

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên vị trí việc làm: Hiệu trưởng	Mã vị trí việc làm: LDQL 01/GD-THCS
	Ngày bắt đầu thực hiện: Kể từ ngày Quyết định phê duyệt có hiệu lực.
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 THCS

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; 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.
		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	Bảo đảm tuân thủ các quy định, hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền.

		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 cho học sinh tiểu học 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). 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. 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, chống bạo lực học đường theo quy định của pháp luật.	Học sinh, giáo viên, nhân viên, người lao động trong cơ sở giáo 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. Huy động được các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động giáo dục.
2.2	Thực hiện các chế độ, chính	Thực hiện các quy định về chi trả tiền lương, phụ cấp cho giáo viên, nhân viên	Tiền lương và phụ cấp của giáo viên, nhân

	sách cho giáo viên, nhân viên và người lao động	và người lao động.	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
Phòng Văn hóa-Xã hội, UBND xã Hải Tiến	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 kỷ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; 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
Ủy ban nhân dân xã; Phòng Văn hóa-Xã hội và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân xã.	Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục phổ thông theo quy định
Các trường THCS khác.	Thực hiện nhiệm vụ triển khai Chương trình giáo dục THCS; 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 THCS hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm. - Hiệu trưởng trường THCS 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. - 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 - Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tương ứng với cấp học được giao quản lý. - 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. - 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. - Có tư tưởng đổi mới trong quản trị nhà trường. - 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. - 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. - 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. - 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.

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên vị trí việc làm: Phó hiệu trưởng	Mã vị trí việc làm: LDQL 02/GD-THCS
	Ngày bắt đầu thực hiện: Kể từ ngày Quyết định phê duyệt có hiệu lực. Kể từ ngày Quyết định phê duyệt có hiệu lực.
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.

1- Mục tiêu vị trí việc làm:

Giúp hiệu trưởng chỉ đạo, điều hành một hoặc một số lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của trường THCS. 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 THCS (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. 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 vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.	Huy động được các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động giáo dục.
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 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
Ủy ban nhân dân xã; Phòng Văn hóa-Xã hội và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân xã	Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục THCS theo quy định.
Các trường THCS khác.	Thực hiện nhiệm vụ triển khai Chương trình giáo dục THCS; 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 trường THCS 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 trường THCS 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 THCS hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm; - Phó hiệu trưởng trường THCS 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; - 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; - Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tương ứng với cấp học được giao quản lý; - Đạt chuẩn giáo viên THCS.
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; - 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; - Có tư tưởng đổi mới trong quản trị nhà trường; - 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; - 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; - 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; - 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.

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên vị trí việc làm: Giáo viên trung học cơ sở hạng I	Mã vị trí việc làm: CN 01/GD-THCS
	Ngày bắt đầu thực hiện: Kể từ ngày Quyết định phê duyệt có hiệu lực.
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.

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. Hoàn thành nhiệm vụ biên soạn hoặc thẩm định theo kế hoạch. Sản phẩm đạt yêu cầu theo quy định.
		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 xã trở lên hoặc tham gia dạy học trên truyền hình.	Tài liệu tập huấn, bồi dưỡng được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Có quyết định tham gia báo cáo viên hoặc văn bản cử tham gia chia sẻ kinh nghiệm, hoặc

			dạy minh họa. Hoàn thành nội dung các lớp tập huấn, bồi dưỡng theo phân công. 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 xã trở lên; tham gia đánh giá hoặc hướng dẫn các sản phẩm nghiên cứu khoa học và công nghệ từ cấp xã trở lên.	Có quyết định thành lập đoàn kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên từ cấp xã trở lên. Hoàn thành công tác kiểm tra theo kế hoạch. Có quyết định tham gia đánh giá hoặc hướng dẫn các sản phẩm nghiên cứu khoa học và công nghệ từ cấp xã 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 xã trở lên (nếu có).	Có quyết định tham gia ban tổ chức hoặc ban giám khảo hoặc ban ra đề các hội thi. 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	Học sinh của các lớp được phân công chủ nhiệm, dạy	Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật; hội

chuyên môn.	học nói riêng; học sinh của trường trung học cơ sở nói chung.	đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; 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
Ủy ban nhân dân xã; Phòng Văn hóa-Xã hội và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.	Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định.
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 phù hợp với môn học giảng dạy hoặc có bằng cử nhân trở lên chuyên ngành phù hợp với môn học giảng dạy và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học cơ sở;

Bồi dưỡng, chứng chỉ	- Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. - Có chứng chỉ bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở (Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp các hạng của giáo viên trung học cơ sở hoặc chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở được cấp trước ngày 31 tháng 12 năm 2026 theo quy định của pháp luật được xác định tương đương với chứng chỉ bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở tương ứng theo quy định tại Thông tư 30/2026/TT-BGDĐT)
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Theo Quy định của Pháp luật
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. - 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. - 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. - 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 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.

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên vị trí việc làm: Giáo viên trung học cơ sở hạng II		Mã vị trí việc làm: CN 02/GD-THCS
		Ngày bắt đầu thực hiện: Kể từ ngày Quyết định phê duyệt có hiệu lực.
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.	

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. 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	Có quyết định tham gia đánh giá hoặc hướng dẫn các sản phẩm nghiên cứu khoa học và công nghệ từ cấp trường

		cấp trường trở lên.	trở lên. Hoàn thành nhiệm vụ đánh giá hoặc hướng dẫn các sản phẩm nghiên cứu khoa học được 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.	Hoàn thành các hoạt động xã hội, phục vụ cộng đồng được phân công; 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 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; 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 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
Ủy ban nhân dân cấp xã; Phòng Văn hóa-Xã hội và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.	Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định.
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 phù hợp với môn học giảng dạy hoặc có bằng cử nhân trở lên chuyên ngành phù hợp với môn học giảng dạy và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học cơ sở;
Bồi dưỡng, chứng chỉ	- Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. - Có chứng chỉ bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở (Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp các hạng của giáo viên trung học cơ sở hoặc chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở được cấp trước ngày 31 tháng 12 năm 2026 theo quy định của pháp luật được xác định tương đương với chứng chỉ bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở tương ứng theo quy định tại Thông tư 30/2026/TT-BGDĐT)

Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Theo Quy định của Pháp luật
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. - 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. - 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. - 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	3-5

	hoạt, hiệu quả các phương pháp, công nghệ dạy học và giáo dục đáp ứng mục tiêu chương trình 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.

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên vị trí việc làm: Giáo viên THCS hạng III	Mã vị trí việc làm: CN 03/GD-THCS
	Ngày bắt đầu thực hiện: Kể từ ngày Quyết định phê duyệt có hiệu lực.
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.

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. Hoàn thành đầy đủ các sổ sách về kiểm tra, đánh giá

			kết quả học tập, rèn luyện của học sinh theo quy định.
		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. 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; Hoàn thành hoạt động nghiên cứu khoa học theo kế hoạch; Có đầy đủ hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục theo quy định; Hoàn thành công tác phổ cập giáo dục trung học cơ sở và giáo dục hòa nhập theo phân công; 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 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 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
Ủy ban nhân dân cấp xã; Phòng Văn hóa-Xã hội và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.	Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định.
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 phù hợp với môn học giảng dạy hoặc có bằng cử nhân trở lên chuyên ngành phù hợp với môn học giảng dạy và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học cơ sở (Trong trường hợp Giáo viên dạy môn Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật) phải đáp ứng trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà giáo; Giáo viên giảng dạy môn Tiếng dân tộc thiểu số phải đáp ứng trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định tại khoản 4 Điều 20 Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà giáo)
Bồi dưỡng, chứng chỉ	- Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. - Có chứng chỉ bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở (Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp các hạng của giáo viên trung học cơ sở hoặc chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở được cấp trước ngày 31 tháng 12 năm 2026 theo quy định của pháp luật được xác định tương đương với chứng chỉ bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở tương ứng theo quy định tại Thông tư 30/2026/TT-BGDĐT)
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Theo Quy định của Pháp luật
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. - 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. - 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. - 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	3-5

	nghiệp vào trong hoạt động dạy học và giáo dục.	
	Xây dựng được mối quan hệ hợp tác 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
	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.

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên vị trí việc làm: Thiết bị, thí nghiệm	Mã vị trí việc làm: CN 04/GD-THCS
--	-----------------------------------

		Ngày bắt đầu thực hiện: Kể từ ngày Quyết định phê duyệt có hiệu lực.
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.

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; 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; 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.
		Chủ trì việc tổ chức làm đồ dùng dạy học, thiết bị đơn giản với vật liệu dễ kiếm ở	Kế hoạch làm các đồ dùng dạy học, thiết bị đơn giản với vật liệu dễ kiếm ở địa

		địa phương.	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 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
Ủy ban nhân dân cấp xã; Phòng Văn hóa-Xã hội và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.	Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định.
Ủy ban xã, 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. - 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; - 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; - 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.

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên vị trí việc làm: Giáo vụ	Mã vị trí việc làm: CN 05/GD-THCS
	Ngày bắt đầu thực hiện: Kể từ ngày Quyết định phê duyệt có hiệu lực.
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.

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; Hoàn thành kế hoạch công tác giáo vụ được duyệt; 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; 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.
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 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
Ủy ban nhân dân cấp xã; Phòng Văn hóa-Xã hội và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.	Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định.
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. - 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. - 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. - 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
	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.

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên vị trí việc làm: Tư vấn học sinh	Mã vị trí việc làm: CN 06/GD-THCS
	Ngày bắt đầu thực hiện: Kể từ ngày Quyết định phê duyệt có hiệu lực.
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.

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 18/2025/TT-BGDĐT ngày 15/9/2025 của Bộ GDĐT hướng dẫn về công tác tư vấn tâm lý học đường và công tác xã hội trong trường 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 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; Hoàn thành kế hoạch công tác tư vấn học sinh được duyệt; 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;	Hoàn thành kế hoạch đào

		tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ.	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 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 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
Ủy ban nhân dân cấp xã; Phòng Văn hóa-Xã hội và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.	Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định.
Ủy ban xã, 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 đại học trở lên chuyên ngành đào tạo thuộc nhóm ngành hoặc ngành sau: Tâm lý học; Công tác xã hội; Xã hội học; Đào tạo giáo viên phù hợp với cấp học.
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. - 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. - 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	Hiểu và biết vận dụng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy	3-5

môn	định và yêu cầu của ngành đối với cấp học vào trong lĩnh vực công tác.	
	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.

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên vị trí việc làm: Viên chức hỗ trợ giáo dục người khuyết tật		Mã vị trí việc làm: CN 07/GD-THCS
		Ngày bắt đầu thực hiện: Kể từ ngày Quyết định phê duyệt có hiệu lực.
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 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 kỹ năng đặc thù, kỹ 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 kỹ năng đặc thù, kỹ 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.	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	Các kiến thức, kỹ năng chăm sóc, giáo dục người khuyết tật được phổ

		về kiến thức, kỹ năng chăm sóc, giáo dục người khuyết tật.	biến đến từng gia đình của học sinh là người khuyết tật.
		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 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
Ủy ban nhân dân cấp xã; Phòng Văn hóa-Xã hội và các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.	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, 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 kỹ năng đặc thù, kỹ 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; - 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; - 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; - 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 kỹ năng chuyên môn cơ bản vào thực tiễn hỗ trợ giáo dục cho người khuyết tật.	3-5
	Có kỹ 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.