

Số: 26 /KH-GDTX

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH

Dạy Xóa mù chữ và Giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ tại các Cơ sở cai nghiện ma túy trực thuộc Lực lượng Thanh niên xung phong Thành phố Hồ Chí Minh

Căn cứ Kế hoạch số 410/KH-GDTX ngày 03 tháng 12 năm 2020 của Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP về Kế hoạch kinh tế xã hội năm 2021,

Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP xây dựng kế hoạch dạy Xóa mù chữ và Giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ tại các Cơ sở cai nghiện ma túy trực thuộc Lực lượng Thanh niên xung phong Thành phố Hồ Chí Minh như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện tốt Công văn số 4934/BGDĐT-GDTX ngày 30 tháng 10 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc nâng cao chất lượng học Xóa mù chữ, củng cố kết quả biết chữ, hạn chế tái mù chữ.

- Tổ chức dạy Xóa mù chữ (XMC) cho 760 học viên và Giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ (GDTTSKBC) 340 học viên là người cai nghiện ma túy tại các Cơ sở cai nghiện ma túy số 1, số 2, số 3 trực thuộc Lực lượng TNXP. Đảm bảo học viên tham gia học có các kỹ năng cơ bản về nghe, nói, đọc, viết, tính toán bằng Tiếng Việt; Có hiểu biết đơn giản cần thiết về con người, về thế giới tự nhiên và xã hội, lao động.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo chất lượng học tập, phần đầu 100% học viên mù chữ hoàn thành chương trình XMC, trên 90% học viên hoàn thành chương trình GDTTSKBC.

- Đảm bảo đủ giáo viên dạy học; đội ngũ giáo viên phải có chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu dạy học.

- Cơ sở vật chất đáp ứng yêu cầu dạy và học. Tiến độ khai giảng và kết thúc các lớp học thực hiện nghiêm túc đúng kế hoạch đề ra.

- Các thành viên được phân công phụ trách công tác quản lý phải nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ được giao.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng, số lượng

- Học viên cai nghiện chưa hoàn thành chương trình Tiểu học, đang ở điều trị tại Cơ sở cai nghiện ma túy trực thuộc Lực lượng Thanh niên xung phong.

- Học viên tham gia học văn hóa có đủ sức khỏe để học.

- Dự kiến dạy XMC và GDTTSKBC cho 1.100 học viên: CS1: 400 học viên, CS2: 300 học viên, CS3: 400 học viên.

2. Các lớp đào tạo

- Lớp 1 (240 tiết): Toán 60 tiết, Tiếng Việt 180 tiết.

- Lớp 2 (255 tiết): Toán 85 tiết, Tiếng Việt 140 tiết, Tự nhiên và Xã hội 30 tiết.

- Lớp 3 (255 tiết): Toán 85 tiết, Tiếng Việt 140 tiết, Tự nhiên và Xã hội 30 tiết.

- Lớp 4 (270 tiết): Toán 80 tiết, Tiếng Việt 120 tiết, Khoa học 35 tiết, Lịch sử và Địa lý 35 tiết.

- Lớp 5 (270 tiết): Toán 80 tiết, Tiếng Việt 120 tiết, Khoa học 35 tiết, Lịch sử và Địa lý 35 tiết.

3. Thời gian, hình thức đào tạo

a) Thời gian

- Các lớp được tổ chức khai giảng khi có văn bản đề nghị mở lớp của các cơ sở cai nghiện ma túy trực thuộc Lực lượng TNXP.

- Thời gian: bắt đầu mở lớp dạy từ ngày 04/01/2021 đến ngày 31/12/2021.

- Thời lượng đào tạo: tối thiểu 3 tháng, tối đa 6 tháng, học viên phải tham dự đầy đủ các buổi học, **vắng quá 20% số giờ không đủ điều kiện dự thi.**

- Học 4 tiết/buổi (sáng, chiều).

b) Hình thức đào tạo

Đào tạo tập trung, số lượng học viên một lớp: từ 20 học viên đến 40 học viên/lớp.

4. Cơ sở vật chất

Trung tâm phối hợp với các cơ sở cai nghiện ma túy bố trí phòng học, đảm bảo đồ dùng dạy học

5. Giáo viên

a) Giáo viên cơ hữu

- Thường xuyên kiểm tra, dự giờ, nhắc nhở và chia sẻ kinh nghiệm với giáo viên thỉnh giảng.

- Biên soạn lại giáo án từ lớp 1 đến lớp 5.

- Ra đề kiểm tra định kỳ vào giữa và cuối chương trình.

- Đề xuất các nguyên phụ liệu, văn phòng phẩm đảm bảo cho công tác dạy học.

b) Giáo viên thỉnh giảng

- Đảm bảo có chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm.

- Có tâm huyết với nghề.
- Thực hiện tốt nội qui, qui định của ngành, của các Cơ sở khi tham gia giảng dạy.
- Phải đảm bảo thời lượng đào tạo, hàng tuần báo cáo số tiết cho giáo viên phụ trách hoạt động dạy học tại Cơ sở.
- Thực hiện tốt các khâu lên lớp: lên lớp đúng giờ; điểm danh, sổ lên lớp, phiếu theo dõi giảng dạy ghi chép đầy đủ, soạn giáo án ...
- Quản lý trang thiết bị, đồ dùng khi tham gia giảng dạy.

6. Công tác kiểm tra, đánh giá

- Theo dõi, kiểm tra quá trình giảng dạy, soạn giáo án, ghi chép hồ sơ, cập nhật các loại sổ của giáo viên; phiếu theo dõi giảng dạy; kiểm tra quá trình học tập, chấp hành nội quy lớp học của học viên.
- Dự giờ ít nhất 01 lần/năm đối với 01 giáo viên. Đảm bảo tất cả các giáo viên đang giảng dạy đều được dự giờ.
- Kiểm tra định kỳ vào giữa và cuối chương trình: Công tác ra đề thi, tổ chức thi phải nghiêm túc theo qui định của ngành, để đánh giá đúng năng lực người học và khen thưởng cho giáo viên, học viên có thành tích xuất sắc trong hoạt động dạy và học.
- Hoàn chỉnh hồ sơ: Giáo viên hoàn thành chấm bài kiểm tra định kỳ, vào điểm sổ gọi tên và ghi điểm sau khi kiểm tra định kỳ là 2 ngày; giáo viên cơ hữu phụ trách hoạt động tại các Cơ sở kiểm tra hồ sơ, nhập điểm và gửi hồ sơ lớp về Phòng Đào tạo – Giới thiệu việc làm sau khi kiểm tra cuối chương trình học 4 ngày.

7. Cấp phát chứng nhận hoàn thành chương trình học

- Cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình GDTTSKBC.
- Đảm bảo thời gian cấp phát chứng chỉ sau khi kết thúc khóa là 20 ngày.

8. Hồ sơ quản lý

- Đảm bảo theo Công văn số 3934/BGDĐT-GDTH ngày 30 tháng 10 năm 2019 về việc nâng cao chất lượng XMC, củng cố kết quả biết chữ, hạn chế tái mù chữ.
- Lưu trữ đầy đủ hồ sơ của 01 lớp XMC và GDTTSKBC theo quy định.
- Hoàn thành hồ sơ lưu sau khi kết thúc khóa 20 ngày.

9. Tập huấn giáo viên

- Thời gian: Dự kiến Tháng 4/2021.
- Địa điểm: Tại các Cơ sở.
- Thành phần: Giáo viên phụ trách hoạt động dạy học tại các Cơ sở, giáo viên thỉnh giảng.
- Người tập huấn: Lãnh đạo Phòng ĐT – GTVL của Trung tâm.

- Nội dung: Hồ sơ học vụ, phương pháp giảng dạy.

III. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Công tác phối hợp giữa Trung tâm với Cơ sở 1, Cơ sở 2, Cơ sở 3

a) Khảo sát nhu cầu học tập và tuyển sinh

- Phối hợp với Trung tâm khảo sát nhu cầu học tập của học viên phù hợp với sức khỏe, trình độ.

- Lập danh sách học viên.

- Thực hiện công văn đề nghị khai giảng lớp.

b) Xây dựng kế hoạch phối hợp tổ chức dạy

- Căn cứ vào chỉ tiêu dạy học năm 2021 của Lực lượng TNXP giao, các Cơ sở xây dựng kế hoạch dạy XMC và GDTTSKBC năm 2021 của đơn vị vào đầu năm; Đảm bảo phân bổ thời lượng giảng dạy thích hợp với quá trình nhận thức của học viên (một tuần 3 đến 6 buổi); thời gian giảng dạy 01 lớp ít nhất là 03 tháng tối đa 6 tháng.

- Phối hợp thống nhất các chương trình kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện; liên hệ, trao đổi, cập nhật thông tin thường xuyên các vấn đề liên quan đến lớp học; nắm bắt tình hình và giải quyết kịp thời các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức lớp học.

c) Phối hợp tổ chức khai giảng và tổ chức dạy học

- Gửi văn bản đề nghị khai giảng về Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP trước thời gian tổ chức là 15 ngày (*gửi trước văn bản qua mail*).

- Chuẩn bị Hội trường, phong khai giảng, xây dựng kịch bản và cử người dẫn chương trình, phân công học viên phát biểu cảm nghĩ, sắp xếp học viên tham dự.

- Chuẩn bị phòng học.

- Tổ chức quản lý học viên, có biện pháp xử lý những học viên vi phạm và các trường hợp học viên nghỉ học không có lý do chính đáng hoặc nghỉ học quá số buổi quy định.

- Bố trí và đảm bảo nơi ăn, ở, sinh hoạt cho giáo viên trong suốt quá trình tham gia giảng dạy tại đơn vị.

- Lập danh sách đề nghị khen thưởng học viên có thành tích xuất sắc trong học tập và phát thưởng trong tổng kết (05 học viên).

2. Đối với Trung tâm Giáo dục thường xuyên TNXP

a) Phòng Tổ chức – Hành chính

- Phối biến nội qui của Trung tâm và cơ sở cai nghiện ma túy cho giáo viên.

- Thực hiện thủ tục ký hợp đồng giáo viên đúng theo qui định pháp luật.

- Đảm bảo thời gian thực hiện thanh quyết toán lương hàng tháng.

b) Phòng Đào tạo – Giới thiệu việc làm

- Kiểm tra theo dõi quá trình tổ chức lớp, giảng dạy của giáo viên đảm bảo đúng chương trình đào tạo và thời lượng giảng dạy; tổ chức thi và cấp chứng nhận.
- Thực hiện quản lý chuyên môn, quản lý hồ sơ học vụ.
- Cung cấp chương trình, giáo trình cho giáo viên; đảm bảo dụng cụ học tập trong quá trình tổ chức lớp học.
- Đề xuất khen thưởng cho giáo viên, học viên có thành tích xuất sắc trong hoạt động dạy và học.

c) Phòng KT-TV

Thực hiện thanh quyết toán lương giáo viên, tài liệu và văn phòng phẩm học tập, các khoản chi phí khác theo đúng quy định.

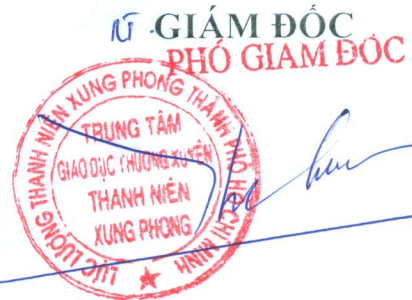
3. Tiến độ thực hiện

- Từ ngày 04/01/2021 đến ngày 15/01/2021: xây dựng và ban hành kế hoạch.
- Từ ngày 16/01/2021 đến ngày 31/12/2021: triển khai thực hiện kế hoạch.
- Tháng 4: tập huấn cho giáo viên về công tác hồ sơ học vụ và phương pháp dạy học.
- Tháng 6,7: sơ kết công tác dạy học tại các Cơ sở.
- Tháng 12: tổng kết thực hiện kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch dạy Xóa mù chữ và Giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ tại các Cơ sở cai nghiện ma túy trực thuộc Lực lượng Thanh niên xung phong Thành phố Hồ Chí Minh. Đề nghị tập thể và các cá nhân liên quan chủ động tham mưu, phối hợp với các Cơ sở thực hiện tốt nội dung Kế hoạch này. /s/

Nơi nhận:

- Phòng Xã hội LL;
- BGĐ các Cơ sở;
- Chi Ủy, BGĐ TT;
- Phòng nghiệp vụ TT;
- Lưu: VT, ĐT (2b).S.01. *ds*



Nguyễn Thị Hiền