| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 20 /2023/TT-BGDĐT | *Hà Nội, ngày 30 tháng 10 năm 2023* |

# THÔNG TƯ

**Hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập**

*Căn cứ Nghị định số 86/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2022 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 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục;*

*Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập.*

## Chương I
## NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập, bao gồm:

a) Trường tiểu học;

b) Trường trung học cơ sở;

c) Trường trung học phổ thông;

d) Trường phổ thông có nhiều cấp học;

đ) Trường chuyên biệt, bao gồm: Trường trung học phổ thông chuyên; trường phổ thông dân tộc nội trú; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường, lớp dành cho người khuyết tật;

e) Các cơ sở giáo dục nêu tại điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều này sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục phổ thông công lập.

2. Các cơ sở giáo dục được vận dụng Thông tư này để thực hiện, bao gồm:

a) Các cơ sở giáo dục phổ thông tư thục, các cơ sở giáo dục phổ thông tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư;

b) Các trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên (áp dụng với các lớp dạy chương trình giáo dục phổ thông cùng cấp), trường dự bị đại học;

c) Các cơ sở giáo dục khác (áp dụng với các lớp dạy chương trình giáo dục phổ thông cùng cấp).

**Điều 2. Nguyên tắc xác định vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập**

1. Việc xác định vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập thực hiện theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây viết tắt là Nghị định số 106/2020/NĐ-CP).

2. Vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập phải bảo đảm:

a) Đủ số lượng người làm việc theo định mức quy định tại Thông tư này để thực hiện công tác giảng dạy tất cả các môn học và các hoạt động giáo dục trong Chương trình giáo dục phổ thông do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và để thực hiện các công việc chuyên môn dùng chung, công việc hỗ trợ, phục vụ của cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

b) Những vị trí việc làm không đủ khối lượng công việc để thực hiện theo thời gian quy định của một người làm việc thì bố trí thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm. Những vị trí việc làm chưa bố trí được biên chế thì hợp đồng lao động hoặc kiêm nhiệm. Người được bố trí kiêm nhiệm phải được đào tạo, bồi dưỡng để đáp ứng năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm kiêm nhiệm.

3. Số lượng giáo viên trong các trường phổ thông công lập bao gồm giáo viên được tuyển dụng vào viên chức và giáo viên hợp đồng lao động. Cơ sở giáo dục phổ thông công lập đang bố trí số lượng viên chức giáo viên thấp hơn định mức tối đa theo quy định tại Thông tư này (do biên chế được giao không đủ theo định mức tối đa hoặc chưa tuyển dụng được) thì căn cứ định mức tối đa quy định tại Thông tư này để xác định số lượng giáo viên ký kết hợp đồng lao động theo quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Số lượng người làm việc theo định mức và vị trí việc làm quy định tại Thông tư này được xác định theo quy mô lớp học của từng cơ sở giáo dục phổ thông.

5. Đối với trường phổ thông có nhiều cấp học:

a) Số lượng phó hiệu trưởng được thực hiện theo quy định về số lượng cấp phó tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ

quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây viết tắt là Nghị định số 120/2020/NĐ-CP);

b) Số lượng giáo viên được thực hiện theo quy định tại Thông tư này đối với từng cấp học;

c) Danh mục vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc của vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành (trừ giáo viên, giáo viên làm tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh và hỗ trợ giáo dục người khuyết tật), vị trí việc làm chuyên môn dùng chung và vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ của trường phổ thông có nhiều cấp học được thực hiện theo quy định đối với cấp học cao nhất. Trong đó, số lớp hoặc số học sinh để làm căn cứ tính số lượng người làm việc theo quy định đối với cấp học cao nhất là tổng số lớp hoặc tổng số học sinh của tất cả các cấp học;

d) Vị trí việc làm hỗ trợ giáo dục người khuyết tật đối với trường phổ thông có nhiều cấp học có học sinh khuyết tật học hòa nhập: Trường có dưới 20 học sinh khuyết tật học hòa nhập thì được bố trí 01 người; trường có từ 20 học sinh khuyết tật học hòa nhập trở lên thì được bố trí tối đa 02 người;

đ) Mỗi trường bố trí 01 giáo viên (giáo viên tiểu học hoặc giáo viên trung học cơ sở) làm giáo viên tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh.

**Điều 3. Quy định về chia vùng để tính định mức giáo viên**

1. Quy định về chia vùng để tính định mức giáo viên như sau:

a) Vùng 1: Các xã khu vực II, khu vực III theo quy định hiện hành thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển; các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; các xã đảo, hải đảo, xã biên giới, xã an toàn khu theo quy định của Chính phủ;

b) Vùng 2: Các xã khu vực I (trừ các phường, thị trấn) theo quy định hiện hành thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi;

c) Vùng 3: Các phường, thị trấn thuộc khu vực I theo quy định hiện hành thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số, miền núi và các xã, phường, thị trấn còn lại.

2. Số lượng học sinh/lớp theo vùng để làm căn cứ giao hoặc phê duyệt số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông như sau:

a) Vùng 1: Bình quân 25 học sinh/lớp đối với cấp tiểu học; bình quân 35 học sinh/lớp đối với cấp trung học cơ sở, trung học phổ thông;

b) Vùng 2: Bình quân 30 học sinh/lớp đối với cấp tiểu học; bình quân 40 học sinh/lớp đối với cấp trung học cơ sở, trung học phổ thông;

c) Vùng 3: Bình quân 35 học sinh/lớp đối với cấp tiểu học; bình quân 45 học sinh/lớp đối với cấp trung học cơ sở, trung học phổ thông;

d) Số lượng học sinh/lớp của trường phổ thông dân tộc nội trú và trường trung học phổ thông chuyên thực hiện theo quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động.

3. Việc xác định số lượng học sinh/lớp được tính cụ thể theo từng cơ sở giáo dục, không xác định theo đơn vị hành chính cấp xã, huyện, tỉnh.

4. Căn cứ quy định chia vùng tại khoản 1 Điều này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo cơ quan chuyên môn xác định các đơn vị cấp xã theo từng vùng làm căn cứ để tính định mức giáo viên cho các cơ sở giáo dục phổ thông. Đối với những trường hợp đặc biệt mà phải bố trí số lượng học sinh/lớp thấp hơn hoặc cao hơn so với mức bình quân theo vùng quy định tại khoản 2 Điều này thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định định mức số lượng học sinh/lớp phù hợp với thực tế.

**Điều 4. Cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp**

Việc xác định cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp được thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 3, khoản 3 Điều 4 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP.

## Chương II
## DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM, ĐỊNH MỨC SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC TRONG TRƯỜNG TIỂU HỌC

**Điều 5. Danh mục vị trí việc làm, hướng dẫn mô tả vị trí việc làm trong trường tiểu học, trường phổ thông dân tộc bán trú tiểu học, trường dành cho người khuyết tật cấp tiểu học (sau đây gọi chung là trường tiểu học)**

1. Danh mục vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý, chức danh nghề nghiệp chuyên ngành trong các trường tiểu học được quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Danh mục vị trí việc làm chuyên môn dùng chung và hỗ trợ, phục vụ trong các trường tiểu học được quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm:

a) Bản mô tả vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý được hướng dẫn tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Bản mô tả vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành trong trường tiểu học được hướng dẫn tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Bản mô tả vị trí việc làm chuyên môn dùng chung và hỗ trợ, phục vụ trong các trường tiểu học thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây viết tắt là Thông tư số 12/2022/TT-BNV).

4. Căn cứ hướng dẫn mô tả vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý, chức danh nghề nghiệp chuyên ngành, vị trí việc làm chuyên môn dùng chung và hỗ trợ, phục vụ quy định tại khoản 3 Điều này, các trường tiểu học xây dựng bản mô tả vị trí việc làm cụ thể và phù hợp với từng vị trí việc làm của đơn vị và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

**Điều 6. Định mức số lượng người làm việc vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý**

1. Hiệu trưởng: Mỗi trường được bố trí 01 hiệu trưởng.

2. Phó hiệu trưởng: Số lượng phó hiệu trưởng thực hiện theo quy định về số lượng cấp phó tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP.

**Điều 7. Định mức số lượng người làm việc vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành**

1. Vị trí việc làm giáo viên tiểu học:

a) Trường tiểu học được bố trí tối đa 1,5 giáo viên/lớp đối với lớp học 2 buổi/ngày, bố trí tối đa 1,2 giáo viên/lớp đối với lớp học 01 buổi/ngày;

b) Trường tiểu học sau khi tính số lượng học sinh/lớp theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư này hoặc theo quy định tại khoản 4 Điều 3 Thông tư này, nếu còn dư số lượng học sinh thì cứ 12 học sinh đối với trường thuộc vùng 1 hoặc 15 học sinh đối với trường thuộc vùng 2 hoặc 17 học sinh đối với trường thuộc vùng 3 được bố trí thêm 01 giáo viên;

c) Ngoài định mức quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều này, mỗi trường tiểu học được bố trí 01 giáo viên làm tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh.

2. Vị trí việc làm giáo vụ:

a) Trường dành cho người khuyết tật cấp tiểu học được bố trí tối đa 02 người;

b) Các trường tiểu học còn lại được bố trí 01 người;

c) Trường hợp không bố trí được biên chế thì hợp đồng lao động hoặc bố trí giáo viên, nhân viên kiêm nhiệm;

d) Ngoài định mức quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều này, trường phổ thông dân tộc bán trú tiểu học có thể hợp đồng thêm người để thực hiện nhiệm vụ quản lý học sinh; căn cứ quy mô, tính chất và điều kiện thực tế, các trường xác định số lượng hợp đồng lao động và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Vị trí việc làm tư vấn học sinh: Mỗi trường tiểu học được bố trí 01 người. Trường hợp không bố trí được biên chế thì hợp đồng lao động hoặc bố trí giáo viên kiêm nhiệm.

4. Vị trí việc làm hỗ trợ giáo dục người khuyết tật:

a) Đối với trường dành cho người khuyết tật cấp tiểu học: Cứ 15 học sinh khuyết tật thì được bố trí 01 người;

b) Đối với các trường tiểu học có học sinh khuyết tật học hòa nhập: Trường có dưới 20 học sinh khuyết tật học hòa nhập thì được bố trí 01 người; trường có từ 20 học sinh khuyết tật học hòa nhập trở lên thì được bố trí tối đa 02 người;

c) Trường hợp không bố trí được biên chế thì hợp đồng lao động hoặc bố trí giáo viên kiêm nhiệm.

**Điều 8. Định mức số lượng người làm việc vị trí việc làm chuyên môn dùng chung**

1. Vị trí việc làm thư viện, quản trị công sở:

a) Trường tiểu học có từ 28 lớp trở lên thuộc vùng 3, có từ 19 lớp trở lên thuộc vùng 1 và vùng 2; trường phổ thông dân tộc bán trú tiểu học và trường dành cho người khuyết tật cấp tiểu học được bố trí tối đa 02 người;

b) Trường tiểu học có từ 27 lớp trở xuống thuộc vùng 3, có từ 18 lớp trở xuống thuộc vùng 1 và vùng 2 được bố trí 01 người.

2. Vị trí việc làm văn thư, thủ quỹ, kế toán:

a) Trường dành cho người khuyết tật cấp tiểu học được bố trí tối đa 03 người để thực hiện nhiệm vụ văn thư, thủ quỹ, kế toán;

b) Các trường tiểu học còn lại được bố trí tối đa 02 người để thực hiện nhiệm vụ văn thư, thủ quỹ, kế toán;

3. Những vị trí việc làm không bố trí được biên chế thì hợp đồng lao động hoặc bố trí giáo viên hoặc nhân viên kiêm nhiệm. Các trường tiểu học căn cứ tính chất, khối lượng công việc và điều kiện thực tế để xác định vị trí việc làm, số lượng người làm việc đối với từng vị trí và nhiệm vụ kiêm nhiệm cho phù hợp.

**Điều 9. Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ**

1. Căn cứ quy định của pháp luật; quy mô học sinh, tính chất, khối lượng công việc và điều kiện thực tế, trường tiểu học xác định số lượng lao động hợp đồng đối với từng vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ.

2. Việc ký kết hợp đồng lao động thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

## Chương III
## DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM, ĐỊNH MỨC SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC TRONG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ

**Điều 10. Danh mục vị trí việc làm, hướng dẫn mô tả vị trí việc làm trong trường trung học cơ sở, trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông dân tộc bán trú trung học cơ sở, trường dành cho người khuyết tật (sau đây gọi chung là trường trung học cơ sở)**

1. Danh mục vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý, chức danh nghề nghiệp chuyên ngành trong các trường trung học cơ sở được quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Danh mục vị trí việc làm chuyên môn dùng chung và hỗ trợ, phục vụ trong các trường trung học cơ sở được quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm:

a) Bản mô tả vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý trong trường trung học cơ sở được hướng dẫn tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Bản mô tả vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành trong trường trung học cơ sở được hướng dẫn tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Bản mô tả vị trí việc làm chuyên môn dùng chung và hỗ trợ, phục vụ trong các trường trung học cơ sở thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 12/2022/TT-BNV.

4. Căn cứ hướng dẫn mô tả vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý, chức danh nghề nghiệp chuyên ngành, vị trí việc làm chuyên môn dùng chung và hỗ trợ, phục vụ quy định tại khoản 3 Điều này, các trường trung học cơ sở xây dựng bản mô tả vị trí việc làm cụ thể và phù hợp với từng vị trí việc làm của đơn vị, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

**Điều 11. Định mức số lượng người làm việc vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý**

1. Hiệu trưởng: Mỗi trường được bố trí 01 hiệu trưởng.

2. Phó hiệu trưởng: Số lượng phó hiệu trưởng thực hiện theo quy định về số lượng cấp phó tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP.

**Điều 12. Định mức số lượng người làm việc vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành**

1. Vị trí việc làm giáo viên trung học cơ sở:

a) Trường trung học cơ sở được bố trí tối đa 1,9 giáo viên/lớp;

b) Trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông dân tộc bán trú trung học cơ sở và trường dành cho người khuyết tật cấp trung học cơ sở được bố trí tối đa 2,20 giáo viên/lớp;

c) Trường trung học cơ sở sau khi tính số lượng học sinh/lớp theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư này hoặc theo quy định tại khoản 4 Điều 3 Thông tư này, nếu còn dư số lượng học sinh thì cứ 17 học sinh đối với trường thuộc vùng 1 hoặc 20 học sinh đối với trường thuộc vùng 2 hoặc 22 học sinh đối với trường thuộc vùng 3 được bố trí thêm 01 giáo viên;

d) Ngoài định mức quy định trên, mỗi trường trung học cơ sở, trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông dân tộc bán trú trung học cơ sở và trường dành cho người khuyết tật cấp trung học cơ sở được bố trí 01 giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh.

2. Vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm: Mỗi trường trung học cơ sở được bố trí 01 người.

3. Vị trí việc làm giáo vụ:

a) Trường phổ thông dân tộc nội trú và trường dành cho người khuyết tật cấp trung học cơ sở được bố trí tối đa 02 người;

b) Các trường trung học cơ sở còn lại được bố trí 01 người;

c) Trường hợp không bố trí được biên chế thì hợp đồng lao động hoặc bố trí giáo viên, nhân viên kiêm nhiệm;

d) Ngoài định mức quy định tại điểm a, điểm b Khoản 3 Điều này, trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông dân tộc bán trú trung học cơ sở có thể hợp đồng thêm người để thực hiện nhiệm vụ quản lý học sinh; căn cứ quy mô, tính chất và điều kiện thực tế, các trường xác định số lượng hợp đồng lao động và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Vị trí việc làm tư vấn học sinh: Mỗi trường trung học cơ sở được bố trí 01 người. Trường hợp không bố trí được biên chế thì hợp đồng lao động hoặc bố trí giáo viên kiêm nhiệm.

5. Vị trí việc làm hỗ trợ giáo dục người khuyết tật:

a) Đối với trường dành cho người khuyết tật cấp trung học cơ sở: Cứ 15 học sinh khuyết tật thì được bố trí 01 người;

b) Đối với các trường trung học cơ sở có học sinh khuyết tật học hòa nhập: Trường có dưới 20 học sinh khuyết tật học hòa nhập thì được bố trí 01 người; trường có từ 20 học sinh khuyết tật học hòa nhập trở lên thì được bố trí tối đa 02 người;

c) Trường hợp không bố trí được biên chế thì bố trí hợp đồng lao động hoặc bố trí giáo viên, nhân viên kiêm nhiệm.

**Điều 13. Định mức số lượng người làm việc vị trí việc làm chuyên môn dùng chung**

1. Vị trí việc làm thư viện, quản trị công sở:

a) Trường trung học cơ sở có từ 28 lớp trở lên thuộc vùng 3, có từ 19 lớp trở lên thuộc vùng 1 và vùng 2; trường phổ thông dân tộc nội trú trung học cơ sở được bố trí tối đa 02 người;

b) Trường trung học cơ sở có từ 27 lớp trở xuống thuộc vùng 3, có từ 18 lớp trở xuống thuộc vùng 1 và vùng 2 được bố trí 01 người;

c) Trường phổ thông dân tộc bán trú trung học cơ sở căn cứ vào số lượng lớp học, điều kiện thực tế áp dụng định mức theo quy định đối với trường trung học cơ sở tại điểm a, điểm b của khoản 1 Điều này;

d) Trường dành cho người khuyết tật cấp trung học cơ sở được bố trí 01 người.

2. Vị trí việc làm văn thư, thủ quỹ, kế toán:

a) Trường trung học cơ sở và trường phổ thông dân tộc bán trú trung học cơ sở được bố trí tối đa 02 người;

b) Trường phổ thông dân tộc nội trú, trường dành cho người khuyết tật cấp trung học cơ sở, trường trung học cơ sở có từ 40 lớp trở lên, trường phổ thông dân tộc bán trú trung học cơ sở có trên 200 học sinh được hưởng chính sách học sinh bán trú thì được bố trí tối đa 03 người;

3. Những vị trí việc làm không bố trí được biên chế thì bố trí hợp đồng lao động hoặc kiêm nhiệm. Các trường trung học cơ sở căn cứ tính chất, khối lượng công việc và điều kiện thực tế để xác định vị trí việc làm, số lượng người làm việc đối với từng vị trí và nhiệm vụ kiêm nhiệm cho phù hợp.

**Điều 14. Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ**

1. Căn cứ quy định của pháp luật; quy mô học sinh, tính chất, khối lượng công việc và điều kiện thực tế, các trường trung học cơ sở xác định số lượng lao động hợp đồng đối với từng vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ.

2. Việc ký kết hợp đồng lao động thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

## Chương IV
## DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM, ĐỊNH MỨC SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC TRONG TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG

**Điều 15. Danh mục vị trí việc làm, hướng dẫn mô tả vị trí việc làm trong trường trung học phổ thông, trường phổ thông dân tộc nội trú trung học phổ thông, trường trung học phổ thông chuyên (sau đây gọi chung là trường trung học phổ thông)**

1. Danh mục vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý, chức danh nghề nghiệp chuyên ngành trong các trường trung học phổ thông được quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Danh mục vị trí việc làm chuyên môn dùng chung và hỗ trợ, phục vụ trong các trường trung học phổ thông được quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm:

a) Bản mô tả vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý trong trường trung học phổ thông được hướng dẫn tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Bản mô tả vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành trong trường trung học phổ thông được hướng dẫn tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Bản mô tả vị trí việc làm chuyên môn dùng chung và hỗ trợ phục vụ trong các trường trung học phổ thông thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 12/2022/TT-BNV.

4. Căn cứ hướng dẫn mô tả vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý, chức danh nghề nghiệp chuyên ngành, vị trí việc làm chuyên môn dùng chung và hỗ trợ, phục vụ quy định tại khoản 3 Điều này, các trường trung học phổ thông xây dựng bản mô tả vị trí việc làm cụ thể và phù hợp với từng vị trí việc làm của đơn vị và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

**Điều 16. Định mức số lượng người làm việc vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý**

1. Hiệu trưởng: Mỗi trường trung học phổ thông được bố trí 01 hiệu trưởng.

2. Phó hiệu trưởng: Số lượng phó hiệu trưởng thực hiện theo quy định về số lượng cấp phó tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP.

**Điều 17. Định mức số lượng người làm việc vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành**

1. Vị trí việc làm giáo viên trung học phổ thông:

a) Trường trung học phổ thông được bố trí tối đa 2,25 giáo viên/lớp;

b) Trường phổ thông dân tộc nội trú được bố trí tối đa 2,4 giáo viên/lớp;

c) Trường trung học phổ thông chuyên: Lớp chuyên được bố trí tối đa 3,1 giáo viên/lớp;

d) Trường trung học phổ thông sau khi tính số lượng học sinh/lớp theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư này hoặc theo quy định tại khoản 4 Điều 3 Thông tư này, nếu còn dư số lượng học sinh thì cứ 17 học sinh đối với trường thuộc vùng 1 hoặc 20 học sinh đối với trường thuộc vùng 2 hoặc 22 học sinh đối với trường thuộc vùng 3 được bố trí thêm 01 giáo viên.

2. Vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm:

a) Trường trung học phổ thông chuyên được bố trí tối đa 04 người;

b) Trường phổ thông dân tộc nội trú được bố trí tối đa 02 người;

c) Các trường trung học phổ thông còn lại được bố trí 01 người.

3. Vị trí việc làm giáo vụ:

a) Trường phổ thông dân tộc nội trú và trường trung học phổ thông chuyên được bố trí tối đa 02 người. Trường phổ thông dân tộc nội trú căn cứ quy mô, tính chất và điều kiện thực tế có thể hợp đồng thêm người làm nhiệm vụ quản lý học sinh; căn cứ quy mô, tính chất và điều kiện thực tế, các trường phổ thông dân tộc nội trú xác định số lượng hợp đồng lao động và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Các trường trung học phổ thông còn lại được bố trí 01 người;

c) Trường hợp không bố trí được biên chế thì hợp đồng lao động hoặc bố trí giáo viên, nhân viên kiêm nhiệm.

4. Vị trí việc làm tư vấn học sinh: Mỗi trường trung học phổ thông được bố trí 01 người. Trường hợp không bố trí được biên chế thì bố trí giáo viên kiêm nhiệm hoặc hợp đồng lao động.

5. Vị trí việc làm hỗ trợ giáo dục người khuyết tật:

a) Đối với trường dành cho người khuyết tật cấp trung học phổ thông: Cứ 15 học sinh khuyết tật thì được bố trí 01 người;

b) Đối với các trường trung học phổ thông có học sinh khuyết tật học hòa nhập: Trường có dưới 20 học sinh khuyết tật học hòa nhập thì được bố trí 01 người; trường có từ 20 học sinh khuyết tật học hòa nhập trở lên thì được bố trí tối đa 02 người;

c) Trường hợp không bố trí được biên chế thì bố trí hợp đồng lao động hoặc bố trí giáo viên, nhân viên kiêm nhiệm.

**Điều 18. Định mức số lượng người làm việc vị trí việc làm chuyên môn dùng chung**

1. Vị trí việc làm thư viện, quản trị công sở:

a) Trường phổ thông dân tộc nội trú được bố trí tối đa 03 người;

b) Trường trung học phổ thông chuyên được bố trí tối đa 04 người;

c) Các trường trung học phổ thông còn lại được bố trí tối đa 02 người.

2. Văn thư, thủ quỹ, kế toán:

a) Trường phổ thông dân tộc nội trú và trường trung học phổ thông chuyên được bố trí tối đa 03 người;

b) Các trường trung học phổ thông còn lại được bố trí tối đa 02 người;

c) Trường phổ thông dân tộc nội trú có quy mô trên 400 học sinh, trường trung học phổ thông có từ 40 lớp trở lên được bố trí thêm 01 người.

3. Những vị trí việc làm không bố trí được biên chế thì hợp đồng lao động hoặc bố trí giáo viên, nhân viên kiêm nhiệm. Các trường trung học phổ thông căn cứ tính chất, khối lượng công việc và điều kiện thực tế để xác định vị trí việc làm, số lượng người làm việc đối với từng vị trí và nhiệm vụ kiêm nhiệm cho phù hợp.

**Điều 19. Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ**

1. Căn cứ quy định của pháp luật, quy mô học sinh, tính chất, khối lượng công việc và điều kiện thực tế, các trường trung học phổ thông xác định số lượng lao động hợp đồng đối với từng vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ.

2. Việc ký kết hợp đồng lao động thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

## Chương V
## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 20. Điều khoản chuyển tiếp**

1. Định mức giáo viên/lớp của lớp không chuyên (nếu có) trong các trường trung học phổ thông chuyên được áp dụng định mức giáo viên/lớp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 17 Thông tư này cho đến hết năm học 2025-2026.

2. Những vị trí việc làm do giáo viên kiêm nhiệm được hưởng định mức giảm tiết dạy quy định tại Điều 9 Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 7 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập được tiếp tục thực hiện đến khi có hướng dẫn mới.

3. Đối với vị trí việc làm y tế học đường:

a) Viên chức đã được tuyển dụng biên chế để bố trí vào vị trí nhân viên y tế trường học trước thời điểm Thông tư số 12/2022/TT-BNV có hiệu lực thi hành

(trước ngày 15 tháng 02 năm 2023) hiện đang hưởng lương theo ngạch, bậc, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thì tiếp tục được thực hiện cho đến khi có hướng dẫn mới về chế độ tiền lương theo quy định;

b) Từ thời điểm Thông tư số 12/2022/TT-BNV có hiệu lực thi hành (từ ngày 15 tháng 02 năm 2023), vị trí việc làm y tế học đường thuộc danh mục vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ và thực hiện theo hình thức ký kết hợp đồng lao động theo quy định.

4. Vị trí việc làm công nghệ thông tin hiện có theo quy định tại Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT thì tiếp tục thực hiện các quy định về ngạch, bậc, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức để thực hiện nhiệm vụ của vị trí việc làm quản trị công sở quy định tại Thông tư này cho đến khi có hướng dẫn mới.

5. Vị trí việc làm chuyên môn dùng chung quy định tại Thông tư này tiếp tục thực hiện các quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và được áp dụng các chế độ, chính sách về lương, phụ cấp độc hại, các phụ cấp khác như quy định của các Bộ quản lý công chức, viên chức chuyên ngành, lĩnh vực.

6. Giáo viên tiểu học, trung học cơ sở thuộc đối tượng thực hiện nâng trình độ chuẩn được đào tạo quy định tại Nghị định số 71/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ quy định lộ trình thực hiện nâng trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở hoặc thuộc đối tượng quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 8 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định việc sử dụng giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở chưa đáp ứng trình độ chuẩn được đào tạo thì được xác định thuộc danh mục và được tính vào số lượng người làm việc vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành, bản mô tả vị trí việc làm của đối tượng này được áp dụng theo bản mô tả vị trí việc làm đối với giáo viên hạng III của cấp học tương ứng, trong đó không yêu cầu về trình độ đào tạo.

**Điều 21. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày *16* tháng *12* năm 2023.

2. Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, trừ các quy định về giảm định mức tiết dạy tại Điều 9 Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT tiếp tục được thực hiện cho đến khi Bộ Giáo dục và Đào tạo có hướng dẫn mới.

3. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới.

**Điều 22. Trách nhiệm thi hành**

1. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan và người đứng đầu các cơ sở giáo dục phổ thông công lập chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Giáo dục và Đào tạo để xem xét, giải quyết./.

**Nơi nhận:**
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ủy ban VHGD của Quốc hội;
- Ban Tuyên giáo Trung ương;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Bộ trưởng;
- Các Thứ trưởng;
- Các Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Như Điều 22;
- Công đoàn Giáo dục Việt Nam;
- Công báo;
- Cổng TTĐT của Chính phủ;
- Cổng TTĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Lưu: VT, PC, NGCBQLGD (15b).

**KT. BỘ TRƯỞNG**
**THỨ TRƯỞNG**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

**Phạm Ngọc Thưởng**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**Phụ lục I**
**DANH MỤC**
**VỊ TRÍ VIỆC LÀM LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, VỊ TRÍ VIỆC LÀM CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CHUYÊN NGÀNH TRONG CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG CÔNG LẬP**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 20 /2023/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

| STT | Tên vị trí việc làm | Ghi chú |
|---|---|---|
| **A** | **Danh mục vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý (02 vị trí)** | |
| 1 | Hiệu trưởng | |
| 2 | Phó hiệu trưởng | |
| **B** | **Danh mục vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành** | |
| **I** | **Trong trường tiểu học (06 vị trí)** | |
| 1 | Giáo viên tiểu học hạng I | |
| 2 | Giáo viên tiểu học hạng II | |
| 3 | Giáo viên tiểu học hạng III | |
| 4 | Giáo vụ | |
| 5 | Tư vấn học sinh | |
| 6 | Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật | |
| **II** | **Trong trường trung học cơ sở (07 vị trí)** | |
| 1 | Giáo viên trung học cơ sở hạng I | |
| 2 | Giáo viên trung học cơ sở hạng II | |
| 3 | Giáo viên trung học cơ sở hạng III | |
| 4 | Thiết bị, thí nghiệm | |
| 5 | Giáo vụ | |
| 6 | Tư vấn học sinh | |
| 7 | Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật | |
| **III** | **Trong trường trung học phổ thông (07 vị trí)** | |
| 1 | Giáo viên trung học phổ thông hạng I | |
| 2 | Giáo viên trung học phổ thông hạng II | |
| 3 | Giáo viên trung học phổ thông hạng III | |
| 4 | Thiết bị, thí nghiệm | |
| 5 | Giáo vụ | |
| 6 | Tư vấn học sinh | |
| 7 | Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật | |

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**Phụ lục II**

**DANH MỤC**

**VỊ TRÍ VIỆC LÀM CHUYÊN MÔN DÙNG CHUNG, VỊ TRÍ VIỆC LÀM HỖ TRỢ, PHỤC VỤ TRONG CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG CÔNG LẬP**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 20 /2023/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

| STT | Tên vị trí việc làm | Cấp tiểu học | Cấp trung học cơ sở | Cấp trung học phổ thông | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| **I** | **Danh mục vị trí việc làm chuyên môn dùng chung** | | | | |
| 1 | Thư viện viên hạng I | | | x | - Mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và được áp dụng các chế độ, chính sách về lương, phụ cấp độc hại, các phụ cấp khác như quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br>- Bản mô tả vị trí việc làm viên chức chuyên ngành thư viện quy định tại Thông tư số 10/2023/TT-BVHTTDL ngày 09/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. |
| 2 | Thư viện viên hạng II | x | x | x | |
| 3 | Thư viện viên hạng III | x | x | x | |
| 4 | Thư viện viên hạng IV | x | x | x | |
| 5 | Chuyên viên chính về quản trị công sở | | | x | - Mã số, tiêu chuẩn chức danh chuyên môn, nghiệp vụ, xếp lương; các chế độ chính sách về lương và phụ cấp được áp dụng như quy định của Bộ quản lý công chức/viên chức chuyên ngành, lĩnh vực.<br>- Bản mô tả vị trí việc làm thực hiện theo quy định tại Thông tư số 12/2022/TT-BNV. |
| 6 | Chuyên viên về quản trị công sở | x | x | x | |
| 7 | Kế toán trưởng (hoặc phụ trách kế toán) | x | x | x | |
| 8 | Kế toán viên chính | | | x | |
| 9 | Kế toán viên | x | x | x | |
| 10 | Kế toán viên trung cấp | x | x | x | |
| 11 | Chuyên viên thủ quỹ | x | x | x | |
| 12 | Cán sự thủ quỹ | x | x | x | |
| 13 | Nhân viên thủ quỹ | x | x | x | |

| STT | Tên vị trí việc làm | Cấp tiểu học | Cấp trung học cơ sở | Cấp trung học phổ thông | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| 14 | Văn thư chính | | | x | |
| 15 | Văn thư viên | x | x | x | |
| 16 | Văn thư viên trung cấp | x | x | x | |
| **II** | **Danh mục vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ** | | | | |
| 1 | Y tế học đường | x | x | x | Bản mô tả vị trí việc làm thực hiện theo quy định tại Thông tư số 12/2022/TT-BNV. |
| 2 | Nhân viên Bảo vệ | x | x | x | |
| 3 | Nhân viên nấu ăn | x | x | x | |
| 4 | Nhân viên Phục vụ | x | x | x | |

Ghi chú: Căn cứ hướng dẫn mô tả vị trí việc làm chuyên môn dùng chung và hỗ trợ, phục vụ của các cơ quan có thẩm quyền, các cơ sở giáo dục phổ thông xây dựng bản mô tả vị trí việc làm cụ thể và phù hợp với từng vị trí việc làm của đơn vị và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định./.

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**Phụ lục III**

**HƯỚNG DẪN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ TRONG CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG CÔNG LẬP**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 20 /2023/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

**I. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm hiệu trưởng**

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC**

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

**BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

| | |
|---|---|
| Tên vị trí việc làm:<br>**Hiệu trưởng** | Mã vị trí việc làm:<br>Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan: | Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục phổ thông công lập của cơ quan có thẩm quyền. (Bổ sung cụ thể số, ký hiệu, trích yếu của văn bản) |

**1- Mục tiêu vị trí việc làm:**

Chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động và chất lượng giáo dục của nhà trường.

**2- Các công việc và tiêu chí đánh giá:**

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, Mảng công việc | Công việc | |
| 2.1 | Tổ chức, quản lý các hoạt động của cơ sở giáo dục phổ thông | Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỉ luật, hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; cử giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh (đối với cấp tiểu học, trung học cơ sở); tham gia quá trình tuyển dụng, thuyên chuyển, sắp xếp, ký kết hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đối với giáo viên; tổ chức các bước giới thiệu nhân sự đề nghị cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phó hiệu trưởng. | Kiện toàn đầy đủ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục phổ thông theo quy định. Bảo đảm có người làm việc để triển khai tất cả các hoạt động của cơ sở giáo dục phổ thông. |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, Mảng công việc | Công việc | |
| | | Xây dựng chiến lược và kế hoạch phát triển nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch dạy học, giáo dục. | Các kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt và được giáo viên, nhân viên, người lao động đồng thuận triển khai thực hiện. |
| | | Tổ chức triển khai thực hiện chương trình giáo dục phổ thông; sách giáo khoa, nội dung giáo dục của địa phương. Thực hiện quản lý, sử dụng và lựa chọn các xuất bản phẩm tham khảo sử dụng trong nhà trường. | Bảo đảm tuân thủ các quy định, hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền. |
| | | Quản lý, tiếp nhận học sinh, cho phép học sinh chuyển trường; quyết định kỉ luật, khen thưởng học sinh; phê duyệt kết quả đánh giá học sinh, danh sách học sinh lên lớp, lưu ban; tổ chức kiểm tra công nhận việc hoàn thành chương trình tiểu học cho học sinh trong nhà trường và các đối tượng khác trên địa bàn trường phụ trách. | Học sinh được xếp lớp theo quy định; được yêu thương, bảo vệ, tạo điều kiện tham gia các hoạt động theo Chương trình giáo dục phổ thông (đặc biệt là trẻ khuyết tật học hòa nhập).<br>Có đầy đủ hồ sơ quản lý học sinh theo quy định. |
| | | Báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước Hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền. | Hoàn thành chế độ báo cáo định kỳ theo quy định và các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.<br>Có đầy đủ hồ sơ quản lý theo quy định. |
| | | Quản lý hành chính; quản lý và tự chủ trong việc sử dụng các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường theo quy định; thực hiện xã hội hoá giáo dục. | Bảo đảm công khai, minh bạch các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường và sử dụng đúng quy định của pháp luật. |
| | | Xây dựng môi trường học đường an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, | Học sinh, giáo viên, nhân viên, người lao động trong cơ sở giáo |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, Mảng công việc | Công việc | |
| | | chống bạo lực học đường theo quy định của pháp luật. | dục được sáng tạo, phát triển. |
| | | Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; phối hợp tổ chức, huy động các lực lượng xã hội cùng tham gia hoạt động giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng xã hội. | Bảo đảm các nguyên tắc thực hiện dân chủ ở cơ sở.<br>Huy động được các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động giáo dục. |
| 2.2 | Thực hiện các chế độ, chính sách cho giáo viên, nhân viên và người lao động | Thực hiện các quy định về chi trả tiền lương, phụ cấp cho giáo viên, nhân viên và người lao động. | Tiền lương và phụ cấp của giáo viên, nhân viên và người lao động được chi trả đầy đủ, kịp thời theo quy định. |
| | | Xây dựng kế hoạch phát triển năng lực nghề nghiệp cho giáo viên, nhân viên, người lao động; động viên và tạo điều kiện cho giáo viên, và nhân viên và người lao động tham gia các hoạt động đổi mới giáo dục. | Giáo viên, nhân viên, người lao động được tham gia đầy đủ các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng theo quy định; được tạo điều kiện để hoàn thiện tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp. |
| | | Đánh giá, xếp loại, khen thưởng, kỷ luật giáo viên, nhân viên, người lao động theo quy định. | Thực hiện đúng quy trình, thủ tục theo quy định. |
| 2.3 | Tham gia hoạt động dạy học, giáo dục | Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn. | Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt. |
| | | Tham gia giảng dạy theo quy định về định mức tiết dạy đối với hiệu trưởng. | Dạy đủ số tiết quy định và có chất lượng. |
| 2.4 | Nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý | Tham gia đào tạo, bồi dưỡng, tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý. | Tham gia đầy đủ các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng theo quy định; đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm. |

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| Sở Giáo dục và Đào tạo;<br>Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) | Phó hiệu trưởng, tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, giáo viên, nhân viên, người lao động trong cơ sở giáo dục, học sinh. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỉ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học sinh. |

**3.2- Bên ngoài**

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục phổ thông theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);<br>Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục phổ thông theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân cấp huyện;<br>Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.<br>(Đối với cấp tiểu học, trung học cơ sở) | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục phổ thông theo quy định |
| Ủy ban xã, phường, thị trấn; các cơ sở giáo dục phổ thông khác. | Thực hiện nhiệm vụ triển khai Chương trình giáo dục phổ thông; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào hoạt động dạy học, giáo dục của nhà trường. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

| TT | Quyền hạn cụ thể |
|---|---|
| 4.1 | Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên của cơ sở giáo dục phổ thông được giao quản lý theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan quản lý giáo dục. |
| 4.2 | Quản lý trẻ em đang học tại cơ sở giáo dục phổ thông được giao quản lý. |
| 4.3 | Thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định. |

**5- Các yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân:**

**5.1- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân**

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Trình độ đào tạo | - Có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên trở lên đối với giáo viên tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm.<br>- Hiệu trưởng trường tiểu học, trung học cơ sở thuộc đối tượng phải thực hiện nâng trình độ chuẩn được đào tạo quy định tại Nghị định số 71/2020/NĐ-CP ngày 30/6/2020 của Chính phủ quy định lộ trình thực hiện nâng trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở (Nghị định số 71/2020/NĐ-CP); hoặc thuộc đối tượng quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BGDĐT ngày 25/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định việc sử dụng giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở chưa đáp ứng trình độ chuẩn được đào tạo thì không xét đến yêu cầu về trình độ đào tạo (Thông tư số 24/2020/TT-BGDĐT). |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Được đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý trường học; đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.<br>- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tương ứng với cấp học được giao quản lý (theo quy định). |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | - Đã dạy học ít nhất 05 năm (hoặc 04 năm đối với miền núi, hải đảo, vùng cao, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn).<br>- Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tương ứng với cấp học được giao quản lý.<br>- Đạt chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông. |
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan.<br>- Thực hiện tốt quy định về đạo đức nhà giáo, có tác phong, phương pháp làm việc phù hợp với công việc; tạo dựng được uy tín cá nhân.<br>- Có tư tưởng đổi mới trong quản trị nhà trường.<br>- Có kế hoạch thường xuyên học tập, bồi dưỡng phát triển chuyên môn, nghiệp vụ. |
| Các yêu cầu khác | - Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục phổ thông và triển khai thực hiện vào nhiệm vụ được giao. |

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| | - Thuyết phục, huy động được các tổ chức, cá nhân trong và ngoài cơ sở giáo dục phổ thông tham gia xây dựng và phát triển cơ sở giáo dục phổ thông.<br>- Phân tích tình hình và dự báo được xu thế phát triển của cơ sở giáo dục phổ thông, xây dựng được tầm nhìn chiến lược kế hoạch phát triển cơ sở giáo dục phổ thông theo từng giai đoạn hướng tới sự phát triển toàn diện của mỗi học sinh và nâng cao hiệu quả, chất lượng giáo dục.<br>- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm. |

**5.2- Các năng lực**

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chung | - Đạo đức và bản lĩnh. | 3-5 |
| | - Tổ chức thực hiện công việc. | 3-5 |
| | - Soạn thảo và ban hành văn bản. | 3-5 |
| | - Giao tiếp ứng xử. | 3-5 |
| | - Quan hệ phối hợp. | 3-5 |
| | - Sử dụng công nghệ thông tin. | Đáp ứng yêu cầu của công việc (do cơ quan có thẩm quyền quản lý quyết định) |
| | - Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc. | |
| Nhóm năng lực chuyên môn | - Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch. | 3-5 |
| | - Nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ. | 3-5 |
| | - Xây dựng môi trường giáo dục. | 3-5 |
| | - Bảo đảm chất lượng giáo dục. | 3-5 |
| Nhóm năng lực quản lý | - Tư duy chiến lược. | 3-5 |
| | - Quản lý sự thay đổi. | 3-5 |
| | - Ra quyết định. | 3-5 |
| | - Quản lý nguồn lực. | 3-5 |
| | - Phát triển nhân viên. | 3-5 |

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, cao nhất là 5, thấp nhất là 1.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**

## II. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm phó hiệu trưởng

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

### BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

| | |
|---|---|
| Tên vị trí việc làm:<br>**Phó hiệu trưởng** | Mã vị trí việc làm:<br>Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan: | Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục phổ thông công lập của cơ quan có thẩm quyền. (Bổ sung cụ thể số, ký hiệu, trích yếu của văn bản) |

**1- Mục tiêu vị trí việc làm:**

Giúp hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông chỉ đạo, điều hành một hoặc một số lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục phổ thông. Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cơ quan quản lý, trước hiệu trưởng và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công.

**2- Các công việc và tiêu chí đánh giá:**

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.1 | Tổ chức, quản lý các hoạt động của cơ sở giáo dục phổ thông. | Điều hành công việc do hiệu trưởng phân công, ủy quyền theo quy định; tham mưu cho hiệu trưởng các nội dung chuyên môn thuộc lĩnh vực được phân công. | Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ được duyệt và được tổ chức thực hiện có kết quả. |
| | | Quản lý học sinh. | Học sinh được yêu thương, bảo vệ, tạo điều kiện tham gia các hoạt động theo Chương trình giáo dục phổ thông (đặc biệt là trẻ khuyết tật học hòa nhập). |
| | | Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định. | Hoàn thành chế độ báo cáo định kỳ theo quy định và các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.<br>Có đầy đủ hồ sơ quản lý theo quy định. |
| | | Tham gia thực hiện xã hội hóa giáo dục; huy động các lực lượng xã hội cùng tham gia hoạt động giáo dục, phát | Huy động được các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động giáo dục. |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| | | huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng. | |
| 2.2 | Tham gia hoạt động dạy học, giáo dục. | Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn. | Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt. |
| | | Tham gia giảng dạy theo quy định về định mức tiết dạy đối với phó hiệu trưởng. | Dạy đủ số tiết quy định và có chất lượng. |
| 2.3 | Nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý. | Tham gia đào tạo, bồi dưỡng, tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý. | Tham gia đầy đủ các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng theo quy định; đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm. |

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| Hiệu trưởng | Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, giáo viên, nhân viên, người lao động trong cơ sở giáo dục được giao quản lý, học sinh. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỉ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học sinh. |

**3.2- Bên ngoài**

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục phổ thông theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);<br>Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục phổ thông theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân cấp huyện;<br>Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục phổ thông theo quy định. |

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| nhân dân cấp huyện (Đối với cấp tiểu học, trung học cơ sở). | |
| Ủy ban xã, phường, thị trấn; các cơ sở giáo dục phổ thông khác. | Thực hiện nhiệm vụ triển khai Chương trình giáo dục phổ thông; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác. | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào hoạt động dạy học, giáo dục của nhà trường. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

| TT | Quyền hạn cụ thể |
|---|---|
| 4.1 | Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên của cơ sở giáo dục phổ thông được giao quản lý theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan quản lý giáo dục. |
| 4.2 | Quản lý trẻ em đang học tại cơ sở giáo dục phổ thông được giao quản lý. |
| 4.3 | Thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định. |

**5- Các yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân**

**5.1- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân**

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Trình độ đào tạo | - Có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên trở lên đối với giáo viên tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm;<br>- Phó hiệu trưởng trường tiểu học, trung học cơ sở thuộc đối tượng phải thực hiện nâng trình độ chuẩn được đào tạo quy định tại Nghị định số 71/2020/NĐ-CP hoặc thuộc đối tượng quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BGDĐT thì không xét đến yêu cầu về trình độ đào tạo. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Được đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý trường học; đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ;<br>- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tương ứng với cấp học được giao quản lý (theo quy định); |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | - Đã dạy học ít nhất 05 năm (hoặc 04 năm đối với miền núi, hải đảo, vùng cao, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn);<br>- Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tương ứng với cấp học được giao quản lý;<br>- Đạt chuẩn giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông. |

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan;<br>- Thực hiện tốt quy định về đạo đức nhà giáo, có tác phong, phương pháp làm việc phù hợp với công việc; tạo dựng được uy tín cá nhân;<br>- Có tư tưởng đổi mới trong quản trị nhà trường;<br>- Có kế hoạch thường xuyên học tập, bồi dưỡng phát triển chuyên môn, nghiệp vụ. |
| Các yêu cầu khác | - Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục phổ thông và triển khai thực hiện vào nhiệm vụ được giao;<br>- Thuyết phục, huy động được các tổ chức, cá nhân trong và ngoài cơ sở giáo dục phổ thông tham gia xây dựng và phát triển cơ sở giáo dục phổ thông;<br>- Phân tích tình hình và dự báo được xu thế phát triển của cơ sở giáo dục phổ thông, xây dựng được tầm nhìn chiến lược kế hoạch phát triển cơ sở giáo dục phổ thông theo từng giai đoạn hướng tới sự phát triển toàn diện của mỗi học sinh và nâng cao hiệu quả, chất lượng giáo dục;<br>- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm. |

**5.2- Các năng lực**

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chung | - Đạo đức và bản lĩnh. | 3-5 |
| | - Tổ chức thực hiện công việc. | 3-5 |
| | - Soạn thảo và ban hành văn bản. | 3-5 |
| | - Giao tiếp ứng xử. | 3-5 |
| | - Quan hệ phối hợp. | 3-5 |
| | - Sử dụng công nghệ thông tin. | Đáp ứng yêu cầu của công việc (do cơ quan có thẩm quyền quản lý quyết định) |
| | - Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc. | |
| Nhóm năng lực chuyên môn | - Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch. | 3-5 |
| | - Nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ. | 3-5 |
| | - Xây dựng môi trường giáo dục. | 3-5 |
| | - Bảo đảm chất lượng giáo dục. | 3-5 |
| Nhóm năng lực quản lý | - Tư duy chiến lược. | 3-5 |
| | - Quản lý sự thay đổi. | 3-5 |

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| | - Ra quyết định. | 3-5 |
| | - Quản lý nguồn lực. | 3-5 |
| | - Phát triển nhân viên. | 3-5 |

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, cao nhất là 5, thấp nhất là 1.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**Phụ lục IV**

**HƯỚNG DẪN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CHUYÊN NGÀNH TRONG CÁC TRƯỜNG TIỂU HỌC**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: /2023/TT-BGDĐT ngày tháng năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

**I. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm giáo viên tiểu học hạng I**

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

| | |
|---|---|
| Tên vị trí việc làm:<br>**Giáo viên tiểu học hạng I** | Mã vị trí việc làm:<br>Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan: | Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của trường tiểu học công lập của cơ quan có thẩm quyền.<br>(Bổ sung cụ thể số, ký hiệu, trích yếu của văn bản) |

**1- Mục tiêu vị trí việc làm**

Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục học sinh trong các trường tiểu học.

**2- Các công việc và tiêu chí đánh giá**

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.1 | Giảng dạy, giáo dục học sinh | Thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên tiểu học hạng II và hạng III | Theo bản mô tả vị trí việc làm của giáo viên tiểu học hạng II và hạng III |
| | | - Tham gia biên tập, biên soạn, phát triển chương trình, tài liệu bồi dưỡng giáo viên, học sinh tiểu học hoặc tham gia Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa khi được lựa chọn. | Chương trình, tài liệu bồi dưỡng được cấp có thẩm quyền thông qua và đưa vào sử dụng;<br>Có quyết định thành lập hội đồng; hội đồng hoàn thành nhiệm vụ theo kế hoạch.<br>Tài liệu bồi dưỡng, sinh hoạt chuyên môn được cấp có thẩm quyền thông qua. |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| | | | Khóa bồi dưỡng và sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề của nhà trường được tổ chức. |
| | | - Chủ trì các hoạt động bồi dưỡng và sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề của nhà trường hoặc tham gia đánh giá, xét duyệt đề tài nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng của đồng nghiệp từ cấp huyện trở lên. | Có quyết định tham gia hội đồng xét duyệt đề tài nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng cấp huyện trở lên. Hội đồng hoàn thành nhiệm vụ theo kế hoạch. |
| | | - Tham gia đoàn đánh giá ngoài hoặc tham gia các đoàn công tác thanh tra, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ giáo viên tiểu học từ cấp huyện trở lên. | Có quyết định tham gia đoàn đánh giá ngoài hoặc đoàn công tác thanh tra, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ cấp huyện trở lên. Đoàn đánh giá hoặc thanh tra, kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ theo kế hoạch. |
| | | - Tham gia ban giám khảo hội thi giáo viên dạy giỏi hoặc giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi hoặc giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh giỏi cấp huyện trở lên. | Có quyết định tham gia ban giám khảo hội thi cấp huyện trở lên. Ban giám khảo hoàn thành nhiệm vụ theo kế hoạch. |
| 2.2 | Các nhiệm vụ khác | Theo phân công của hiệu trưởng. | Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu đối với từng việc được phân công cụ thể |

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn. | Học sinh của các lớp được phân công chủ nhiệm, dạy học nói riêng; học sinh của trường tiểu học nói chung. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỉ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; tổ chức Đội Thiếu niên |

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| | | Tiền phong Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học sinh. |

**3.2- Bên ngoài**

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục tiểu học theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);<br>Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục tiểu học theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân cấp huyện;<br>Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục tiểu học theo quy định. |
| Ủy ban xã, phường, thị trấn; các trường tiểu học khác. | Thực hiện nhiệm vụ triển khai Chương trình giáo dục tiểu học; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào hoạt động dạy học, giáo dục học sinh của nhà trường. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

| TT | Quyền hạn cụ thể |
|---|---|
| 4.1 | Quản lý học sinh đang học tại trường tiểu học được giao quản lý. |
| 4.2 | Quản lý sổ sách đối với giáo viên theo quy định. |
| 4.3 | Được tự chủ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn với sự hỗ trợ của tổ chuyên môn và nhà trường trong việc lựa chọn, điều chỉnh nội dung giáo dục; vận dụng các hình thức hoạt động và phương pháp giáo dục, đánh giá học sinh phù hợp với đối tượng học sinh và điều kiện cụ thể của nhà trường. |

**5- Các yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân**

**5.1- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân**

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Trình độ đào tạo | Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử |

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| | nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.<br>- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học theo quy định. |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | - Có từ đủ 06 năm giữ chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng II (mã số V.07.03.28) hoặc tương đương theo quy định.<br>- Được công nhận là chiến sĩ thi đua cấp bộ/ban/ngành/tỉnh trở lên; hoặc bằng khen từ cấp tỉnh trở lên; hoặc được công nhận đạt một trong các danh hiệu: giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi, giáo viên làm tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh giỏi từ cấp huyện trở lên.<br>- Đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông. |
| Phẩm chất cá nhân | - Chấp hành các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành và địa phương về giáo dục tiểu học.<br>- Thường xuyên trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh.<br>- Thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.<br>- Thực hiện nghiêm các quy định về trách nhiệm và nghĩa vụ chung của viên chức và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đạo đức nhà giáo. |

**5.2- Các năng lực**

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chung | Giao tiếp ứng xử. | 4-5 |
| | Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | 4-5 |
| | Thích ứng với sự thay đổi. | 4-5 |
| | Tự học, nghiên cứu khoa học. | 4-5 |
| | Sử dụng công nghệ thông tin. | Đáp ứng yêu cầu của công việc (do cơ quan có thẩm quyền quản lý quyết định) |
| | Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc. | |
| Nhóm năng lực chuyên môn | Tích cực, chủ động thực hiện và tuyên truyền vận động, hướng dẫn đồng nghiệp thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục tiểu học vào các nhiệm vụ được giao. | 4-5 |

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| | Chủ động, linh hoạt, sáng tạo trong việc thực hiện kế hoạch giáo dục để phù hợp với học sinh, nhà trường, địa phương; hỗ trợ đồng nghiệp thực hiện tốt kế hoạch giảng dạy, giáo dục. | 4-5 |
| | Tích cực, chủ động chia sẻ kinh nghiệm, hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp, cha mẹ học sinh và cộng đồng để nâng cao hiệu quả giáo dục học sinh. | 4-5 |
| | Có khả năng đánh giá hoặc hướng dẫn đồng nghiệp làm các sản phẩm nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng từ cấp huyện trở lên. | 4-5 |

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, cao nhất là 5 và thấp nhất là 1.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**

## II. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm giáo viên tiểu học hạng II

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

### BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

| | |
|---|---|
| Tên vị trí việc làm:<br>**Giáo viên tiểu học hạng II** | Mã vị trí việc làm:<br>Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan: | Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của trường tiểu học công lập của cơ quan có thẩm quyền.<br>(Bổ sung cụ thể số, ký hiệu, trích yếu của văn bản) |

**1- Mục tiêu vị trí việc làm**

Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục học sinh trong các trường tiểu học.

**2- Các công việc và tiêu chí đánh giá**

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.1 | Giảng dạy, giáo dục học sinh | Thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên tiểu học hạng III | Theo bản mô tả vị trí việc làm của giáo viên tiểu học hạng III |
| | | Thực hiện các nhiệm vụ khác của giáo viên tiểu học hạng II: | |
| | | Là báo cáo viên hoặc dạy minh họa ở các lớp bồi dưỡng giáo viên tiểu học hoặc dạy thử nghiệm các mô hình, phương pháp mới từ cấp trường trở lên. | Tài liệu bồi dưỡng hoặc dạy thử nghiệm được cấp có thẩm quyền thông qua. Khóa bồi dưỡng hoặc dạy thử nghiệm của nhà trường được tổ chức. |
| | | Chủ trì các nội dung bồi dưỡng và sinh hoạt chuyên môn/chuyên đề ở tổ, khối chuyên môn; tham gia đánh giá, xét duyệt đề tài nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng của đồng nghiệp từ cấp trường trở lên. | Tài liệu bồi dưỡng, sinh hoạt chuyên môn/chuyên đề được cấp có thẩm quyền thông qua. Khóa bồi dưỡng và sinh hoạt chuyên môn/chuyên đề của tổ, khối chuyên môn được tổ chức.<br>Có quyết định tham gia hội đồng xét duyệt đề tài nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng cấp trường trở lên. Hội đồng hoàn thành nhiệm vụ theo kế hoạch.<br>Có quyết định tham gia ban giám khảo hội thi cấp trường trở lên. |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| | | Tham gia ban giám khảo hội thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi, giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh giỏi từ cấp trường trở lên; thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên cốt cán trường tiểu học. | Có quyết định phê duyệt danh sách giáo viên cốt cán. Ban giám khảo hoàn thành nhiệm vụ theo kế hoạch. |
| | | Tham gia các hoạt động chuyên môn khác như kiểm định chất lượng giáo dục, thanh tra, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm từ cấp trường trở lên; tham gia hướng dẫn, đánh giá thực tập sư phạm của sinh viên (nếu có). | Có quyết định tham gia đoàn kiểm định chất lượng giáo dục, thanh tra, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm từ cấp trường trở lên. Đoàn kiểm định chất lượng giáo dục, thanh tra, kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ theo kế hoạch.<br>Có quyết định tham gia hướng dẫn, đánh giá thực tập sư phạm. Hoàn thành nhiệm vụ hướng dẫn, đánh giá thực tập sư phạm theo kế hoạch. |
| 2.2 | Các nhiệm vụ khác | Theo phân công của hiệu trưởng | Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu đối với từng việc được phân công cụ thể. |

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn | Học sinh của các lớp được phân công chủ nhiệm, dạy học nói riêng; học sinh của trường tiểu học nói chung. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỉ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học sinh. |

**3.2- Bên ngoài**

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục tiểu học theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);<br>Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục tiểu học theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân cấp huyện;<br>Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục tiểu học theo quy định. |
| Ủy ban xã, phường, thị trấn; các trường tiểu học khác. | Thực hiện nhiệm vụ triển khai Chương trình giáo dục tiểu học; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác. | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào hoạt động dạy học, giáo dục học sinh của nhà trường. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

| TT | Quyền hạn cụ thể |
|---|---|
| 4.1 | Quản lý học sinh đang học tại trường tiểu học được giao quản lý. |
| 4.2 | Quản lý sổ sách đối với giáo viên theo quy định. |
| 4.3 | Được tự chủ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn với sự hỗ trợ của tổ chuyên môn và nhà trường trong việc lựa chọn, điều chỉnh nội dung giáo dục; vận dụng các hình thức hoạt động và phương pháp giáo dục, đánh giá học sinh phù hợp với đối tượng học sinh và điều kiện cụ thể của nhà trường. |

**5- Các yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân**

**5.1- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân**

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Trình độ đào tạo | Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.<br>- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học theo quy định. |

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | - Có từ đủ 09 năm giữ chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng III (mã số V.07.03.29) hoặc tương đương theo quy định.<br>- Được công nhận là chiến sĩ thi đua cấp cơ sở; hoặc được nhận bằng khen, giấy khen từ cấp huyện trở lên; hoặc được công nhận đạt một trong các danh hiệu: giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi từ cấp trường trở lên, giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh giỏi từ cấp huyện trở lên.<br>- Đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông. |
| Phẩm chất cá nhân | - Chấp hành các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành và địa phương về giáo dục tiểu học.<br>- Thường xuyên trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh.<br>- Thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.<br>- Thực hiện nghiêm các quy định về trách nhiệm và nghĩa vụ chung của viên chức và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đạo đức nhà giáo. |

**5.2- Các năng lực**

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chung | Giao tiếp ứng xử. | 3-5 |
| | Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | 3-5 |
| | Thích ứng với sự thay đổi. | 3-5 |
| | Tự học, nghiên cứu khoa học. | 3-5 |
| | Sử dụng công nghệ thông tin. | Đáp ứng yêu cầu của công việc (do cơ quan có thẩm quyền quản lý quyết định). |
| | Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc. | |
| Nhóm năng lực chuyên môn | Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục tiểu học và triển khai thực hiện có kết quả vào nhiệm vụ được giao. | 3-5 |
| | Triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch, chương trình giáo dục; chủ động, linh hoạt điều chỉnh kế hoạch dạy học và giáo dục phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương. | 3-5 |
| | Có khả năng vận dụng linh hoạt và hướng dẫn đồng nghiệp vận dụng, cập nhật kịp thời yêu cầu đổi mới những kiến thức về giáo dục học và tâm | 3-5 |

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| | sinh lý lứa tuổi vào thực tiễn giáo dục học sinh; tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ chuyên môn (nội dung, phương pháp giáo dục, kiểm tra đánh giá học sinh) và chất lượng, hiệu quả giáo dục từng học sinh của lớp mình phụ trách. | |
| | Tích cực, chủ động phối hợp với đồng nghiệp, cha mẹ học sinh và cộng đồng để nâng cao hiệu quả giáo dục học sinh. | 3-5 |
| | Vận dụng được các kết quả nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng vào thực tế giảng dạy, giáo dục; có khả năng đánh giá hoặc hướng dẫn đồng nghiệp làm các sản phẩm nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng từ cấp trường trở lên. | 3-5 |

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, cao nhất là 5 và thấp nhất là 1.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**

**III. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm giáo viên tiểu học hạng III**

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

## BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

| | |
|---|---|
| Tên vị trí việc làm:<br>**Giáo viên tiểu học hạng III** | Mã vị trí việc làm:<br>Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan: | Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của trường tiểu học công lập của cơ quan có thẩm quyền.<br>(Bổ sung cụ thể số, ký hiệu, trích yếu của văn bản) |

**1- Mục tiêu vị trí việc làm**

Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục học sinh trong các trường tiểu học.

**2- Các công việc và tiêu chí đánh giá**

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, Mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.1 | Giảng dạy, giáo dục học sinh | Xây dựng kế hoạch giảng dạy, giáo dục học sinh; tham gia xây dựng kế hoạch giảng dạy, giáo dục học sinh của tổ chuyên môn theo mục tiêu, chương trình giáo dục cấp tiểu học. | Kế hoạch giảng dạy, giáo dục học sinh được cấp có thẩm quyền phê duyệt. |
| | | Thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học và kế hoạch giáo dục của nhà trường. | Hoàn thành các nội dung của kế hoạch giảng dạy, giáo dục học sinh được cấp có thẩm quyền phê duyệt.<br>Hoàn thành các nội dung của kế hoạch giảng dạy, giáo dục học sinh được cấp có thẩm quyền phê duyệt.<br>Hoàn thành đề tài nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng theo kế hoạch.<br>Hoàn thành đồ dùng, thiết bị dạy học cấp tiểu học được phân công thực hiện. |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, Mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| | | Thực hiện các phương pháp dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; tham gia phát hiện, bồi dưỡng học sinh năng khiếu; tham gia nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và làm đồ dùng, thiết bị dạy học cấp tiểu học. | Hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu và kế hoạch của nhà trường, của tổ chuyên môn |
| | | Hoàn thành đầy đủ các khóa đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định; tự học tập, rèn luyện để nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ; tham gia các hoạt động chuyên môn theo yêu cầu; tham gia phổ cập giáo dục, giáo dục bắt buộc và xóa mù chữ, giáo dục hòa nhập. | Hoàn thành công tác phổ cập giáo dục, giáo dục bắt buộc và xóa mù chữ, giáo dục hòa nhập được phân công. |
| | | Phối hợp với cha mẹ học sinh và các lực lượng xã hội trong giáo dục học sinh, thực hiện công tác tư vấn học sinh tiểu học. | Hoàn thành kế hoạch giáo dục học sinh, công tác tư vấn học sinh tiểu học.<br>Có sự tham gia của cha mẹ học sinh và các lực lượng xã hội trong giáo dục học sinh, thực hiện công tác tư vấn học sinh tiểu học. |
| 2.2 | Các nhiệm vụ khác | Theo phân công của hiệu trưởng | Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu đối với từng việc được phân công cụ thể. |

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn. | Học sinh của các lớp được phân công chủ nhiệm, dạy học nói riêng; học sinh của trường tiểu học nói chung. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỉ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn |

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| | | Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học sinh |

**3.2- Bên ngoài**

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục tiểu học theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);<br>Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục tiểu học theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân cấp huyện;<br>Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục tiểu học theo quy định. |
| Ủy ban xã, phường, thị trấn; các trường tiểu học khác. | Thực hiện nhiệm vụ triển khai Chương trình giáo dục tiểu học; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác. | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào hoạt động dạy học, giáo dục học sinh của nhà trường. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

| TT | Quyền hạn cụ thể |
|---|---|
| 4.1 | Quản lý học sinh đang học tại trường tiểu học được giao quản lý. |
| 4.2 | Quản lý sổ sách đối với giáo viên theo quy định. |
| 4.3 | Được tự chủ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn với sự hỗ trợ của tổ chuyên môn và nhà trường trong việc lựa chọn, điều chỉnh nội dung giáo dục; vận dụng các hình thức hoạt động và phương pháp giáo dục, đánh giá học sinh phù hợp với đối tượng học sinh và điều kiện cụ thể của nhà trường. |

**5- Các yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân**

**5.1- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân**

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Trình độ đào tạo | - Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.<br>- Giáo viên trường tiểu học thuộc đối tượng phải thực hiện nâng trình độ chuẩn được đào tạo quy định tại Nghị định số 71/2020/NĐ-CP hoặc thuộc đối tượng quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BGDĐT thì không xét đến yêu cầu về trình độ đào tạo. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.<br>- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học theo quy định. |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông. |
| Phẩm chất cá nhân | - Chấp hành các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành và địa phương về giáo dục tiểu học.<br>- Thường xuyên trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh.<br>- Thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.<br>- Thực hiện nghiêm các quy định về trách nhiệm và nghĩa vụ chung của viên chức và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đạo đức nhà giáo. |

**5.2- Các năng lực**

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chung | Giao tiếp ứng xử. | 3-5 |
| | Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | 3-5 |
| | Thích ứng với sự thay đổi. | 3-5 |
| | Tự học, nghiên cứu khoa học. | 3-5 |
| | Sử dụng công nghệ thông tin. | Đáp ứng yêu cầu của công việc (do cơ quan có thẩm quyền quản lý quyết định) |
| | Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc. | |
| | Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu | 3-5 |

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chuyên môn | cầu của ngành, địa phương về giáo dục tiểu học và triển khai thực hiện vào các nhiệm vụ được giao. | |
| | Thực hiện giảng dạy, giáo dục bảo đảm chất lượng theo chương trình giáo dục, kế hoạch giáo dục của nhà trường. | 3-5 |
| | Vận dụng được kiến thức về giáo dục học và tâm sinh lý lứa tuổi vào thực tiễn giáo dục học sinh | 3-5 |
| | Có khả năng áp dụng được các phương pháp dạy học và giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực cho học sinh. | 3-5 |
| | Có khả năng phối hợp với đồng nghiệp, cha mẹ học sinh và cộng đồng để nâng cao hiệu quả giáo dục cho học sinh. | 3-5 |
| | Thường xuyên tự học, tự bồi dưỡng để phát triển năng lực chuyên môn bản thân; biết áp dụng các kết quả nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng vào thực tế giảng dạy, giáo dục; hướng dẫn học sinh tự làm được đồ dùng dạy học. | 3-5 |

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, cao nhất là 5 và thấp nhất là 1.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**

## IV. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm giáo vụ

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

### BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

| | |
|---|---|
| Tên vị trí việc làm:<br>**Giáo vụ** | Mã vị trí việc làm:<br>Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan: | Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của trường tiểu học công lập của cơ quan có thẩm quyền.<br>(Bổ sung cụ thể số, ký hiệu, trích yếu của văn bản) |

**1- Mục tiêu vị trí việc làm**

Thực hiện công tác giáo vụ trong các trường tiểu học.

**2- Các công việc và tiêu chí đánh giá**

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.1 | Công tác giáo vụ | Lập kế hoạch, thực hiện công tác giáo vụ hàng năm của nhà trường; báo cáo định kỳ, thường xuyên theo quy định. | Kế hoạch công tác giáo vụ hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.<br>Hoàn thành kế hoạch công tác giáo vụ được duyệt.<br>Hoàn thành các báo cáo theo yêu cầu. |
| | | Quản lý, theo dõi hệ thống hồ sơ, sổ sách của nhà trường liên quan đến học sinh. | Hệ thống hồ sơ, sổ sách đầy đủ theo yêu cầu. |
| | | Phối hợp thực hiện công tác tuyển sinh và các nhiệm vụ được giao liên quan đến thi, kiểm tra, đánh giá học sinh. | Hoàn thành công tác tuyển sinh; công tác thi, kiểm tra, đánh giá học sinh được giao. |
| | | Phối hợp với giáo viên, nhân viên trong nhà trường quản lý, theo dõi học sinh hàng ngày; tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện của học sinh. | Cung cấp kịp thời thông tin quản lý, theo dõi học sinh hàng ngày.<br>Hoàn thành việc tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện của học sinh đúng hạn theo quy định. |
| | | Hoàn thành các chương trình bồi dưỡng; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ. | Hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng. |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.2 | Các nhiệm vụ khác | Theo phân công của hiệu trưởng | Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu đối với từng việc được phân công cụ thể. |

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn. | Học sinh trường tiểu học. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỉ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học sinh. |

**3.2- Bên ngoài**

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục tiểu học theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);<br>Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục tiểu học theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân cấp huyện;<br>Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục tiểu học theo quy định. |
| Ủy ban xã, phường, thị trấn; các trường tiểu học khác. | Thực hiện công tác giáo vụ; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác. | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào công tác quản lý, theo dõi học sinh. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

| TT | Quyền hạn cụ thể |
|---|---|
| 4.1 | Quản lý học sinh của trường tiểu học. |
| 4.2 | Quản lý sổ sách đối với công tác giáo vụ theo quy định. |
| 4.3 | Được tự chủ trong công tác giáo vụ theo quy định, bảo đảm đáp ứng mục tiêu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, đào tạo. |

**5- Các yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân**

**5.1- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân**

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Trình độ đào tạo | Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm giáo vụ). |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.<br>- Hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giáo vụ theo quy định. |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Không |
| Phẩm chất cá nhân | - Chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của ngành.<br>- Trung thực, khách quan, có ý thức trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của cán bộ viên chức; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp và học sinh.<br>- Thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy chế, quy định của pháp luật. |

**5.2- Các năng lực**

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chung | Giao tiếp ứng xử. | 3-5 |
| | Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | 3-5 |
| | Thích ứng với sự thay đổi. | 3-5 |
| | Tự học, nghiên cứu khoa học. | 3-5 |
| | Sử dụng công nghệ thông tin. | Đáp ứng yêu cầu của công việc (do cơ quan có thẩm quyền quản lý quyết định) |
| | Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc. | |
| | Hiểu và biết vận dụng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy | 3-5 |

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chuyên môn | định và yêu cầu của ngành đối với cấp học vào trong lĩnh vực công tác. | |
| | Thực hiện có hiệu quả kế hoạch, chương trình giáo dục của nhà trường. | 3-5 |
| | Có năng lực tổ chức và quản lý học sinh để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ của viên chức giáo vụ. | 3-5 |
| | Có khả năng phối hợp và giao tiếp tốt với đồng nghiệp; tư vấn, hỗ trợ học sinh và cha mẹ học sinh trong thực hiện nhiệm vụ. | 3-5 |

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, cao nhất là 5 và thấp nhất là 1.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**

## V. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm tư vấn học sinh

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

### BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

| | |
|---|---|
| Tên vị trí việc làm:<br>**Tư vấn học sinh** | Mã vị trí việc làm:<br>Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan: | Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của trường tiểu học công lập của cơ quan có thẩm quyền. (Bổ sung cụ thể số, ký hiệu, trích yếu của văn bản) |

**1- Mục tiêu vị trí việc làm**

Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác tư vấn học sinh trong các trường tiểu học theo quy định tại Thông tư số 31/2017/TT-BGDĐT ngày 18/12/2017 của Bộ GDĐT về hướng dẫn thực hiện công tác tư vấn tâm lý cho học sinh trong trường phổ thông.

**2- Các công việc và tiêu chí đánh giá**

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.1 | Công tác tư vấn | Lập kế hoạch, thực hiện công tác tư vấn học sinh hàng năm của nhà trường; báo cáo định kỳ, thường xuyên theo quy định. | Kế hoạch công tác tư vấn học sinh hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.<br>Hoàn thành kế hoạch công tác tư vấn học sinh được duyệt.<br>Hoàn thành các báo cáo theo yêu cầu. |
| | | Quản lý, theo dõi hệ thống hồ sơ, sổ sách liên quan đến công tác tư vấn học sinh. | Hệ thống hồ sơ, sổ sách đầy đủ theo yêu cầu. |
| | | Phối hợp với giáo viên, nhân viên trong nhà trường tổ chức các hoạt động tư vấn học sinh (bao gồm cả tư vấn chủ động và tư vấn theo nhu cầu của học sinh, phụ huynh). | Hoàn thành các hoạt động tư vấn học sinh theo kế hoạch được duyệt. |
| | | Hoàn thành các chương trình bồi dưỡng; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ. | Hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng. |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.2 | Các nhiệm vụ khác | Theo phân công của hiệu trưởng. | Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu đối với từng việc được phân công cụ thể. |

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn. | Học sinh của trường tiểu học. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỉ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học sinh. |

**3.2- Bên ngoài**

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục tiểu học theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);<br>Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục tiểu học theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân cấp huyện;<br>Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục tiểu học theo quy định. |
| Ủy ban xã, phường, thị trấn; các trường tiểu học khác. | Thực hiện công tác tư vấn học sinh; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác. | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào công tác tư vấn học sinh. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

| TT | Quyền hạn cụ thể |
|---|---|
| 4.1 | Quản lý học sinh của trường tiểu học. |
| 4.2 | Quản lý sổ sách đối với công tác tư vấn học sinh theo quy định. |
| 4.3 | Được tự chủ trong công tác tư vấn học sinh theo quy định, bảo đảm đáp ứng mục tiêu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, đào tạo. |

**5- Các yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân**

**5.1- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân**

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Trình độ đào tạo | Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm tư vấn học sinh. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Không |
| Phẩm chất cá nhân | - Chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của ngành.<br>- Trung thực, khách quan, có ý thức trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của cán bộ viên chức; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp và học sinh.<br>- Thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy chế, quy định của pháp luật. |

**5.2- Các năng lực**

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chung | Giao tiếp ứng xử. | 3-5 |
| | Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | 3-5 |
| | Thích ứng với sự thay đổi. | 3-5 |
| | Tự học, nghiên cứu khoa học. | 3-5 |
| | Sử dụng công nghệ thông tin. | Đáp ứng yêu cầu của công việc (do cơ quan có thẩm quyền quản lý quyết định). |
| | Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc. | |
| Nhóm năng lực chuyên môn | Hiểu và biết vận dụng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành đối với cấp học vào trong lĩnh vực công tác. | 3-5 |
| | Nắm vững đặc điểm tâm, sinh lý lứa tuổi; nhận diện được tính đa dạng và tính nhạy cảm của đối tượng cần tư vấn. | 3-5 |

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| | Nắm vững, có hiểu biết về các hoạt động nghề nghiệp. | 3-5 |
| | Có khả năng thiết kế và thực hiện các chương trình phòng ngừa, can thiệp, thúc đẩy sức khỏe và khả năng phục hồi tâm lý của học sinh. | 3-5 |
| | Có khả năng thiết kế và thực hiện các chương trình hướng nghiệp. | 3-5 |
| | Có khả năng phối hợp với các tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện nhiệm vụ. | 3-5 |

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, cao nhất là 5 và thấp nhất là 1.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**

## VI. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm viên chức hỗ trợ giáo dục người khuyết tật

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

### BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

| | |
|---|---|
| Tên vị trí việc làm:<br>**Viên chức hỗ trợ giáo dục người khuyết tật** | Mã vị trí việc làm:<br>Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan: | Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của trường tiểu học công lập của cơ quan có thẩm quyền.<br>(Bổ sung cụ thể số, ký hiệu, trích yếu của văn bản) |

**1- Mục tiêu vị trí việc làm**

Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác hỗ trợ giáo dục học sinh là người khuyết tật, học sinh học hòa nhập trong các trường tiểu học.

**2- Các công việc và tiêu chí đánh giá**

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.1 | Công tác hỗ trợ giáo dục người khuyết tật. | Tham gia xây dựng kế hoạch giáo dục cá nhân cho người khuyết tật. | Kế giáo dục cá nhân cho người khuyết tật được duyệt. |
| | | Hỗ trợ người khuyết tật học tập và rèn luyện kĩ năng đặc thù, kĩ năng sống phù hợp với khả năng và nhu cầu của người khuyết tật. | Trẻ em là người khuyết tật hoàn thành chương trình học tập và rèn luyện kĩ năng đặc thù, kĩ năng sống phù hợp. |
| | | Hỗ trợ giáo viên trong các hoạt động chăm sóc, giáo dục người khuyết tật. | Các hoạt động hỗ trợ giáo dục người khuyết tật được hoàn thành đúng tiến độ và chất lượng yêu cầu tại chương trình, kế hoạch được duyệt. |
| | | Tham gia huy động học sinh khuyết tật đến trường tiểu học. | Hoàn thành kế hoạch huy động người khuyết tật đến trường học tập. |
| | | Hỗ trợ, tư vấn cho gia đình người khuyết tật và cộng đồng về kiến thức, kĩ năng chăm sóc, giáo dục người khuyết tật. | Các kiến thức, kĩ năng chăm sóc, giáo dục người khuyết tật được phổ biến đến từng gia đình của học sinh là người khuyết tật. |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| | | Phối hợp với giáo viên giảng dạy, giáo viên chủ nhiệm đánh giá học sinh khuyết tật. | Các hoạt động phối hợp đánh giá học sinh khuyết tật được hoàn thành đúng tiến độ và chất lượng yêu cầu tại chương trình, kế hoạch được duyệt. |
| | | Hoàn thành các chương trình bồi dưỡng; tự học, tự bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm. | Chứng nhận, chứng chỉ các chương trình bồi dưỡng. |
| 2.2 | Các nhiệm vụ khác. | Theo phân công của hiệu trưởng. | Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu đối với từng việc được phân công cụ thể. |

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn. | Học sinh là người khuyết tật, Học sinh giáo dục hòa nhập. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỉ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học sinh. |

**3.2- Bên ngoài**

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các Cục, Vụ thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục tiểu học nói chung, giáo dục học sinh là người khuyết tật nói riêng theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);<br>Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục tiểu học nói chung, giáo dục học sinh là người khuyết tật nói riêng theo quy định. |

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Ủy ban nhân dân cấp huyện;<br>Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục tiểu học nói chung, giáo dục học sinh là người khuyết tật nói riêng theo quy định. |
| Ủy ban xã, phường, thị trấn; các trường tiểu học khác. | Thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ giáo dục người khuyết tật tại địa phương; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác. | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào hoạt động chăm sóc, giáo dục học sinh là người khuyết tật. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

| TT | Quyền hạn cụ thể |
|---|---|
| 4.1 | Quản lý học sinh là người khuyết tật đang học tại trường tiểu học được giao quản lý. |
| 4.2 | Quản lý sổ sách đối với nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật theo quy định. |
| 4.3 | Chủ động trong nội dung, phương pháp hỗ trợ người khuyết tật học tập và rèn luyện kĩ năng đặc thù, kĩ năng sống phù hợp với khả năng và nhu cầu của người khuyết tật. |

**5- Các yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân**

**5.1- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân**

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Trình độ đào tạo | Thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về trình độ chuẩn được đào tạo. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | Không |
| Kinh nghiệm<br>(thành tích công tác) | Không |
| Phẩm chất cá nhân | - Có tinh thần trách nhiệm, tận tụy với công việc, tích cực cải tiến, đúc rút kinh nghiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao.<br>- Thương yêu, tôn trọng và đối xử công bằng đối với người khuyết tật; hỗ trợ, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người khuyết tật.<br>- Có trách nhiệm hợp tác với đồng nghiệp, gia đình người khuyết tật và các tổ chức, cá nhân khác trong việc hỗ trợ giáo dục người khuyết tật. |

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| | - Thực hiện lối sống lành mạnh, văn minh, phù hợp với môi trường giáo dục. |

**5.2- Các năng lực**

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chung | Giao tiếp ứng xử. | 3-5 |
| | Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | 3-5 |
| | Thích ứng với sự thay đổi. | 3-5 |
| | Tự học, nghiên cứu khoa học. | 3-5 |
| | Sử dụng công nghệ thông tin. | Đáp ứng yêu cầu của công việc (do cơ quan có thẩm quyền quản lý quyết định) |
| | Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc. | |
| Nhóm năng lực chuyên môn | Có kiến thức hiểu biết về pháp luật, thực hiện pháp luật trong cơ sở giáo dục tiểu học và văn hóa học đường. | 3-5 |
| | Có hiểu biết về đặc điểm, nhu cầu của người khuyết tật; công tác hỗ trợ giáo dục người khuyết tật và các chính sách của Nhà nước, của ngành, của địa phương liên quan đến công tác hỗ trợ giáo dục người khuyết tật. | 3-5 |
| | Thực hiện hoặc phối hợp thực hiện được nội dung chương trình hỗ trợ giáo dục người khuyết tật cấp tiểu học. | 3-5 |
| | Vận dụng được kiến thức và kĩ năng chuyên môn cơ bản vào thực tiễn hỗ trợ giáo dục cho người khuyết tật. | 3-5 |
| | Có kĩ năng hỗ trợ, tư vấn, tham gia, phối hợp với giáo viên, gia đình và cộng đồng trong giáo dục người khuyết tật. | 3-5 |

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, cao nhất là 5 và thấp nhất là 1.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**Phụ lục V**

**HƯỚNG DẪN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CHUYÊN NGÀNH TRONG CÁC TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: /2023/TT-BGDĐT ngày tháng năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

**I. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm giáo viên trung học cơ sở hạng I**

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

| | |
|---|---|
| Tên vị trí việc làm:<br>**Giáo viên trung học cơ sở hạng I** | Mã vị trí việc làm:<br>Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan: | Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của trường trung học cơ sở công lập của cơ quan có thẩm quyền. (Bổ sung cụ thể số, ký hiệu, trích yếu của văn bản) |

**1- Mục tiêu vị trí việc làm**

Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục học sinh trong các trường trung học cơ sở.

**2- Các công việc và tiêu chí đánh giá**

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.1 | Giảng dạy, giáo dục học sinh | Thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên trung học cơ sở hạng II và hạng III | Theo bản mô tả vị trí việc làm của giáo viên trung học cơ sở hạng II và hạng III |
| | | Thực hiện các nhiệm vụ khác của giáo viên trung học cơ sở hạng I: | |
| | | Tham gia biên soạn hoặc thẩm định hoặc lựa chọn sách giáo khoa, tài liệu giáo dục địa phương hoặc các tài liệu dạy học khác và tài liệu bồi dưỡng cho giáo viên. | Có quyết định phê duyệt danh sách tham gia biên soạn hoặc thẩm định.<br>Hoàn thành nhiệm vụ biên soạn hoặc thẩm định theo kế hoạch.<br>Sản phẩm đạt yêu cầu theo quy định. |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | **Nhiệm vụ, mảng công việc** | **Công việc cụ thể** | |
| | | Làm báo cáo viên, chia sẻ kinh nghiệm hoặc dạy minh họa ở các lớp tập huấn, bồi dưỡng phát triển chuyên môn, nghiệp vụ giáo viên từ cấp huyện trở lên hoặc tham gia dạy học trên truyền hình. | Tài liệu tập huấn, bồi dưỡng được cấp có thẩm quyền phê duyệt.<br>Có quyết định tham gia báo cáo viên hoặc văn bản cử tham gia chia sẻ kinh nghiệm, hoặc dạy minh họa.<br>Hoàn thành nội dung các lớp tập huấn, bồi dưỡng theo phân công.<br>Tài liệu dạy học trên truyền hình, bài giảng được chiếu trên truyền hình. |
| | | Chủ trì triển khai, hướng dẫn đồng nghiệp triển khai các chủ trương, nội dung đổi mới của ngành. | Tài liệu triển khai, hướng dẫn đồng nghiệp triển khai các chủ trương, nội dung đổi mới của ngành được cấp có thẩm quyền phê duyệt. |
| | | Tham gia công tác kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên từ cấp huyện trở lên; tham gia đánh giá hoặc hướng dẫn các sản phẩm nghiên cứu khoa học và công nghệ từ cấp huyện trở lên. | Có quyết định thành lập đoàn kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên từ cấp huyện trở lên.<br>Hoàn thành công tác kiểm tra theo kế hoạch.<br>Có quyết định tham gia đánh giá hoặc hướng dẫn các sản phẩm nghiên cứu khoa học và công nghệ từ cấp huyện trở lên. |
| | | Tham gia ban tổ chức hoặc ban giám khảo hoặc ban ra đề trong các hội thi (của giáo viên hoặc học sinh) từ cấp huyện trở lên (nếu có). | Có quyết định tham gia ban tổ chức hoặc ban giám khảo hoặc ban ra đề các hội thi.<br>Hoàn thành các nhiệm vụ Ban phân công. |
| 2.2 | Các nhiệm vụ khác | Theo phân công của hiệu trưởng | Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu đối với từng việc được phân công cụ thể. |

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn. | Học sinh của các lớp được phân công chủ nhiệm, dạy học nói riêng; học sinh của trường trung học cơ sở nói chung. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học; tổ phục vụ các hoạt động giáo dục đặc thù của trường chuyên biệt. |

**3.2- Bên ngoài**

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);<br>Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân cấp huyện;<br>Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban xã, phường, thị trấn; các trường trung học cơ sở khác. | Thực hiện nhiệm vụ triển khai Chương trình giáo dục trung học cơ sở; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác. | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào hoạt động dạy học, giáo dục học sinh của nhà trường. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

| TT | Quyền hạn cụ thể |
|---|---|
| 4.1 | Quản lý học sinh đang học tại trường trung học cơ sở được giao quản lý. |
| 4.2 | Quản lý sổ sách đối với giáo viên theo quy định. |
| 4.3 | Được tự chủ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn với sự phân công, hỗ trợ của tổ chuyên môn và nhà trường. |

**5- Các yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân**

**5.1- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân**

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Trình độ đào tạo | Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.<br>- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở theo quy định. |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | - Có từ đủ 06 năm giữ chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng II (mã số V.07.04.31) hoặc tương đương theo quy định.<br>- Được công nhận là chiến sĩ thi đua cấp bộ/ban/ngành/tỉnh trở lên hoặc bằng khen từ cấp tỉnh trở lên; hoặc được công nhận đạt một trong các danh hiệu: giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi, giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh giỏi từ cấp huyện trở lên.<br>- Đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông. |
| Phẩm chất cá nhân | - Chấp hành các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành và địa phương về giáo dục trung học cơ sở.<br>- Thường xuyên trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh.<br>- Thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.<br>- Thực hiện nghiêm các quy định về trách nhiệm và nghĩa vụ chung của viên chức và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đạo đức nhà giáo. |

**5.2- Các năng lực**

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chung | Giao tiếp ứng xử. | 4-5 |
| | Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | 4-5 |
| | Thích ứng với sự thay đổi. | 4-5 |
| | Tự học, nghiên cứu khoa học. | 4-5 |
| | Sử dụng công nghệ thông tin. | Đáp ứng yêu cầu của công việc (do cơ quan có thẩm |
| | Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc. | |

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| | | quyền quản lý quyết định) |
| Nhóm năng lực chuyên môn | Tích cực, chủ động thực hiện và tuyên truyền vận động, hướng dẫn đồng nghiệp thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục trung học cơ sở vào nhiệm vụ được giao. | 4-5 |
| | Có khả năng thực hiện và hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương; hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp xây dựng bài học theo chủ đề liên môn. | 4-5 |
| | Có khả năng thực hiện và hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp trong việc vận dụng phương pháp, công nghệ dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương. | 4-5 |
| | Vận dụng và hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp trong việc sử dụng các hình thức, phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện và sự tiến bộ của học sinh theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh. | 4-5 |
| | Vận dụng và hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp trong việc triển khai có hiệu quả các biện pháp tư vấn tâm lý, hướng nghiệp cho học sinh, cách lồng ghép trong hoạt động dạy học và giáo dục. | 4-5 |
| | Có khả năng đề xuất với nhà trường các biện pháp tăng cường sự phối hợp chặt chẽ giữa nhà trường với các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện các hoạt động dạy học, giáo dục học sinh. | 4-5 |
| | Có khả năng hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp, chia sẻ kinh nghiệm về phát triển năng lực chuyên môn, nghiệp vụ. | 4-5 |

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, cao nhất là 5 và thấp nhất là 1.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**

## II. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm giáo viên trung học cơ sở hạng II

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

### BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

| | |
|---|---|
| Tên vị trí việc làm:<br>**Giáo viên trung học cơ sở hạng II** | Mã vị trí việc làm:<br>Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan: | Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của trường trung học cơ sở công lập của cơ quan có thẩm quyền. (Bổ sung cụ thể số, ký hiệu, trích yếu của văn bản) |

**1- Mục tiêu vị trí việc làm**

Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục học sinh trong các trường trung học cơ sở.

**2- Các công việc và tiêu chí đánh giá**

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.1 | Giảng dạy, giáo dục học sinh | Thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên trung học cơ sở hạng III | Theo bản mô tả vị trí việc làm của giáo viên trung học cơ sở hạng III |
| | | Thực hiện các nhiệm vụ khác của giáo viên trung học cơ sở hạng II: | |
| | | - Làm báo cáo viên hoặc dạy minh họa ở các lớp bồi dưỡng giáo viên hoặc dạy thử nghiệm các mô hình, phương pháp, công nghệ mới từ cấp trường trở lên; chủ trì các nội dung bồi dưỡng và sinh hoạt chuyên đề ở tổ chuyên môn hoặc tham gia xây dựng học liệu điện tử. | Tài liệu bồi dưỡng hoặc dạy minh họa, thử nghiệm được cấp có thẩm quyền thông qua. Khóa bồi dưỡng hoặc dạy minh họa, thử nghiệm của nhà trường được tổ chức.<br>Tài liệu bồi dưỡng, sinh hoạt chuyên đề ở tổ chuyên môn được cấp có thẩm quyền thông qua. Khóa bồi dưỡng, sinh hoạt chuyên đề ở tổ chuyên môn được hoàn thành theo kế hoạch. |
| | | - Tham gia hướng dẫn hoặc đánh giá các sản phẩm nghiên cứu khoa học và công nghệ từ cấp trường trở lên. | Có quyết định tham gia đánh giá hoặc hướng dẫn các sản phẩm nghiên cứu khoa học và công nghệ từ cấp trường trở lên. Hoàn thành nhiệm vụ đánh giá hoặc hướng dẫn các sản phẩm nghiên cứu khoa học được phân công. |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| | | - Tham gia các hoạt động xã hội, phục vụ cộng đồng; thu hút sự tham gia của các tổ chức, cá nhân trong việc tổ chức các hoạt động dạy học, giáo dục học sinh. | Hoàn thành các hoạt động xã hội, phục vụ cộng đồng được phân công;<br>Các hoạt động dạy học, giáo dục học sinh có sự tham gia của các tổ chức, cá nhân. |
| | | - Tham gia đoàn đánh giá ngoài; hoặc công tác kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên từ cấp trường trở lên. | Có quyết định thành lập đoàn đoàn đánh giá ngoài hoặc kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên từ cấp trường trở lên. Hoàn thành công tác đánh giá hoặc kiểm tra theo kế hoạch. |
| | | - Tham gia ban giám khảo hoặc ban ra đề hoặc người hướng dẫn trong các hội thi (của giáo viên hoặc học sinh) từ cấp trường trở lên (nếu có). | Có quyết định tham gia ban giám khảo hoặc ban ra đề hoặc người hướng dẫn trong các hội thi;<br>Hoàn thành các nhiệm vụ Ban phân công. |
| 2.2 | Các nhiệm vụ khác | Theo phân công của hiệu trưởng. | Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu đối với từng việc được phân công cụ thể. |

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn. | Học sinh của các lớp được phân công chủ nhiệm, dạy học nói riêng; học sinh của trường trung học cơ sở nói chung. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học; tổ phục vụ các hoạt động giáo dục đặc thù của trường chuyên biệt. |

**3.2- Bên ngoài**

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);<br>Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân cấp huyện;<br>Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban xã, phường, thị trấn; các trường trung học cơ sở khác. | Thực hiện nhiệm vụ triển khai Chương trình giáo dục trung học cơ sở; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác. | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào hoạt động dạy học, giáo dục học sinh của nhà trường. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

| TT | Quyền hạn cụ thể |
|---|---|
| 4.1 | Quản lý học sinh đang học tại trường trung học cơ sở được giao quản lý. |
| 4.2 | Quản lý sổ sách đối với giáo viên theo quy định. |
| 4.3 | Được tự chủ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn với sự phân công, hỗ trợ của tổ chuyên môn và nhà trường. |

**5- Các yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân**

**5.1- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân**

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Trình độ đào tạo | Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.<br>- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở theo quy định. |

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | - Có từ đủ 09 năm giữ chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng III (mã số V.07.04.32) hoặc tương đương theo quy định.<br>- Được công nhận là chiến sĩ thi đua cơ sở; hoặc được nhận bằng khen, giấy khen từ cấp huyện trở lên; hoặc được công nhận đạt một trong các danh hiệu: giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi từ cấp trường trở lên, giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh giỏi từ cấp huyện trở lên.<br>- Đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông. |
| Phẩm chất cá nhân | - Chấp hành các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành và địa phương về giáo dục trung học cơ sở.<br>- Thường xuyên trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh.<br>- Thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.<br>- Thực hiện nghiêm các quy định về trách nhiệm và nghĩa vụ chung của viên chức và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đạo đức nhà giáo. |

**5.2- Các năng lực**

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chung | Giao tiếp ứng xử. | 3-5 |
| | Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | 3-5 |
| | Thích ứng với sự thay đổi. | 3-5 |
| | Tự học, nghiên cứu khoa học. | 3-5 |
| | Sử dụng công nghệ thông tin. | Đáp ứng yêu cầu của công việc (do cơ quan có thẩm quyền quản lý quyết định) |
| | Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc. | |
| Nhóm năng lực chuyên môn | Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục trung học cơ sở và triển khai thực hiện có kết quả vào nhiệm vụ được giao. | 3-5 |
| | Có khả năng điều chỉnh linh hoạt kế hoạch dạy học và giáo dục phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương; có khả năng xây dựng bài học theo chủ đề liên môn. | 3-5 |
| | Chủ động cập nhật và có khả năng vận dụng linh hoạt, hiệu quả các phương pháp, công nghệ dạy học và giáo dục đáp ứng mục tiêu chương trình | 3-5 |

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| | giáo dục phổ thông, phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương. | |
| | Chủ động cập nhật và có khả năng vận dụng sáng tạo các hình thức, phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện và sự tiến bộ của học sinh theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh. | 3-5 |
| | Có khả năng vận dụng có hiệu quả các biện pháp tư vấn tâm lý, hướng nghiệp phù hợp với từng đối tượng học sinh trong hoạt động dạy học và giáo dục | 3-5 |
| | Chủ động, tích cực tạo dựng mối quan hệ hợp tác lành mạnh, tin tưởng với cha mẹ học sinh, các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện các hoạt động dạy học, giáo dục học sinh. | 3-5 |
| | Chủ động nghiên cứu và có khả năng cập nhật kịp thời các yêu cầu mới về chuyên môn, nghiệp vụ; có khả năng vận dụng sáng tạo, phù hợp, có hiệu quả các hình thức nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của bản thân. | 3-5 |

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, cao nhất là 5 và thấp nhất là 1.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**

**III. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm giáo viên trung học cơ sở hạng III**

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

## BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

| | |
|---|---|
| Tên vị trí việc làm:<br>**Giáo viên tiểu học hạng III** | Mã vị trí việc làm:<br>Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan: | Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của trường trung học cơ sở công lập của cơ quan có thẩm quyền. (Bổ sung cụ thể số, ký hiệu, trích yếu của văn bản) |

**1- Mục tiêu vị trí việc làm**

Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục học sinh trong các trường trung học cơ sở.

**2- Các công việc và tiêu chí đánh giá**

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.1 | Giảng dạy, giáo dục học sinh | Xây dựng kế hoạch giáo dục của môn học được phân công và tham gia xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn theo mục tiêu, chương trình giáo dục cấp trung học cơ sở. | Kế hoạch giảng dạy, giáo dục học sinh được cấp có thẩm quyền phê duyệt. |
| | | Dạy học và giáo dục học sinh theo chương trình, kế hoạch giáo dục của nhà trường và tổ chuyên môn; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. | Hoàn thành các nội dung của kế hoạch giảng dạy, giáo dục học sinh được cấp có thẩm quyền phê duyệt. |
| | | Sử dụng các phương pháp dạy học, giáo dục theo hướng phát huy năng lực, phẩm chất của học sinh, tích cực hóa hoạt động của học sinh. | Giáo án bài giảng và hoạt động dạy học, giáo dục được đánh giá đạt yêu cầu về phương pháp. |
| | | Thực hiện các hoạt động kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh theo quy định. | Hoàn thành các hoạt động kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh theo quy định.<br>Hoàn thành đầy đủ các sổ sách về kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh theo quy định. |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| | | Tham gia phát hiện, bồi dưỡng học sinh năng khiếu hoặc phụ đạo học sinh yếu kém hoặc hướng dẫn sinh viên thực tập sư phạm (nếu có). | Hoàn thành các lớp bồi dưỡng học sinh năng khiếu hoặc phụ đạo học sinh yếu kém theo yêu cầu.<br>Quyết định hoặc văn bản phân công hướng dẫn sinh viên thực tập sư phạm. Hoàn thành kế hoạch hướng dẫn sinh viên thực tập sư phạm. |
| | | Tổ chức các hoạt động tư vấn tâm lý, hướng nghiệp cho học sinh và cha mẹ học sinh của lớp được phân công. | Hoàn thành các hoạt động tư vấn tâm lý, hướng nghiệp cho học sinh và cha mẹ học sinh của lớp được phân công theo kế hoạch. |
| | | Phối hợp với các tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện các hoạt động dạy học, giáo dục, tư vấn tâm lý, hướng nghiệp cho học sinh. | Các hoạt động dạy học, giáo dục, tư vấn tâm lý, hướng nghiệp cho học sinh có sự tham gia của các tổ chức, cá nhân có liên quan. |
| | | Tham gia các hoạt động của tổ chuyên môn; tham gia nghiên cứu khoa học; hoàn thành hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục theo quy định; thực hiện công tác phổ cập giáo dục trung học cơ sở và giáo dục hòa nhập trong phạm vi được phân công; tham gia tổ chức các hội thi (của giáo viên hoặc học sinh) từ cấp trường trở lên (nếu có). | Tham gia đầy đủ, có chất lượng các hoạt động của tổ chuyên môn;<br>Hoàn thành hoạt động nghiên cứu khoa học theo kế hoạch;<br>Có đầy đủ hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục theo quy định;<br>Hoàn thành công tác phổ cập giáo dục trung học cơ sở và giáo dục hòa nhập theo phân công;<br>Văn bản phân công, cử người tham gia tổ chức các hội thi từ cấp trường trở lên. Hoàn thành nhiệm vụ được phân công. |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| | | Hoàn thành các khóa đào tạo, chương trình bồi dưỡng theo quy định; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ. | Hoàn thành việc đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch. |
| 2.2 | Các nhiệm vụ khác | Theo phân công của hiệu trưởng. | Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu đối với từng việc được phân công cụ thể. |

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn. | Học sinh của các lớp được phân công chủ nhiệm, dạy học nói riêng; học sinh của trường trung học cơ sở nói chung. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học; tổ phục vụ các hoạt động giáo dục đặc thù của trường chuyên biệt. |

**3.2- Bên ngoài**

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);<br>Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân cấp huyện;<br>Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Ủy ban xã, phường, thị trấn; các trường trung học cơ sở khác. | Thực hiện nhiệm vụ triển khai Chương trình giáo dục trung học cơ sở; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác. | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào hoạt động dạy học, giáo dục học sinh của nhà trường. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

| TT | Quyền hạn cụ thể |
|---|---|
| 4.1 | Quản lý học sinh đang học tại trường trung học cơ sở được giao quản lý. |
| 4.2 | Quản lý sổ sách đối với giáo viên theo quy định. |
| 4.3 | Được tự chủ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn với sự phân công, hỗ trợ của tổ chuyên môn và nhà trường. |

**5- Các yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân**

**5.1- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân**

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Trình độ đào tạo | - Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.<br>- Giáo viên trường trung học cơ sở thuộc đối tượng phải thực hiện nâng trình độ chuẩn được đào tạo quy định tại Nghị định số 71/2020/NĐ-CP hoặc thuộc đối tượng quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BGDĐT thì không xét đến yêu cầu về trình độ đào tạo. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.<br>- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở theo quy định. |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông. |
| Phẩm chất cá nhân | - Chấp hành các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành và địa phương về giáo dục trung học cơ sở. |

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| | - Thường xuyên trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh.<br>- Thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.<br>- Thực hiện nghiêm các quy định về trách nhiệm và nghĩa vụ chung của viên chức và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đạo đức nhà giáo. |

**5.2- Các năng lực**

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chung | Giao tiếp ứng xử. | 3-5 |
| | Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | 3-5 |
| | Thích ứng với sự thay đổi. | 3-5 |
| | Tự học, nghiên cứu khoa học. | 3-5 |
| | Sử dụng công nghệ thông tin. | Đáp ứng yêu cầu của công việc (do cơ quan có thẩm quyền quản lý quyết định) |
| | Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc. | |
| Nhóm năng lực chuyên môn | Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục trung học cơ sở và triển khai thực hiện vào nhiệm vụ được giao. | 3-5 |
| | Nắm vững kiến thức của môn học được phân công giảng dạy; có khả năng xây dựng được kế hoạch dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh. | 3-5 |
| | Có khả năng áp dụng có hiệu quả các phương pháp dạy học và giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực học sinh, tích cực hóa hoạt động của học sinh. | 3-5 |
| | Sử dụng được các phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện và sự tiến bộ của học sinh theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh. | 3-5 |
| | Có khả năng tư vấn tâm lý, hướng nghiệp cho học sinh; lồng ghép các hoạt động tư vấn tâm lý, hướng nghiệp vào trong hoạt động dạy học và giáo dục. | 3-5 |
| | Xây dựng được mối quan hệ hợp tác với cha mẹ học sinh, các tổ chức, cá nhân có liên quan trong | 3-5 |

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| | việc thực hiện các hoạt động dạy học, giáo dục học sinh. | |
| | Xây dựng và thực hiện kế hoạch học tập, bồi dưỡng phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bản thân. | 3-5 |

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, cao nhất là 5 và thấp nhất là 1.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**

## IV. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

### BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

| | |
|---|---|
| Tên vị trí việc làm:<br>**Thiết bị, thí nghiệm** | Mã vị trí việc làm:<br>Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan: | Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của trường trung học cơ sở công lập của cơ quan có thẩm quyền. (Bổ sung cụ thể số, ký hiệu, trích yếu của văn bản) |

**1- Mục tiêu vị trí việc làm**

Thực hiện công tác thiết bị, thí nghiệm trong các trường trung học cơ sở.

**2- Các công việc và tiêu chí đánh giá**

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.1 | Công tác thiết bị, thí nghiệm | Quản lý, bảo quản, sử dụng thiết bị; lưu giữ, sử dụng hồ sơ thiết bị; sửa chữa những thiết bị đơn giản. | Các thiết bị của nhà trường được quản lý, bảo quản đúng quy định |
| | | Lập kế hoạch sử dụng, mua sắm, sửa chữa thiết bị của nhà trường; báo cáo và đề xuất với hiệu trưởng nhà trường phương án thanh lý, tiêu hủy thiết bị, hóa chất hỏng, hết hạn sử dụng. | Kế hoạch sử dụng, mua sắm, sửa chữa thiết bị của nhà trường được phê duyệt;<br>Các thiết bị, hóa chất hỏng, hết hạn sử dụng được thanh lý, tiêu hủy đúng quy trình. |
| | | Lập báo cáo định kỳ, thường xuyên về công tác thiết bị, thí nghiệm. | Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo theo yêu cầu. |
| | | Chủ trì các nội dung sinh hoạt chuyên đề về thiết bị, thí nghiệm ở trường. | Tài liệu sinh hoạt chuyên đề được duyệt;<br>Hoàn thành các buổi sinh hoạt chuyên đề về thiết bị, thí nghiệm. |
| | | Chủ trì thực hiện việc khai thác phần mềm ứng dụng quản lý thiết bị. | Phần mềm ứng dụng quản lý thiết bị được khai thác, vận hành đúng quy trình. |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| | | Chủ trì việc tổ chức làm đồ dùng dạy học, thiết bị đơn giản với vật liệu dễ kiếm ở địa phương. | Kế hoạch làm các đồ dùng dạy học, thiết bị đơn giản với vật liệu dễ kiếm ở địa phương được phê duyệt và triển khai thực hiện bảo đảm tiến độ, chất lượng. |
| | | Phối hợp với giáo viên chuẩn bị các thiết bị, hóa chất và vật liệu cần thiết trong các bài thực hành, thí nghiệm; đảm bảo các điều kiện về an toàn, phòng chống cháy nổ trong quá trình thực hành, thí nghiệm. | Kịp thời cung cấp các thiết bị, hóa chất và vật liệu cần thiết trong các bài thực hành, thí nghiệm; đảm bảo các điều kiện về an toàn, phòng chống cháy nổ trong quá trình thực hành, thí nghiệm. |
| | | Phối hợp tổ chức, đánh giá các cuộc thi khoa học kỹ thuật của học sinh có liên quan đến thí nghiệm từ cấp trường trở lên. | Tham gia đầy đủ các cuộc thi khoa học kỹ thuật của học sinh có liên quan đến thí nghiệm từ cấp trường trở lên theo sự phân công của cấp có thẩm quyền. |
| | | Hoàn thành các chương trình bồi dưỡng; tự học, tự bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ. | Hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng. |
| 2.2 | Các nhiệm vụ khác | Theo phân công của hiệu trưởng. | Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu đối với từng việc được phân công cụ thể. |

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn | Các thiết bị, thí nghiệm của nhà trường. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; tổ chức Đội Thiếu niên |

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| | | Tiền phong Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học; tổ phục vụ các hoạt động giáo dục đặc thù của trường chuyên biệt. |

**3.2- Bên ngoài**

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);<br>Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân cấp huyện;<br>Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban xã, phường, thị trấn; các trường trung học cơ sở khác | Thực hiện công tác thiết bị, thí nghiệm; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào công tác quản lý, sử dụng thiết bị, thí nghiệm phục vụ hoạt động dạy học, giáo dục học sinh. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

| TT | Quyền hạn cụ thể |
|---|---|
| 4.1 | Quản lý các thiết bị, thí nghiệm của nhà trường. |
| 4.2 | Quản lý sổ sách đối với công tác thiết bị, thí nghiệm theo quy định. |
| 4.3 | Được tự chủ trong công tác thiết bị, thí nghiệm theo quy định, bảo đảm đáp ứng mục tiêu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, đào tạo. |

**5- Các yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân**

**5.1- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân**

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Trình độ đào tạo | Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học). |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.<br>- Hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức thiết bị, thí nghiệm theo quy định. |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Không |
| Phẩm chất cá nhân | - Chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của ngành;<br>- Trung thực, khách quan, có ý thức trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của viên chức; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp và học sinh;<br>- Thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy chế, quy định, quy trình chuyên môn kỹ thuật và các quy định khác của pháp luật. |

**5.2- Các năng lực**

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chung | Giao tiếp ứng xử. | 3-5 |
| | Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | 3-5 |
| | Thích ứng với sự thay đổi. | 3-5 |
| | Tự học, nghiên cứu khoa học. | 3-5 |
| | Sử dụng công nghệ thông tin. | Đáp ứng yêu cầu của công việc (do cơ quan có thẩm quyền quản lý quyết định) |
| | Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc. | |
| Nhóm năng lực chuyên môn | Hiểu và biết vận dụng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành đối với cấp học vào trong lĩnh vực công tác. | 3-5 |
| | Thực hiện có hiệu quả kế hoạch giáo dục của nhà trường. | 3-5 |
| | Có khả năng quản lý, sử dụng, bảo quản thiết bị; phòng chống cháy nổ và chữa cháy trong trường hợp xảy ra cháy nổ trong quá trình thực hành, thí nghiệm. | 3-5 |
| | Có khả năng sửa chữa, tự làm và phối hợp với giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh làm đồ dùng dạy học, thiết bị đơn giản. | 3-5 |

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| | đ) Có khả năng vận dụng linh hoạt, phối hợp và hỗ trợ giáo viên sử dụng có hiệu quả thiết bị, thí nghiệm vào thực tiễn giảng dạy cho học sinh. | 3-5 |

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, cao nhất là 5 và thấp nhất là 1.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**

## V. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm giáo vụ

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

### BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

| | |
|---|---|
| Tên vị trí việc làm:<br>**Giáo vụ** | Mã vị trí việc làm:<br>Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan: | Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của trường trung học cơ sở công lập của cơ quan có thẩm quyền. (Bổ sung cụ thể số, ký hiệu, trích yếu của văn bản) |

**1- Mục tiêu vị trí việc làm**

Thực hiện công tác giáo vụ trong trường trung học cơ sở.

**2- Các công việc và tiêu chí đánh giá**

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.1 | Công tác giáo vụ | Lập kế hoạch, thực hiện công tác giáo vụ hàng năm của nhà trường; báo cáo định kỳ, thường xuyên theo quy định. | Kế hoạch công tác giáo vụ hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt;<br>Hoàn thành kế hoạch công tác giáo vụ được duyệt;<br>Hoàn thành các báo cáo theo yêu cầu. |
| | | Quản lý, theo dõi hệ thống hồ sơ, sổ sách của nhà trường liên quan đến học sinh. | Hệ thống hồ sơ, sổ sách đầy đủ theo yêu cầu. |
| | | Phối hợp thực hiện công tác tuyển sinh và các nhiệm vụ được giao liên quan đến thi, kiểm tra, đánh giá học sinh. | Hoàn thành công tác tuyển sinh; công tác thi, kiểm tra, đánh giá học sinh được giao. |
| | | Phối hợp với giáo viên, nhân viên trong nhà trường quản lý, theo dõi học sinh hàng ngày; tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện của học sinh. | Cung cấp kịp thời thông tin quản lý, theo dõi học sinh hàng ngày;<br>Hoàn thành việc tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện của học sinh đúng hạn theo quy định. |
| | | Hoàn thành các chương trình bồi dưỡng; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ. | Hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng. |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.2 | Các nhiệm vụ khác. | Theo phân công của hiệu trưởng. | Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu đối với từng việc được phân công cụ thể. |

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn. | Học sinh trường trung học cơ sở. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học; tổ phục vụ các hoạt động giáo dục đặc thù của trường chuyên biệt. |

**3.2- Bên ngoài**

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);<br>Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân cấp huyện;<br>Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban xã, phường, thị trấn; các trường trung học cơ sở khác. | Thực hiện công tác giáo vụ; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào công tác quản lý, theo dõi học sinh. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

| TT | Quyền hạn cụ thể |
|---|---|
| 4.1 | Quản lý học sinh của trường trung học cơ sở. |
| 4.2 | Quản lý sổ sách đối với công tác giáo vụ theo quy định. |
| 4.3 | Được tự chủ trong công tác giáo vụ theo quy định, bảo đảm đáp ứng mục tiêu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, đào tạo. |

**5- Các yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân**

**5.1- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân**

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Trình độ đào tạo | Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm giáo vụ). |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.<br>- Hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giáo vụ theo quy định. |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Không. |
| Phẩm chất cá nhân | - Chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của ngành.<br>- Trung thực, khách quan, có ý thức trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của cán bộ viên chức; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp và học sinh.<br>- Thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy chế, quy định của pháp luật. |

**5.2- Các năng lực**

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chung | Giao tiếp ứng xử. | 3-5 |
| | Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | 3-5 |
| | Thích ứng với sự thay đổi. | 3-5 |
| | Tự học, nghiên cứu khoa học. | 3-5 |
| | Sử dụng công nghệ thông tin. | Đáp ứng yêu cầu của công việc (do cơ quan có thẩm quyền quản lý quyết định) |
| | Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc. | |
| | Hiểu và biết vận dụng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy | 3-5 |

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chuyên môn | định và yêu cầu của ngành đối với cấp học vào trong lĩnh vực công tác; | |
| | Thực hiện có hiệu quả kế hoạch, chương trình giáo dục của nhà trường; | 3-5 |
| | Có năng lực tổ chức và quản lý học sinh để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ của viên chức giáo vụ; | 3-5 |
| | Có khả năng phối hợp và giao tiếp tốt với đồng nghiệp; tư vấn, hỗ trợ học sinh và cha mẹ học sinh trong thực hiện nhiệm vụ. | 3-5 |

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, cao nhất là 5 và thấp nhất là 1.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**

## VI. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm tư vấn học sinh

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

| | |
|---|---|
| Tên vị trí việc làm:<br>**Tư vấn học sinh** | Mã vị trí việc làm:<br>Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan: | Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của trường trung học cơ sở công lập của cơ quan có thẩm quyền. (Bổ sung cụ thể số, ký hiệu, trích yếu của văn bản). |

### 1- Mục tiêu vị trí việc làm

Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác tư vấn học sinh trong các trường trung học cơ sở theo quy định tại Thông tư số 31/2017/TT-BGDĐT ngày 18/12/2017 của Bộ GDĐT về hướng dẫn thực hiện công tác tư vấn tâm lý cho học sinh trong trường phổ thông.

### 2- Các công việc và tiêu chí đánh giá

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.1 | Công tác tư vấn | Lập kế hoạch, thực hiện công tác tư vấn học sinh hàng năm của nhà trường; báo cáo định kỳ, thường xuyên theo quy định. | Kế hoạch công tác tư vấn học sinh hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt;<br>Hoàn thành kế hoạch công tác tư vấn học sinh được duyệt;<br>Hoàn thành các báo cáo theo yêu cầu. |
| | | Quản lý, theo dõi hệ thống hồ sơ, sổ sách liên quan đến công tác tư vấn học sinh. | Hệ thống hồ sơ, sổ sách đầy đủ theo yêu cầu. |
| | | Phối hợp với giáo viên, nhân viên trong nhà trường tổ chức các hoạt động tư vấn học sinh (bao gồm cả tư vấn chủ động và tư vấn theo nhu cầu của học sinh, phụ huynh). | Hoàn thành các hoạt động tư vấn học sinh theo kế hoạch được duyệt. |
| | | Hoàn thành các chương trình bồi dưỡng; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ. | Hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng. |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.2 | Các nhiệm vụ khác | Theo phân công của hiệu trưởng. | Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu đối với từng việc được phân công cụ thể. |

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn. | Học sinh của trường trung học cơ sở. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học; tổ phục vụ các hoạt động giáo dục đặc thù của trường chuyên biệt. |

**3.2- Bên ngoài**

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);<br>Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân cấp huyện;<br>Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban xã, phường, thị trấn; các trường trung học cơ sở khác. | Thực hiện công tác tư vấn học sinh; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác. | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào công tác tư vấn học sinh. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

| TT | Quyền hạn cụ thể |
|---|---|
| 4.1 | Quản lý học sinh của trường trung học cơ sở. |
| 4.2 | Quản lý sổ sách đối với công tác tư vấn học sinh theo quy định. |
| 4.3 | Được tự chủ trong công tác tư vấn học sinh theo quy định, bảo đảm đáp ứng mục tiêu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, đào tạo. |

**5- Các yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân**

**5.1- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân**

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Trình độ đào tạo | Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm tư vấn học sinh. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Không |
| Phẩm chất cá nhân | - Chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của ngành.<br>- Trung thực, khách quan, có ý thức trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của cán bộ viên chức; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp và học sinh.<br>- Thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy chế, quy định của pháp luật. |

**5.2- Các năng lực**

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chung | Giao tiếp ứng xử. | 3-5 |
| | Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | 3-5 |
| | Thích ứng với sự thay đổi. | 3-5 |
| | Tự học, nghiên cứu khoa học. | 3-5 |
| | Sử dụng công nghệ thông tin. | Đáp ứng yêu cầu của công việc (do cơ quan có thẩm quyền quản lý quyết định) |
| | Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc. | |
| Nhóm năng lực chuyên môn | Hiểu và biết vận dụng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành đối với cấp học vào trong lĩnh vực công tác. | 3-5 |

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| | Nắm vững đặc điểm tâm, sinh lý lứa tuổi; nhận diện được tính đa dạng và tính nhạy cảm của đối tượng cần tư vấn. | 3-5 |
| | Nắm vững, có hiểu biết về các hoạt động nghề nghiệp. | 3-5 |
| | Có khả năng thiết kế và thực hiện các chương trình phòng ngừa, can thiệp, thúc đẩy sức khỏe và khả năng phục hồi tâm lý của học sinh. | 3-5 |
| | Có khả năng thiết kế và thực hiện các chương trình hướng nghiệp. | 3-5 |
| | Có khả năng phối hợp với các tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện nhiệm vụ. | 3-5 |

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, cao nhất là 5 và thấp nhất là 1.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**

## VII. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm viên chức hỗ trợ giáo dục người khuyết tật

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC**

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

### BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

| | |
|---|---|
| Tên vị trí việc làm:<br>**Viên chức hỗ trợ giáo dục người khuyết tật** | Mã vị trí việc làm:<br>Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan: | Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của trường trung học cơ sở công lập của cơ quan có thẩm quyền.<br>(Bổ sung cụ thể số, ký hiệu, trích yếu của văn bản) |

**1- Mục tiêu vị trí việc làm**

Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác hỗ trợ giáo dục học sinh là người khuyết tật, học sinh học hòa nhập trong các trường trung học cơ sở.

**2- Các công việc và tiêu chí đánh giá**

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.1 | Công tác hỗ trợ giáo dục người khuyết tật | Tham gia xây dựng kế hoạch giáo dục cá nhân cho người khuyết tật. | Kế hoạch giáo dục cá nhân cho người khuyết tật được phê duyệt. |
| | | Hỗ trợ người khuyết tật học tập và rèn luyện kĩ năng đặc thù, kĩ năng sống phù hợp với khả năng và nhu cầu của người khuyết tật. | Trẻ em là người khuyết tật hoàn thành chương trình học tập và rèn luyện kĩ năng đặc thù, kĩ năng sống phù hợp. |
| | | Hỗ trợ giáo viên trong các hoạt động chăm sóc, giáo dục người khuyết tật. | Các hoạt động hỗ trợ giáo dục người khuyết tật được hoàn thành đúng tiến độ và chất lượng yêu cầu tại chương trình, kế hoạch được duyệt. |
| | | Tham gia huy động học sinh khuyết tật đến trường tiểu học. | Hoàn thành kế hoạch huy động người khuyết tật đến trường học tập. |
| | | Hỗ trợ, tư vấn cho gia đình người khuyết tật và cộng đồng về kiến thức, kĩ năng chăm sóc, giáo dục người khuyết tật. | Các kiến thức, kĩ năng chăm sóc, giáo dục người khuyết tật được phổ biến đến từng gia đình của học sinh là người khuyết tật. |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| | | Phối hợp với giáo viên giảng dạy, giáo viên chủ nhiệm đánh giá học sinh khuyết tật. | Các hoạt động phối hợp đánh giá học sinh khuyết tật được hoàn thành đúng tiến độ và chất lượng yêu cầu tại chương trình, kế hoạch được duyệt. |
| | | Hoàn thành các chương trình bồi dưỡng; tự học, tự bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm. | Chứng nhận, chứng chỉ các chương trình bồi dưỡng. |
| 2.2 | Các nhiệm vụ khác. | Theo phân công của hiệu trưởng. | Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu đối với từng việc được phân công cụ thể. |

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn. | Học sinh là người khuyết tật, Học sinh giáo dục hòa nhập. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học; tổ phục vụ các hoạt động giáo dục đặc thù của trường chuyên biệt. |

**3.2- Bên ngoài**

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở nói chung, giáo dục học sinh là người khuyết tật nói riêng theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh); | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở nói chung, giáo dục học sinh là người khuyết tật nói riêng theo quy định. |

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | |
| Ủy ban nhân dân cấp huyện;<br>Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở nói chung, giáo dục học sinh là người khuyết tật nói riêng theo quy định. |
| Ủy ban xã, phường, thị trấn; các trường trung học cơ sở khác. | Thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ giáo dục người khuyết tật tại địa phương; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác. | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào hoạt động chăm sóc, giáo dục học sinh là người khuyết tật. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

| TT | Quyền hạn cụ thể |
|---|---|
| 4.1 | Quản lý học sinh là người khuyết tật đang học tại trường trung học cơ sở được giao quản lý. |
| 4.2 | Quản lý sổ sách đối với nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật theo quy định. |
| 4.3 | Chủ động trong nội dung, phương pháp hỗ trợ người khuyết tật học tập và rèn luyện kĩ năng đặc thù, kĩ năng sống phù hợp với khả năng và nhu cầu của người khuyết tật. |

**5- Các yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân**

**5.1- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân**

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Trình độ đào tạo | Thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về trình độ chuẩn được đào tạo. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | Không |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Không |
| Phẩm chất cá nhân | - Có tinh thần trách nhiệm, tận tụy với công việc, tích cực cải tiến, đúc rút kinh nghiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao;<br>- Thương yêu, tôn trọng và đối xử công bằng đối với người khuyết tật; hỗ trợ, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người khuyết tật; |

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| | - Có trách nhiệm hợp tác với đồng nghiệp, gia đình người khuyết tật và các tổ chức, cá nhân khác trong việc hỗ trợ giáo dục người khuyết tật;<br>- Thực hiện lối sống lành mạnh, văn minh, phù hợp với môi trường giáo dục. |

**5.2- Các năng lực**

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chung | Giao tiếp ứng xử. | 3-5 |
| | Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | 3-5 |
| | Thích ứng với sự thay đổi. | 3-5 |
| | Tự học, nghiên cứu khoa học. | 3-5 |
| | Sử dụng công nghệ thông tin. | Đáp ứng yêu cầu của công việc (do cơ quan có thẩm quyền quản lý quyết định) |
| | Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc. | |
| Nhóm năng lực chuyên môn | Có kiến thức hiểu biết về pháp luật, thực hiện pháp luật trong cơ sở giáo dục trung học cơ sở và văn hóa học đường. | 3-5 |
| | Có hiểu biết về đặc điểm, nhu cầu của người khuyết tật; công tác hỗ trợ giáo dục người khuyết tật và các chính sách của Nhà nước, của ngành, của địa phương liên quan đến công tác hỗ trợ giáo dục người khuyết tật. | 3-5 |
| | Thực hiện hoặc phối hợp thực hiện được nội dung chương trình hỗ trợ giáo dục người khuyết tật cấp trung học cơ sở. | 3-5 |
| | Vận dụng được kiến thức và kĩ năng chuyên môn cơ bản vào thực tiễn hỗ trợ giáo dục cho người khuyết tật. | 3-5 |
| | Có kĩ năng hỗ trợ, tư vấn, tham gia, phối hợp với giáo viên, gia đình và cộng đồng trong giáo dục người khuyết tật. | 3-5 |

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, cao nhất là 5 và thấp nhất là 1.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**Phụ lục VI**

**HƯỚNG DẪN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CHUYÊN NGÀNH TRONG CÁC TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: /2023/TT-BGDĐT ngày tháng năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

## I. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm giáo viên trung học phổ thông hạng I

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

| | |
|---|---|
| Tên vị trí việc làm:<br>**Giáo viên trung học phổ thông hạng I** | Mã vị trí việc làm:<br>Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan: | Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của trường trung học phổ thông công lập của cơ quan có thẩm quyền.<br>(Bổ sung cụ thể số, ký hiệu, trích yếu của văn bản) |

**1- Mục tiêu vị trí việc làm**

Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục học sinh trong các trường trung học phổ thông.

**2- Các công việc và tiêu chí đánh giá**

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.1 | Giảng dạy, giáo dục học sinh | Thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên trung học phổ thông hạng II và hạng III | Theo bản mô tả vị trí việc làm của giáo viên trung học phổ thông hạng II và hạng III |
| | | Thực hiện các nhiệm vụ khác của giáo viên trung học phổ thông hạng I: | |
| | | - Tham gia biên soạn hoặc thẩm định hoặc lựa chọn sách giáo khoa, tài liệu giáo dục địa phương hoặc các tài liệu dạy học khác và tài liệu bồi dưỡng cho giáo viên. | Có quyết định phê duyệt danh sách tham gia biên soạn hoặc thẩm định hoặc lựa chọn sách giáo khoa, tài liệu giáo dục địa phương hoặc các tài liệu dạy học khác và tài liệu bồi dưỡng cho giáo viên;<br>Hoàn thành nhiệm vụ biên soạn hoặc thẩm định theo kế hoạch;<br>Sản phẩm đạt yêu cầu theo quy định |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| | | - Làm báo cáo viên, chia sẻ kinh nghiệm hoặc dạy minh họa ở các lớp tập huấn, bồi dưỡng phát triển chuyên môn, nghiệp vụ giáo viên từ cấp tỉnh trở lên hoặc tham gia dạy học trên truyền hình. | Tài liệu tập huấn, bồi dưỡng được cấp có thẩm quyền phê duyệt;<br>Có quyết định tham gia báo cáo viên hoặc văn bản cử tham gia chia sẻ kinh nghiệm, hoặc dạy minh họa;<br>Hoàn thành nội dung các lớp tập huấn, bồi dưỡng theo phân công;<br>Tài liệu dạy học trên truyền hình, bài giảng được chiếu trên truyền hình. |
| | | - Chủ trì các nội dung bồi dưỡng, hướng dẫn đồng nghiệp triển khai chủ trương, nội dung đổi mới của ngành hoặc sinh hoạt chuyên đề từ cấp tỉnh trở lên. | Tài liệu triển khai, hướng dẫn đồng nghiệp triển khai các chủ trương, nội dung đổi mới của ngành được cấp có thẩm quyền phê duyệt;<br>Các nội dung bồi dưỡng, hướng dẫn đồng nghiệp triển khai chủ trương, nội dung đổi mới của ngành hoặc sinh hoạt chuyên đề từ cấp tỉnh trở lên được tổ chức theo kế hoạch. |
| | | - Tham gia đánh giá ngoài hoặc công tác kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên từ cấp tỉnh trở lên. | Có quyết định thành lập đoàn đánh giá ngoài hoặc kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên từ cấp tỉnh trở lên;<br>Hoàn thành công tác đánh giá hoặc kiểm tra theo kế hoạch. |
| | | - Tham gia ban tổ chức hoặc ban giám khảo hoặc ban ra đề trong các hội thi của giáo viên từ cấp tỉnh trở lên. | Có quyết định tham gia ban tổ chức hoặc ban giám khảo hoặc ban ra đề các hội thi;<br>Hoàn thành các nhiệm vụ Ban phân công. |
| | | - Tham gia hướng dẫn hoặc đánh giá các hội thi hoặc các sản phẩm nghiên cứu khoa học kỹ thuật của học sinh trung học phổ thông từ cấp tỉnh trở lên. | Có quyết định tham gia hướng dẫn hoặc đánh giá các hội thi hoặc các sản phẩm nghiên cứu khoa học kỹ thuật. |
| | | - Tham gia ra đề và chấm thi học sinh giỏi trung học phổ thông từ cấp tỉnh trở lên. | Có quyết định tham gia ban tổ chức hoặc ban giám khảo hoặc ban ra đề các hội thi;<br>Hoàn thành các nhiệm vụ Ban phân công. |
| 2.2 | Các nhiệm vụ khác | Theo phân công của hiệu trưởng | Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu đối với từng việc được phân công cụ thể. |

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn | Học sinh của các lớp được phân công chủ nhiệm, dạy học nói riêng; học sinh của trường trung học phổ thông nói chung. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học; tổ phục vụ các hoạt động giáo dục đặc thù của trường chuyên biệt. |

**3.2- Bên ngoài**

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học phổ thông theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);<br>Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học phổ thông theo quy định. |
| Ủy ban xã, phường, thị trấn; các trường trung học phổ thông khác. | Thực hiện nhiệm vụ triển khai Chương trình giáo dục trung học phổ thông; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác. | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào hoạt động dạy học, giáo dục học sinh của nhà trường. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

| TT | Quyền hạn cụ thể |
|---|---|
| 4.1 | Quản lý học sinh đang học tại trường trung học phổ thông được giao quản lý. |
| 4.2 | Quản lý sổ sách đối với giáo viên theo quy định. |
| 4.3 | Được tự chủ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn với sự phân công, hỗ trợ của tổ chuyên môn và nhà trường. |

**5- Các yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân**

**5.1- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân**

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Trình độ đào tạo | Có bằng thạc sĩ trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học phổ thông hoặc có bằng thạc sĩ trở lên chuyên ngành phù hợp với môn học giảng dạy hoặc có bằng thạc sĩ quản lý giáo dục trở lên. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.<br>- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông theo quy định. |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | - Có từ đủ 06 năm giữ chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng II (mã số V.07.05.14) hoặc tương đương theo quy định.<br>- Được công nhận là chiến sĩ thi đua cấp bộ/ban/ngành/tỉnh trở lên; hoặc bằng khen từ cấp tỉnh trở lên; hoặc được công nhận đạt một trong các danh hiệu: giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi từ cấp tỉnh trở lên.<br>- Đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông. |
| Phẩm chất cá nhân | - Chấp hành các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành và địa phương về giáo dục trung học phổ thông.<br>- Thường xuyên trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh.<br>- Thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.<br>- Thực hiện nghiêm các quy định về trách nhiệm và nghĩa vụ chung của viên chức và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đạo đức nhà giáo. |

**5.2- Các năng lực**

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chung | Giao tiếp ứng xử. | 4-5 |
| | Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | 4-5 |
| | Thích ứng với sự thay đổi. | 4-5 |
| | Tự học, nghiên cứu khoa học. | 4-5 |
| | Sử dụng công nghệ thông tin. | Đáp ứng yêu cầu của công việc (do cơ quan có thẩm quyền quản lý quyết định) |
| | Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc. | |
| | Tích cực, chủ động thực hiện và tuyên truyền vận động, hướng dẫn đồng nghiệp thực hiện chủ | 4-5 |

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chuyên môn | trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục trung học phổ thông vào các nhiệm vụ được giao. | |
| | Có khả năng hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp trong xây dựng kế hoạch và giáo dục; vận dụng những phương pháp dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; triển khai hiệu quả hoạt động tư vấn và hỗ trợ học sinh trong hoạt động dạy học và giáo dục. | 4-5 |
| | Có khả năng đánh giá hoặc hướng dẫn đồng nghiệp nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng; hướng dẫn, đánh giá sản phẩm nghiên cứu khoa học kỹ thuật của học sinh trung học phổ thông từ cấp tỉnh trở lên. | 4-5 |
| | Có khả năng hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp và chia sẻ kinh nghiệm về phát triển chuyên môn của bản thân nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục. | 4-5 |
| | Vận dụng và hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp trong việc sử dụng các hình thức, phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và sự tiến bộ của học sinh theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh. | 4-5 |
| | Vận dụng và hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp trong việc triển khai có hiệu quả các biện pháp tư vấn tâm lí, hướng nghiệp cho học sinh và công tác xã hội trường học, cách lồng ghép trong hoạt động dạy học và giáo dục. | 4-5 |

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, cao nhất là 5 và thấp nhất là 1.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**

## II. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm giáo viên trung học phổ thông hạng II

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

### BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

| | |
|---|---|
| Tên vị trí việc làm:<br>**Giáo viên trung học phổ thông hạng II** | Mã vị trí việc làm:<br>Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan: | Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của trường trung học phổ thông công lập của cơ quan có thẩm quyền.<br>(Bổ sung cụ thể số, ký hiệu, trích yếu của văn bản) |

**1- Mục tiêu vị trí việc làm**

Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục học sinh trong các trường trung học phổ thông.

**2- Các công việc và tiêu chí đánh giá**

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.1 | Giảng dạy, giáo dục học sinh | Thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên trung học phổ thông hạng III | Theo bản mô tả vị trí việc làm của giáo viên trung học phổ thông hạng III |
| | | Thực hiện các nhiệm vụ khác của giáo viên trung học phổ thông hạng II: | |
| | | - Làm báo cáo viên hoặc dạy minh họa ở các lớp bồi dưỡng giáo viên từ cấp trường trở lên hoặc dạy thử nghiệm các mô hình, phương pháp, công nghệ mới; chủ trì các nội dung bồi dưỡng và sinh hoạt chuyên đề ở tổ chuyên môn hoặc tham gia xây dựng học liệu điện tử. | Tài liệu tập huấn, bồi dưỡng, sinh hoạt chuyên đề được cấp có thẩm quyền phê duyệt.<br>Có quyết định tham gia báo cáo viên hoặc văn bản cử tham gia chia sẻ kinh nghiệm, hoặc dạy minh họa.<br>Hoàn thành nội dung các lớp tập huấn, bồi dưỡng, sinh hoạt chuyên đề theo phân công.<br>Hoàn thành các học liệu điện tử theo phân công. |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| | | - Tham gia hướng dẫn hoặc đánh giá các sản phẩm nghiên cứu khoa học và công nghệ từ cấp trường trở lên. | Có quyết định tham gia đánh giá hoặc hướng dẫn các sản phẩm nghiên cứu khoa học và công nghệ từ cấp trường trở lên.<br>Hoàn thành nhiệm vụ đánh giá hoặc hướng dẫn các sản phẩm nghiên cứu khoa học được phân công. |
| | | - Tham gia đánh giá ngoài hoặc công tác kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên từ cấp trường trở lên. | Có quyết định thành lập đoàn đánh giá ngoài hoặc kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên từ cấp trường trở lên.<br>Hoàn thành công tác đánh giá hoặc kiểm tra theo kế hoạch. |
| | | - Tham gia ban giám khảo hội thi giáo viên dạy giỏi hoặc giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp trường trở lên. | Có quyết định tham gia ban giám khảo các hội thi.<br>Hoàn thành các nhiệm vụ Ban phân công. |
| | | - Tham gia ra đề hoặc chấm thi học sinh giỏi trung học phổ thông từ cấp trường trở lên. | Có quyết định tham gia ban ra đề hoặc chấm thi học sinh giỏi trung học phổ thông từ cấp trường trở lên.<br>Hoàn thành các nhiệm vụ Ban phân công. |
| | | - Tham gia hướng dẫn hoặc đánh giá các hội thi hoặc các sản phẩm nghiên cứu khoa học kỹ thuật của học sinh trung học phổ thông từ cấp trường trở lên. | Có quyết định tham gia hướng dẫn hoặc đánh giá các hội thi hoặc các sản phẩm nghiên cứu khoa học kỹ thuật của học sinh trung học phổ thông từ cấp trường trở lên.<br>Hoàn thành các nhiệm vụ Ban phân công. |
| | | - Tham gia các hoạt động xã hội, phục vụ cộng đồng; thu hút sự tham gia của các tổ chức, cá nhân trong việc tổ chức các hoạt động dạy học, giáo dục học sinh. | Tham gia đầy đủ các hoạt động xã hội, phục vụ cộng đồng theo kế hoạch.<br>Các hoạt động dạy học, giáo dục học sinh có sự tham gia của các tổ chức, cá nhân liên quan. |
| 2.2 | Các nhiệm vụ khác | Theo phân công của hiệu trưởng | Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu đối với từng việc được phân công cụ thể. |

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn | Học sinh của các lớp được phân công chủ nhiệm, dạy học nói riêng; học sinh của trường trung học phổ thông nói chung. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học; tổ phục vụ các hoạt động giáo dục đặc thù của trường chuyên biệt. |

**3.2- Bên ngoài**

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học phổ thông theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);<br>Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học phổ thông theo quy định. |
| Ủy ban xã, phường, thị trấn; các trường trung học phổ thông khác. | Thực hiện nhiệm vụ triển khai Chương trình giáo dục trung học phổ thông; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác. | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào hoạt động dạy học, giáo dục học sinh của nhà trường. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

| TT | Quyền hạn cụ thể |
|---|---|
| 4.1 | Quản lý học sinh đang học tại trường trung học phổ thông được giao quản lý. |
| 4.2 | Quản lý sổ sách đối với giáo viên theo quy định. |
| 4.3 | Được tự chủ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn với sự phân công, hỗ trợ của tổ chuyên môn và nhà trường. |

**5- Các yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân**

**5.1- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân**

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Trình độ đào tạo | Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học phổ thông. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học phổ thông theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.<br>- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông theo quy định. |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | - Có từ đủ 09 năm giữ chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng III (mã số V.07.05.15) hoặc tương đương theo quy định.<br>- Được công nhận là chiến sĩ thi đua cơ sở hoặc giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp trường trở lên.<br>- Đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông. |
| Phẩm chất cá nhân | - Chấp hành các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành và địa phương về giáo dục trung học phổ thông.<br>- Thường xuyên trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh.<br>- Thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.<br>- Thực hiện nghiêm các quy định về trách nhiệm và nghĩa vụ chung của viên chức và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đạo đức nhà giáo. |

**5.2- Các năng lực**

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chung | Giao tiếp ứng xử. | 3-5 |
| | Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | 3-5 |
| | Thích ứng với sự thay đổi. | 3-5 |
| | Tự học, nghiên cứu khoa học. | 3-5 |
| | Sử dụng công nghệ thông tin. | Đáp ứng yêu cầu của công việc (do cơ quan có thẩm quyền quản lý quyết định) |
| | Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc. | |
| | Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu | 3-5 |

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chuyên môn | cầu của ngành, địa phương về giáo dục trung học phổ thông và triển khai thực hiện có kết quả vào nhiệm vụ được giao. | |
| | Có khả năng điều chỉnh kế hoạch dạy học và giáo dục phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương; cập nhật, vận dụng linh hoạt và hiệu quả các phương pháp dạy học, giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới, phù hợp với điều kiện thực tế. | 3-5 |
| | Có khả năng nghiên cứu, cập nhật kịp thời yêu cầu đổi mới về kiến thức chuyên môn; vận dụng sáng tạo, phù hợp các hình thức, phương pháp và lựa chọn nội dung học tập, bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn của bản thân. | 3-5 |
| | Có khả năng đánh giá hoặc hướng dẫn đồng nghiệp nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng; đánh giá sản phẩm nghiên cứu khoa học kỹ thuật của học sinh trung học phổ thông từ cấp trường trở lên. | 3-5 |
| | Có khả năng vận dụng sáng tạo các hình thức, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập và sự tiến bộ của học sinh theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh. | 3-5 |
| | Có khả năng vận dụng có hiệu quả các biện pháp tư vấn tâm lí, hướng nghiệp và công tác xã hội trường học phù hợp với từng đối tượng học sinh trong hoạt động dạy học và giáo dục. | 3-5 |

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, cao nhất là 5 và thấp nhất là 1.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**

## III. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm giáo viên trung học phổ thông hạng III

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

### BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

| | |
|---|---|
| Tên vị trí việc làm:<br>**Giáo viên phổ thông hạng III** | Mã vị trí việc làm:<br>Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan: | Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của trường trung học phổ thông công lập của cơ quan có thẩm quyền.<br>(Bổ sung cụ thể số, ký hiệu, trích yếu của văn bản) |

**1- Mục tiêu vị trí việc làm**

Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục học sinh trong các trường trung học phổ thông.

**2- Các công việc và tiêu chí đánh giá**

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.1 | Giảng dạy, giáo dục học sinh | Xây dựng kế hoạch giáo dục của môn học được phân công và tham gia xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn theo mục tiêu, chương trình giáo dục cấp trung học phổ thông. | Kế hoạch giảng dạy, giáo dục học sinh được cấp có thẩm quyền phê duyệt. |
| | | Thực hiện nhiệm vụ tổ chức các hoạt động dạy học, giáo dục theo kế hoạch giáo dục của nhà trường và kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. | Hoàn thành các nội dung của kế hoạch giảng dạy, giáo dục học sinh được cấp có thẩm quyền phê duyệt. |
| | | Thực hiện các hoạt động kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh theo quy định. | Hoàn thành các hoạt động kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh theo quy định;<br>Hoàn thành đầy đủ các sổ sách về kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh theo quy định. |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | **Nhiệm vụ, mảng công việc** | **Công việc cụ thể** | |
| | | Tổ chức các hoạt động tư vấn tâm lý, hướng nghiệp, khởi nghiệp cho học sinh và cha mẹ học sinh của lớp được phân công. | Hoàn thành các hoạt động tư vấn tâm lý, hướng nghiệp, khởi nghiệp cho học sinh và cha mẹ học sinh của lớp được phân công theo kế hoạch. |
| | | Tham gia phát hiện, bồi dưỡng học sinh năng khiếu, học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém cấp trung học phổ thông hoặc hướng dẫn thực tập sư phạm, hoạt động công tác xã hội trường học cho học sinh trung học phổ thông. | Hoàn thành các lớp bồi dưỡng học sinh năng khiếu hoặc phụ đạo học sinh yếu kém theo yêu cầu.<br>Quyết định hoặc văn bản phân công hướng dẫn sinh viên thực tập sư phạm. Hoàn thành kế hoạch hướng dẫn sinh viên thực tập sư phạm.<br>Hoàn thành các công tác xã hội trường học cho học sinh theo phân công. |
| | | Tham gia các hoạt động của tổ chuyên môn; tham gia nghiên cứu khoa học; hoàn thành hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục theo quy định; thực hiện công tác giáo dục hòa nhập trong phạm vi được phân công; tham gia tổ chức các hội thi (của giáo viên hoặc học sinh) từ cấp trường trở lên. | Tham gia đầy đủ, có chất lượng các hoạt động của tổ chuyên môn.<br>Hoàn thành hoạt động nghiên cứu khoa học theo kế hoạch<br>Có đầy đủ hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục theo quy định.<br>Hoàn thành công tác giáo dục hòa nhập theo phân công.<br>Văn bản phân công, cử người tham gia tổ chức các hội thi từ cấp trường trở lên. Hoàn thành nhiệm vụ được phân công. |
| | | Hoàn thành các khóa đào tạo, chương trình bồi dưỡng theo quy định; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ. | Hoàn thành việc đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch. |
| 2.2 | Các nhiệm vụ khác | Theo phân công của hiệu trưởng | Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu đối với từng việc được phân công cụ thể. |

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn. | Học sinh của các lớp được phân công chủ nhiệm, dạy học nói riêng; học sinh của trường trung học phổ thông nói chung. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học; tổ phục vụ các hoạt động giáo dục đặc thù của trường chuyên biệt. |

**3.2- Bên ngoài**

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học phổ thông theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh); Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học phổ thông theo quy định. |
| Ủy ban xã, phường, thị trấn; các trường trung học phổ thông khác. | Thực hiện nhiệm vụ triển khai Chương trình giáo dục trung học phổ thông; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác. | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào hoạt động dạy học, giáo dục học sinh của nhà trường. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

| TT | Quyền hạn cụ thể |
|---|---|
| 4.1 | Quản lý học sinh đang học tại trường trung học phổ thông được giao quản lý. |
| 4.2 | Quản lý sổ sách đối với giáo viên theo quy định. |
| 4.3 | Được tự chủ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn với sự phân công, hỗ trợ của tổ chuyên môn và nhà trường. |

**5- Các yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân**

**5.1- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân**

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Trình độ đào tạo | Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học phổ thông. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học phổ thông theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.<br>- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông theo quy định. |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông. |
| Phẩm chất cá nhân | - Chấp hành các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành và địa phương về giáo dục trung học phổ thông.<br>- Thường xuyên trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh.<br>- Thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.<br>- Thực hiện nghiêm các quy định về trách nhiệm và nghĩa vụ chung của viên chức và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đạo đức nhà giáo. |

**5.2- Các năng lực**

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chung | Giao tiếp ứng xử. | 3-5 |
| | Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | 3-5 |
| | Thích ứng với sự thay đổi. | 3-5 |
| | Tự học, nghiên cứu khoa học. | 3-5 |
| | Sử dụng công nghệ thông tin. | Đáp ứng yêu cầu của công việc (do cơ quan có thẩm quyền quản lý quyết định) |
| | Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc. | |
| Nhóm năng lực chuyên môn | Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục trung học phổ thông và triển khai thực hiện vào nhiệm vụ được giao. | 3-5 |
| | Biết xây dựng kế hoạch dạy học, xây dựng một số bài học theo chủ đề liên môn đối với | 3-5 |

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| | những kiến thức giao thoa giữa các môn học; tiếp cận các phương pháp dạy học hiện đại, kĩ thuật dạy học, các mô hình dạy học mới tích hợp. | |
| | Biết khai thác và sử dụng hiệu quả thiết bị công nghệ, thiết bị dạy học và học liệu trong dạy học, giáo dục và quản lí học sinh. | 3-5 |
| | Có khả năng phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội để thực hiện giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh; tư vấn tâm lý, hướng nghiệp, phát hiện tài năng, năng khiếu học sinh; hỗ trợ học sinh trong công tác giáo dục kỹ năng sống; tổ chức các hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, khởi nghiệp cho học sinh trường trung học phổ thông. | 3-5 |
| | Có khả năng dạy học qua internet, trên truyền hình theo chương trình môn học. | 3-5 |
| | Sử dụng được các phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện và sự tiến bộ của học sinh theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh. | 3-5 |
| | Biết vận dụng các sáng kiến kinh nghiệm, kết quả nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng vào thực tế giảng dạy, giáo dục học sinh hoặc làm đồ dùng, thiết bị dạy học cấp trung học phổ thông. | 3-5 |
| | Có khả năng hướng dẫn học sinh trung học phổ thông nghiên cứu khoa học kỹ thuật từ cấp trường trở lên | 3-5 |
| | Có năng lực tự học, tự bồi dưỡng để phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bản thân. | 3-5 |

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, cao nhất là 5 và thấp nhất là 1.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**

**IV. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm**

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

| | |
|---|---|
| Tên vị trí việc làm:<br>**Thiết bị, thí nghiệm** | Mã vị trí việc làm:<br>Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan: | Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của trường trung học phổ thông công lập của cơ quan có thẩm quyền.<br>(Bổ sung cụ thể số, ký hiệu, trích yếu của văn bản) |

**1- Mục tiêu vị trí việc làm**

Thực hiện công tác thiết bị, thí nghiệm trong các trường trung học phổ thông.

**2- Các công việc và tiêu chí đánh giá**

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.1 | Công tác thiết bị, thí nghiệm | Quản lý, bảo quản, sử dụng thiết bị; lưu giữ, sử dụng hồ sơ thiết bị; sửa chữa những thiết bị đơn giản. | Các thiết bị của nhà trường được quản lý, bảo quản đúng quy định. |
| | | Lập kế hoạch sử dụng, mua sắm, sửa chữa thiết bị của nhà trường; báo cáo và đề xuất với hiệu trưởng nhà trường phương án thanh lý, tiêu hủy thiết bị, hóa chất hỏng, hết hạn sử dụng. | Kế hoạch sử dụng, mua sắm, sửa chữa thiết bị của nhà trường được phê duyệt.<br>Các thiết bị, hóa chất hỏng, hết hạn sử dụng được thanh lý, tiêu hủy đúng quy trình. |
| | | Lập báo cáo định kỳ, thường xuyên về công tác thiết bị, thí nghiệm. | Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo theo yêu cầu. |
| | | Chủ trì các nội dung sinh hoạt chuyên đề về thiết bị, thí nghiệm ở trường. | Tài liệu sinh hoạt chuyên đề được duyệt.<br>Hoàn thành các buổi sinh hoạt chuyên đề về thiết bị, thí nghiệm. |
| | | Chủ trì thực hiện việc khai thác phần mềm ứng dụng quản lý thiết bị. | Phần mềm ứng dụng quản lý thiết bị được khai thác, vận hành đúng quy trình. |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| | | Chủ trì việc tổ chức làm đồ dùng dạy học, thiết bị đơn giản với vật liệu dễ kiếm ở địa phương. | Kế hoạch làm các đồ dùng dạy học, thiết bị đơn giản với vật liệu dễ kiếm ở địa phương được phê duyệt và triển khai thực hiện bảo đảm tiến độ, chất lượng. |
| | | Phối hợp với giáo viên chuẩn bị các thiết bị, hóa chất và vật liệu cần thiết trong các bài thực hành, thí nghiệm; đảm bảo các điều kiện về an toàn, phòng chống cháy nổ trong quá trình thực hành, thí nghiệm. | Kịp thời cung cấp các thiết bị, hóa chất và vật liệu cần thiết trong các bài thực hành, thí nghiệm; đảm bảo các điều kiện về an toàn, phòng chống cháy nổ trong quá trình thực hành, thí nghiệm. |
| | | Phối hợp tổ chức, đánh giá các cuộc thi khoa học kỹ thuật của học sinh có liên quan đến thí nghiệm từ cấp trường trở lên. | Tham gia đầy đủ các cuộc thi khoa học kỹ thuật của học sinh có liên quan đến thí nghiệm từ cấp trường trở lên theo sự phân công của cấp có thẩm quyền. |
| | | Hoàn thành các chương trình bồi dưỡng; tự học, tự bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ. | Hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng. |
| 2.2 | Các nhiệm vụ khác | Theo phân công của hiệu trưởng. | Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu đối với từng việc được phân công cụ thể. |

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn. | Các thiết bị, thí nghiệm của nhà trường. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ |

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| | | văn phòng; lớp học; tổ phục vụ các hoạt động giáo dục đặc thù của trường chuyên biệt. |

**3.2- Bên ngoài**

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học phổ thông theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);<br>Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học phổ thông theo quy định. |
| Ủy ban xã, phường, thị trấn; các trường trung học phổ thông khác. | Thực hiện công tác thiết bị, thí nghiệm; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác. | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào công tác quản lý, sử dụng thiết bị, thí nghiệm phục vụ hoạt động dạy học, giáo dục học sinh. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

| TT | Quyền hạn cụ thể |
|---|---|
| 4.1 | Quản lý các thiết bị, thí nghiệm của nhà trường. |
| 4.2 | Quản lý sổ sách đối với công tác thiết bị, thí nghiệm theo quy định. |
| 4.3 | Được tự chủ trong công tác thiết bị, thí nghiệm theo quy định, bảo đảm đáp ứng mục tiêu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, đào tạo. |

**5- Các yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân**

**5.1- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân**

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Trình độ đào tạo | Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học). |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;<br>- Hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức thiết bị, thí nghiệm theo quy định. |

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Không |
| Phẩm chất cá nhân | - Chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của ngành.<br>- Trung thực, khách quan, có ý thức trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của viên chức; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp và học sinh.<br>- Thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy chế, quy định, quy trình chuyên môn kỹ thuật và các quy định khác của pháp luật. |

**5.2- Các năng lực**

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chung | Giao tiếp ứng xử. | 3-5 |
| | Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | 3-5 |
| | Thích ứng với sự thay đổi. | 3-5 |
| | Tự học, nghiên cứu khoa học. | 3-5 |
| | Sử dụng công nghệ thông tin. | Đáp ứng yêu cầu của công việc (do cơ quan có thẩm quyền quản lý quyết định) |
| | Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc. | |
| Nhóm năng lực chuyên môn | Hiểu và biết vận dụng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành đối với cấp học vào trong lĩnh vực công tác. | 3-5 |
| | Thực hiện có hiệu quả kế hoạch giáo dục của nhà trường. | 3-5 |
| | Có khả năng quản lý, sử dụng, bảo quản thiết bị; phòng chống cháy nổ và chữa cháy trong trường hợp xảy ra cháy nổ trong quá trình thực hành, thí nghiệm. | 3-5 |
| | Có khả năng sửa chữa, tự làm và phối hợp với giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh làm đồ dùng dạy học, thiết bị đơn giản. | 3-5 |
| | đ) Có khả năng vận dụng linh hoạt, phối hợp và hỗ trợ giáo viên sử dụng có hiệu quả thiết bị, thí nghiệm vào thực tiễn giảng dạy cho học sinh. | 3-5 |

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, cao nhất là 5 và thấp nhất là 1.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**

## V. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm giáo vụ

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

### BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

| | |
|---|---|
| Tên vị trí việc làm:<br>**Giáo vụ** | Mã vị trí việc làm:<br>Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan: | Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của trường trung học phổ thông công lập của cơ quan có thẩm quyền.<br>(Bổ sung cụ thể số, ký hiệu, trích yếu của văn bản) |

**1- Mục tiêu vị trí việc làm**

Thực hiện công tác giáo vụ trong các trường trung học phổ thông.

**2- Các công việc và tiêu chí đánh giá**

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.1 | Công tác giáo vụ | Lập kế hoạch, thực hiện công tác giáo vụ hàng năm của nhà trường; báo cáo định kỳ, thường xuyên theo quy định. | Kế hoạch công tác giáo vụ hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt;<br>Hoàn thành kế hoạch công tác giáo vụ được duyệt;<br>Hoàn thành các báo cáo theo yêu cầu. |
| | | Quản lý, theo dõi hệ thống hồ sơ, sổ sách của nhà trường liên quan đến học sinh. | Hệ thống hồ sơ, sổ sách đầy đủ theo yêu cầu. |
| | | Phối hợp thực hiện công tác tuyển sinh và các nhiệm vụ được giao liên quan đến thi, kiểm tra, đánh giá học sinh. | Hoàn thành công tác tuyển sinh; công tác thi, kiểm tra, đánh giá học sinh được giao. |
| | | Phối hợp với giáo viên, nhân viên trong nhà trường quản lý, theo dõi học sinh hàng ngày; tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện của học sinh. | Cung cấp kịp thời thông tin quản lý, theo dõi học sinh hàng ngày;<br>Hoàn thành việc tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện của học sinh đúng hạn theo quy định. |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| | | Hoàn thành các chương trình bồi dưỡng; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ. | Hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng. |
| 2.2 | Các nhiệm vụ khác | Theo phân công của hiệu trưởng | Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu đối với từng việc được phân công cụ thể. |

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn. | Học sinh của trường trung học phổ thông. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học; tổ phục vụ các hoạt động giáo dục đặc thù của trường chuyên biệt. |

**3.2- Bên ngoài**

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học phổ thông theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh); Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học phổ thông theo quy định. |
| Ủy ban xã, phường, thị trấn; các trường trung học phổ thông khác. | Thực hiện công tác giáo vụ; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác. | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào công tác quản lý, theo dõi học sinh. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

| TT | Quyền hạn cụ thể |
|---|---|
| 4.1 | Quản lý học sinh của trường trung học phổ thông. |

| | |
|---|---|
| 4.2 | Quản lý sổ sách đối với công tác giáo vụ theo quy định. |
| 4.3 | Được tự chủ trong công tác giáo vụ theo quy định, bảo đảm đáp ứng mục tiêu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, đào tạo. |

**5- Các yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân**

**5.1- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân**

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Trình độ đào tạo | Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm giáo vụ). |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.<br>- Hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giáo vụ theo quy định. |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Không |
| Phẩm chất cá nhân | - Chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của ngành;<br>- Trung thực, khách quan, có ý thức trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của cán bộ viên chức; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp và học sinh;<br>- Thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy chế, quy định của pháp luật. |

**5.2- Các năng lực**

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chung | Giao tiếp ứng xử. | 3-5 |
| | Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | 3-5 |
| | Thích ứng với sự thay đổi. | 3-5 |
| | Tự học, nghiên cứu khoa học. | 3-5 |
| | Sử dụng công nghệ thông tin. | Đáp ứng yêu cầu của công việc (do cơ quan có thẩm quyền quản lý quyết định) |
| | Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc. | |
| Nhóm năng lực chuyên môn | Hiểu và biết vận dụng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành đối với cấp học vào trong lĩnh vực công tác. | 3-5 |
| | Thực hiện có hiệu quả kế hoạch, chương trình giáo dục của nhà trường. | 3-5 |

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| | Có năng lực tổ chức và quản lý học sinh để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ của viên chức giáo vụ. | 3-5 |
| | Có khả năng phối hợp và giao tiếp tốt với đồng nghiệp; tư vấn, hỗ trợ học sinh và cha mẹ học sinh trong thực hiện nhiệm vụ. | 3-5 |

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, cao nhất là 5 và thấp nhất là 1.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**

## VI. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm tư vấn học sinh

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

### BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

| | |
|---|---|
| Tên vị trí việc làm:<br>**Tư vấn học sinh** | Mã vị trí việc làm:<br>Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan: | Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của trường trung học phổ thông công lập của cơ quan có thẩm quyền.<br>(Bổ sung cụ thể số, ký hiệu, trích yếu của văn bản) |

**1- Mục tiêu vị trí việc làm**

Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác tư vấn học sinh trong các trường trung học phổ thông theo quy định tại Thông tư số 31/2017/TT-BGDĐT ngày 18/12/2017 của Bộ GDĐT về hướng dẫn thực hiện công tác tư vấn tâm lý cho học sinh trong trường phổ thông.

**2- Các công việc và tiêu chí đánh giá**

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.1 | Công tác tư vấn | Lập kế hoạch, thực hiện công tác tư vấn học sinh hàng năm của nhà trường; báo cáo định kỳ, thường xuyên theo quy định. | Kế hoạch công tác tư vấn học sinh hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.<br>Hoàn thành kế hoạch công tác tư vấn học sinh được duyệt.<br>Hoàn thành các báo cáo theo yêu cầu. |
| | | Quản lý, theo dõi hệ thống hồ sơ, sổ sách liên quan đến công tác tư vấn học sinh. | Hệ thống hồ sơ, sổ sách đầy đủ theo yêu cầu. |
| | | Phối hợp với giáo viên, nhân viên trong nhà trường tổ chức các hoạt động tư vấn học sinh (bao gồm cả tư vấn chủ động và tư vấn theo nhu cầu của học sinh, phụ huynh). | Hoàn thành các hoạt động tư vấn học sinh theo kế hoạch được duyệt. |
| | | Hoàn thành các chương trình bồi dưỡng; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ. | Hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng. |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.2 | Các nhiệm vụ khác | Theo phân công của hiệu trưởng. | Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu đối với từng việc được phân công cụ thể. |

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn. | Học sinh trường trung học phổ thông. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học; tổ phục vụ các hoạt động giáo dục đặc thù của trường chuyên biệt. |

**3.2- Bên ngoài**

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học phổ thông theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh); Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học phổ thông theo quy định. |
| Ủy ban xã, phường, thị trấn; các trường trung học phổ thông khác. | Thực hiện công tác tư vấn học sinh; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác. | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào công tác tư vấn học sinh. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

| TT | Quyền hạn cụ thể |
|---|---|
| 4.1 | Quản lý học sinh của trường trung học phổ thông. |
| 4.2 | Quản lý sổ sách đối với công tác tư vấn học sinh theo quy định. |

| | |
|---|---|
| 4.3 | Được tự chủ trong công tác tư vấn học sinh theo quy định, bảo đảm đáp ứng mục tiêu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, đào tạo. |

**5- Các yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân**

**5.1- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân**

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Trình độ đào tạo | Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm tư vấn học sinh. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Không. |
| Phẩm chất cá nhân | - Chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của ngành;<br>- Trung thực, khách quan, có ý thức trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của cán bộ viên chức; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp và học sinh;<br>- Thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy chế, quy định của pháp luật. |

**5.2- Các năng lực**

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chung | Giao tiếp ứng xử. | 3-5 |
| | Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | 3-5 |
| | Thích ứng với sự thay đổi. | 3-5 |
| | Tự học, nghiên cứu khoa học. | 3-5 |
| | Sử dụng công nghệ thông tin. | Đáp ứng yêu cầu của công việc (do cơ quan có thẩm quyền quản lý quyết định) |
| | Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc. | |
| Nhóm năng lực chuyên môn | Hiểu và biết vận dụng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành đối với cấp học vào trong lĩnh vực công tác. | 3-5 |
| | Nắm vững đặc điểm tâm, sinh lý lứa tuổi; nhận diện được tính đa dạng và tính nhạy cảm của đối tượng cần tư vấn. | 3-5 |
| | Nắm vững, có hiểu biết về các hoạt động nghề nghiệp. | 3-5 |
| | Có khả năng thiết kế và thực hiện các chương trình phòng ngừa, can thiệp, thúc đẩy sức khỏe và khả năng phục hồi tâm lý của học sinh. | 3-5 |

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| | Có khả năng thiết kế và thực hiện các chương trình hướng nghiệp. | 3-5 |
| | Có khả năng phối hợp với các tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện nhiệm vụ. | 3-5 |

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, cao nhất là 5 và thấp nhất là 1.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**

## VII. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm viên chức hỗ trợ giáo dục người khuyết tật

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC**

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

### BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

| | |
|---|---|
| Tên vị trí việc làm:<br>**Viên chức hỗ trợ giáo dục người khuyết tật** | Mã vị trí việc làm:<br>Ngày bắt đầu thực hiện: |
| Quy trình công việc liên quan: | Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của trường trung học phổ thông công lập của cơ quan có thẩm quyền.<br>(Bổ sung cụ thể số, ký hiệu, trích yếu của văn bản) |

**1- Mục tiêu vị trí việc làm**

Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác hỗ trợ giáo dục học sinh là người khuyết tật, học sinh học hòa nhập trong các trường trung học phổ thông.

**2- Các công việc và tiêu chí đánh giá**

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| 2.1 | Công tác hỗ trợ giáo dục người khuyết tật. | Tham gia xây dựng kế hoạch giáo dục cá nhân cho người khuyết tật. | Kế giáo dục cá nhân cho người khuyết tật được duyệt. |
| | | Hỗ trợ người khuyết tật học tập và rèn luyện kĩ năng đặc thù, kĩ năng sống phù hợp với khả năng và nhu cầu của người khuyết tật. | Trẻ em là người khuyết tật hoàn thành chương trình học tập và rèn luyện kĩ năng đặc thù, kĩ năng sống phù hợp. |
| | | Hỗ trợ giáo viên trong các hoạt động chăm sóc, giáo dục người khuyết tật. | Các hoạt động hỗ trợ giáo dục người khuyết tật được hoàn thành đúng tiến độ và chất lượng yêu cầu tại chương trình, kế hoạch được duyệt. |
| | | Tham gia huy động học sinh khuyết tật đến trường tiểu học. | Hoàn thành kế hoạch huy động người khuyết tật đến trường học tập. |
| | | Hỗ trợ, tư vấn cho gia đình người khuyết tật và cộng đồng về kiến thức, kĩ năng chăm sóc, giáo dục người khuyết tật. | Các kiến thức, kĩ năng chăm sóc, giáo dục người khuyết tật được phổ biến đến từng gia đình của học sinh là người khuyết tật. |

| TT | Các nhiệm vụ, công việc | | Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc |
|---|---|---|---|
| | Nhiệm vụ, mảng công việc | Công việc cụ thể | |
| | | Phối hợp với giáo viên giảng dạy, giáo viên chủ nhiệm đánh giá học sinh khuyết tật. | Các hoạt động phối hợp đánh giá học sinh khuyết tật được hoàn thành đúng tiến độ và chất lượng yêu cầu tại chương trình, kế hoạch được duyệt. |
| | | Hoàn thành các chương trình bồi dưỡng; tự học, tự bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm. | Chứng nhận, chứng chỉ các chương trình bồi dưỡng. |
| 2.2 | Các nhiệm vụ khác. | Theo phân công của hiệu trưởng. | Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu đối với từng việc được phân công cụ thể. |

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

| Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi | Quản lý trực tiếp | Các đơn vị phối hợp chính |
|---|---|---|
| Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn. | Học sinh là người khuyết tật, học sinh giáo dục hòa nhập. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học; tổ phục vụ các hoạt động giáo dục đặc thù của trường chuyên biệt. |

**3.2- Bên ngoài**

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học phổ thông nói chung, giáo dục học sinh là người khuyết tật nói riêng theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);<br>Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học phổ thông nói chung, giáo dục học sinh là người khuyết tật nói riêng theo quy định. |

| Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính | Bản chất quan hệ |
|---|---|
| Ủy ban xã, phường, thị trấn; các trường trung học phổ thông khác. | Thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ giáo dục người khuyết tật tại địa phương; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác. | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào hoạt động chăm sóc, giáo dục học sinh là người khuyết tật. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

| TT | Quyền hạn cụ thể |
|---|---|
| 4.1 | Quản lý học sinh là người khuyết tật đang học tại trường trung học phổ thông được giao quản lý. |
| 4.2 | Quản lý sổ sách đối với nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật theo quy định. |
| 4.3 | Chủ động trong nội dung, phương pháp hỗ trợ người khuyết tật học tập và rèn luyện kĩ năng đặc thù, kĩ năng sống phù hợp với khả năng và nhu cầu của người khuyết tật. |

**5- Các yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân**

**5.1- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân**

| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
|---|---|
| Trình độ đào tạo | Thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về trình độ chuẩn được đào tạo. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | Không. |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Không. |
| Phẩm chất cá nhân | - Có tinh thần trách nhiệm, tận tụy với công việc, tích cực cải tiến, đúc rút kinh nghiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao;<br>- Thương yêu, tôn trọng và đối xử công bằng đối với người khuyết tật; hỗ trợ, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người khuyết tật;<br>- Có trách nhiệm hợp tác với đồng nghiệp, gia đình người khuyết tật và các tổ chức, cá nhân khác trong việc hỗ trợ giáo dục người khuyết tật;<br>- Thực hiện lối sống lành mạnh, văn minh, phù hợp với môi trường giáo dục. |

**5.2- Các năng lực**

| Nhóm năng lực | Tên năng lực | Cấp độ |
|---|---|---|
| Nhóm năng lực chung | Giao tiếp ứng xử. | 3-5 |
| | Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | 3-5 |
| | Thích ứng với sự thay đổi. | 3-5 |
| | Tự học, nghiên cứu khoa học. | 3-5 |
| | Sử dụng công nghệ thông tin. | Đáp ứng yêu cầu của công việc (do cơ quan có thẩm quyền quản lý quyết định) |
| | Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc. | |
| Nhóm năng lực chuyên môn | Có kiến thức hiểu biết về pháp luật, thực hiện pháp luật trong trường trung học phổ thông và văn hóa học đường. | 3-5 |
| | Có hiểu biết về đặc điểm, nhu cầu của người khuyết tật; công tác hỗ trợ giáo dục người khuyết tật và các chính sách của Nhà nước, của ngành, của địa phương liên quan đến công tác hỗ trợ giáo dục người khuyết tật. | 3-5 |
| | Thực hiện hoặc phối hợp thực hiện được nội dung chương trình hỗ trợ giáo dục người khuyết tật cấp trung học phổ thông. | 3-5 |
| | Vận dụng được kiến thức và kĩ năng chuyên môn cơ bản vào thực tiễn hỗ trợ giáo dục cho người khuyết tật. | 3-5 |
| | Có kĩ năng hỗ trợ, tư vấn, tham gia, phối hợp với giáo viên, gia đình và cộng đồng trong giáo dục người khuyết tật. | 3-5 |

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, cao nhất là 5 và thấp nhất là 1.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**