

Phụ lục
Danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực
của từng vị trí việc làm của Trường Tiểu học xã Hợp Hưng

(Kèm theo Quyết định số: _____ /QĐ-UBND ngày _____ tháng _____ năm _____ của UBND huyện Vụ Bản)

I. DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM

TS VTVL	STT nhóm	Tên vị trí việc làm	Mã vị trí việc làm	Hạng CDNN tối thiểu
	I	Nhóm vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý, điều hành		
1	1	Hiệu trưởng	LĐQL 01/GD-TH	Giáo viên Tiểu học hạng III
1	2	Phó Hiệu trưởng	LĐQL 02/GD-TH	Giáo viên Tiểu học hạng III
	II	Nhóm vị trí việc làm hoạt động nghề nghiệp chuyên ngành		
1	1	Tổ trưởng tổ chuyên môn	HĐNN 01/GD-TH	Giáo viên Tiểu học hạng III
1	2	Tổ phó tổ chuyên môn	HĐNN 02/GD-TH	Giáo viên Tiểu học hạng III
1	3	Giáo viên	HĐNN 03/GD-TH	Giáo viên Tiểu học hạng III
1	4	Giáo viên làm Tổng phụ trách đội thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh	HĐNN 04/GD-TH	Giáo viên Tiểu học hạng III
	III	Nhóm vị trí việc làm chuyên môn dùng chung		
1	1	Tổ trưởng tổ văn phòng	CMDC 01/GD-TH	Hạng IV
1	2	Tổ phó tổ văn phòng	CMDC 02/GD-TH	Hạng IV
1	3	Thư viện, thiết bị	CMDC 03/GD-TH	Thư viện viên hạng IV
1	4	Công nghệ thông tin	CMDC 04/GD-TH	Hạng IV
1	5	Kế toán	CMDC 05/GD-TH	Kế toán viên trung cấp

1	6	Thủ quỹ	CMDC 06/GD-TH	Hạng IV
1	7	Văn thư	CMDC 07/GD-TH	Văn thư viên trung cấp
1	8	Y tế trường học	CMDC 08/GD-TH	Hạng IV
1	9	Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	CMDC 09/GD-TH	Hạng IV
1	10	Giáo vụ (áp dụng đối với trường dành cho người khuyết tật hoặc trường có học sinh khuyết tật học hòa nhập)	CMDC 10/GD-TH	Hạng IV
	IV	Nhóm vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ		
1	1	Bảo vệ	HTPV 01/GDTH-HĐLĐ	HĐLĐ
1	2	Nấu ăn (chỉ áp dụng đối với trường tiểu học học 2 buổi/ngày, có học sinh bán trú)	HTPV 02/GDTH-HĐLĐ	HĐLĐ
1	3	Phục vụ	HTPV 03/GDTH-HĐLĐ	HĐLĐ
19				

II. BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM

TT	Tên VT/VL	Mô tả VT/VL (Công việc chính phải thực hiện)	Khung năng lực của từng vị trí (Năng lực, kỹ năng)	Ghi chú
1	2	3	4	5
I. Nhóm Vị trí việc làm lãnh đạo quản lý				
1	Hiệu trưởng	<p>1. Hiệu trưởng trường tiểu học là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động và chất lượng giáo dục của nhà trường.</p> <p>2. Nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước Hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền. - Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng 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. - Thực hiện các nhiệm vụ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan quản lý giáo dục; xây dựng kế hoạch phát triển năng lực nghề nghiệp cho giáo viên, nhân viên; động viên và tạo điều kiện cho giáo viên và nhân viên tham gia các hoạt động đổi mới giáo dục; thực hiện đánh giá, xếp loại giáo viên, nhân viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tham gia quá trình tuyển dụng, thuyên chuyển, sắp xếp giáo viên; tổ chức các bước giới thiệu nhân sự đề nghị cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phó hiệu trưởng. - Quản lý, tiếp nhận học sinh, cho phép học sinh chuyển 	<p>1. Trình độ đào tạo, bồi dưỡng: <i>(Đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học được ban hành kèm theo Thông tư số 28/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; - Trình độ LLCT: Theo tiêu chuẩn bổ nhiệm của Đảng và pháp luật hiện hành. - Có chứng chỉ bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý trường học và đạt chuẩn hiệu trưởng theo quy định. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và có khả năng sử dụng ngoại ngữ trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao. <i>(Tối thiểu phải sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo yêu cầu của vị trí việc làm).</i> - Kinh nghiệm công tác: đã dạy học ít nhất 05 năm ở cấp tiểu học <p>2. Chức danh nghề nghiệp tương ứng: Giáo viên tiểu học hạng III.</p> <p>3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 tiểu học và triển khai thực hiện vào các nhiệm vụ được giao; - Thực hiện giảng dạy, giáo dục bảo đảm chất lượng theo chương trình 	

TT	Tên VTVL	Mô tả VTVL (Công việc chính phải thực hiện)	Khung năng lực của từng vị trí (Năng lực, kỹ năng)	Ghi chú
		<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức triển khai thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; sách giáo khoa, nội dung giáo dục của địa phương theo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh. Thực hiện quản lý, sử dụng và lựa chọn các xuất bản phẩm tham khảo sử dụng trong nhà trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý. Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý; tham gia giảng dạy theo quy định về định mức tiết dạy đối với hiệu trưởng. - 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. - Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; thực hiện xã hội hoá giáo dục, 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. - Xây dựng môi trường học đường an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường theo quy định của Pháp luật. - Được hưởng chế độ phụ cấp đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định. 	<p>giáo dục, kế hoạch giáo dục của nhà trường;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vận dụng được kiến thức về giáo dục học và tâm sinh lý lứa tuổi vào thực tiễn giáo dục học sinh; - Có khả năng áp dụng được các phương pháp dạy học và giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực cho học sinh; - Có khả năng phối hợp với đồng nghiệp, cha mẹ học sinh và cộng đồng để nâng cao hiệu quả giáo dục cho học sinh; - Thường xuyên tự học, tự bồi dưỡng để phát triển năng lực chuyên môn bản thân; biết áp dụng các kết quả nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng vào thực tế giảng dạy, giáo dục; hướng dẫn học sinh tự làm được đồ dùng dạy học; <p>4. Năng lực cốt lõi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật trong ngành, lĩnh vực công tác; - Thuyết phục, quy tụ, động viên Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng tổ chuyên môn, tổ phó tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên, các tổ chức và các cá nhân tham gia xây dựng và phát triển nhà trường. <p>5. Năng lực quản lý: Kiến thức tổng hợp (phân tích và dự báo); Tầm nhìn chiến lược; Thiết kế và định hướng triển khai; Quyết đoán, có bản lĩnh đổi mới; Lập Kế hoạch hoạt động khoa học, phù hợp với thực tế; Tổ chức bộ máy và phát triển đội ngũ; Quản lý hoạt động dạy học; Quản lý tài chính và tài sản nhà trường; Phát triển môi trường giáo dục; Quản lý hành chính; Quản lý công tác thi đua, khen thưởng; Xây dựng hệ thống thông tin; Kiểm tra đánh giá.</p> <p>6. Kỹ năng: Kỹ năng quản lý lãnh đạo; Xử lý tình huống; Khả năng phân tích; Kỹ năng giao tiếp; Kỹ năng phối hợp; Kỹ năng soạn thảo văn bản; Kỹ năng tin học, máy tính.</p>	

TT	Tên VTVL	Mô tả VTVL (Công việc chính phải thực hiện)	Khung năng lực của từng vị trí (Năng lực, kỹ năng)	Ghi chú
2	Phó Hiệu trưởng	<p>1. Phó Hiệu trưởng là người giúp việc cho hiệu trưởng và chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng; chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công; điều hành hoạt động của nhà trường khi được hiệu trưởng ủy quyền.</p> <p>2. Nhiệm vụ và quyền hạn của phó Hiệu trưởng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công; điều hành hoạt động của nhà trường khi được hiệu trưởng ủy quyền. - Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý; tham gia giảng dạy theo quy định về định mức tiết dạy đối với phó hiệu trưởng. - Được hưởng chế độ phụ cấp và các chính sách ưu đãi đối với nhà giáo theo quy định. 	<p>1. Trình độ đào tạo, bồi dưỡng: (Đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học được ban hành kèm theo Thông tư số 28/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học. <p>Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ LLCT: Theo tiêu chuẩn bổ nhiệm của Đảng và pháp luật hiện hành. - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ quản lý và đạt chuẩn phó hiệu trưởng theo quy định. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và có khả năng sử dụng ngoại ngữ trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao. <i>(Tối thiểu phải sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo yêu cầu của vị trí việc làm).</i> - Kinh nghiệm công tác: đã dạy học ít nhất 05 năm ở cấp tiểu học. <p>2. Chức danh nghề nghiệp tương ứng: Giáo viên tiểu học hạng III.</p> <p>3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 tiểu học và triển khai thực hiện vào các nhiệm vụ được giao; - Thực hiện giảng dạy, giáo dục bảo đảm chất lượng theo chương trình giáo dục, kế hoạch giáo dục của nhà trường; - Vận dụng được kiến thức về giáo dục học và tâm sinh lý lứa tuổi vào thực tiễn giáo dục học sinh; - Có khả năng áp dụng được các phương pháp dạy học và giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực cho học sinh; - Có khả năng phối hợp với đồng nghiệp, cha mẹ học sinh và cộng đồng 	

TT	Tên VTVL	Mô tả VTVL (Công việc chính phải thực hiện)	Khung năng lực của từng vị trí (Năng lực, kỹ năng)	Ghi chú
			<p>để nâng cao hiệu quả giáo dục cho học sinh;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thường xuyên tự học, tự bồi dưỡng để phát triển năng lực chuyên môn bản thân; biết áp dụng các kết quả nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng vào thực tế giảng dạy, giáo dục; hướng dẫn học sinh tự làm được đồ dùng dạy học; <p>4. Năng lực cốt lõi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật trong ngành, lĩnh vực công tác; - Thuyết phục, quy tụ, động viên tổ trưởng tổ chuyên môn, tổ phó tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên, các tổ chức và các cá nhân tham gia xây dựng và phát triển nhà trường. <p>5. Năng lực quản lý: Kiến thức tổng hợp (phân tích và dự báo); Tầm nhìn chiến lược; Thiết kế và định hướng triển khai; Quyết đoán, có bản lĩnh đổi mới; Lập Kế hoạch hoạt động khoa học, phù hợp với thực tế; Tổ chức bộ máy và phát triển đội ngũ; Quản lý hoạt động dạy học; Quản lý tài chính và tài sản nhà trường; Phát triển môi trường giáo dục; Quản lý hành chính; Quản lý công tác thi đua, khen thưởng; Xây dựng hệ thống thông tin; Kiểm tra đánh giá.</p> <p>6. Kỹ năng: Kỹ năng quản lý lãnh đạo; Xử lý tình huống; Khả năng phân tích; Kỹ năng giao tiếp; Kỹ năng phối hợp; Kỹ năng soạn thảo văn bản; Kỹ năng tin học, máy tính.</p>	

II. Nhóm Vị trí việc làm CDNN chuyên ngành

1	Tổ trưởng chuyên môn	<p>1. Phụ trách tổ chuyên môn, phân công công việc cho Tổ phó chuyên môn và các tổ viên.</p> <p>2. Tổ chức cho tổ chuyên môn Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học và hoạt động giáo dục; Chịu trách nhiệm đối với kế hoạch hoạt động chung của tổ.</p> <p>3. Chỉ đạo thực hiện bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ,</p>	<p>1. Trình độ đào tạo, bồi dưỡng: (Đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học được ban hành kèm theo Thông tư số 28/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học. <p>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</p>	
---	----------------------	---	---	--

TT	Tên VTVL	Mô tả VTVL (Công việc chính phải thực hiện)	Khung năng lực của từng vị trí (Năng lực, kỹ năng)	Ghi chú
		<p>kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả giảng dạy, giáo dục và quản lý sử dụng sách, thiết bị của các thành viên trong tổ theo kế hoạch của nhà trường;</p> <p>4. Tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học theo quy định.</p> <p>5. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn định kì hai tuần một lần và các sinh hoạt khác khi có nhu cầu công việc.</p> <p>6. Thực hiện công tác dạy học và giáo dục của một giáo viên.</p> <p>7. Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng.</p>	<p>chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và có khả năng sử dụng ngoại ngữ trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao. <i>(Tối thiểu phải sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo yêu cầu của vị trí việc làm).</i> <p>2. Chức danh nghề nghiệp tương ứng: Giáo viên tiểu học hạng III.</p> <p>3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 tiểu học và triển khai thực hiện vào các nhiệm vụ được giao; - Thực hiện giảng dạy, giáo dục bảo đảm chất lượng theo chương trình giáo dục, kế hoạch giáo dục của nhà trường; - Vận dụng được kiến thức về giáo dục học và tâm sinh lý lứa tuổi vào thực tiễn giáo dục học sinh; - Có khả năng áp dụng được các phương pháp dạy học và giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực cho học sinh; - Có khả năng phối hợp với đồng nghiệp, cha mẹ học sinh và cộng đồng để nâng cao hiệu quả giáo dục cho học sinh; - Thường xuyên tự học, tự bồi dưỡng để phát triển năng lực chuyên môn bản thân; biết áp dụng các kết quả nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng vào thực tế giảng dạy, giáo dục; hướng dẫn học sinh tự làm được đồ dùng dạy học; 	
2	Tổ phó chuyên môn	<p>1. Chịu trách nhiệm giúp Tổ trưởng chuyên môn tổ chức, thực hiện công tác nghiệp vụ chuyên môn của tổ.</p> <p>2. Thực hiện công tác dạy học và giáo dục của một giáo viên.</p>	<p>1. Trình độ đào tạo, bồi dưỡng: <i>(Đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học được ban hành kèm theo Thông tư số 28/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học. <p>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</p>	

TT	Tên VTVL	Mô tả VTVL (Công việc chính phải thực hiện)	Khung năng lực của từng vị trí (Năng lực, kỹ năng)	Ghi chú
			<p>chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và có khả năng sử dụng ngoại ngữ trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao. <i>(Tối thiểu phải sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo yêu cầu của vị trí việc làm).</i> <p>2. Chức danh nghề nghiệp tương ứng: Giáo viên tiểu học hạng III.</p> <p>3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 tiểu học và triển khai thực hiện vào các nhiệm vụ được giao; - Thực hiện giảng dạy, giáo dục bảo đảm chất lượng theo chương trình giáo dục, kế hoạch giáo dục của nhà trường; - Vận dụng được kiến thức về giáo dục học và tâm sinh lý lứa tuổi vào thực tiễn giáo dục học sinh; - Có khả năng áp dụng được các phương pháp dạy học và giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực cho học sinh; - Có khả năng phối hợp với đồng nghiệp, cha mẹ học sinh và cộng đồng để nâng cao hiệu quả giáo dục cho học sinh; - Thường xuyên tự học, tự bồi dưỡng để phát triển năng lực chuyên môn bản thân; biết áp dụng các kết quả nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng vào thực tế giảng dạy, giáo dục; hướng dẫn học sinh tự làm được đồ dùng dạy học; 	
3	Giáo viên	<p>1. Giảng dạy, giáo dục đảm bảo chất lượng theo chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học; soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức; tham gia các hoạt động chuyên môn; chịu trách nhiệm về chất lượng, hiệu quả giảng dạy và giáo dục.</p> <p>2. Trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu</p>	<p>1. Trình độ đào tạo, bồi dưỡng: <i>(Đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học được ban hành kèm theo Thông tư số 28/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học. <p>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</p>	

TT	Tên VTVL	Mô tả VTVL (Công việc chính phải thực hiện)	Khung năng lực của từng vị trí (Năng lực, kỹ năng)	Ghi chú
		<p>trước học sinh, thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.</p> <p>3. Học tập, rèn luyện để nâng cao sức khỏe, trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới phương pháp giảng dạy.</p> <p>4. Tham gia công tác phổ cập giáo dục tiểu học ở địa phương.</p> <p>5. Thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật và của ngành, các quyết định của Hiệu trưởng; nhận nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra, đánh giá của Hiệu trưởng và các cấp quản lý giáo dục.</p> <p>6. Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan trong quá trình dạy học và tổ chức hoạt động giáo dục.</p> <p>7. Chịu sự phân công, hướng dẫn thực hiện chuyên môn nghiệp vụ của Tổ trưởng chuyên môn và Tổ phó chuyên môn;</p> <p>8. Tạo dựng môi trường học tập và làm việc dân chủ, thân thiện, hợp tác, an toàn và lành mạnh.</p> <p>9. Công việc kiêm nhiệm: giáo viên chủ nhiệm; Giáo viên Tổng phụ trách Đội.</p>	<p>chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;</p> <p>- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng III (đối với giáo viên tiểu học mới được tuyển dụng vào giáo viên tiểu học hạng III thì phải có chứng chỉ trong thời gian 36 tháng kể từ ngày được tuyển dụng).</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và có khả năng sử dụng ngoại ngữ trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao. <i>(Tối thiểu phải sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo yêu cầu của vị trí việc làm).</i></p> <p>2. Chức danh nghề nghiệp tương ứng: Giáo viên tiểu học hạng III.</p> <p>3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ</p> <p>- 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 tiểu học và triển khai thực hiện vào các nhiệm vụ được giao;</p> <p>- Thực hiện giảng dạy, giáo dục bảo đảm chất lượng theo chương trình giáo dục, kế hoạch giáo dục của nhà trường;</p> <p>- Vận dụng được kiến thức về giáo dục học và tâm sinh lý lứa tuổi vào thực tiễn giáo dục học sinh;</p> <p>- Có khả năng áp dụng được các phương pháp dạy học và giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực cho học sinh;</p> <p>- Có khả năng phối hợp với đồng nghiệp, cha mẹ học sinh và cộng đồng để nâng cao hiệu quả giáo dục cho học sinh;</p> <p>- Thường xuyên tự học, tự bồi dưỡng để phát triển năng lực chuyên môn bản thân; biết áp dụng các kết quả nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng vào thực tế giảng dạy, giáo dục; hướng dẫn học sinh tự làm được đồ dùng dạy học;</p>	
4	Giáo viên làm Tổng	<p>Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Tổng phụ trách Đội – TPT Đội)</p> <p>1. TPT Đội là giáo viên tiểu học được bồi dưỡng về công tác Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, Sao</p>	<p>1. Trình độ đào tạo, bồi dưỡng: <i>(Đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học được ban hành kèm theo Thông tư số 28/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020).</i></p>	

TT	Tên VTVL	Mô tả VTVL (Công việc chính phải thực hiện)	Khung năng lực của từng vị trí (Năng lực, kỹ năng)	Ghi chú
	phụ trách Đội thiếu niên Tiền phong HCM	<p>Nhi đồng Hồ Chí Minh.</p> <p>2. Tổng phụ trách Đội có nhiệm vụ tổ chức, quản lý các hoạt động của Đội Thiếu niên và Sao Nhi đồng ở nhà trường và tổ chức, quản lý hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp:</p> <p>3. Dạy học và giáo dục theo chương trình, kế hoạch.</p> <p>4. Quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục của trường.</p> <p>5. Tham gia công tác phổ cập giáo dục.</p> <p>6. Thực hiện Điều lệ nhà trường; thực hiện quyết định của Hiệu trưởng; chịu sự kiểm tra, đánh giá của Hiệu trưởng và các cấp quản lý giáo dục, tổ chức Đoàn, Đội cấp trên.</p> <p>7. Học tập, rèn luyện nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ.</p> <p>8. Tạo dựng môi trường học tập và làm việc dân chủ, thân thiện, hợp tác, an toàn và lành mạnh.</p> <p>9. Xây dựng kế hoạch, Báo cáo hoạt động Đội.</p> <p>10. Tổ chức sinh hoạt Đội.</p> <p>11. Ghi chép, quản lý hồ sơ công tác Đội.</p> <p>12. Tổ chức kết nạp Đội viên mới, đề nghị khen thưởng, kỷ luật đội viên; tham gia đánh giá rèn luyện, tổ chức thực hiện công tác xã hội;</p> <p>13. Đối với giáo viên kiêm nhiệm: Thực hiện các nhiệm vụ của Giáo viên và các nhiệm vụ của Giáo viên Tổng phụ trách Đội.</p>	<p>- Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học.</p> <p>Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;</p> <p>- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng III (đối với giáo viên tiểu học mới được tuyển dụng vào giáo viên tiểu học hạng III thì phải có chứng chỉ trong thời gian 36 tháng kể từ ngày được tuyển dụng).</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và có khả năng sử dụng ngoại ngữ trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao. <i>(Tối thiểu phải sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo yêu cầu của vị trí việc làm).</i></p> <p>2. Chức danh nghề nghiệp tương ứng: Giáo viên tiểu học hạng III.</p> <p>3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ</p> <p>- 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 tiểu học và triển khai thực hiện vào các nhiệm vụ được giao;</p> <p>- Thực hiện giảng dạy, giáo dục bảo đảm chất lượng theo chương trình giáo dục, kế hoạch giáo dục của nhà trường;</p> <p>- Vận dụng được kiến thức về giáo dục học và tâm sinh lý lứa tuổi vào thực tiễn giáo dục học sinh;</p> <p>- Có khả năng áp dụng được các phương pháp dạy học và giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực cho học sinh;</p> <p>- Có khả năng phối hợp với đồng nghiệp, cha mẹ học sinh và cộng đồng để nâng cao hiệu quả giáo dục cho học sinh;</p> <p>- Thường xuyên tự học, tự bồi dưỡng để phát triển năng lực chuyên môn bản thân; biết áp dụng các kết quả nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng vào thực tế giảng dạy, giáo dục; hướng dẫn học sinh tự làm được đồ dùng dạy học;</p>	

TT	Tên VTVL	Mô tả VTVL (Công việc chính phải thực hiện)	Khung năng lực của từng vị trí (Năng lực, kỹ năng)	Ghi chú
III. Nhóm Vị trí việc làm CDNN dùng chung				
1	Tổ trưởng văn phòng	<p>Tổ trưởng văn phòng có những nhiệm vụ sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Căn cứ kế hoạch giáo dục của nhà trường, xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm phục vụ cho việc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học và hoạt động giáo dục của nhà trường. 2. Giúp hiệu trưởng thực hiện công tác văn thư, nhiệm vụ quản lý tài chính, tài sản trong nhà trường và hạch toán kế toán, thống kê theo chế độ quy định. 3. Tham gia bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch của tổ và của nhà trường. 4. Tham gia đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động; giới thiệu tổ trưởng, tổ phó. 5. Quản lý, lưu trữ hồ sơ của trường. 6. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công. <p>Tổ văn phòng sinh hoạt ít nhất một tháng một lần hoặc khi có yêu cầu của công việc.</p>	Theo tiêu chuẩn chức danh hiện giữ (như Kế toán, văn thư, thủ quỹ, y tế....)	
2	Tổ phó văn phòng	<ol style="list-style-type: none"> 1. Thực hiện sự phân công của Tổ trưởng văn phòng 2. Thực hiện các công việc chính được giao (như kế toán, văn thư, thủ quỹ, y tế...). 	Theo tiêu chuẩn chức danh hiện giữ (như Kế toán, văn thư, thủ quỹ, y tế....)	
3	Thư viện, thiết bị	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trưng bày, quản lý tài sản sách, báo, CSVC thư viện. 2. Bổ sung đầu sách, tổ chức công tác kỹ thuật, phục vụ người đọc 3. Phối hợp với cộng tác viên tổ chức các hoạt động trong thư viện. 4. Thiết lập hệ thống sổ sách quản lý 5. Sắp xếp, trưng bày, bảo quản thiết bị thí nghiệm 6. Chuẩn bị các thiết bị theo yêu cầu giáo viên bộ môn 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp. - Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện. 2. Chức danh nghề nghiệp tương ứng: Thư viện viên hạng IV. 	

TT	Tên VTVL	Mô tả VTVL (Công việc chính phải thực hiện)	Khung năng lực của từng vị trí (Năng lực, kỹ năng)	Ghi chú
			<p>3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm được những quy định của pháp luật về công tác thư viện; - Có kiến thức cơ bản về nghiệp vụ thư viện; - Có năng lực hướng dẫn người sử dụng thư viện tiếp cận và khai thác thông tin, thư viện; - Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện nhiệm vụ được giao; - Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ. 	
4	Công nghệ thông tin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quản lý toàn bộ hệ thống máy tính ở trường. 2. Khai thác, triển khai các ứng dụng CNTT, thiết kế, quản trị trang Web. 3. Hỗ trợ công tác giảng dạy bộ môn tin học. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ <ul style="list-style-type: none"> - Nắm được chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật và định hướng phát triển, chiến lược, chính sách, quy định của ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin; - Có khả năng nghiên cứu, cập nhật, ứng dụng công nghệ mới trong hoạt động nghề nghiệp; - Thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, an toàn thông tin và các quy định của pháp luật khác có liên quan; - Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc nhóm. 2. Chức danh nghề nghiệp tương ứng: Công nghệ thông tin hạng IV. 3. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin; - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin. 	
5	Kế toán	<ol style="list-style-type: none"> 1. Xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ. 2. Thiết lập và cập nhật hồ sơ sổ sách liên quan đến công tác kế toán; bảo quản lưu trữ các chứng từ, sổ sách kế toán đúng theo quy định. 3. Lập các báo cáo tài chính. 4. Kiểm kê tài sản, tự kiểm tra tài chính, công khai tài chính. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ <ul style="list-style-type: none"> - Nắm được các chế độ, quy định kế toán ngành, lĩnh vực; các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán áp dụng trong đơn vị, trong ngành; - Hiểu rõ và tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thống kê, các chuẩn mực kế toán và thông tin kinh tế có liên quan; 	

TT	Tên VTVL	Mô tả VTVL (Công việc chính phải thực hiện)	Khung năng lực của từng vị trí (Năng lực, kỹ năng)	Ghi chú
		5. Thực hiện các nghiệp vụ kế toán có liên quan.	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm được những nguyên tắc cơ bản về quy trình nghiệp vụ, quy trình luân chuyển chứng từ trong đơn vị; - Có khả năng tiếp thu, nắm bắt các kỹ năng cần thiết như kỹ năng sử dụng máy tính, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử; có khả năng tham gia triển khai theo đúng chỉ đạo của cấp trên; - Sử dụng thành thạo các thiết bị văn phòng và các trang thiết bị khác phục vụ yêu cầu nhiệm vụ. <p>2. Chức danh nghề nghiệp: Kế toán viên Trung cấp</p> <p>3. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.</p>	
6	Thủ quỹ	Quản lý tiền mặt của đơn vị, phát các khoản chi, tiếp nhận các khoản thu theo đúng quy định.	<p>1. Trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuyên môn: Trình độ Trung cấp trở lên phù hợp với vị trí việc làm; <p>2. Chức danh nghề nghiệp tương ứng: Hạng IV.</p> <p>3. Năng lực cốt lõi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức về văn bản hành chính và tài chính; - Giao tiếp lịch sự, văn minh. <p>4. Năng lực quản lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý văn bản hành chính; Quản lý tài chính. <p>5. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xử lý tình huống; Kỹ năng giao tiếp; Kỹ năng phối hợp; Kỹ năng tin học, máy tính. 	
7	Văn thư	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận, đăng ký, chuyển giao văn bản đi, đến, lưu trữ công văn, tài liệu, hồ sơ. 2. Kiểm tra thể thức văn bản, đóng dấu văn bản. 3. Quản lý hồ sơ học sinh. 4. Thực hiện các báo cáo thống kê về công tác văn thư. 	<p>1. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững quy trình nghiệp vụ và các nhiệm vụ cụ thể của văn thư cơ quan theo quy định; - Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ. <p>2. Ngành/Chức danh nghề nghiệp: Văn thư viên Trung cấp</p> <p>3. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <p>Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải</p>	

TT	Tên VTVL	Mô tả VTVL (Công việc chính phải thực hiện)	Khung năng lực của từng vị trí (Năng lực, kỹ năng)	Ghi chú
			có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.	
8	Y tế trường học	<p>Nhiệm vụ của Y tế trường học theo quy định tại Điều 9,10,11 TT số 13/2016/TTLT-BYTBGDĐT ngày 12/5/2016 và các nhiệm vụ khác:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sơ, cấp cứu ban đầu Giáo dục sức khỏe, vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh Bảo quản thuốc và tài sản được quản lý. Thiết lập hệ thống sổ sách chuyên ngành theo quy định, cập nhật đầy đủ. 	<ol style="list-style-type: none"> Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: <ul style="list-style-type: none"> Trình độ chuyên môn: Trung cấp y sỹ trở lên. Chức danh nghề nghiệp tương ứng: Y sỹ Hạng IV. Năng lực cốt lõi: <ul style="list-style-type: none"> Nắm được các quy định về chăm sóc và bảo vệ sức khỏe nhân dân và các chế độ chính sách của Nhà nước và của ngành y tế, giáo dục đối với các đối tượng học sinh; Nắm được chức trách, nhiệm vụ của nhân viên y tế trong trường học. Năng lực quản lý: Quản lý, theo dõi sức khỏe học sinh. 	
9	Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	<ol style="list-style-type: none"> Áp dụng đối với trường dành cho người khuyết tật hoặc trường có học sinh khuyết tật học hòa nhập. Chăm sóc, hỗ trợ trẻ khuyết tật học tập tại trường. <ul style="list-style-type: none"> Thực hiện chương trình, kế hoạch hỗ trợ giáo dục người khuyết tật theo yêu cầu và quy định của đơn vị; Tham gia xây dựng kế hoạch giáo dục cá nhân cho người khuyết tật; 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; Hỗ trợ giáo viên trong các hoạt động chăm sóc, giáo dục người khuyết tật; Tham gia huy động người khuyết tật đến trường học tập; Hỗ trợ, tư vấn cho gia đình người khuyết tật và cộng đồng về kiến thức, kỹ năng chăm sóc, giáo dục người khuyết tật. 	<ol style="list-style-type: none"> Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng <ul style="list-style-type: none"> Có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành hỗ trợ giáo dục người khuyết tật trở lên; hoặc có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các ngành: sư phạm, y tế, công tác xã hội, tâm lý và có chứng chỉ nghiệp vụ về hỗ trợ giáo dục người khuyết tật theo chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; Tiêu chuẩn về tin học, ngoại ngữ: Theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp hiện giữ và yêu cầu của vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Chức danh nghề nghiệp: Hạng IV. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ <ul style="list-style-type: none"> Có kiến thức hiểu biết về pháp luật, thực hiện pháp luật trong nhà trường và văn hóa học đường; 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; Thực hiện hoặc phối hợp thực hiện được nội dung chương trình hỗ trợ giáo dục người khuyết tật theo cấp học; Vận dụng được kiến thức và kỹ năng chuyên môn cơ bản vào thực tiễn hỗ trợ giáo dục cho người khuyết tật; 	

TT	Tên VTVL	Mô tả VTVL (Công việc chính phải thực hiện)	Khung năng lực của từng vị trí (Năng lực, kỹ năng)	Ghi chú
			<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
10	Giáo vụ (Áp dụng đối với trường dành cho người khuyết tật)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Áp dụng đối với trường dành cho người khuyết tật hoặc trường có học sinh khuyết tật học hòa nhập. 2. Chăm sóc, hỗ trợ trẻ khuyết tật học tập tại trường. <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện chương trình, kế hoạch hỗ trợ giáo dục người khuyết tật theo yêu cầu và quy định của đơn vị; - Tham gia xây dựng kế hoạch giáo dục cá nhân cho người khuyết tật; - 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; - Hỗ trợ giáo viên trong các hoạt động chăm sóc, giáo dục người khuyết tật; - Tham gia huy động người khuyết tật đến trường học tập; - Hỗ trợ, tư vấn cho gia đình người khuyết tật và cộng đồng về kiến thức, kỹ năng chăm sóc, giáo dục người khuyết tật. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm giáo vụ) trở lên; - Tiêu chuẩn về tin học, ngoại ngữ: Theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp hiện giữ và yêu cầu của vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp nhân viên giáo vụ. 2. Chức danh nghề nghiệp: Nhân viên giáo vụ - Mã số: V.07.07.21 3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ <ul style="list-style-type: none"> - 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 cấp học đang công tác; - Thực hiện có hiệu quả kế hoạch, chương trình giáo dục của nhà trường; - Có năng lực quản lý hồ sơ của nhà trường liên quan đến học sinh; - Có kỹ năng theo dõi, quản lý và hỗ trợ học sinh; - Có kỹ năng phối hợp tổ chức thi, kiểm tra của nhà trường; - Có kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc; - Có kỹ năng giao tiếp với giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh trong thực thi nhiệm vụ. 	
IV. Nhóm Vị trí việc làm hỗ trợ phục vụ				
1	Bảo vệ	<p>Các trường được bố trí lao động hợp đồng để thực hiện nhiệm vụ vệ sinh, bảo vệ. Trường có tổ chức cho học sinh ăn bán trú thì có thể bố trí lao động hợp đồng để thực hiện công việc nấu ăn cho học sinh. Việc ký kết hợp đồng thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật; - Số lượng bảo vệ hợp đồng theo yêu cầu phù hợp với điều kiện của nhà trường; - Thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ; - Có trình độ chuyên môn; ngành, chuyên ngành đào tạo: Tốt nghiệp THPT trở lên; - Kỹ năng giao tiếp; Kỹ năng phối hợp; Kỹ năng nói. 	

TT	Tên VTVL	Mô tả VTVL (Công việc chính phải thực hiện)	Khung năng lực của từng vị trí (Năng lực, kỹ năng)	Ghi chú
2	Phục vụ		<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật trong ngành, lĩnh vực công tác; - Thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ; - Có trình độ chuyên môn; ngành, chuyên ngành đào tạo: Tốt nghiệp THCS trở lên; - Kỹ năng giao tiếp; Kỹ năng phối hợp; Kỹ năng nói. 	
3	Nấu ăn		<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật trong ngành, lĩnh vực công tác; - Thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ; - Có trình độ chuyên môn; ngành, chuyên ngành đào tạo: Tốt nghiệp THCS trở lên; Vị trí nấu ăn phải có chứng chỉ nấu ăn. - Kỹ năng giao tiếp; Kỹ năng phối hợp; Kỹ năng nói. 	