

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 9 năm 2024

Số: **2155** /TB-ĐHM

*V/V Tổ chức lớp Chứng chỉ bồi dưỡng
nghề nghiệp thư viện - thiết bị trường học*

THÔNG BÁO BỒI DƯỠNG CHỨNG CHỈ NGHIỆP VỤ THƯ VIỆN - THIẾT BỊ TRƯỜNG HỌC

Có một thực tế hiện nay là ở các trường học hầu hết cán bộ phụ trách công tác quản lý trang thiết bị và thư viện đều là các giáo viên làm công tác kiêm nhiệm, chưa được đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc là những người có bằng tốt nghiệp chuyên ngành thư viện. Tình trạng này đặc biệt phổ biến là ở các trường tiểu học và trung học cơ sở và mầm non mẫu giáo. Nguyên nhân có thể là do mức thu nhập thấp và chưa có biên chế chuyên trách.

Căn cứ Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 26/8/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về chương trình bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ, giáo viên cơ sở giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 47/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định việc lựa chọn đồ chơi, học liệu được sử dụng trong các cơ sở giáo dục mầm non;

Căn cứ Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về việc ban hành quy định về tiêu chuẩn cơ sở vật chất.

Căn cứ Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông. ***Theo đó, tại khoản C Điều 9 về Tiêu chuẩn quản lý thư viện có quy định người làm công tác thư viện là cán bộ, giáo viên chuyên trách hoặc kiêm nhiệm phụ trách quản lý thư viện, thiết bị: Có trình độ từ trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện hoặc chuyên ngành tương đương; hoặc có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện.***

Nhằm đáp ứng nhu cầu bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ cho giáo viên và cán bộ phụ trách công tác thư viện, thiết bị trường học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, Trung tâm Đào tạo Bồi dưỡng Nghiệp vụ - Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức khóa học “*Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ thư viện – thiết bị trường học*” với các thông tin chi tiết như sau:

Mục tiêu khóa học:

- Quản lý mọi nghiệp vụ thư viện và thiết bị từ bậc mầm non, tiểu học, THCS theo chuẩn quy định của Bộ GD&ĐT
- Phân tích được các quy định về quản trị cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học, giáo dục học sinh gắn với thực tiễn nhà trường và địa phương;

- Vận dụng được các biện pháp để xây dựng triển khai kế hoạch, huy động các nguồn lực tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học, giáo dục học sinh đúng quy định, hiệu quả;
- Tư vấn, hỗ trợ đồng nghiệp về quản trị cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học, giáo dục học sinh.
- Huy động các nguồn lực để tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học, giáo dục học sinh, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

Nội dung khóa học: Theo chương trình khung do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2019 về việc ban hành chương trình bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ viên chức, giáo viên tại các cơ sở giáo dục và Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông..

Đối tượng tham gia khóa học: Cán bộ, giáo viên phụ trách công tác thư viện, quản lý cơ sở vật chất trang thiết bị giáo dục tại các cơ sở giáo dục, trường học.

Giảng viên: Cô ThS Nguyễn Thị Kim Nhung, giảng viên Trường Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh, nguyên chuyên viên, giáo viên thư viện và thiết bị trường học, Sở Giáo dục Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

Chi phí: 2.000.000 đồng/ người, bao gồm tài liệu học tập.

Hồ sơ đăng ký gồm: Phiếu đăng ký ghi thông tin trích ngang (mẫu được phát khi đăng ký), 02 ảnh 3 x 4,

Chứng chỉ: Bồi dưỡng nghiệp vụ thư viện, thiết bị trường học do trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh cấp theo quy định.

Liên hệ: Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh Tây Ninh, Hẻm 18, Nguyễn Văn Rốp, Khu phố 5, Phường 4, Tp. Tây Ninh; Điện thoại: (0276) 384 23 74 – hoặc liên hệ thầy Thế - Trưởng phòng Quản lý đào tạo, sdt 0987408398;

Khai giảng: Ngày **05/11/2024**, Thời gian học: 4 buổi, vào các buổi tối từ 18:30 – 20:30 giờ,

Hình thức học: Học tập trung (nếu đủ số lượng trên 35 người), học online nếu số lượng ít hơn 35 người.

Trân trọng kính chào./.

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu VT, CPA

**TL HIỆU TRƯỞNG
GIÁM ĐỐC
TRUNG TÂM ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ**



Đỗ Ngọc Sơn

NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

STT	Chuyên đề	Số buổi
	Nghệp vụ thư viện trường học: - Những vấn đề chung về nghiệp vụ thư viện trường học - Xây dựng vốn tài liệu, sách: thu thập tài liệu, thanh lọc tài liệu; Xử lý tài liệu: kỹ thuật, hình thức, nội dung tài liệu. - Kỹ năng quản lí, sắp xếp, phân loại danh mục tài liệu, SGK, ... - Kỹ năng quản lí bạn đọc tại thư viện, tổ chức hệ thống tra cứu; - Kỹ năng bảo quản tài liệu, sắp xếp và hồ sơ tìm kiếm tài liệu; - Kỹ năng thống kê và mua sắm tài liệu, sách bổ sung cho thư viện các cấp trường học, - Tổ chức dịch vụ thư viện trường học hoặc hoạt động mượn trả thiết bị trong thư viện	3
	Nghệp vụ quản lý trang thiết bị trường học: - Những vấn đề chung về quản trị cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học, giáo dục học sinh của nhà trường. - Nội dung, biện pháp quản trị hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học, giáo dục học sinh. - Lập kế hoạch quản lí và sử dụng thiết bị và công nghệ, cơ sở vật chất năm học. - Lắp đặt, sử dụng, bảo quản, bảo dưỡng các thiết bị dùng chung, thiết bị dạy học ở trường mầm non, tiểu học, THCS - Thiết bị dạy học các môn học như cụ thể như: sinh học, hoá học, vật Lý, công Nghệ, âm nhạc, mỹ thuật, thể dục,... - Kỹ năng tổ chức, sắp xếp, phân loại các thiết bị theo chức năng, bộ môn, tổ nhóm,... - Kỹ năng quản lí, bảo quản các thiết bị thí nghiệm; - Kỹ năng thống kê và mua sắm bổ sung thiết bị,...trong nhà trường	1