



THÔNG BÁO

Về việc mở lớp bồi dưỡng cấp chứng chỉ cho
Giáo viên phổ thông làm công tác tư vấn cho học sinh

Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo Bắc Kạn.....

Căn cứ Thông tư số 31/2017/TT-BGDĐT ngày 18/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện công tác tư vấn tâm lý cho học sinh trong trường phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 1876/QĐ-BGDĐT ngày 21/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành chương trình bồi dưỡng năng lực tư vấn cho giáo viên phổ thông làm công tác tư vấn cho học sinh;

Căn cứ Quyết định số 2497/QĐ-BGDĐT, ngày 05/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc giao nhiệm vụ tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ cho giáo viên phổ thông làm công tác tư vấn cho Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Nhằm giúp đội ngũ giáo viên phổ thông có đủ điều kiện thực hiện nhiệm vụ tham gia công tác tư vấn học đường cho học sinh và các trường phổ thông có đủ điều kiện thành lập các phòng/tổ tư vấn tâm lý. Trường Đại học Thủ đô Hà Nội thông báo mở các lớp bồi dưỡng cấp chứng chỉ cho giáo viên phổ thông làm công tác tư vấn học sinh như sau:

1. Đối tượng bồi dưỡng

Giáo viên trong các cơ sở giáo dục phổ thông, các trường chuyên biệt và các cơ sở giáo dục khác có dạy chương trình bổ túc trung học cơ sở, trung học phổ thông làm công tác tư vấn cho học sinh.

2. Nội dung chương trình và thời gian bồi dưỡng

2.1. Chương trình gồm có 8 mô đun (tương ứng với 16 tín chỉ/240 tiết):

Stt	Mô đun	Số tín chỉ	Số tiết	
			Lý thuyết	Thực hành & tự học
1	Một số vấn đề chung về tư vấn cho học sinh và nhu cầu tư vấn học sinh	2	10	20
2	Các kỹ năng tư vấn cơ bản	2	10	20
3	Tìm hiểu, đánh giá khó khăn tâm lý của học sinh	2	10	20
4	Tư vấn học sinh gặp khó khăn tâm lý	3	10	35
5	Tư vấn học sinh có hành vi lệch chuẩn	2	8	22
6	Tư vấn học tập và hướng nghiệp	2	10	20
7	Tư vấn giới tính và sức khỏe sinh sản	1	5	10
8	Thực hành và kiểm tra cuối khóa	2	5	25
Tổng số		16	68	172

2.2. Thời gian bồi dưỡng:

- Tổng thời gian là: 6 tuần x 5 ngày làm việc/tuần x 8 tiết/ngày = 240 tiết.
- Kiểm tra, thi; thực hành cuối khóa:

+ Kết thúc mỗi mô đun học viên được đánh giá thông qua bài kiểm tra hoặc thảo luận nhóm; Kết thúc 8 mô đun học viên được đánh giá bằng bài thực hành cuối khóa.

+ Điểm đánh giá được tính trên thang điểm 10. Điểm đánh giá mỗi mô đun và bài thực hành cuối khóa phải đạt từ 5 điểm trở lên mới được cấp chứng chỉ.

3. Hồ sơ đăng ký học gồm

- Phiếu đăng ký học (theo mẫu của Trường);
- Bản sao giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân (có công chứng);
- Bằng tốt nghiệp (có công chứng);
- 02 ảnh 4x6 cm;
- 02 phong bì có dán tem, ghi sẵn tên và địa chỉ của người nhận.

4. Hình thức bồi dưỡng

Bồi dưỡng được tổ chức theo các hình thức: Tại Trường Đại học Thủ đô Hà Nội hoặc các địa phương; các cơ sở giáo dục có nhu cầu.

Thời gian tổ chức lớp học: Tổ chức lớp học các ngày trong tuần hoặc thứ 7, chủ nhật (theo nhu cầu đăng ký của học viên).

5. Kinh phí bồi dưỡng, cấp chứng chỉ:

- Đối với lớp tổ chức ở các tỉnh đồng bằng Bắc Bộ và một số tỉnh vùng núi phía Bắc khác: 2.000.000đ/học viên/khóa

- Đối với lớp tổ chức ở các tỉnh miền Trung (từ Nghệ An trở vào đến Quảng Trị), các tỉnh miền núi phía Bắc (Khoảng cách đến Trường ĐHTĐ Hà Nội > 300km) và một số tỉnh vùng núi phía Bắc khác: 2.200.000đ/học viên/khóa

- Đối với lớp tổ chức ở các tỉnh Miền Trung miền Nam, Tây Nguyên Và Nam Trung Bộ (từ Huế trở vào): 2.500.000đ/học viên/khóa

6. Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ

6.1. Thời gian nộp hồ sơ: Thu hồ sơ liên tục vào giờ hành chính tất cả các ngày trong tuần. Số lượng học viên đăng ký đạt 50HV/lớp nhà trường sẽ tổ chức lớp học.

6.2. Địa điểm liên hệ và tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Nghiên cứu & Phát triển nghề nghiệp – Trường Đại học Thủ đô Hà Nội. Số 98 Dương Quảng Hàm, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội;

Điện thoại: 02432535212 Di động: 0964958973 (Cô Thanh).

7. Cấp chứng chỉ

Sau khoá học, những học viên đạt yêu cầu sẽ được cấp “**Chứng chỉ cho Giáo viên phổ thông làm công tác tư vấn học sinh**” theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu VT, TTNCPTNN.



PGS.TS Bùi Văn Quân

ảnh 4 x6

**PHIẾU ĐĂNG KÝ BỒI DƯỠNG CHỨNG CHỈ
GIÁO VIÊN PHỔ THÔNG LÀM CÔNG TÁC TƯ VẤN HỌC SINH**

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

1. Họ và tên học viên:
2. Sinh ngày..... tháng..... năm..... 3. Giới tính: Nam Nữ
4. Nơi sinh: 5. Dân tộc:
6. Đơn vị hiện đang công tác:
7. Địa chỉ liên hệ khi cần:
- Điện thoại: Email:

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Bậc Trung cấp:
- Hệ đào tạo: Chính quy Chuyên tu Tại chức
- Thời gian đào tạo: từ..... đến.....
- Trường đào tạo:, Tỉnh:
- Ngành tốt nghiệp (TN): Năm TN:
2. Bậc đào tạo khác: Cao đẳng Đại học Thạc sĩ Tiến sĩ

**III. ĐỐI TƯỢNG ĐĂNG KÝ BỒI DƯỠNG CẤP CHỨNG CHỈ GIÁO VIÊN PHỔ
THÔNG LÀM CÔNG TÁC TƯ VẤN HỌC SINH**

1. Đang là giáo viên THCS:
2. Đang là giáo viên THPT: 3. Số năm công tác:

Xác nhận của cơ quan hiện đang công tác ngày tháng năm 20....
Chữ ký của học viên

Hồ sơ gồm có:

- 1) Phiếu đăng ký học
2) Bản sao giấy khai sinh
Hoặc bản sao chứng minh thư
- 3) Bản sao bằng cấp cao nhất
(có công chứng)
- 4) 02 ảnh 4x6: 01 ảnh dán vào phiếu
đăng ký và 01 ảnh ghi rõ họ tên, ngày
tháng năm sinh dán sau ảnh

Đối tượng bồi dưỡng

Giáo viên trong các cơ sở giáo dục phổ thông, các trường chuyên biệt và các cơ sở giáo dục khác có dạy chương trình bổ túc trung học cơ sở, trung học phổ thông làm công tác tư vấn cho học sinh.