

Số: 68 /ĐA-THC

Thuận Hưng, ngày 22 tháng 05 năm 2024

ĐỀ ÁN
ĐIỀU CHỈNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM, SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC VÀ
CƠ CẤU VIÊN CHỨC THEO CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TẠI
TRƯỜNG TIỂU HỌC THUẬN HƯNG C

Phần I

SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN ĐIỀU CHỈNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1. Sự cần thiết phải xây dựng Đề án điều chỉnh vị trí việc làm

Trường Tiểu học Thuận Hưng C là đơn vị sự nghiệp công lập, là tổ chức do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước; tổ chức chính trị - xã hội thành lập theo quy định của pháp luật, có tư cách pháp nhân, cung cấp dịch vụ công, phục vụ quản lý Nhà nước. Đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Luật Viên chức được chia thành hai loại, là đơn vị sự nghiệp công được giao quyền tự chủ và đơn vị sự nghiệp công chưa được giao quyền tự chủ. Trường Tiểu học Thuận Hưng C được thành lập từ năm 1999 do tách từ trường từ cấp 1,2 Thuận Hưng.

Một là, Đề án vị trí việc làm và cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức thuộc UBND huyện Mỹ Tú xây dựng và được Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng phê duyệt năm 2017. Đến nay về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Trường Tiểu học Thuận Hưng C có nhiều thay đổi Cụ thể là Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo thay thế Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học và Thông tư số 20/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học.

Hai là, Chính phủ cũng đã ban hành Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 về vị trí việc làm và số người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập thay thế Nghị định 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập. Theo đó, nhiều nội dung

trong việc xác định vị trí việc làm và số lượng người làm việc có thay đổi so với quy định trước đây.

Ba là, việc hoàn thiện vị trí việc làm là một nội dung quan trọng trong chương trình thực hiện cải cách chế độ công vụ, công chức giai đoạn 2021 - 2030 của tỉnh Sóc Trăng; kết quả xây dựng vị trí việc làm ảnh hưởng trực tiếp đến kết quả chấm điểm chỉ số cải cách hành chính hàng năm của tỉnh và của huyện.

Bốn là, nhằm sắp xếp, kiện toàn lại các đơn vị sự nghiệp đảm theo hướng tinh gọn bộ máy, phù hợp theo tinh thần Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các ĐVSNCL; Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 22 tháng 4 năm 2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Từ các lý do nêu trên việc xây dựng Đề án điều chỉnh vị trí việc làm, số lượng người làm việc và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp tại trường Tiểu học Thuận Hưng C là rất cần thiết nhằm bố trí, phân công nhiệm vụ cho từng viên chức theo hướng rõ người, rõ việc, đúng yêu cầu về tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm về trình độ chuyên môn phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.

2. Khái quát đặc điểm, nội dung và tính chất hoạt động của Trường Tiểu học Thuận Hưng C

2.1. Vị trí trường Tiểu học Thuận Hưng C¹

Trường Tiểu học Thuận Hưng C là cơ sở giáo dục phổ thông trong hệ thống giáo dục quốc dân, có tư cách pháp nhân, có tài khoản và con dấu riêng. Trường thuộc Vùng 2 theo quy định hiện hành thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số.

Trường có 27 lớp, tổng số 847 học sinh, 445 học sinh nữ, 605/319 học sinh dân tộc, 05 học sinh nghèo; 38 cận nghèo; 02 mồ côi cha mẹ Lớp học 2 buổi/ngày là: 23 lớp/715 em; 4 lớp học 7 buổi/ngày 132 em.

- Trụ sở làm việc tại địa chỉ: ấp Tà Ân A1, xã Thuận Hưng, huyện Mỹ Tú, tỉnh Sóc Trăng

- Website: <http://ththuanhungc.mytu.edu.vn>

2.2. Nhiệm vụ và quyền hạn trường Tiểu học Thuận Hưng C².

¹ Điều 2 Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 v/v Ban hành điều lệ trường tiểu học.

² Điều 3 Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 v/v Ban hành điều lệ trường tiểu học.

Công khai mục tiêu, chương trình, kế hoạch giáo dục, điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; tổ chức giảng dạy, học tập và hoạt động giáo dục đạt chất lượng đáp ứng mục tiêu, yêu cầu cần đạt theo chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Thực hiện giáo dục bắt buộc, phổ cập giáo dục và xóa mù chữ tại địa bàn. Huy động trẻ em đi học đúng độ tuổi, vận động và tạo điều kiện cho trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt đến trường. Nhận bảo trợ và quản lý các hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học theo sự phân công của cấp có thẩm quyền.

Xây dựng chiến lược và kế hoạch phát triển nhà trường theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, gắn với điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương; xây dựng kế hoạch hoạt động giáo dục đáp ứng mục tiêu, yêu cầu cần đạt theo chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học.

Triển khai thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; thực hiện lựa chọn sách giáo khoa theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; triển khai thực hiện sách giáo khoa và nội dung giáo dục của địa phương theo quyết định của Ủy ban nhân dân các tỉnh; thực hiện tự chủ chuyên môn trong tổ chức các hoạt động giáo dục tại trường tiểu học.

Thực hiện tự kiểm định chất lượng và đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định.

Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

Quản lý và sử dụng đất, tài chính và tài sản của nhà trường theo quy định của pháp luật.

Phối hợp chặt chẽ với cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh, các tổ chức và cá nhân trong cộng đồng thực hiện các hoạt động giáo dục. Tổ chức cho giáo viên, người lao động và học sinh tham gia các hoạt động xã hội tại địa phương.

Xây dựng môi trường văn hoá - giáo dục trong nhà trường, tham gia xây dựng môi trường văn hoá - giáo dục ở địa phương.

Được tiếp nhận các khoản tài trợ, viện trợ của các cơ quan, tổ chức, cá nhân đối với nhà trường theo quy định của pháp luật.

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

2.3. Cơ cấu, tổ chức trường Tiểu học Thuận Hưng C³

Cơ cấu tổ chức trường Tiểu học Thuận Hưng C gồm: Hội đồng trường; Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng; Hội đồng thi đua khen thưởng; Hội đồng kỷ

³ Điều 9 Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 v/v Ban hành điều lệ trường tiểu học.

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.

2.4. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng, tổ chuyên môn và chức danh nghề nghiệp chuyên ngành

2.4.1. Hiệu trưởng⁴

a) Chức năng của Hiệu trưởng

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.

Người được bổ nhiệm Hiệu trưởng phải đạt tiêu chuẩn theo quy định.

Hiệu trưởng trường công lập do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã bổ nhiệm; Hiệu trưởng trường dân lập, tư thục do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã công nhận. Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng là 05 năm. Sau 05 năm, Hiệu trưởng được đánh giá và có thể bổ nhiệm lại hoặc công nhận lại. Hiệu trưởng công tác tại một trường công lập không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng

a) Chức năng⁵

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.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn⁶

- 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

⁴ Điều 11 Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 v/v Ban hành điều lệ trường tiểu học.

⁵ Điểm a, Khoản 1, Điều 11 Điều lệ trường Tiểu học, ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

⁶ Điểm d, Khoản 1, Điều 11 Điều lệ trường Tiểu học, ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

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 chuyên 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.

- 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 cấp 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.

2.4.2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Hiệu trưởng⁴

a) Chức năng của Phó Hiệu trưởng

Phó Hiệu trưởng là người giúp Hiệu trưởng quản lý nhà trường, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công;

Người được bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng phải đạt tiêu chuẩn theo quy định;

Phó Hiệu trưởng trường công lập do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã bổ nhiệm; Phó Hiệu trưởng trường dân lập, tư thục do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã công nhận. Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng là 05 năm. Sau mỗi năm học, Phó Hiệu trưởng được viên chức, người lao động trong trường góp ý và cấp có thẩm quyền đánh giá theo quy định.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó 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.

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.

2.4.3. Tổ trưởng chuyên môn⁷

Tham gia xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường.

Căn cứ vào kế hoạch giáo dục của nhà trường, xây dựng và giải trình kế hoạch dạy học các môn học theo yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học của tổ theo tuần, tháng, học kỳ và năm học.

Thực hiện kế hoạch hoạt động chuyên môn của trường, của tổ chủ động và linh hoạt.

Đề xuất Hiệu trưởng phân công giáo viên dạy và giáo viên chủ nhiệm lớp theo năm học.

Tổ chức cho giáo viên thực hiện lựa chọn sách giáo khoa theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Đề xuất các xuất bản phẩm tham khảo để lựa chọn sử dụng trong nhà trường theo quy định.

Tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên phổ thông; tham gia đánh giá Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo chuẩn Hiệu trưởng.

Tổ chuyên môn sinh hoạt ít nhất hai tuần một lần để thực hiện các nhiệm vụ của tổ chuyên môn trên tinh thần xây dựng môi trường thân thiện, tích cực, tự học để nâng cao trình độ và phát triển năng lực chuyên môn.

2.4.4. Tổ văn phòng⁸

- Mỗi trường tiểu học có một tổ văn phòng gồm nhân viên thực hiện các công tác văn thư, kế toán, thủ quỹ, y tế trường học và các công tác khác. Tổ văn phòng có tổ trưởng, tổ phó theo quy định.

- Tổ văn phòng có những nhiệm vụ sau:

⁷ Điều 14 Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 v/v Ban hành điều lệ trường tiểu học.

⁸ Điều 15, Điều lệ trường Tiểu học, ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

+ 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.

+ 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.

+ Tham gia bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch của tổ và của nhà trường.

+ Tham gia đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động; giới thiệu tổ trưởng, tổ phó.

+ Quản lý, lưu trữ hồ sơ của trường.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

- Tổ văn phòng sinh hoạt ít nhất một tháng một lần hoặc khi có yêu cầu của công việc.

2.4.5. Giáo viên⁹

Thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học và kế hoạch giáo dục của nhà trường. Chủ động thực hiện và chịu trách nhiệm về kế hoạch giáo dục; tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ chuyên môn (nội dung, phương pháp giáo dục, kiểm tra đánh giá học sinh) và chất lượng, hiệu quả giáo dục từng học sinh của lớp mình phụ trách, bảo đảm quy định của chương trình giáo dục, phù hợp với đối tượng học sinh và điều kiện cụ thể của nhà trường.

Tham gia xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn và nhà trường; thường xuyên cập nhật những chỉ đạo của ngành; chuẩn bị, tổ chức dạy học và đánh giá học sinh theo quy định; thực hiện các hoạt động chuyên môn khác.

Xây dựng mối quan hệ thân thiện, dân chủ giữa giáo viên với học sinh, với cha mẹ học sinh và cộng đồng; giúp học sinh chủ động, sáng tạo, tự tin, tự chủ trong học tập và rèn luyện.

Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; ứng xử văn hóa, đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; gương mẫu trước học sinh; thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích hợp pháp của học sinh.

Thực hiện tự đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp; thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng thường xuyên giáo viên theo quy định; trao đổi chia sẻ chuyên môn cùng đồng nghiệp trong và ngoài nhà trường thông qua các đợt sinh hoạt chuyên môn, tập huấn.

Ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, học tập và sinh hoạt chuyên môn; sáng tạo, linh hoạt trong việc tự làm đồ dùng dạy học.

Tham gia lựa chọn sách giáo khoa theo quy định; đề nghị nhà trường trang bị các xuất bản phẩm tham khảo, thiết bị dạy học theo quy định, phù hợp để sử dụng trong quá trình dạy học.

⁹ Điều 27 Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 v/v Ban hành điều lệ trường tiểu học.

Tham gia kiểm định chất lượng giáo dục.

Tham gia thực hiện giáo dục bắt buộc, phổ cập giáo dục và xóa mù chữ ở địa phương.

Phối hợp với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh, cộng đồng và các tổ chức xã hội liên quan để thực hiện nhiệm vụ giáo dục.

Quản lý, tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục tại điểm trường khi được Hiệu trưởng phân công.

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Hiệu trưởng.

Giáo viên làm công tác chủ nhiệm, ngoài các nhiệm vụ quy định trên, còn có các nhiệm vụ sau đây:

Chủ động nắm bắt thông tin từng học sinh của lớp được phân công làm công tác chủ nhiệm; xây dựng các hoạt động giáo dục của lớp thể hiện rõ mục tiêu, nội dung, phương pháp giáo dục đảm bảo tính khả thi, phù hợp với đặc điểm học sinh, với hoàn cảnh và điều kiện thực tế nhằm thúc đẩy sự tiến bộ của cả lớp và của từng học sinh.

Thực hiện các hoạt động giáo dục theo kế hoạch đã xây dựng và được Hiệu trưởng phê duyệt.

Phối hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ, giáo viên, tổng phụ trách Đội, các tổ chức xã hội có liên quan để tổ chức các hoạt động giáo dục và hỗ trợ, giám sát việc học tập, rèn luyện của học sinh lớp mình chủ nhiệm; tổng hợp nhận xét, đánh giá học sinh cuối kỳ I và cuối năm học; hướng dẫn học sinh bình bầu và đề nghị khen thưởng; lập danh sách học sinh đề nghị ở lại lớp; hoàn chỉnh việc ghi học bạ cho học sinh.

Báo cáo thường kỳ hoặc đột xuất về tình hình của lớp với Hiệu trưởng.

2.4.6. Giáo viên Tổng phụ trách đội¹⁰

Giáo viên làm Tổng phụ trách Đội chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện học sinh.

2.4.7. Nhân viên¹¹

Căn cứ kế hoạch giáo dục của nhà trường, nhân viên trường tiểu học xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động cá nhân 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.

Tùy theo vị trí việc làm, nhân viên trường tiểu học thực hiện nhiệm vụ theo quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm đang đảm nhiệm.

¹⁰ Khoản 3, Điều 27 Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 v/v Ban hành điều lệ trường tiểu học.

¹¹ Điều 28 Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 v/v Ban hành điều lệ trường tiểu học.

Tham gia bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch của tổ, nhà trường và các cấp quản lý giáo dục.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.

2.4.8. *Bảo vệ*: Thực hiện nhiệm vụ được giao theo kế hoạch và phân công của Hiệu trưởng.

- Có trách nhiệm bảo vệ an toàn tài sản trong khu vực đơn vị.
- Trong giờ hành chính phải có mặt để hướng dẫn khách đến đơn vị liên hệ công tác hoặc công việc thì phải thông qua Lãnh đạo trường.
- Hướng dẫn viên chức, người lao động đơn vị và khách đến liên hệ công tác để xe đúng nơi quy định.

2.5. Đối tượng, phạm vi, tính chất hoạt động của trường Tiểu học Thuận Hưng C

a) Là đơn vị sự nghiệp công lập, thuộc Ủy ban nhân dân huyện quản lý; Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của cơ quan tham mưu trực tiếp với Phòng giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Tú về xây dựng kế hoạch phát triển giáo dục ngắn hạn, trung hạn, dài hạn cũng như công tác nâng cao chất lượng dạy và học của đơn vị, của địa phương.

b) Tổ chức giảng dạy, học tập và hoạt động giáo dục đạt chất lượng theo mục tiêu, chương trình giáo dục phổ thông do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; Tổ chức giáo dục và quản lý học sinh Tiểu học.

c) Có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng để giao dịch và hoạt động. Tổ chức hoạt động chăm sóc giáo dục cho các lớp Tiểu học.

2.6. Cơ chế hoạt động của Trường Tiểu học Thuận Hưng C

Đơn vị có nguồn thu sự nghiệp thấp, đơn vị sự nghiệp không có nguồn thu, kinh phí hoạt động thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ kinh phí hoạt động.

Trường hoạt động theo quy chế hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập; có tư cách pháp nhân (có con dấu và tài khoản riêng).

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

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

hiện việc tuyển dụng giáo viên, nhân viên; ký hợp đồng lao động; tiếp nhận, điều động giáo viên, nhân viên theo quy định của Nhà nước;

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

3. Những yếu tố tác động đến hoạt động của Trường Tiểu học Thuận Hưng C

3.1. Những yếu tố khách quan

- Thực hiện mục tiêu giáo dục theo quy định của Luật Giáo dục;
- Được Nhà nước cấp ngân sách hoạt động;
- Được trang bị thiết bị, kỹ thuật đáp ứng cho công tác quản lý bằng công nghệ thông tin, từng bước thực hiện dạy và học bằng các phương tiện hóa;
- Được trang bị hệ thống Internet, mạng LAN, các phần mềm giáo dục như phần mềm quản lý điểm, quản lý viên chức, chia thời khóa biểu v.v...
- Số học sinh trong độ tuổi đi học trên địa bàn thay đổi hằng năm dẫn đến số lớp thay đổi, số lượng người làm việc thay đổi. Do đó phần nào ảnh hưởng số lượng người việc làm thay đổi theo năm; có năm số lượng viên chức thừa, có năm lại thiếu.

3.2. Những yếu tố chủ quan

- Tình hình kinh tế xã hội của địa phương ngày càng phát triển, đời sống nhân dân được nâng cao là điều kiện tốt cho việc đầu tư cho giáo dục.
- Nhận thức của phụ huynh đối với việc đầu tư cho con em học tập ngày càng được chú trọng.
- Mặt bằng dân trí ngày càng cao và mở rộng trong nhiều tầng lớp nhân dân.
- Cơ sở hạ tầng, giao thông liên tục được nâng cấp tạo điều kiện thuận lợi cho việc đi lại của học sinh.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ CỦA VIỆC XÂY DỰNG ĐỀ ÁN ĐIỀU CHỈNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1. Văn bản pháp lý về việc thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của đơn vị.

Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành điều lệ trường tiểu học;

2. Các văn bản pháp lý liên quan đến chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.

Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Nghị định số 82/2010/NĐ-CP ngày 15/7/2010 của Chính phủ Quy định việc dạy và học tiếng nói, chữ viết của dân tộc thiểu số trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trung tâm giáo dục thường xuyên;

3. Văn bản quy định về ngạch, cơ cấu ngạch công chức và số lượng biên chế trong đơn vị.

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

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

Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm ngạch, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường Tiểu học công lập;

Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;

Thông tư số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, Y sĩ;

Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành quy định mã số và tiêu chuẩn và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện.

Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin.

Thông tư số 27/2017/TT-BGDĐT ngày 08/11/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn và cử giáo viên làm Tổng

phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT, 04/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập;

Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;

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

Thông tư số 10/2023/TT-BVHTTDL ngày 09/8/2023 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp chuyên ngành, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch;

Quyết định số 44/QĐ-UBND ngày 06/01/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc giao biên chế công chức và hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại nghị định số 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ) trong các cơ quan hành chính, tỉnh Sóc Trăng năm 2023;

Quyết định số 1158/QĐ-UBND ngày 16/3/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Mỹ Tú về việc giao số lượng người làm việc và hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính Phủ tại các đơn vị trường học huyện Mỹ Tú, năm 2023.

Phần II

XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ VÀ CƠ CẤU VIÊN CHỨC THEO CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

I. XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Căn cứ vào thông kê công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức (theo Phụ lục 1 đính kèm); phân nhóm công việc theo mức độ phức tạp, tính chất, đặc điểm, quy mô hoạt động (theo Phụ lục 2 đính kèm); phạm vi, đối tượng phục vụ; quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành; các yếu tố ảnh hưởng xác định danh mục vị trí việc của Trường Tiểu học Thuận Hưng C trực thuộc UBND huyện Mỹ Tú gồm C gồm ...

vị trí việc làm với tổng số 65 người làm việc bao gồm 04 Hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP. Cụ thể như sau:

1. Phân loại theo khối lượng công việc

1.1. Vị trí việc làm do một người đảm nhiệm: gồm 05 vị trí việc làm.

1.1.1. Vị trí Hiệu trưởng.

1.1.2. Vị trí Thư viện viên.

1.1.3. Vị trí Kế toán viên.

1.1.4. Vị trí Y tế học đường.

1.1.5. Vị trí Văn thư viên.

1.2. Vị trí việc làm do nhiều người đảm nhiệm: gồm 04 vị trí việc làm.

1.2.1. Vị trí việc làm Phó Hiệu trưởng

1.2.2. Vị trí việc làm Giáo viên tiểu học hạng II

1.2.3. Vị trí việc làm Giáo viên tiểu học hạng III

1.2.4. Vị trí việc làm Bảo vệ

1.3. Vị trí việc làm kiêm nhiệm: gồm 04 vị trí việc làm.

1.3.1. Vị trí Tư vấn học sinh.

1.3.2. Vị trí Chuyên viên về quản trị công sở.

1.3.3. Vị trí Nhân viên phục vụ.

1.3.4. Vị trí Nhân viên Thủ quỹ.

2. Phân loại theo tính chất, nội dung công việc

2.1. Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: gồm 02 vị trí việc làm.

2.1.1. Vị trí Hiệu trưởng.

2.1.2. Vị trí Phó Hiệu trưởng.

2.2. Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành: gồm 04 vị trí.

2.2.1. Vị trí Giáo viên tiểu học hạng II.

2.2.2. Vị trí Giáo viên tiểu học hạng III.

2.2.3. Giáo vụ

2.2.4. Vị trí Tư vấn học sinh.

2.3. Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung:
gồm 06 vị trí.

2.3.1. Vị trí Thư viện viên.

2.3.2. Vị trí Văn thư viên.

2.3.3. Vị trí Chuyên viên về quản trị công sở.

2.3.4. Vị trí Phụ trách Kế toán.

2.3.5. Vị trí Nhân viên Thủ quỹ.

2.3.6. Vị trí Y tế học đường.

2.4. Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: gồm 02 vị trí.

2.4.1. Vị trí Nhân viên bảo vệ.

2.4.2. Vị trí Nhân viên phục vụ.

II. XÁC ĐỊNH BIÊN CHẾ SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC

Trường Tiểu học Thuận Hưng C huyện Mỹ Tú xác định số lượng biên chế viên chức và số lao động hợp đồng cần thiết là **59** biên chế viên chức làm việc và **04** nhân viên lao động hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ. Cụ thể như sau:

Số TT	Danh mục vị trí việc làm	Xác định số lượng người làm việc cần thiết (63 biên chế)
I	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý 02 vị trí	02
1	Hiệu trưởng	01
2	Phó Hiệu trưởng	01
II	Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành 04 vị trí	54
1	Giáo viên tiểu học hạng II	11
2	Giáo viên tiểu học hạng III	43
3	Giáo vụ	Kiểm nhiệm
4	Tư vấn học sinh	Kiểm nhiệm
III	Công việc hoạt động nghề nghiệp chuyên môn dùng chung 05 vị trí	03
1	Thư viện viên	00
2	Văn thư viên	01
3	Chuyên viên về quản trị công sở	Kiểm nhiệm
4	Kế toán viên	01
5	Nhân viên Thủ quỹ	Kiểm nhiệm

6	Y tế học đường	01
IV	Vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ 03 vị trí	04
1	Nhân viên bảo vệ	02
2	Nhân viên phục vụ	02

III. XÁC ĐỊNH CƠ CẤU NGẠCH CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

Căn cứ danh mục vị trí việc làm; mức độ phức tạp của công việc đối với từng vị trí việc làm; tiêu chuẩn ngạch chức danh nghề nghiệp viên chức tương ứng với vị trí việc làm, xác định cơ cấu ngạch chức danh nghề nghiệp viên chức tại trường Tiểu học Thuận Hưng C như sau:

- Ngạch chức danh nghề nghiệp viên chức hạng I và tương đương: 0/63; chiếm 0%;
- Ngạch chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II và tương đương: 12/63, chiếm 19.04%;
- Ngạch chức danh nghề nghiệp viên chức hạng III và tương đương: 44/63, chiếm 69.84%;
- Ngạch chức danh nghề nghiệp viên chức hạng IV và tương đương: 03/63, chiếm 6,25%.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét thẩm định, phê duyệt Đề án điều chỉnh vị trí việc làm và xác định cơ cấu ngạch chức danh nghề nghiệp viên chức tại Trường Tiểu học Thuận Hưng C.

2. Đề xuất cấp có thẩm quyền quyết định phân bổ số lượng người làm việc cho đơn vị phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực hoạt động của đơn vị theo quy định và trên cơ sở Đề án này.

Do yếu tố khách quan về số học sinh trong độ tuổi đi học trên địa bàn thay đổi hàng năm dẫn đến số lớp thay đổi, số lượng người làm việc thay đổi. Do đó phần nào ảnh hưởng số lượng người việc làm thay đổi theo năm; có năm số lượng viên chức thừa, có năm lại thiếu.

Trên cơ sở Quyết định phê duyệt Đề án của cấp có thẩm quyền, Trường Tiểu học Thuận Hưng C sẽ tổ chức bố trí nhân sự, tuyển dụng viên chức, quản lý và sử dụng viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt theo đúng quy định./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
PHÊ DUYỆT ĐỀ ÁN**



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Hồng Tươi