

Số: 434/QĐ-UBND

Việt Yên, ngày 30 tháng 3 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trường Tiểu học Quảng Minh giai đoạn 2024-2026**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ VIỆT YÊN**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ ngày 10/9/2020 của Chính phủ quy định về Vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Công văn số 529/SNV-CCVC ngày 29/3/2024 của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang về việc thẩm định Đề án vị trí việc làm các đơn vị sự nghiệp công lập;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 85/TTr-PNV ngày 30/3/2024.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trường Tiểu học Quảng Minh giai đoạn 2024-2026 (có Đề án kèm theo).

**Điều 2.** Hiệu trưởng Trường Tiểu học Quảng Minh thực hiện bố trí, sử dụng và quản lý viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt.

Giao Phòng Nội vụ theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm của Trường Tiểu học Quảng Minh theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 154/QĐ-UBND ngày 27/02/2023 của UBND huyện về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trường Tiểu học Quảng Minh;

Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng HĐND và UBND thị xã, Phòng Nội vụ, Trường Tiểu học Quảng Minh và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Chủ tịch, các PCT UBND thị xã;
- LĐVP, CVTH;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

  
**Nguyễn Đại Lượng**

## ĐỀ ÁN

Vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp  
Trường Tiểu học Quảng Minh giai đoạn 2024-2026  
(Kèm theo Quyết định số 434/QĐ-UBND ngày 30/3/2023 của UBND thị xã)

### Phần I

#### SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

##### I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

###### 1. Khái quát đặc điểm, nội dung và tính chất hoạt động

###### 1.1. Nội dung hoạt động

Nhà trường tổ chức giảng dạy, học tập và hoạt động giáo dục đạt chất lượng theo mục tiêu, chương trình giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Huy động trẻ đi học đúng độ tuổi ra lớp, vận động trẻ khuyết tật, trẻ đã bỏ học đến trường đầy đủ; thực hiện tốt kế hoạch phổ cập giáo dục và chống mù chữ trong cộng đồng, không còn hiện tượng mù chữ và tái mù chữ. Hằng năm, cuối năm học nhà trường tổ chức kiểm tra và công nhận hoàn thành chương trình của học sinh trong nhà trường và trẻ em trong độ tuổi thuộc địa bàn quản lý của trường.

Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh theo Điều lệ trường tiểu học và quy chế của nhà trường. Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, trang thiết bị và tài chính theo quy định của pháp luật. Phối hợp với gia đình, các tổ chức và cá nhân trong cộng đồng thực hiện hoạt động giáo dục. Tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh tham gia các hoạt động xã hội trong cộng đồng.

Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật..

###### 1.2. Đối tượng, phạm vi, tính chất hoạt động

Nhà trường thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của nhà trường được quy định trong các văn bản pháp quy của nhà nước, của ngành; là cơ quan tham mưu trực tiếp với Phòng Giáo dục và Đào tạo, UBND thị trấn Nénh về xây dựng kế hoạch phát triển giáo dục ngắn hạn, trung hạn, dài hạn cũng như công tác nâng cao chất lượng dạy và học của địa phương.

###### 1.3. Cơ chế hoạt động

Xây dựng quy hoạch phát triển nhà trường; xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước Hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền.

Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; đề xuất các thành viên của Hội đồng trường trình cấp có thẩm quyền quyết định; Quản lý giáo viên, nhân viên; quản lý chuyên môn; phân công công tác, kiểm tra, đánh giá xếp loại giáo viên, nhân viên; thực

hiện công tác khen thưởng, kỉ luật đối với giáo viên, nhân viên; đề nghị tiếp nhận, điều động giáo viên, nhân viên theo quy định của Nhà nước.

Quản lý học sinh và các hoạt động của học sinh do nhà trường tổ chức; xét duyệt kết quả đánh giá, xếp loại học sinh, ký xác nhận học bạ, quyết định khen thưởng, kỷ luật học sinh.

Quản lý tài chính, tài sản của nhà trường; thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước đối với giáo viên, nhân viên, học sinh; tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường; thực hiện công tác xã hội hoá giáo dục của nhà trường; Chỉ đạo thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động của ngành;

Công khai mục tiêu, nội dung các hoạt động giáo dục, nguồn lực và tài chính, kết quả đánh giá chất lượng giáo dục.

## **2. Những yếu tố tác động đến hoạt động của Trường**

### **2.1. Yếu tố bên trong**

- Thực hiện mục tiêu giáo dục Tiểu học theo Quy định của Luật Giáo dục;
- Được nhà nước cấp ngân sách hoạt động (nguồn kinh phí tự chủ);
- Được trang bị thiết bị, kỹ thuật đáp ứng cho công tác quản lý bằng CNTT thông; từng bước thực hiện dạy và học bằng giáo án điện tử.
- Cơ sở vật chất: Trường đạt chuẩn Quốc gia mức độ 2, cơ sở vật chất khang trang, có đủ phòng học và các phòng chức năng, trang thiết bị hiện đại, thư viện, sân chơi bãi tập, có hệ thống công nghệ thông tin kết nối internet, có Email, Website, nhiều phần mềm như phần mềm PCGD, phần mềm SMAS, phần mềm kế toán, phần mềm CSDL... phục vụ tốt nhất cho dạy, học và quản lý.

### **2.2. Yếu tố bên ngoài**

Được quan tâm UBND thị xã, các phòng ban của huyện đặc biệt phòng Nội vụ; Phòng giáo dục và đào tạo đến phong trào giáo dục của nhà trường.

Địa phương quan tâm phong trào giáo dục.

Được sự phối hợp đồng bộ và quan tâm đầy đủ của các cấp, ngành liên quan, của gia đình và cộng đồng. Đa số học sinh có sự chăm sóc, quan tâm thường xuyên, đúng mức của cha mẹ.

Cán bộ quản lý và giáo viên, nhân viên trong nhà trường có tinh thần trách nhiệm cao, cùng với các bộ phận, đoàn thể trong nhà trường đoàn kết cộng đồng trách nhiệm góp phần hoàn thành nhiệm vụ của nhà trường.

## **II. CƠ SỞ PHÁP LÝ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN**

- Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật cán bộ công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019.

- Căn cứ Luật giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

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

- Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông; Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về việc sửa đổi, bổ sung một số điều quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông.

- Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Tiểu học.

- Căn cứ Thông tư 20/TT-BGD&ĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập.

- Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường tiểu học công lập.

- Thông tư 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của 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.

- Công văn số 64/BNV-CCVC ngày 05/01/2024 của Bộ Nội vụ về việc xác định cơ cấu ngạch công chức và cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Công văn số 7583//BNV-TCBC ngày 23/12/2023 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn một số nội dung vướng mắc trong việc xây dựng Đề án vị trí việc làm.

- Công văn số 62/SNV-CCVC ngày 09/01/2024 của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang về việc xây dựng Đề án vị trí việc làm cơ quan, tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thực hiện Công văn số 332/UBND-NV ngày 25/01/2024 của Chủ tịch UBND thị xã Việt Yên về việc xây dựng Đề án vị trí việc làm.

## PHẦN II

### XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC

#### I. XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM

**Tổng số vị trí việc làm: 12 vị trí; Tổng số người làm việc là: 59 người, cụ thể như sau:**

## **1. Nhóm VTVL lãnh đạo, quản lý: 04 vị trí, 03 viên chức**

### **1.1. Vị trí Hiệu trưởng: 01 vị trí; 01 viên chức.**

- **Nhiệm vụ, công việc:** 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; 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.

+ 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.

+ 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.

+ 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.

+ 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.

+ Xây dựng môi trường học đường an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng chống bạo lực học đường theo quy định của pháp luật.

+ 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.

+ Thực hiện các quy định về chi trả tiền lương, phụ cấp cho giáo viên, nhân viên và người lao động.

+ 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.

+ Đánh giá, xếp loại, khen thưởng, kỷ luật giáo viên, nhân viên, người lao động theo quy định.

+ Đánh giá, xếp loại, khen thưởng, kỷ luật giáo viên, nhân viên, người lao động theo quy định.

+ Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn.

+ Tham gia giảng dạy theo quy định về định mức tiết dạy đối với hiệu trưởng.

+ Tham gia đào tạo, bồi dưỡng, tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý.

+ 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.

+ Quản lý trẻ em đang học tại cơ sở giáo dục phổ thông được giao quản lý.

+Thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ, công việc khác có liên quan theo phân công hoặc theo quy định của cấp có thẩm quyền.

- **Trình độ đào tạo:** Có bằng Cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên Tiểu học. *Trường hợp có bằng cử nhân chuyên ngành không phù hợp thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên Tiểu học theo chương trình do cơ quan có thẩm quyền cấp.*

- **Chức danh nghề nghiệp:** Giáo viên Tiểu học hạng I.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giáo viên Tiểu học.

- Quản lý nhà nước: có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg.

- Có giấy chứng nhận hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh cho đối tượng 4 theo quy định của pháp luật.

- Cấp độ năng lực chung: Cấp độ 4-5; năng lực chuyên môn: Cấp độ 4-5; năng lực quản lý: Cấp độ 4-5 (Thông tư 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

## **1.2. Vị trí Phó Hiệu trưởng: 01 vị trí, 02 viên chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** 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.

+ 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 sinh hoạt cùng tổ chuyên môn.

+ Tham gia giảng dạy theo quy định về định mức tiết dạy đối với phó hiệu trưởng.

+ Quản lý Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, giáo viên, nhân viên, người lao động trong cơ sở giáo dục được giao quản lý, học sinh.

Thực hiện các nhiệm vụ, công việc khác có liên quan theo phân công của Hiệu trưởng hoặc theo quy định của cấp có thẩm quyền.

- **Trình độ đào tạo:** Có bằng Cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên Tiểu học. *Trường hợp có bằng cử nhân chuyên ngành không phù*

hợp thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên Tiểu học theo chương trình do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- **Chức danh nghề nghiệp:** Giáo viên Tiểu học hạng I.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giáo viên Tiểu học.

- Quản lý nhà nước: có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg

- Có giấy chứng nhận hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh cho đối tượng 4 theo quy định của pháp luật.

- Cấp độ năng lực chung: Cấp độ 4-5; năng lực chuyên môn: Cấp độ 4-5; năng lực quản lý: Cấp độ 4-5 (Thông tư 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

**1.3. Vị trí Tổ trưởng: (kiêm nhiệm).**

**1.4. Vị trí Tổ phó: (kiêm nhiệm).**

**2. Nhóm VTVL chức danh nghề nghiệp chuyên ngành**

**\* Xác định cơ cấu tỷ lệ hạng chức danh nghề nghiệp:**

- Giáo viên Tiểu học hạng I: **05 người (đạt 8,9%).**

- Giáo viên Tiểu học hạng II: **28 người (đạt 50%)**

- Giáo viên Tiểu học hạng III: **20 người (đạt 35,7%).**

- Nhân viên hành chính: **03 người (đạt 5,4%).**

**Ghi chú:** Cơ cấu, tỷ lệ % hạng chức danh nghề nghiệp trên chưa bao gồm vị trí viên chức lãnh đạo, quản lý.

**\* Xác định Giáo viên Tiểu học theo hạng chức danh nghề nghiệp**

**2.1. Vị trí Giáo viên Tiểu học hạng I: 01 vị trí; 05 người làm việc.**

**\* Tiêu chuẩn chung:**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện các nhiệm vụ 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.

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Thực hiện các nhiệm vụ, công việc khác có liên quan theo phân công của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

- **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.*

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giáo viên Tiểu học.

- Cấp độ năng lực chung: Cấp độ 4-5; năng lực chuyên môn: Cấp độ 4-5; (Thông tư 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

\* **Tiêu chuẩn cụ thể:**

- **Giáo viên tiểu học:** 04 người làm việc; Trình độ đào tạo: Đại học chuyên ngành Giáo dục tiểu học;

- **Giáo viên Tiếng anh:** 01 người làm việc; Trình độ đào tạo: Đại học chuyên ngành sư phạm Tiếng anh hoặc có bằng cử nhân (bằng tốt nghiệp đại học) chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm;

## **2.2. Giáo viên Tiểu học hạng II: 01 vị trí; 28 người làm việc.**

\* **Tiêu chuẩn chung:** Thực hiện các nhiệm vụ 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.

+ 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.

+ 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.

+ 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).

Thực hiện các nhiệm vụ, công việc khác có liên quan theo phân công của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.



- **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;*

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giáo viên tiểu học.

- Cấp độ năng lực chung: Cấp độ 3-5; năng lực chuyên môn: Cấp độ 3-5; (Thông tư 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

**\* Tiêu chuẩn cụ thể:**

- **Giáo viên tiểu học:** 21 người làm việc; Trình độ đào tạo: Đại học chuyên ngành Giáo dục tiểu học;

- **Giáo viên Tiếng anh:** 03 người làm việc; Trình độ đào tạo: Đại học chuyên ngành sư phạm Tiếng anh hoặc có bằng cử nhân (bằng tốt nghiệp đại học) chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm;

- **Giáo viên Mỹ thuật:** 02 người làm việc; Trình độ đào tạo: Đại học chuyên ngành sư phạm Mỹ thuật;

- **Giáo viên Âm nhạc:** 02 người làm việc; Trình độ đào tạo: Đại học chuyên ngành sư phạm Âm nhạc;

**2.3. Giáo viên tiểu học hạng III: 01 vị trí; 20 người làm việc.**

**\* Tiêu chuẩn chung:**

- **Nhiệm vụ, công việc:** 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.

+ Thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học và kế hoạch giáo dục của nhà trường.

+ 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 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.

+ 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.

Thực hiện các nhiệm vụ, công việc khác có liên quan theo phân công của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

- **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;*

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giáo viên Tiểu học.

- Cấp độ năng lực chung: Cấp độ 3-5; năng lực chuyên môn: Cấp độ 3-5; (Thông tư 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

*\* Tiêu chuẩn cụ thể:*

- **Giáo viên tiểu học:** 15 người làm việc; Trình độ đào tạo: Đại học chuyên ngành Giáo dục tiểu học;

- **Giáo viên Tiếng anh:** 01 người làm việc; Trình độ đào tạo: Đại học chuyên ngành sư phạm Tiếng anh hoặc có bằng cử nhân (bằng tốt nghiệp đại học) chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm;

- **Giáo viên Mỹ thuật:** 01 người làm việc; Trình độ đào tạo: Đại học chuyên ngành sư phạm Mỹ thuật;

- **Giáo viên Âm nhạc:** 01 người làm việc; Trình độ đào tạo: Đại học chuyên ngành sư phạm Âm nhạc;

- **Giáo viên Tin học:** 01 người làm việc; Trình độ đào tạo: Đại học chuyên ngành sư phạm Tin học hoặc có bằng cử nhân (bằng tốt nghiệp đại học) chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm;

- **Giáo viên Thể dục:** 01 người làm việc; Trình độ đào tạo: Đại học chuyên ngành sư phạm Thể dục, GDTC;

**2.4. Vị trí việc làm Giáo vụ: 01 vị trí (kiêm nhiệm).**

**2.5. Vị trí việc làm Tư vấn học sinh: 01 vị trí (kiêm nhiệm).**

**3. Nhóm vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung**

**3.1. Vị trí Kế toán: 01 vị trí, (01 người làm việc).**

- **Nhiệm vụ công việc**

+ Tham gia xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm; thực hiện các khoản thu- chi đúng quy định; thiết lập và cập nhật đầy đủ hồ sơ sổ sách kế toán, lập các báo cáo tài chính đúng quy định; tham gia kiểm kê tài sản, thực hiện công tác tự kiểm tra, công khai tài chính; theo dõi, cập nhật các chế độ chính sách theo quy định.

+ Quản lý hồ sơ, sổ sách kế toán và tài sản của trường, theo dõi các khoản thu, chi theo quy định.

+ Phụ trách công tác bảo hiểm, đảm bảo chế độ cho người lao động.

+ Kiên nhiệm công việc văn thư: Tiếp nhận, đăng ký văn bản đi đến; Tiếp nhận các bản thảo về trình duyệt, các bản đánh máy... để trình lãnh đạo ký. Đăng ký văn bản, làm thủ tục chuẩn bị gửi văn bản và theo dõi quá trình luân chuyển văn bản theo địa chỉ; Bảo quản, sử dụng con dấu của cơ quan, tổ chức và các loại con dấu khác; Sắp xếp, lưu trữ công văn, tài liệu, hồ sơ hợp lý để tra tìm nhanh phục vụ nhu cầu khai thác.

Thực hiện các nhiệm vụ, công việc khác theo phân công của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; chuyên ngành: Kế toán, Tài chính, Kiểm toán.

- **Chức danh nghề nghiệp:** Kế toán viên.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng chức danh Kế toán viên.

- Cấp độ năng lực chung, năng lực chuyên môn: Cấp độ 2-3; năng lực quản lý: cấp độ 1-2 (Thông tư 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ).

### **3.2. Vị trí Thư viện viên hạng III: 01 vị trí, (01 người làm việc).**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Lập kế hoạch xây dựng thư viện, xác định diện bổ sung và thu thập sách báo, tài liệu cũng như tổ chức công tác kỹ thuật như phân loại, mô tả, tổ chức mục lục, tổ chức kho sách và tổ chức phục vụ người đọc; Tổ chức công tác hướng dẫn tra cứu và các biện pháp tuyên truyền giới thiệu sách báo cho người đọc; Tổng kết, rút kinh nghiệm, áp dụng kinh nghiệm tiên tiến và tổ chức lao động khoa học trong thư viện.

+ Tổ chức hướng dẫn CBGV, học sinh đọc sách, mượn trả sách hàng ngày, tham mưu xây dựng thư viện chuẩn. Phối hợp tốt với giáo viên phục vụ công tác giảng dạy, duy trì phòng đọc cho học sinh thường xuyên.

Thực hiện các nhiệm vụ, công việc khác theo phân công của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

- **Trình độ chuyên môn:** Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành thông tin – thư viện. Trường hợp tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin – thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.

- **Chức danh nghề nghiệp:** Thư viện viên hạng III.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện.

- Cấp độ năng lực chung: Cấp độ 2 – 3; năng lực chuyên môn: Cấp độ 2 – 3; năng lực quản lý: cấp độ 1 - 2 (Thông tư 10/2023/TT-BVHTTDL ngày 09/8/2023 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

### **3.3. Vị trí Y tế học đường: 01 vị trí, (01 người làm việc).**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tổ chức các hoạt động quản lý, bảo vệ và chăm sóc sức khỏe người học (*kiểm tra, theo dõi sức khỏe định kỳ; phối hợp tổ chức thăm khám, điều trị theo chuyên khoa; sơ cứu, cấp cứu; tư vấn sức khỏe; hướng dẫn tổ chức bữa ăn dinh dưỡng...*);

Tổ chức các hoạt động truyền thông, giáo dục sức khỏe (biên soạn, tìm kiếm các tài liệu truyền thông; tổ chức truyền thông, giáo dục sức khỏe;...);

Bảo đảm vệ sinh trường học và an toàn thực phẩm;

Thống kê báo cáo và đánh giá về công tác y tế trường học (các báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định).

+ **Kiểm nhiệm công việc Thủ quỹ:** Thực hiện thu, chi tiền mặt đúng chính sách trong phạm vi trách nhiệm của người thủ quỹ; kiểm đếm thu, chi tiền mặt chính xác và bảo quản an toàn quỹ tiền mặt của đơn vị; thực hiện nghiêm chỉnh định mức tồn quỹ tiền mặt của Nhà nước quy định. Hạch toán chính xác đầy đủ các nghiệp vụ của quỹ tiền mặt, và làm các báo cáo về quỹ tiền.

Thực hiện các nhiệm vụ, công việc khác theo phân công của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

- **Trình độ đào tạo:** Tốt nghiệp Đại học Điều dưỡng.

(Trường hợp nhân viên y tế trường học trực tiếp thực hiện khám bệnh, chữa bệnh thì phải có chứng chỉ hành nghề theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh).

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (dùng cho các hạng chức danh điều dưỡng).

- **Chức danh nghề nghiệp:** Điều dưỡng hạng III.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Cấp độ năng lực chung: Cấp độ 2-3; năng lực chuyên môn: Cấp độ 2-3; năng lực quản lý: cấp độ 1-2 (Thông tư 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ).

## **II. THỐNG KÊ VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ CƠ CẤU, TỶ LỆ HẠNG CDNN**

### 1. Xác định cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp:

TT	Tên chức danh nghề nghiệp	Số lượng người làm việc	Tỷ lệ %	Ghi chú
1	Giáo viên tiểu học hạng I	5	8,9	
2	Giáo viên tiểu học hạng II	28	50,0	
3	Giáo viên tiểu học hạng III	20	35,7	
4	Giáo vụ (Kiêm nhiệm)			
5	Tư vấn học sinh (Kiêm nhiệm)			
6	Kế toán viên( Kiêm Văn thư)	01	1,8	
7	Thư viện viên	01	1,8	
8	Y tế học đường( <i>kiêm Thủ quỹ</i> )	01	1,8	
	<b>TỔNG SỐ</b>	<b>56</b>	<b>100%</b>	

### 2. Tổng hợp theo nhóm vị trí việc làm

TT	Tên nhóm vị trí việc làm	Số lượng vị trí việc làm	Số lượng người làm việc
1	Lãnh đạo, quản lý	04	03
2	Nghiệp vụ chuyên ngành	05	53
3	Nghiệp vụ chuyên môn dùng chung	03	03
4	Hỗ trợ, phục vụ	0	0
	<b>Tổng số</b>	<b>12</b>	<b>59</b>

### III. XÁC ĐỊNH SỐ NGƯỜI LÀM VIỆC

Trường Tiểu học Quảng Minh xác định tổng số vị trí việc làm của là: **12 vị trí; tổng số người làm việc là: 59 người làm việc (59 viên chức);**

Cụ thể như sau:

TT	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Số lượng VTVL	Cấp độ năng lực			Số lượng người làm việc
				Năng lực chung	Năng lực chuyên môn	Năng lực quản lý	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)

	<b>TỔNG SỐ</b>		<b>12</b>				<b>59</b>
<b>I</b>	<b>Lãnh đạo quản lý</b>		<b>04</b>				<b>03</b>
1	Vị trí Hiệu trưởng	GV tiểu học hạng I	01	4-5	4-5	4-5	01
2	Vị trí Phó Hiệu trưởng	GV tiểu học hạng I	01	4-5	4-5	4-5	02
3	<i>Vị trí Tổ trưởng (kiêm nhiệm)</i>		01				
4	<i>Vị trí Tổ Phó (kiêm nhiệm)</i>		01				
<b>II</b>	<b>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành</b>	-	<b>05</b>	-	-	-	<b>53</b>
<b>1</b>	<b>Vị trí GV tiểu học hạng I</b>	<b>GV tiểu học hạng I</b>	<b>01</b>	<b>4-5</b>	<b>4-5</b>	<b>4-5</b>	<b>05</b>
1.1	Giáo viên tiểu học	GV tiểu học hạng I		4-5	4-5	4-5	04
1.2	Giáo viên Tiếng anh	GV tiểu học hạng I		4-5	4-5	4-5	01
<b>2</b>	<b>Vị trí GV tiểu học hạng II</b>	<b>GV tiểu học hạng II</b>	<b>01</b>	<b>3-5</b>	<b>3-5</b>	<b>3-5</b>	<b>28</b>
2.1	Giáo viên tiểu học	GV tiểu học hạng II		3-5	3-5	3-5	21
2.2	Giáo viên Tiếng anh	GV tiểu học hạng II		3-5	3-5	3-5	03
2.3	Giáo viên Mỹ thuật	GV tiểu học hạng II		3-5	3-5	3-5	02
2.4	Giáo viên Âm nhạc	GV tiểu học hạng II		3-5	3-5	3-5	02
<b>3</b>	<b>Vị trí GV tiểu học hạng III</b>	<b>GV tiểu học hạng III</b>	<b>01</b>	<b>3-5</b>	<b>3-5</b>	<b>3-5</b>	<b>20</b>
2.1	Giáo viên tiểu học	GV tiểu học hạng		3-5	3-5	3-5	15

		III					
2.2	Giáo viên Tiếng anh	GV tiểu học hạng III		3-5	3-5	3-5	01
2.3	Giáo viên Mỹ thuật	GV tiểu học hạng III		3-5	3-5	3-5	01
2.4	Giáo viên Âm nhạc	GV tiểu học hạng III		3-5	3-5	3-5	01
2.5	Giáo viên Tin học	GV tiểu học hạng III		3-5	3-5	3-5	01
2.6	Giáo viên Thể dục	GV tiểu học hạng III		3-5	3-5	3-5	01
<b>4</b>	<b>Giáo viên tiểu học hạng III</b>		<b>01</b>				
<b>5</b>	<b>Giáo vụ (Kiêm nhiệm)</b>		<b>01</b>				
<b>III</b>	<b>Nhóm VTVL chuyên môn dùng chung</b>	-	<b>04</b>	-	-	-	<b>04</b>
1	Vị trí Kế toán( Kiêm văn thư)	Kế toán viên	01	2-3	2-3	1-2	01
2	Vị trí thư viện viên	Thư viện viên	01	2-3	2-3	1-2	01
3	Vị trí Y tế học đường( kiêm thủ quỹ)	Điều dưỡng viên trung cấp	01	2-3	2-3	1-2	01

**\*Ghi chú:**

- Chức danh nghề nghiệp viên chức, trình độ đào tạo ở vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng) trong đề án này không phải là tiêu chuẩn để bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; trừ trường hợp Bộ quản lý ngành có quy định khác.

- Vị trí việc làm không phải lãnh đạo, quản lý, trường hợp tiếp nhận, tuyển dụng ở vị trí Giáo viên Tiểu học hạng I, Giáo viên Tiểu học hạng II có thể tiếp nhận, tuyển dụng ở vị trí việc làm thấp hơn nhưng đảm bảo có cùng trình độ phù hợp theo Luật Giáo dục năm 2019./.

