

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT LONG THỚI

Số: /KH-THPTLT

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

**V/v triển khai tổ chức thực hiện công tác
Giáo dục Khuyết tật Hòa nhập (GDKTHN)
Năm học 2024 - 2025**

Căn cứ:

+ Thông tư số **32/2020/TT-BGDĐT** ngày 15/9/2020 của Bộ GD&ĐT về **Điều lệ trường Trung học** (thay thế thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT, có hiệu lực thi hành từ ngày **01/11/2020**);

+ Thông tư số **03/2018/TT-BGDĐT** ngày 29/01/2018 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định về “**Giáo dục hòa nhập đối với người khuyết tật**”;

+ Công văn hướng dẫn số **9547/BGDĐT** ngày 13/10/2008 của Bộ GD&ĐT về “**Hồ sơ học sinh khuyết tật học hòa nhập**”;

+ Công văn hướng dẫn số **10188/BGDĐT-GDTrH** ngày 24/9/2007 của Bộ GD&ĐT về thực hiện nhiệm vụ “**Giáo dục học sinh khuyết tật cấp THCS, THPT**”;

+ Công văn hướng dẫn số **1473/GDĐT-TrH** ngày 25/5/2020 của Sở GD&ĐT TP.HCM về “**Công tác giáo dục Hòa nhập**”;

+ Công văn hướng dẫn số **2658/GDĐT-TC** ngày 05/8/2019 của Sở GD&ĐT TP.HCM về việc tiếp tục triển khai thực hiện công văn số **5601/UBND-VX** ngày 13/12/2018 của Ủy ban nhân dân TP.HCM liên quan đến “**phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo trực tiếp dạy người khuyết tật theo phương thức giáo dục hòa nhập trong cơ sở giáo dục**”;

+ Kế hoạch Giáo dục năm học 2024-2025 của Hiệu trưởng trường THPT Long Thới;

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU CHUNG

1. Mục đích, mục tiêu:

+ Thực hiện chỉ thị của ngành về củng cố mạng lưới các cơ sở giáo dục khuyết tật nhằm phát triển giáo dục khuyết tật theo hướng hòa nhập, khuyến khích và đào tạo cho học sinh khuyết tật (HSKT) được vào học trong tất cả các loại hình trường trung học phổ thông với tinh thần “bình thường hóa cuộc sống của HSKT ở gia đình và ở môi trường học tập; HSKT được phát triển khả năng nhận thức của bản thân, được hòa nhập và tăng cơ hội cùng làm việc với học sinh bình thường”;

+ Tăng cường các hoạt động tuyên truyền, động viên, khuyến khích HSKT đến trường; xây dựng môi trường thân thiện trong nhà trường, đảm bảo mục tiêu dạy học hòa

nhập dành cho HSKT ở từng khối lớp;

+ Tăng cường lồng ghép các hoạt động bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên về GDKTHN vào hoạt động bồi dưỡng thường xuyên về công tác thiết kế ma trận đặc tả về kiểm tra, đánh giá và xây dựng hiệu quả tiến trình dạy học phù hợp tương ứng phương án về kiểm tra, đánh giá; tự thiết kế đồ dùng dạy học, học liệu dành riêng cho HSKT;

2. Yêu cầu chung:

+ Nhà trường tiếp nhận HSKT theo quyết định tuyển thẳng của Sở GD&ĐT; thực hiện **biên chế lớp học không quá 02 HSKT/lớp (trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng căn cứ vào Điều kiện thực tế có thể sắp xếp, bố trí thêm người khuyết tật trong một lớp học để đảm bảo cho những người khuyết tật có nhu cầu học hòa nhập đều được đi học)**; thông tin cá nhân của HSKT chỉ được cung cấp cho những người có trách nhiệm liên quan;

+ Nhà trường có trách nhiệm duy trì sự phối hợp chặt chẽ trong tổ chức thực hiện các hoạt động GDKTHN giữa giáo viên chủ nhiệm (GVCN), giáo viên bộ môn (GVBM), gia đình HSKT; thường xuyên theo dõi nhu cầu, sự tiến bộ về năng lực học tập của HSKT nhằm **kịp thời thực hiện các biện pháp can thiệp sớm**;

+ HSKT được đảm bảo cao nhất về quyền lợi học tập bình đẳng và phù hợp với đặc điểm của từng loại hình khuyết tật; được thụ hưởng học tập đầy đủ thời lượng, khối lượng kiến thức, kỹ năng tối thiểu cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông hiện hành; được nhà trường **thiết kế tiến trình dạy học riêng cho mỗi HSKT** ở tất cả các môn học;

+ Vận dụng hợp lý, linh hoạt các quy chế về **kiểm tra, đánh giá, xếp loại HSKT**; đảm bảo quyền lợi chính đáng của HSKT tham gia học hòa nhập; xây dựng hiệu quả **hệ thống hồ sơ minh chứng về công tác quản lý HSKT**;

+ Kết quả **đánh giá, xếp loại HSKT** được tổng hợp riêng, được lưu trữ cẩn thận trong hồ sơ minh chứng chuyên môn, hồ sơ học vụ của nhà trường; không tính vào kết quả chung của nhà trường (kiểm tra, đánh giá, xét duyệt lên lớp);

+ Tăng cường **hướng nghiệp cho HSKT** ngay trong nhà trường; hỗ trợ rèn luyện **kỹ năng thực hành**, tạo cơ hội cho HSKT lựa chọn nghề nghiệp ngay sau khi tốt nghiệp cấp trung học phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường;

+ Phối hợp các tổ chức đoàn thể và cộng đồng, tăng cường công tác xã hội hóa giáo dục khuyết tật; thu hút đầu tư, tập trung nguồn lực từng bước cải tạo cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng dạy học đặc thù đối với công tác GDKTHN; hỗ trợ cả về vật chất và tinh thần để đảm bảo chất lượng dạy học HSKT thuộc diện giáo dục hòa nhập;

+ Tham mưu các cấp lãnh đạo của ngành về việc xây dựng cơ chế tài chính dành cho công tác GDKTHN; chính sách tuyên dương, khen thưởng; nhân rộng những điển hình, sáng kiến trong công tác GDKTHN;

II. NỘI DUNG TRỌNG TÂM VÀ PHƯƠNG HƯỚNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ chức thực hiện biên chế lớp học có HSKT:

+ Phụ lục về danh sách HSKT được biên chế ở các khối lớp được đính kèm theo kế

hoạch;

+ Phụ lục về danh sách phân công GVCN, GVBM thực hiện nhiệm vụ GDKTHN (trực tiếp dạy học và tổ chức các hoạt động giáo dục cho HSKT) được đính kèm theo kế hoạch;

2. Triển khai thực hiện Quy chế chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm về công tác GDKTHN:

+ Chỉ đạo nghiêm túc công tác xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch cá nhân về GDKTHN của GVBM, GVCN được phân công phụ trách lớp có HSKT (theo tuần, tháng, học kỳ và năm học);

+ Tổ chuyên môn chủ động, tích cực nghiên cứu, thiết kế nội dung dạy học, tiêu chí về công tác kiểm tra, đánh giá; cân đối thời gian thực hiện kế hoạch GDKTHN và đề xuất các biện pháp, giải pháp giải quyết tình huống sư phạm trong dạy học HSKT; đảm bảo sự phù hợp với khả năng tiếp thu, sự tiến bộ của HSKT trong từng giai đoạn học tập tại trường;

+ Thực hiện đầy đủ yêu cầu, quy định về thu thập, lưu trữ minh chứng để lập hồ sơ GDKTHN (*hoạt động dạy học, hoạt động giáo dục, công tác chủ nhiệm*) đối với từng HSKT (*biểu mẫu hồ sơ được phổ biến, đính kèm theo kế hoạch*) nhằm đảm bảo tốt căn cứ công nhận kết quả học tập, xét duyệt HSKT ở mỗi cuối học kỳ và cả năm học; Hồ sơ GDKTHN của mỗi HSKT gồm có:

++ Giấy khai sinh (bản sao);

++ Văn bản xác nhận tình hình sức khỏe, tình trạng bệnh lý tương ứng với từng dạng khuyết tật (theo mẫu của cơ quan y tế địa phương hoặc của trung tâm tư vấn GDKTHN có tư cách pháp nhân);

++ Văn bản chứng nhận hoàn thành cấp học THCS và các giấy tờ liên quan (nếu có);

++ Văn bản bàn giao hồ sơ GDKTHN qua từng lớp học, cấp học;

++ Học bạ (theo biểu mẫu chung hiện hành);

++ Sổ theo dõi sự tiến bộ của HSKT (GVBM, GVCN trực tiếp dạy học HSKT nhận xét đánh giá hàng tháng vào sổ);

++ Hồ sơ lưu trữ học vụ về kết quả học tập, hồ sơ minh chứng chuyên môn dành riêng cho HSKT (ma trận và phương án kiểm tra, đánh giá; đề kiểm tra, đánh giá; bài làm kiểm tra, đánh giá định kỳ của HSKT của tất cả môn học theo chương trình giáo dục phổ thông hiện hành);

++ Biên bản nhận xét của bộ phận Y tế của nhà trường về tình trạng sức khỏe ở từng học kỳ của năm học;

3. Triển khai, quán triệt chỉ đạo của ngành về nguyên tắc, quy định Kiểm tra, đánh giá kết quả giáo dục HSKT:

+ Động viên, khuyến khích, tạo điều kiện học tập hòa nhập cho HSKT; đặc biệt chú trọng đến **quá trình rèn luyện kỹ năng sống, khả năng hòa nhập và sự tiến bộ** của

HSKT;

+ Quá trình kiểm tra, đánh giá HSKT phải được đặt trong điều kiện, hoàn cảnh riêng của từng HSKT tương ứng với từng dạng khuyết tật cụ thể; việc đánh giá HSKT phải căn cứ trên mục tiêu, nội dung hoạt động giáo dục **đã được điều chỉnh phù hợp thực tế ở từng giai đoạn đánh giá** trong kế hoạch giáo dục cá nhân (sở theo dõi sự tiến bộ của HSKT);

++ HSKT có thể được miễn, giảm một số môn học nếu học sinh **không thể đáp ứng được** môn học đó hoặc chỉ có thể đáp ứng một phần nào đó của môn học do tình trạng khuyết tật gây ra; Hội đồng tư vấn chuyên môn thẩm định mức độ đáp ứng của HSKT và tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định;

++ Đối với HSKT dạng nhẹ, có khả năng đáp ứng được yêu cầu tối thiểu cần đạt của chương trình môn học hiện hành (đã có sự linh hoạt, giảm nhẹ hợp lý về khối lượng nội dung, yêu cầu trong kiểm tra, đánh giá theo chuẩn kiến thức, kỹ năng từ mức độ ② trở xuống) thì HSKT được **đánh giá, xếp loại bình thường** theo hình thức, quy trình, quy định hiện hành;

++ Đối với học sinh có **khuyết tật tâm lý ở mức độ nhẹ** (sang chấn tâm lý, rối loạn tâm lý, khiếm khuyết trí tuệ nhẹ), nhưng không ảnh hưởng lớn đến năng lực tiếp thu kiến thức:

+++ Được giảm số lượng bài kiểm tra, đánh giá thường xuyên ở mức tối thiểu; nội dung kiến thức, kỹ năng cần đạt trong bài kiểm tra chỉ từ mức độ ① trở xuống;

+++ Có thể được đặc cách kiểm tra, đánh giá định kỳ bằng đề kiểm tra riêng do GVBM trực tiếp giảng dạy thực hiện biên soạn (*Đề kiểm tra riêng được thiết kế theo ma trận đặc tả dành riêng cho GDKTHN và được Tổ trưởng chuyên môn kiểm duyệt thông qua*). Nếu HSKT chưa thể đảm bảo yêu cầu trong kỳ kiểm tra, đánh giá định kỳ tập trung; thì tiếp tục tạo điều kiện tối đa để HSKT được đánh giá lại vào thời điểm khác;

+++ Được xét duyệt, xếp loại như học sinh bình thường nhưng có sự giảm nhẹ nhất mức độ cần đạt trong đánh giá kết quả học tập một cách hợp lý theo quy định hiện hành;

++ Đối với HSKT **không** đủ khả năng đáp ứng được yêu cầu cơ bản, tối thiểu của chương trình môn học dù đã có sự giảm nhẹ khối lượng nội dung, yêu cầu về kiểm tra, đánh giá (trầm cảm nặng, rối loạn tâm lý và dễ mất kiểm soát hành vi, thiếu năng trí tuệ):

+++ Được đặc cách kiểm tra, đánh giá thông qua nhiều lần kiểm tra, linh hoạt trong chọn lựa hình thức kiểm tra (kiểm tra điền khuyết, trắc nghiệm, trao đổi phỏng vấn kết hợp quan sát thái độ và hành vi của học sinh);

+++ Quá trình đánh giá HSKT phải được chú trọng đến sự tiến bộ nhỏ nhất về kỹ năng sống (khả năng tự chăm sóc bản thân, khả năng nhận thức sự vật hiện tượng, thái độ ứng xử trong tham gia hoạt động nhà trường) để có kết luận kết quả học tập phù hợp;

+++ Được đánh giá bằng “**nhận xét**” (*đạt / chưa đạt; hoàn thành / chưa hoàn thành; tiến bộ rõ rệt / có tiến bộ / ít tiến bộ*) và **không** xếp loại học sinh thuộc diện này; Vào cuối

năm học hiện hành, Hiệu trưởng chủ trì tổ chức họp xét duyệt riêng cho HSKT (có sự tham dự GVBM, GVCN, bộ phận y tế, bộ phận tư vấn tâm lý và các tổ chức đoàn thể của nhà trường thông nhất thông qua quyết định HSKT được lên lớp hoặc ở lại lớp);

+ HSKT được xét duyệt lên lớp dựa trên minh chứng kết quả của các môn học được quy định trong chương trình giáo dục phổ thông hiện hành ở mức độ đã được điều chỉnh trong kế hoạch giáo dục cá nhân của năm học;

4. Triển khai thực hiện chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo trực tiếp giảng dạy HSKT (dựa trên cơ sở Khoản 02 Điều 07 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 và Điểm c Khoản 1 Điều 4 của Thông tư liên tịch số 07/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 của Bộ GD&ĐT, Bộ nội vụ và Bộ tài chính về thực hiện chế độ trả lương thêm giờ đối với nhà giáo trong cơ sở giáo dục công lập);

$$\text{Phụ cấp ưu đãi giảng dạy HSKT} = \frac{\text{tiền lương 1 giờ dạy của GVBM}}{\text{tiền lương 1 giờ dạy của GVBM}} \times 0.2 \times \frac{\text{Tổng số giờ dạy thực tế ở lớp có HSKT}}{\text{Tổng số giờ dạy thực tế ở lớp có HSKT}}$$

$$\text{Tiền lương 1 giờ dạy} = \frac{\text{Tổng tiền lương của 12 tháng trong năm}}{\text{Định mức giờ dạy/năm}} \times \frac{\text{Số tuần dành cho giảng dạy}}{52}$$

III. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

Nội dung nhiệm vụ	Phân công trách nhiệm	Ghi chú / Đánh giá
+ Triển khai chủ trương, chế độ, chính sách theo quy định hiện hành của ngành; cân đối nguồn lực nhà trường để tổ chức thực hiện nhiệm vụ GDKTHN trong năm học hiện hành; + Duyệt ban hành Kế hoạch hoạt động, danh sách phân công nhiệm vụ và quy chế chuyên môn – nghiệp vụ sư phạm liên quan công tác GDKTHN; + Ban hành quyết định và phân công nhiệm vụ của các thành viên trong Hội đồng tư vấn chuyên môn của nhà trường; + Ban hành quyết định xét duyệt, đánh giá HSKT cuối mỗi học kỳ và cuối năm học; + Duyệt xét kết quả kiểm tra, đánh giá về hiệu quả thực hiện nhiệm vụ GDKTHN ở từng vị trí việc làm của cá nhân, bộ phận liên quan trong nhà trường;	Hiệu trưởng – Thầy Nguyễn Văn Hậu	

+ Triển khai phân công nhiệm vụ theo quy định hiện hành của nhà trường; cân đối nguồn lực khởi hành chính – văn phòng để tổ chức phối hợp hoạt động chuyên môn về nghiệp vụ sư phạm, nghiệp vụ chủ nhiệm lớp có HSKT trong quá trình thực hiện nhiệm vụ GDKTHN trong năm học hiện hành; + Tham mưu Hội đồng tư vấn về công tác xét duyệt, đánh giá HSKT cuối mỗi học kỳ và cuối năm học; + Tham mưu duyệt xét kết quả kiểm tra, đánh giá về hiệu quả thực hiện nhiệm vụ GDKTHN của cá nhân (GVCN, giám thị chuyên trách), bộ phận liên quan hành chính – văn phòng (học vụ, kỹ thuật, tài chính, y tế, bảo vệ và phục vụ); + Thống kê số liệu lưu trữ, duyệt xét tổng hợp minh chứng phối hợp công tác chuyên môn về GDKTHN; + Triển khai phân công nhiệm vụ theo quy định hiện hành của ngành và của nhà trường; cân đối nguồn lực chuyên môn để tổ chức dạy học, các hoạt động giáo dục trong quá trình thực hiện nhiệm vụ GDKTHN trong năm học hiện hành;	Phó Hiệu trưởng – Thầy Phạm Chí Thân	
+ Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch hoạt động về công tác chính trị tư tưởng, quản lý hạ tầng cơ sở vật chất, thủ tục hành chính, an ninh – an toàn trường học, tư vấn tâm lý sư phạm và y tế học đường phục vụ công tác GDKTHN; + Thực hiện chế độ báo cáo liên quan về GDKTHN theo quy định hiện hành của các cấp quản lý; + Tham mưu Hội đồng tư vấn về công tác xét duyệt, đánh giá HSKT cuối mỗi học kỳ và cuối năm học;	Phó Hiệu trưởng – Thầy Thân Văn Kiều	
+ Triển khai, thực thi phân công nhiệm vụ theo quy định hiện hành của nhà trường; tham mưu điều chỉnh, cân đối nguồn lực chuyên môn cấp tổ bộ môn để tổ chức dạy học, các hoạt động giáo dục trong quá trình thực hiện nhiệm vụ GDKTHN theo tình hình thực tế của năm học hiện hành; + Tham mưu xây dựng, tổ chức thực hiện tiến độ,	Tổ trưởng chuyên môn	

tiến trình thực hiện Kế hoạch Giáo dục của tổ bộ môn và GVBM trực tiếp giảng dạy HSKT; + Tham mưu chuyên môn về phương pháp giáo dục, giải pháp xử lý tình huống sư phạm trong dạy học HSKT; ma trận đặc tả của bộ môn và phương án kiểm tra, đánh giá phục vụ công tác GDKTHN; + Tham mưu Hội đồng tư vấn về công tác nhận xét năng lực học tập của HSKT cuối mỗi học kỳ và cuối năm học; + Tham mưu duyệt xét kết quả kiểm tra, đánh giá về hiệu quả thực hiện nhiệm vụ GDKTHN cấp tổ bộ môn; + Thu thập, lưu trữ số liệu tổng hợp minh chứng chuyên môn về GDKTHN của tổ bộ môn; thực hiện chế độ báo cáo chuyên môn định kỳ về GDKTHN theo quy định nhà trường;		
+ Thực thi phân công nhiệm vụ theo quy định hiện hành của nhà trường, sự điều hành chuyên môn của TTCM; + Tham mưu, thực hiện tiến độ, tiến trình theo Kế hoạch Giáo dục của tổ bộ môn; đảm bảo sự phối hợp tổ chức các hoạt động giáo dục giữa các bộ phận chuyên môn, bộ phận văn phòng (học vụ, giám thị chuyên trách, tâm lý sư phạm, y tế học đường), gia đình HSKT, tổ chức đoàn thể nhà trường; + Thực hiện các biện pháp giáo dục, giải pháp xử lý tình huống sư phạm trong dạy học HSKT theo kế hoạch giáo dục cá nhân; tham mưu công tác xây dựng, thực hiện ma trận đặc tả của bộ môn và phương án kiểm tra, đánh giá phục vụ công tác GDKTHN; + Tham mưu Hội đồng tư vấn về công tác nhận xét năng lực học tập, sự tiến bộ về phát triển phẩm chất của HSKT cuối mỗi học kỳ và cuối năm học; + Thực hiện thủ tục, quy định lưu trữ minh chứng chuyên môn về công tác GDKTHN của HSKT; thực	Giáo viên chủ nhiệm; Giáo viên phụ trách lớp có học sinh khuyết tật (Khối 10; 11; 12)	

hiện chế độ báo cáo chuyên môn định kỳ về GDKTHN trong sinh hoạt tổ bộ môn theo quy định nhà trường;		
+ Thực thi phân công nhiệm vụ theo quy định hiện hành, các công tác đột xuất của nhà trường về công tác GDKTHN tương ứng với chức năng, nghiệp vụ ở từng vị trí việc làm; + Thực hiện thủ tục, quy định lưu trữ minh chứng phối hợp công tác GDKTHN của nhà trường; thực hiện chế độ báo cáo lãnh đạo nhà trường các vấn đề, vụ việc liên quan về GDKTHN theo quy định hiện hành;	Bộ phận phối hợp (Đoàn thanh niên; Giáo viên tư vấn tâm lý, Y tế, Bảo vệ và Phục vụ)	

Đề nghị cá nhân, bộ phận liên quan nắm rõ nội dung của văn bản này, quán triệt tinh thần trách nhiệm để quyết tâm thực hiện tốt các yêu cầu, mục tiêu đã đề ra và hoàn thành đúng tiến độ công việc chung của năm học hiện hành./.

Nơi nhận:

- BLĐ (để k/tra, đ/giá, b/cáo);
- TTCM, Đoàn thể (để th/hiện);
- GVBM dạy GDKTHN, Y tế (để th/hiện);
- Niêm yết: P.GV, VP, website trường;
- Lưu: VT;

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Hậu