|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN ĐIỆN BIÊN ĐÔNG  **TRƯỜNG PTDTBT THCS PU NHI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Pu Nhi, ngày 17 tháng 01 năm 2024* |

**BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên vị trí việc làm:  **Hiệu trưởng** | | Mã vị trí việc làm: |
| Ngày bắt đầu thực hiện: 01/2024 |
| Quy trình công việc liên quan: | -Triển khai thực hiện công văn theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị  -Thực hiện theo Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT Ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấu học, 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; Thông tư 03/2023/TT-BGDĐT Ban hành quy chế hoạt động của trường PTDTBT. | |

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.

1. **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, tổ quản trú 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 các xuất bản phẩm tham khảo sử dụng trong nhà trường. | Bảo đảm tuân thủ các quy định, hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền. |
| Quản lý, tiếp nhận học sinh, cho phép học sinh chuyển trường; quyết định kỉ luật, khen thưởng học sinh; phê duyệt kết quả đánh giá học sinh, danh sách học sinh lên lớp, lưu ban; tổ chức kiểm tra công nhận việc hoàn thành chương trình tiểu học cho học sinh trong nhà trường và các đối tượng khác trên địa bàn trường phụ trách. | Học sinh được xếp lớp theo quy định; được yêu thương, bảo vệ, tạo điều kiện tham gia các hoạt động theo Chương trình giáo dục phổ thông (đặc biệt là trẻ khuyết tật học hòa nhập).  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 sách chogiáo viên, nhân viên và người lao động | Thực hiện các quy định về chi trả tiền lương, phụ cấp cho giáo viên, nhân viên và người lao động. | Tiền lương và phụ cấp của giáo viên, nhân viên và người lao động được chi trả đầy đủ, kịp thời theo quy định. |
| Xây dựng kế hoạch phát triển năng lực nghề nghiệp cho giáo viên, nhân viên, người lao động; động viên và tạo điều kiện cho giáo viên, và nhân viên và người lao động tham gia các hoạt động đổi mới giáo dục. | Giáo viên, nhân viên, người lao động được tham gia đầy đủ các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng theo quy định; được tạo điều kiện để hoàn thiện tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp. |
| Đánh giá, xếp loại, khen thưởng, kỷ luật giáo viên, nhân viên, người lao động theo quy định. | Thực hiện đúng quy trình, thủ tục theo quy định. |
| 2.3 | Tham gia hoạt động dạy học, giáo dục | Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn. | Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt. |
| Tham gia giảng dạy theo quy định về định mức tiết dạy đối với hiệu trưởng. | Dạy đủ số tiết quy định và có chất lượng. |
| 2.4 | Nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý | Tham gia đào tạo, bồi dưỡng, tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý. | Tham gia đầy đủ các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng theo quy định; đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm. |

1. **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** |
| Ủy ban nhân dân thành phố Điện Biên Phủ  Phòng GD-ĐT thành phố Điện Biên Phủ | Phó hiệu trưởng, tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, giáo viên, nhân viên, người lao động trong cơ sở giáo dục, học sinh. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỉ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học sinh. |

**3.2- Bên ngoài**

| **Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính** | **Bản chất quan hệ** |
| --- | --- |
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục phổ thông theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên  Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục phổ thông theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân huyện Điện Biên Đông;  Phòng Giáo dục và Đào tạo Điện Biên Đông | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục phổ thông theo quy định |
| Ủy ban Xã Pu Nhi | Thực hiện nhiệm vụ triển khai Chương trình giáo dục phổ thông; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào hoạt động dạy học, giáo dục của nhà trường. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

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

1. **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 trung học cơ sở hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm.  - Hiệu trưởng trường trung học cơ sở thuộc đối tượng phải thực hiện nâng trình độ chuẩn được đào tạo quy định tại Nghị định số 71/2020/NĐ-CP 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 (hoặc 04 năm đối với miền núi, hải đảo, vùng cao, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn).  - 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. | | 4 |
| * Tổ chức thực hiện công việc. | | 4 |
| * Soạn thảo và ban hành văn bản. | | 4 |
| * Giao tiếp ứng xử. | | 4 |
| * Quan hệ phối hợp. | | 4 |
| * 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. | | 4 |
| * Nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ. | | 4 |
| * Xây dựng môi trường giáo dục. | | 4 |
| * Bảo đảm chất lượng giáo dục. | | 4 |
| Nhóm năng lực quản lý | * Tư duy chiến lược. | | 4 |
| * Quản lý sự thay đổi. | | 4 |
| * Ra quyết định. | | 4 |
| * Quản lý nguồn lực. | | 4 |
| * Phát triển nhân viên. | | 4 |
|  | | **HIỆU TRƯỞNG**  **(Đã kí)**  **Hoàng Quốc Huy** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN ĐIỆN BIÊN ĐÔNG  **TRƯỜNG PTDTBT THCS PU NHI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Pu Nhi, ngày tháng 01 năm 2024* |

**BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên vị trí việc làm:  **Phó hiệu trưởng** | | Mã vị trí việc làm: |
| Ngày bắt đầu thực hiện: 01/2024 |
| Quy trình công việc liên quan: | -Triển khai thực hiện công văn theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị  -Thực hiện theo Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT Ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấu học, 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 | |

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 cơ sở giáo dục phổ thông. Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cơ quan quản lý, trước hiệu trưởng và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công.

1. **Các công việc và tiêu chí đánh giá:**

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

1. **Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

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

**3.2- Bên ngoài**

| **Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính** | **Bản chất quan hệ** |
| --- | --- |
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục phổ thông theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên  Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục phổ thông theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân huyện Điện Biên Đông;  Phòng Giáo dục và Đào tạo Điện Biên Đông | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục phổ thông theo quy định. |
| Ủy ban Xã Pu Nhi | Thực hiện nhiệm vụ triển khai Chương trình giáo dục phổ thông; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác. | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào hoạt động dạy học, giáo dục của nhà trường. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

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

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

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

| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| --- | --- |
| Trình độ đào tạo | - Có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên trở lên hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm;  - Phó hiệu trưởng trường trung học cơ sở thuộc đối tượng phải thực hiện nâng trình độ chuẩn được đào tạo quy định tại Nghị định số 71/2020/NĐ-CP hoặc thuộc đối tượng quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BGDĐT thì không xét đến yêu cầu về trình độ đào tạo. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Được 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 (hoặc 04 năm đối với miền núi, hải đảo, vùng cao, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn);  - Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tương ứng với cấp học được giao quản lý;  - Đạt chuẩn giáo viên 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. | | 4 |
| * Tổ chức thực hiện công việc. | | 4 |
| * Soạn thảo và ban hành văn bản. | | 4 |
| * Giao tiếp ứng xử. | | 4 |
| * Quan hệ phối hợp. | | 4 |
| * 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. | | 4 |
| * Nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ. | | 4 |
| * Xây dựng môi trường giáo dục. | | 4 |
| * Bảo đảm chất lượng giáo dục. | | 4 |
| Nhóm năng lực quản lý | * Tư duy chiến lược. | | 4 |
| * Quản lý sự thay đổi. | | 4 |
| * Ra quyết định. | | 4 |
| * Quản lý nguồn lực. | | 4 |
| * Phát triển nhân viên. | | 4 |
|  | | **HIỆU TRƯỞNG**  **(Đã kí)**  **Hoàng Quốc Huy** | |

|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN ĐIỆN BIÊN ĐÔNG  **TRƯỜNG PTDTBT THCS PU NHI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Pu Nhi, ngày tháng 01 năm 2024* |

**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: |
| Ngày bắt đầu thực hiện: 01/2024 |
| Quy trình công việc liên quan: | -Triển khai thực hiện công văn theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị  -Thực hiện theo Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT Ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấu học, 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 | |

**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 sởhạng III | Theo bản mô tả vị trí việc làm của giáo viên trung học cơ sởhạng III |
| Thực hiện các nhiệm vụ khác của giáo viên trung học cơ sởhạng 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 cấp trường trở lên. | Có quyết định tham gia đánh giá hoặc hướng dẫn các sản phẩm nghiên cứu khoa học và công nghệ từ cấp trường trở lên. Hoàn thành nhiệm vụ đánh giá hoặc hướng dẫn các sản phẩm nghiên cứu khoa học được phân công. |
| - 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 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 | Học sinh của các lớp được phân công chủ nhiệm, dạy học nói riêng; học sinh của trường trung học cơ sở nói chung. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học; tổ phục vụ các hoạt động giáo dục đặc thù của trường chuyên biệt. |

**3.2- Bên ngoài**

| **Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính** | **Bản chất quan hệ** |
| --- | --- |
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên;  Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân huyện Điện Biên Đông;  Phòng Giáo dục và Đào tạo Điện Biên Đông | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban Xã Pu Nhi | Thực hiện nhiệm vụ triển khai Chương trình giáo dục trung học cơ sở; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác. | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào hoạt động dạy học, giáo dục học sinh của nhà trường. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

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

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

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

| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| --- | --- |
| Trình độ đào tạo | Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | * Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. * Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở theo quy định. |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | * Có từ đủ 09 năm giữ chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng III (mã số V.07.04.32) hoặc tương đương theo quy định. * Được công nhận là chiến sĩ thi đua cơ sở; hoặc được nhận bằng khen, giấy khen từ cấp huyện trở lên; hoặc được công nhận đạt một trong các danh hiệu: giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi từ cấp trường trở lên, giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh giỏi từ cấp huyện trở lên. * Đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông. |
| Phẩm chất cá nhân | * Chấp hành các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành và địa phương về giáo dục trung học cơ sở. * 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. | | 5 |
| Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | | 5 |
| Thích ứng với sự thay đổi. | | 4 |
| Tự học, nghiên cứu khoa học. | | 4 |
| 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. | | 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. | | 5 |
| Chủ động cập nhật và có khả năng vận dụng linh hoạt, hiệu quả các phương pháp, công nghệ dạy học và giáo dục đáp ứng mục tiêu chương trình giáo dục phổ thông, phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương. | | 5 |
| 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. | | 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 | | 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. | | 4 |
| 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. | | 4 |
|  | | **HIỆU TRƯỞNG**  **(Đã kí)**  **Hoàng Quốc Huy** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN ĐIỆN BIÊN ĐÔNG  **TRƯỜNG PTDTBT THCS PU NHI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Pu Nhi, ngày tháng 01 năm 2024* |

**BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên vị trí việc làm:  **Giáo viên THCS hạng III** | | Mã vị trí việc làm: |
| Ngày bắt đầu thực hiện: 01/2024 |
| Quy trình công việc liên quan: | -Triển khai thực hiện công văn theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị  -Thực hiện theo Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT Ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấu học, 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 | |

**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 | Học sinh của các lớp được phân công chủ nhiệm, dạy học nói riêng; học sinh của trường trung học cơ sở nói chung. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học; tổ phục vụ các hoạt động giáo dục đặc thù của trường chuyên biệt. |

**3.2- Bên ngoài**

| **Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính** | **Bản chất quan hệ** |
| --- | --- |
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên;  Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân huyện Điện Biên Đông;  Phòng Giáo dục và Đào tạo Điện Biên Đông | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban Xã Pu Nhi | Thực hiện nhiệm vụ triển khai Chương trình giáo dục trung học cơ sở; phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. |
| Các tổ chức, đoàn thể khác. | Huy động sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể vào hoạt động dạy học, giáo dục học sinh của nhà trường. |

**4- Phạm vi quyền hạn**

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

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

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

| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| --- | --- |
| Trình độ đào tạo | * Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. * Giáo viên trường trung học cơ sở thuộc đối tượng phải thực hiện nâng trình độ chuẩn được đào tạo quy định tại Nghị định số 71/2020/NĐ-CP hoặc thuộc đối tượng quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BGDĐT thì không xét đến yêu cầu về trình độ đào tạo. |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | * Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. * Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở theo quy định. |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông. |
| Phẩm chất cá nhân | * Chấp hành các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành và địa phương về giáo dục trung học cơ sở. * 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. | | 5 |
| Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | | 5 |
| Thích ứng với sự thay đổi. | | 4 |
| Tự học, nghiên cứu khoa học. | | 4 |
| 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. | | 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. | | 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. | | 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. | | 5 |
| Có khả năng tư vấn tâm lý, hướng nghiệp cho học sinh; lồng ghép các hoạt động tư vấn tâm lý, hướng nghiệp vào trong hoạt động dạy học và giáo dục. | | 5 |
| 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. | | 4 |
| Xây dựng và thực hiện kế hoạch học tập, bồi dưỡng phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bản thân. | | 4 |
|  | | **HIỆU TRƯỞNG**  **(Đã kí)**  **Hoàng Quốc Huy** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN ĐIỆN BIÊN ĐÔNG  **TRƯỜNG PTDTBT THCS PU NHI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Pu Nhi, ngày tháng 01 năm 2024* |

**BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên vị trí việc làm:  **Thiết bị, thí nghiệm** | | Mã vị trí việc làm: |
| Ngày bắt đầu thực hiện:  01/2024 |
| Quy trình công việc liên quan: | -Triển khai thực hiện công văn theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị  -Thực hiện theo Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT Ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấu học, 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 | |

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

**3- Các mối quan hệ công việc**

**3.1- Bên trong**

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

**3.2- Bên ngoài**

| **Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính** | **Bản chất quan hệ** |
| --- | --- |
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên;  Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân huyện Điện Biên Đông;  Phòng Giáo dục và Đào tạo Điện Biên Đông | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban Xã Pu Nhi | 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 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. | |  |
| Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | |  |
| Thích ứng với sự thay đổi. | |  |
| Tự học, nghiên cứu khoa học. | |  |
| 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. | |  |
| Thực hiện có hiệu quả kế hoạch giáo dục của nhà trường. | |  |
| 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. | |  |
| 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. | |  |
| 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. | |  |
|  | | **HIỆU TRƯỞNG**  **(Đã kí)**  **Hoàng Quốc Huy** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN ĐIỆN BIÊN ĐÔNG  **TRƯỜNG PTDTBT THCS PU NHI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Pu Nhi, ngày tháng 01 năm 2024* |

**BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên vị trí việc làm:  **Giáo vụ** | | Mã vị trí việc làm: |
| Ngày bắt đầu thực hiện: 01/2024 |
| Quy trình công việc liên quan: | -Triển khai thực hiện công văn theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị  -Thực hiện theo Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT Ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấu học, 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 | |

**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 | Học sinh trường trung học cơ sở. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học; tổ phục vụ các hoạt động giáo dục đặc thù của trường chuyên biệt. |

**3.2- Bên ngoài**

| **Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính** | **Bản chất quan hệ** |
| --- | --- |
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên;  Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân huyện Điện Biên Đông;  Phòng Giáo dục và Đào tạo Điện Biên Đông | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban Xã Pu Nhi | 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 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. | | 5 |
| Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | | 5 |
| Thích ứng với sự thay đổi. | | 4 |
| Tự học, nghiên cứu khoa học. | | 4 |
| 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; | | 4 |
| Thực hiện có hiệu quả kế hoạch, chương trình giáo dục của nhà trường; | | 4 |
| Có năng lực tổ chức và quản lý học sinh để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ của viên chức giáo vụ; | | 4 |
| 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. | | 4 |
|  | | **HIỆU TRƯỞNG**  **(Đã kí)**  **Hoàng Quốc Huy** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN ĐIỆN BIÊN ĐÔNG  **TRƯỜNG PTDTBT THCS PU NHI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Pu Nhi, ngày tháng 01 năm 2024* |

**BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên vị trí việc làm:  **Tư vấn học sinh** | | Mã vị trí việc làm: |
| Ngày bắt đầu thực hiện: 01/2024 |
| Quy trình công việc liên quan: | -Triển khai thực hiện công văn theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị  -Thực hiện theo Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT Ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấu học, 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 | |

**1- Mục tiêu vị trí việc làm**

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

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

| **TT** | **Các nhiệm vụ, công việc** | | **Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nhiệm vụ, mảng công việc** | **Công việc cụ thể** |
| 2.1 | Công tác tư vấn | Lập kế hoạch, thực hiện công tác tư vấn học sinh hàng năm của nhà trường; báo cáo định kỳ, thường xuyên theo quy định. | Kế hoạch công tác tư vấn học sinh hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt;  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; 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 | Học sinh của trường trung học cơ sở. | Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học; tổ phục vụ các hoạt động giáo dục đặc thù của trường chuyên biệt. |

**3.2- Bên ngoài**

| **Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính** | **Bản chất quan hệ** |
| --- | --- |
| Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc Bộ. | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên;  Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban nhân dân huyện Điện Biên Đông;  Phòng Giáo dục và Đào tạo Điện Biên Đông | Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước đối với giáo dục trung học cơ sở theo quy định. |
| Ủy ban Xã Pu Nhi | 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 của trường trung học cơ sở. |
| 4.2 | Quản lý sổ sách đối với công tác tư vấn học sinh theo quy định. |
| 4.3 | Được tự chủ trong công tác tư vấn học sinh theo quy định, bảo đảm đáp ứng mục tiêu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, đào tạo. |

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

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

| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| --- | --- |
| Trình độ đào tạo | Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm tư vấn học sinh. |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Không |
| Phẩm chất cá nhân | * Chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của ngành. * 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. | | 5 |
| Hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp. | | 5 |
| Thích ứng với sự thay đổi. | | 4 |
| Tự học, nghiên cứu khoa học. | | 4 |
| 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. | | 5 |
| Nắm vững đặc điểm tâm, sinh lý lứa tuổi; nhận diện được tính đa dạng và tính nhạy cảm của đối tượng cần tư vấn. | | 5 |
| Nắm vững, có hiểu biết về các hoạt động nghề nghiệp. | | 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. | | 5 |
| Có khả năng thiết kế và thực hiện các chương trình hướng nghiệp. | | 4 |
| Có khả năng phối hợp với các tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện nhiệm vụ. | | 4 |
|  | | **HIỆU TRƯỞNG**  **(Đã kí)**  **Hoàng Quốc Huy** | | |