

Số: *3963* /QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày *01* tháng *10* năm *2018*

QUỐC LAO ĐỒNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

ĐẾN

Số:.....
Ngày:.....
Chuyên:.....
Lưu:.....

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Chương trình bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh
nghề nghiệp nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật**

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định số 69/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 19/2016/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật;

Theo kết luận của Hội đồng thẩm định Chương trình bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật ngày *28* tháng 9 năm 2018;

Theo ý kiến thẩm định tại Công văn số 4609 /BNV-ĐT ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Bộ Nội vụ về việc cho ý kiến Chương trình bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Bộ: Bộ Nội vụ, Bộ LĐ-TB và XH;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng;
- Website Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, NGCBQLGD. *(106)*

KT. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG

Nguyễn Thị Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH
BỒI DƯỠNG TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP
NHÂN VIÊN HỖ TRỢ GIÁO DỤC NGƯỜI KHUYẾT TẬT

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3963 /QĐ-BGDĐT
ngày 01 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

Nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật làm việc trong các cơ sở giáo dục công lập có người khuyết tật tham gia học tập, gồm: cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục chuyên biệt, Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập, Trung tâm giáo dục thường xuyên (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục), đảm bảo một trong các điều kiện sau:

1. Đang giữ chức danh nghề nghiệp nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật trong các cơ sở giáo dục công lập, nhưng chưa có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật.

2. Đang công tác tại các cơ sở giáo dục công lập, có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành hỗ trợ giáo dục người khuyết tật trở lên; hoặc có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các ngành: khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên, xã hội học và nhân học, tâm lý học, y học, y tế công cộng, công tác xã hội.

II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG

1. Mục tiêu chung

Cập nhật, cung cấp cho người học những kiến thức, kỹ năng cơ bản, cần thiết nhằm đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm đối với chức danh nghề nghiệp nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật.

2. Mục tiêu cụ thể

Sau khi học xong chương trình, người học có khả năng:

- Hiểu và thực hiện tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định và yêu cầu của ngành, liên ngành và địa phương về

đảm bảo quyền của người khuyết tật và công tác hỗ trợ giáo dục người khuyết tật;

- Vận dụng linh hoạt và hiệu quả kiến thức, kỹ năng về hỗ trợ giáo dục người khuyết tật trong: tìm hiểu đặc điểm, đánh giá khả năng, nhu cầu và môi trường học tập của người khuyết tật; xây dựng kế hoạch giáo dục cá nhân người khuyết tật; thực hiện nội dung chương trình hỗ trợ giáo dục người khuyết tật theo cấp học; tư vấn và hỗ trợ giáo dục chuyển tiếp người khuyết tật; hỗ trợ người khuyết tật học tập và rèn luyện kỹ năng đặc thù, kỹ năng sống độc lập và hòa nhập;

- Phối hợp tốt với đồng nghiệp, giáo viên, cha mẹ và cộng đồng để không ngừng nâng cao chất lượng và hiệu quả việc hỗ trợ giáo dục người khuyết tật;

- Kiên trì, tin tưởng vào sự phát triển của người khuyết tật trong hỗ trợ giáo dục người khuyết tật và gia đình của người khuyết tật.

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

1. Khối lượng kiến thức và thời gian bồi dưỡng

a. Chương trình gồm 8 chuyên đề, chia thành 3 phần

- Phần I: Quản lý Nhà nước về giáo dục người khuyết tật, chính sách giáo dục người khuyết tật, các phẩm chất đạo đức nghề nghiệp của nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật.

- Phần II: Kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp của nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật.

- Phần III: Tìm hiểu thực tế và viết tiểu luận thu hoạch.

b. Thời gian bồi dưỡng

- Tổng thời gian: 240 tiết.

- Phân bổ thời gian:

+ Lí thuyết và thảo luận, thực hành: 215 tiết.

+ Ôn tập và kiểm tra: 10 tiết.

+ Tìm hiểu thực tế (tham quan, khảo sát, nghe báo cáo ngoại khóa), viết tiểu luận thu hoạch: 15 tiết.

2. Cấu trúc chương trình

TT	Nội dung	Số tiết		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
I	Phần 1. Quản lý nhà nước, chính sách giáo dục người khuyết tật, các phẩm chất đạo đức nghề nghiệp của nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	58	30	28
1	Quản lý Nhà nước về giáo dục người khuyết tật	15	10	05
2	Chính sách giáo dục người khuyết tật	20	8	12
3	Các phẩm chất đạo đức nghề nghiệp của nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	20	12	8
	Ôn tập và kiểm tra phần I	03		03
II	Phần 2. Kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp của nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	167	65	102
1	Năng lực và nhu cầu hỗ trợ giáo dục của người khuyết tật	25	10	15
2	Kế hoạch hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	30	18	12
3	Chương trình hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	30	10	20
4	Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật trong cơ sở giáo dục	45	15	30
5	Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật tại gia đình và cộng đồng	30	12	18
	Ôn tập và kiểm tra phần II	07		07
III	Phần 3. Tìm hiểu thực tế và viết tiểu luận thu hoạch	15		15
1	Tìm hiểu thực tế	10		10
2	Viết tiểu luận thu hoạch	05		05

IV. NỘI DUNG CHÍNH CỦA CÁC CHUYÊN ĐỀ

Phần 1

QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC, CHÍNH SÁCH GIÁO DỤC NGƯỜI KHUYẾT TẬT VÀ CÁC PHẨM CHẤT ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP CỦA NHÂN VIÊN HỖ TRỢ GIÁO DỤC NGƯỜI KHUYẾT TẬT (58 tiết)

Chuyên đề 1. Quản lý Nhà nước về giáo dục người khuyết tật (15 tiết)

1. Vị trí, vai trò của quản lý Nhà nước về giáo dục người khuyết tật
2. Nguyên tắc của quản lý Nhà nước về giáo dục người khuyết tật
3. Nội dung của quản lý Nhà nước về giáo dục người khuyết tật
4. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý Nhà nước về giáo dục người khuyết tật
5. Chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan trong bộ máy quản lý Nhà nước về giáo dục người khuyết tật

Chuyên đề 2. Chính sách giáo dục người khuyết tật (20 tiết)

1. Khái niệm và các thuật ngữ cơ bản của chính sách giáo dục người khuyết tật
2. Đặc điểm chính sách giáo dục người khuyết tật ở Việt Nam
3. Quá trình xây dựng chính sách giáo dục người khuyết tật của Việt Nam
4. Hệ thống và đánh giá hiệu quả chính sách giáo dục người khuyết tật của Việt Nam
5. Tác động và định hướng của hệ thống chính sách giáo dục người khuyết tật Việt Nam

Chuyên đề 3. Các phẩm chất đạo đức nghề nghiệp của nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật (20 tiết)

1. Đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật
2. Phẩm chất đạo đức nghề nghiệp của nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật
 - 2.1. Trách nhiệm với nghề nghiệp
 - 2.2. Trách nhiệm với người khuyết tật
 - 2.3. Trách nhiệm với đồng nghiệp, gia đình người khuyết tật và các bên liên quan

2.4. Lối sống và hành vi ứng xử trong môi trường giáo dục

Phần 2

KIẾN THỨC VÀ KỸ NĂNG NGHỀ NGHIỆP CỦA NHÂN VIÊN HỖ TRỢ GIÁO DỤC NGƯỜI KHUYẾT TẬT (167 tiết)

Chuyên đề 4. Năng lực và nhu cầu hỗ trợ giáo dục của người khuyết tật (25 tiết)

1. Năng lực và điểm mạnh của người khuyết tật
 - 1.1. Năng lực
 - 1.2. Điểm mạnh của người khuyết tật
2. Những khó khăn đặc thù và nhu cầu hỗ trợ giáo dục của người khuyết tật
 - 2.1. Nhu cầu
 - 2.2. Khó khăn đặc thù của người khuyết tật
 - 2.3. Nhu cầu hỗ trợ giáo dục của người khuyết tật
3. Cách thức tìm hiểu năng lực và nhu cầu hỗ trợ giáo dục của người khuyết tật

Chuyên đề 5. Kế hoạch hỗ trợ giáo dục người khuyết tật (30 tiết)

1. Khái niệm và cấu trúc của bản kế hoạch hỗ trợ giáo dục người khuyết tật
2. Quy trình xây dựng kế hoạch hỗ trợ giáo dục người khuyết tật
3. Thiết kế và thực hiện kế hoạch hỗ trợ giáo dục người khuyết tật
 - 3.1. Thiết kế
 - a. Xây dựng mục tiêu
 - b. Lựa chọn nội dung
 - c. Thiết kế hoạt động
 - d. Chuẩn bị môi trường, thiết bị, đồ dùng và sự phối hợp trong hỗ trợ
 - 3.2. Thực hiện
 - a. Tiến hành hoạt động hỗ trợ
 - b. Đánh giá và điều chỉnh

Chuyên đề 6. Chương trình hỗ trợ giáo dục người khuyết tật (30 tiết)

1. Khái niệm, cấu trúc và các loại chương trình hỗ trợ giáo dục người khuyết tật (của các cơ sở giáo dục)

2. Nội dung chương trình hỗ trợ giáo dục người khuyết tật
3. Tổ chức thực hiện chương trình hỗ trợ giáo dục người khuyết tật
4. Đánh giá và điều chỉnh thực hiện chương trình hỗ trợ giáo dục người khuyết tật

Chuyên đề 7. Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật trong cơ sở giáo dục (45 tiết)

1. Các hoạt động hỗ trợ giáo dục người khuyết tật thường xuyên cho giáo viên tại cơ sở giáo dục
2. Hỗ trợ phát triển các kỹ năng đặc thù cho người khuyết tật
3. Hỗ trợ theo dõi, đánh giá sự tiến bộ của người khuyết tật
4. Tư vấn và hỗ trợ giáo dục chuyển tiếp cho người khuyết tật

Chuyên đề 8. Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật tại gia đình và cộng đồng (30 tiết)

1. Nhu cầu hỗ trợ giáo dục của người khuyết tật tại gia đình và cộng đồng
2. Tiến trình và phương pháp hỗ trợ giáo dục người khuyết tật tại gia đình và cộng đồng
3. Các hình thức và phương tiện hỗ trợ giáo dục người khuyết tật tại gia đình và cộng đồng
4. Huy động và phối hợp các nguồn lực trong hỗ trợ giáo dục người khuyết tật tại gia đình và cộng đồng

Phần 3

TÌM HIỂU THỰC TẾ VÀ VIẾT TIỂU LUẬN THU HOẠCH

(15 tiết)

1. Tìm hiểu thực tế (10 tiết)

a) Mục đích

Tìm hiểu, quan sát và trao đổi kinh nghiệm công tác qua thực tiễn tại một đơn vị cụ thể. Giúp gắn kết giữa lý luận và thực tiễn; giữa kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

b) Yêu cầu

- Giảng viên xây dựng bảng quan sát để học viên ghi nhận trong quá trình đi thực tế. Học viên chuẩn bị trước câu hỏi hoặc vấn đề cần làm rõ trong quá trình đi thực tế.

- Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng bố trí tổ chức và sắp xếp đi thực tế cho học viên. Cơ quan, đơn vị học viên đến thực tế chuẩn bị báo cáo kinh nghiệm và tạo điều kiện để học viên trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn.

2. Viết tiểu luận thu hoạch (05 tiết)

a) Mục đích

- Bài tiểu luận là một phần nội dung của Chương trình, thể hiện sự thu hoạch kiến thức và kỹ năng của đối tượng bồi dưỡng thu nhận được từ nội dung phần 1, nội dung phần 2 và trải nghiệm thực tế của Chương trình.

- Đánh giá mức độ kết quả học tập của học viên đã đạt từ chương trình bồi dưỡng.

- Đánh giá năng lực vận dụng kiến thức và kỹ năng tiếp thu được từ Chương trình bồi dưỡng vào vị trí công tác hiện tại và định hướng phát triển chuyên môn, nghiệp vụ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật trong các cơ sở giáo dục công lập.

b) Yêu cầu

- Cuối khóa học, mỗi học viên viết một bài thu hoạch gắn với công việc mà mình đang đảm nhận, trong đó nêu được kiến thức và kỹ năng thu nhận được, phân tích công việc hiện nay và đề xuất vận dụng vào công việc;

- Các yêu cầu và hướng dẫn cụ thể về bài thu hoạch sẽ được thông báo cho học viên khi bắt đầu khóa học;

- Đảm bảo đúng yêu cầu của một bài thu hoạch;

- Độ dài không quá 25 trang A4 (không kể trang bìa, phần tài liệu tham khảo và phụ lục), sử dụng phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 14, cách dòng 1,5;

- Văn phong/cách viết: Có phân tích và đánh giá, ý kiến nêu ra cần có số liệu minh chứng rõ ràng.

V. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

1. Biên soạn tài liệu

Tài liệu được biên soạn phù hợp đối tượng bồi dưỡng của chương trình, phù hợp với vị trí việc làm của chức danh nghề nghiệp nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật.

Các chuyên đề của tài liệu được biên soạn theo kết cấu mở, tạo thuận lợi cho việc thường xuyên bổ sung và cập nhật những nội dung mới cả về lý luận và thực tiễn để đáp ứng kịp thời những yêu cầu đổi mới trong công tác hỗ trợ giáo dục người khuyết tật.

Tài liệu bồi dưỡng được biên soạn theo các dạng thức khác nhau để giúp học viên thuận tiện, dễ dàng tiếp cận và sử dụng như: sách, giáo trình, video clips, trình chiếu,...

Nhóm biên soạn tài liệu cần bao gồm các chuyên gia thuộc lĩnh vực giáo dục đặc biệt và các ngành liên quan khác (tâm lý học, giáo dục học) như giảng viên, nghiên cứu viên, nhà thực hành giáo dục, cán bộ quản lý giáo dục các cấp.

2. Giảng dạy

a) Yêu cầu đối với báo cáo viên (giảng viên)

- Báo cáo viên (giảng viên) tham gia giảng dạy chương trình là giảng viên của các cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng có đào tạo ngành Giáo dục đặc biệt và Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật.

- Báo cáo viên là người có trình độ chuyên môn, có kinh nghiệm trong làm việc và đào tạo, bồi dưỡng lĩnh vực giáo dục người khuyết tật và hỗ trợ giáo dục người khuyết tật.

- Báo cáo viên giảng dạy chương trình cần đầu tư nghiên cứu tài liệu, thường xuyên cập nhật kiến thức, kỹ năng mới, chính sách hiện hành trong lĩnh vực giáo dục người khuyết tật và hỗ trợ giáo dục người khuyết tật.

- Báo cáo viên giảng dạy chương trình cần giữ mối liên hệ và hiểu thực tiễn của công tác giáo dục đặc biệt và hỗ trợ giáo dục người khuyết tật tại các địa phương.

b) Yêu cầu về nội dung, phương pháp và hình thức bồi dưỡng

- Nội dung các chuyên đề của Chương trình bồi dưỡng phải phù hợp với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật mã số V.07.06.16 được quy định tại Thông tư liên tịch số 19/2016/TTLT-

BGDĐT-BNV ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ.

- Mỗi chuyên đề đều phải cân đối và dành thời lượng cho cả lý thuyết, thảo luận và thực hành, đồng thời, giảng dạy nội dung lý thuyết cũng luôn phải gắn với các minh chứng điển hình trong thực tiễn hỗ trợ giáo dục người khuyết tật của các địa phương.

- Tăng cường áp dụng các phương pháp và hình thức tổ chức bồi dưỡng phong phú, đa dạng, đáp ứng nhu cầu khác nhau của đối tượng bồi dưỡng như dạy học hợp tác nhóm, cùng tham gia, dự án,... để thảo luận và tìm kiếm giải pháp giải quyết các tình huống thực tiễn trong hỗ trợ giáo dục người khuyết tật ở các cấp học và các môi trường khác nhau.

- Đảm bảo đủ học liệu và điều kiện đảm bảo tổ chức hoạt động giảng dạy lý thuyết, hoạt động thảo luận và thực hành của chương trình; hoạt động tự nghiên cứu, tự học là một yêu cầu bắt buộc đối với đối tượng bồi dưỡng của chương trình.

- Chương trình dành thời lượng 15 tiết để tổ chức cho học viên trải nghiệm thực tế và viết tiểu luận thu hoạch. Việc tổ chức thực hiện nội dung này của Chương trình cần tính đến đảm bảo phù hợp các điều kiện thực tế về cơ sở giáo dục, sắp xếp thời gian, nhân lực và các điều kiện khác.

c) Yêu cầu đối với học viên

- Hiểu biết đầy đủ về Chương trình bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật.

- Tham gia đầy đủ, hoàn thành và đạt kết quả về kiến thức, kỹ năng và yêu cầu về phẩm chất, thái độ của nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật theo mục tiêu của Chương trình; đáp ứng hiệu quả yêu cầu thực tiễn và vị trí việc làm của chức danh nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật.

- Sau khi được cấp chứng chỉ bồi dưỡng về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật, hàng năm, nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật có trách nhiệm tự bồi dưỡng thường xuyên để củng cố và tăng cường kiến thức, kỹ năng của bản thân; cập nhật các kiến thức, văn bản hướng dẫn và quy định mới để vận dụng và đáp ứng ngày càng hiệu quả thực tiễn công tác hỗ trợ giáo dục người khuyết tật tại đơn vị, địa phương.

3. Đánh giá kết quả bồi dưỡng

a) Đánh giá ý thức và sự chuyên cần của người học: Học viên phải tham gia ít nhất 80% thời lượng học tập mỗi chuyên đề; thể hiện tinh thần và thái độ tham gia học tập tích cực, nghiêm túc.

b) Đánh giá thông qua kiểm tra viết, vấn đáp, hoặc thực hành ở mỗi chuyên đề, đánh giá theo điểm số và theo thang điểm 10. Học viên không làm bài kiểm tra theo quy định, hoặc có kết quả kiểm tra thấp hơn 5 điểm thì phải kiểm tra lại (một lần). Nếu kiểm tra lại vẫn không đạt thì phải học lại Chương trình.

c) Trải nghiệm thực tế được đánh giá qua tiểu luận thu hoạch, theo thang điểm 10.

d) Đánh giá chung: Điểm toàn chương trình của học viên là điểm trung bình chung của tổng điểm các chuyên đề và điểm tiểu luận thu hoạch, được xếp loại như sau:

- Giỏi: 8,5 – 10,0 điểm.
- Khá: 7,0 - 8,4 điểm.
- Trung bình: 5,0 - 6,9 điểm.
- Không đạt: dưới 5,0 điểm.

4. Cơ sở đào tạo thực hiện bồi dưỡng

Các cơ sở đào tạo được giao nhiệm vụ tổ chức bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật cần đáp ứng các yêu cầu sau:

- Là cơ sở giáo dục (trường đại học, cao đẳng) có đào tạo ngành Giáo dục đặc biệt và ngành Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật.

- Có giảng viên cơ hữu có trình độ thạc sĩ trở lên thuộc chuyên môn Giáo dục đặc biệt, Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật, Giáo dục học.

- Có đủ nguồn lực về cơ sở vật chất (thư viện, phòng học, trang thông tin điện tử,...) và cơ sở thực hành để thực hiện Chương trình bồi dưỡng này.

- Có kinh nghiệm tổ chức và triển khai các hoạt động bồi dưỡng về Giáo dục đặc biệt và Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật.

- Có tài liệu bồi dưỡng theo nội dung của từng chuyên đề trong Chương trình này.

5. Tổ chức thực hiện

a) Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo lập danh sách các cơ sở đào tạo đáp ứng đủ yêu cầu tại Mục 4, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định giao nhiệm vụ cho các cơ sở đào tạo tổ chức bồi dưỡng; tổ chức thanh kiểm tra trong quá trình các cơ sở đào tạo bồi dưỡng theo quy định của pháp luật.

b) Cơ sở đào tạo được giao nhiệm vụ tổ chức bồi dưỡng xây dựng kế hoạch bồi dưỡng và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục) trước khi tổ chức lớp học; cấp chứng chỉ bồi dưỡng cho học viên đã hoàn thành khóa học. Việc in, cấp và quản lý chứng chỉ bồi dưỡng thực hiện theo quy định tại Điều 4 của Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08 tháng 01 năm 2018 của Bộ Nội vụ -Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG



Nguyễn Thị Nghĩa