

Số: 240 /KH-THPTLN

Lộc Ninh, ngày 18 tháng 05 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tập huấn, bồi dưỡng sử dụng bộ sách giáo khoa thống nhất

Căn cứ công văn số 734/NXBGDVN ngày 21 tháng 4 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo V/v phối hợp tổ chức tập huấn, bồi dưỡng giáo viên sử dụng bộ sách giáo khoa thống nhất;

Căn cứ công văn số 459/SGDDĐT-GDPT&GD TX ngày 14 tháng 5 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo V/v tổ chức tập huấn, bồi dưỡng giáo viên sử dụng bộ sách giáo khoa thống nhất;

Trường THPT Lộc Ninh xây dựng Kế hoạch Tập huấn, bồi dưỡng sử dụng bộ sách giáo khoa thống nhất như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Chuẩn bị đầy đủ kiến thức, kỹ năng cho 100% CBQL, GV nhà trường để triển khai hiệu quả bộ sách giáo khoa thống nhất từ năm học 2026 – 2027.

Đảm bảo GV nắm vững nội dung, phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá theo bộ SGK Kết nối tri thức với cuộc sống.

Xây dựng đội ngũ CBQL hiểu rõ nội dung bộ SGK thống nhất để quản lý, chỉ đạo, hỗ trợ GV trong quá trình thực hiện.

2. Yêu cầu

100% CBQL, GV được phân công giảng dạy các môn học, hoạt động giáo dục phải tham gia đầy đủ các buổi tập huấn, bồi dưỡng.

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện về công tác tổ chức, giám sát, đánh giá kết quả tập huấn của đơn vị.

Lưu trữ đầy đủ hồ sơ tập huấn, bồi dưỡng theo đúng quy định của Sở GD&ĐT.

Báo cáo kết quả tập huấn về Sở GDĐT trước ngày 15/8/2026.

II. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA

Ban Giám hiệu nhà trường.

Tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn.

100% giáo viên trực tiếp giảng dạy các môn học, hoạt động giáo dục theo Chương trình GDPT 2018 và bộ SGK thống nhất tại trường THPT Lộc Ninh năm học 2026 – 2027.

Lưu ý: CBQL, GV đã tham gia tập huấn do NXB GDVN tổ chức (đối với bộ sách Kết nối tri thức với cuộc sống) nếu có đủ hồ sơ đánh giá kết quả thì không bắt buộc tham gia lại.

III. THỜI GIAN VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC

1. Thời gian

Thời gian tập huấn: Từ ngày 01/6/2026 đến hết ngày 17/7/2026.

Buổi sáng: Từ 08h00 đến 11h30 (kết nối hệ thống từ 07h00 và duy trì liên tục đến cuối ngày).

Buổi chiều: Từ 13h30 đến 17h00.

Trường hợp bất khả kháng: Hoàn thành tập huấn bù trước ngày 10/8/2026.

2. Hình thức tổ chức

Tập huấn trực tuyến theo lịch của NXB GDVN, mỗi tên sách tập huấn 01 ngày.

Nhà trường tổ chức 01 điểm cầu duy nhất cho mỗi tên sách (không bố trí điểm cầu riêng cho cá nhân).

Đặt tên tài khoản theo quy tắc: Đồng Nai_Lộc Ninh_THPT Lộc Ninh.

Bố trí đủ phòng học, thiết bị và phân công cán bộ hỗ trợ kỹ thuật trong suốt thời gian tập huấn.

Số điện thoại hỗ trợ kỹ thuật: 0911 008 610 – 0911 039 073

3. Tài liệu tập huấn

GV truy cập website: taphuan.nxbgd.vn để nghiên cứu SGK (bản PDF), tài liệu tập huấn, slide, cập nhật nội dung SGK.

BGH phổ biến, hướng dẫn GV chuẩn bị trước khi tham gia từng buổi tập huấn.

IV. KẾ HOẠCH TẬP HUẤN CHI TIẾT

Đợt	Ngày	Phân chia phòng tập huấn trực tuyến cho các SGK			
		Phòng 5	Phòng 6	Phòng 7	Phòng 8
1	01/6/2026 (Thứ Hai)		Toán 10	Địa lí 10	GDKT&PL 10
	02/6/2026 (Thứ Ba)		Hóa học 10	HĐTNHN 10	GDTC 10
	03/6/2026 (Thứ Tư)		Ngữ văn 10	Vật lí 10	Âm nhạc 10
	04/6/2026 (Thứ Năm)		Tin học 10	Sinh học 10	Công nghệ 10 (Trồng trọt)
	05/6/2026 (Thứ Sáu)		GD QPAN 10	Lịch sử 10	Công nghệ 10 (TK&CN)

Đợt	Ngày	Phân chia phòng tập huấn trực tuyến cho các SGK				
		Phòng 5	Phòng 6	Phòng 7	Phòng 8	Phòng 9
3	15/6/2026 (Thứ Hai)		Ngữ văn 11	Vật lí 11	Tin học 11 (THƯỞ)	
	16/6/2026 (Thứ Ba)		Sinh học 11	GDTC 11	Tin học 11 (KHMT)	
	17/6/2026 (Thứ Tư)	Toán 11	Lịch sử 11	Địa lí 11	GDKT&PL 11	Tiếng anh 10
	18/6/2026 (Thứ Năm)	HĐTNHN 11	Mĩ thuật 10	Âm nhạc 11	Công nghệ 11 (Chăn nuôi)	Tiếng anh 11
	19/6/2026 (Thứ Sáu)	GDQPAN 11	Mĩ thuật 11	Hóa học 11	Công nghệ 11 (Cơ khí)	Tiếng anh 12

Đợt	Ngày	Phân chia phòng tập huấn trực tuyến cho các SGK			
		Phòng 5	Phòng 6	Phòng 7	Phòng 8
4	22/6/2026 (Thứ Hai)		Vật lí 12	Công nghệ 12 (Nông nghiệp)	Tin học 12 (THƯỞ)
	23/6/2026 (Thứ Ba)		Địa lí 12	Công nghệ 12 (Công nghiệp)	Tin học 12 (KHMT)
	24/6/2026 (Thứ Tư)	Toán 12	Sinh học 12	HĐTNHN 12	Mĩ thuật 12
	25/6/2026 (Thứ Năm)	Ngữ văn 12	Hóa học 12	GDTC 12	Âm nhạc 12
	26/6/2026 (Thứ Sáu)	Lịch sử 12	GDKT&PL 12	GD QPAN 12	

Đợt	Ngày	Phân chia phòng tập huấn trực tuyến cho các SGK			
		Phòng 5	Phòng 6	Phòng 7	Phòng 8
5	29/6/2026 (Thứ Hai)		Toán 10	Địa lí 10	GDKT&PL 10
	30/6/2026 (Thứ Ba)		Hóa học 10	HĐTNHN 10	GDTC 10

	01/7/2026 (Thứ Tư)		Ngữ văn 10	Vật lí 10	Âm nhạc 10
	02/7/2026 (Thứ Năm)		Tin học 10	Sinh học 10	Công nghệ 10 (Trồng trọt)
	03/7/2026 (Thứ Sáu)		GD QPAN 10	Lịch sử 10	Công nghệ 10 (TK&CN)

Đợt	Ngày	Phân chia phòng tập huấn trực tuyến cho các SGK			
		Phòng 5	Phòng 6	Phòng 7	Phòng 8
5	06/7/2026 (Thứ Hai)		Mĩ thuật 10	Vật lí 11	Tin học 11 (THUD)
	07/7/2026 (Thứ Ba)		Ngữ văn 11	GĐTC 11	Tin học 11 (KHMT)
	08/7/2026 (Thứ Tư)		Sinh học 11	Địa lí 11	GDKT&PL 11
	09/7/2026 (Thứ Năm)	Toán 11	Lịch sử 11	Hóa học 11	Công nghệ 11 (Chăn nuôi)
	10/7/2026 (Thứ Sáu)	HĐTNHN 11	GD QPAN 11	Âm nhạc 11	Công nghệ 11 (Cơ khí)

Đợt	Ngày	Phân chia phòng tập huấn trực tuyến cho các SGK			
		Phòng 5	Phòng 6	Phòng 7	Phòng 8
6	13/7/2026 (Thứ Hai)		Vật lí 12	Công nghệ 12 (Nông nghiệp)	Tin học 12 (THUD)
	14/7/2026 (Thứ Ba)		Địa lí 12	Công nghệ 12 (Công nghiệp)	Tin học 12 (KHMT)
	15/7/2026 (Thứ Tư)	Toán 12	Sinh học 12	HĐTNHN 12	Âm nhạc 12
	16/7/2026 (Thứ Năm)	Ngữ văn 12	Hóa học 12	GĐTC 12	Mĩ thuật 11
	17/7/2026 (Thứ Sáu)	Lịch sử 12	GDKTPL 12	GD QPAN 12	Mĩ thuật 12

VI. ĐÁNH GIÁ SAU TẬP HUẤN

1. Hồ sơ lưu trữ tại trường

Phân công CBQL, GV tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng.

Danh sách điểm danh theo buổi hoặc môn học/hoạt động giáo dục.

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 tham gia tập huấn. Hiệu trưởng đánh giá Kế hoạch bài dạy của GV theo 2 mức: ĐẠT hoặc KHÔNG ĐẠT.

Câu hỏi hoặc bài tập kiểm tra trắc nghiệm: giáo viên thực hiện trên website sau mỗi ngày tập huấn.

2. Tiêu chí xếp loại ĐẠT

Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn, bồi dưỡng.

Có Kế hoạch bài dạy được Hiệu trưởng xếp loại ĐẠT.

Hoàn thành 10 câu hỏi/bài tập trắc nghiệm cho mỗi môn học/hoạt động giáo dục.

3. Báo cáo kết quả

Tổng hợp kết quả đánh giá GV sau đợt tập huấn.

Gửi báo cáo bằng văn bản về Sở GDĐT (Phòng GDPT-GDĐT), trước ngày 15/8/2026. theo địa chỉ email: vanhieu.gdpt@dongnai.edu.vn

Cập nhật kết quả bồi dưỡng theo link sau trước ngày 15/8/2026:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1C3E9y_mzeCtSGUBZL1q2ic1NkEvLGWZ81Rc_E5Yd7l8/edit?usp=sharing

VII. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Hiệu trưởng

Ban hành kế hoạch, quyết định phân công CBQL, GV tham gia tập huấn theo từng tên sách cụ thể.

Chỉ đạo việc bố trí phòng, thiết bị, đường truyền internet đảm bảo chất lượng.

Giám sát, kiểm tra, đánh giá kết quả tập huấn; xét duyệt Kế hoạch bài dạy của GV.

Tổng hợp và báo cáo kết quả về Sở GDĐT đúng thời hạn.

2. Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn

Lập danh sách GV tham gia tập huấn theo môn học, trình BGH phê duyệt.

Phối hợp với các tổ trưởng chuyên môn lập danh sách, phân công GV theo từng môn học, tên sách.

Tổng hợp hồ sơ đánh giá sau tập huấn, báo cáo Hiệu trưởng.

3. Tổ trưởng chuyên môn

Trực tiếp theo dõi, điều phối công tác tập huấn.

Hỗ trợ GV trong tổ nghiên cứu tài liệu trước và sau tập huấn.

4. Giáo viên

Tham gia đầy đủ, nghiêm túc tất cả các buổi tập huấn được phân công.

Truy cập website taphuan.nxbgd.vn nghiên cứu tài liệu trước buổi tập huấn.

Hoàn thành Kế hoạch bài dạy và bài kiểm tra trắc nghiệm sau tập huấn.

Tự giác báo cáo lí do nếu vắng mặt và hoàn thành tập huấn bù theo kế hoạch.

5. Cán bộ phụ trách thiết bị - công nghệ thông tin (Nguyễn Văn Kế)

Chuẩn bị đầy đủ máy tính, máy chiếu, đường truyền internet cho các điểm cầu.

Hỗ trợ kỹ thuật trong suốt thời gian tập huấn; liên hệ đường dây nóng NXB khi cần: 0911.008.610 – 091.039.073.

Trên đây là dựn Kế hoạch Tập huấn, bồi dưỡng sử dụng bộ sách giáo khoa thống nhất từ năm học 2026 - 2027. Ban Giám hiệu đề nghị các tổ chức đoàn thể, tổ chuyên môn, tổ văn phòng triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (b/c);
- BGH;
- Tổ CM, VP;
- Lưu: VT.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
P.HIỆU TRƯỞNG**



Trần Thị Mỹ Huệ