

Số: /SGDDĐT-GDTrH
V/v triển khai Đề án tăng cường giảng dạy tiếng Anh trong các trường phổ thông tỉnh Nam Định giai đoạn 2021-2026 năm học 2023-2024

Nam Định, ngày tháng năm 2023

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.

Thực hiện 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 tham gia thực hiện Đề án trong năm học 2023-2024 một số nội dung sau:

1. Tiếp tục thực hiện nghiêm túc Công văn số 1328/SGDDĐT-GDTrH ngày 09/9/2021 của Sở GDĐT về 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, Công văn số 1406/SGDDĐT-GDTrH ngày 20/9/2021 của Sở GDĐT về hướng dẫn quy định đối với các đơn vị tham gia tổ chức thực hiện Đề án tăng cường giảng dạy tiếng Anh trong các trường phổ thông tỉnh Nam Định giai đoạn 2021-2026.

2. Đối với các trung tâm đã triển khai Đề án trong năm học 2022-2023 có nhu cầu tiếp tục triển khai thực hiện Đề án năm học 2023-2024: rà soát, bổ sung những thay đổi (hồ sơ pháp lý, hồ sơ giáo viên, thông tin học sinh...) và báo cáo về Sở GDĐT **trước ngày 20/8/2023**, Sở GDĐT sẽ công khai những đơn vị đủ điều kiện thực hiện Đề án trong năm học 2023-2024.

3. Đối với các nhà trường đã liên kết triển khai Đề án: rà soát, bổ sung những thay đổi (số lượng học sinh, tài liệu giảng dạy, kế hoạch liên kết...) và báo cáo Sở GDĐT **trước ngày 05/9/2023**, chỉ những đơn vị được Sở GDĐT công khai mới đủ điều kiện triển khai Đề án.

4. Về tài liệu giảng dạy: Danh mục tại Công văn số 1328/SGDDĐT-GDTrH và các Khung chương trình bổ trợ chương trình tiếng Anh chính khóa đã được Sở GDĐT kiểm duyệt, từ Khung chương trình bổ trợ trên các trung tâm biên soạn tài liệu dạy học/phiếu học tập trước khi lên lớp và được nhà trường xác nhận. Đối với các trung tâm không kiểm duyệt Khung chương trình bổ trợ chương trình tiếng Anh chính khóa đảm bảo 100% học sinh có tài liệu học tập theo quy định.

5. Thực hiện nghiêm túc các văn bản của Bộ GDĐT, UBND tỉnh, Sở GDĐT và các sở, ban, ngành có liên quan trong việc triển khai Đề án; đặc biệt nghiêm cấm việc ép buộc học sinh tham gia Đề án. Sở GDĐT sẽ tiến hành kiểm tra và giám sát việc thực hiện Đề án của các đơn vị và xử lý vi phạm theo quy định.

6. Yêu cầu phòng GDĐT tăng cường giám sát, kiểm tra, hướng dẫn các đơn vị thuộc địa bàn quản lý thực hiện tốt các quy định của Đề án và báo cáo về Sở GDĐT theo quy định.

7. Một số lưu ý khi thực hiện Đề án

a) Đối với các trường phổ thông:

- Đưa nội dung triển khai Đề án vào Kế hoạch giáo dục của nhà trường, lưu trữ đầy đủ hồ sơ theo quy định;

- Xây dựng kế hoạch thu, kế hoạch chi số tiền được trung tâm trích lại cho nhà trường (từng mục chi, từng đối tượng chi, mức chi...), đưa vào quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị; nêu rõ chế độ miễn giảm học phí cho học sinh;

- Ban hành quyết định thành lập ban/tổ quản lý, giám sát việc triển khai Đề án, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên: phân công giáo viên tiếng Anh trong trường làm trợ giảng hoặc dự giờ; xác nhận đúng giáo viên nước ngoài đã đăng ký dạy tại trường; tổ chức cho giáo viên tiếng Anh của trường sinh hoạt chuyên môn với giáo viên nước ngoài; chịu trách nhiệm và xác nhận giáo án, nội dung chương trình trước khi giáo viên nước ngoài lên lớp;

- Đơn xin học đảm bảo khách quan, đúng quy định (do học sinh viết, trừ học sinh lớp 1 và được cha/mẹ/người giám hộ ghi ý kiến và xác nhận).

b) Đối với các trung tâm ngoại ngữ: Không đổi giáo viên nước ngoài so với kế hoạch liên kết, trong trường hợp phải thay đổi vì lý do bất khả kháng, báo cáo về Sở GDĐT; đảm bảo giờ làm việc của giáo viên nước ngoài theo quy định.

Các đơn vị nộp Tờ trình tham gia triển khai Đề án về Sở GDĐT qua Văn phòng (bộ phận Văn thư); các hồ sơ khác nộp trực tiếp qua phòng GDTrH (người nhận đồng chí Ngô Hà Vũ, Phó Trưởng phòng GDTrH đồng thời gửi file mềm hồ sơ có dấu đỏ qua email ngohavu@namdinh.edu.vn)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Công TTĐT Sở;
- Lưu: VT, GDTrH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Vũ Đức Thọ