/năm, miễn giảm...

9. Các hoạt động được tổ chức: SHCM, ngoại khóa...

9.1. Kết quả:

9.3. Hạn chế:

10. Đánh giá chung:

10.1. Ưu điểm:

10.2. Hạn chế, tồn tại, vướng mắc:

10.3. Giải pháp:

11. Kiến nghị, đề xuất

- Với Sở GDĐT:

- Với UBND tỉnh:

- Với Trung tâm Ngoại ngữ (nếu có):

II. PHƯƠNG HƯỚNG NĂM HỌC

(Nêu ngắn gọn về Kế hoạch triển khai bao gồm đối tượng, số lượng học sinh dự định triển khai, mục tiêu, phương hướng và các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm).

Đối với các Trung tâm ngoại ngữ nêu rõ: Giáo viên bản ngữ, tài liệu, kinh phí, các hoạt động khác có liên quan...