

Số: 1463/GDĐT

Bình Chánh, ngày 22 tháng 10 năm 2021

Về Nội dung ôn tập
kỳ xét tuyển viên chức
năm học 2021-2022 tại các đơn vị
sự nghiệp công lập

Kính gửi: Trưởng phòng Nội vụ

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

Căn cứ nhiệm vụ quản lý chuyên môn và các hoạt động từng cấp học của Phòng Giáo dục và Đào tạo cũng như công tác phối hợp với Phòng Nội vụ trong thực hiện hướng dẫn ứng viên nội dung ôn tập, cơ cấu đề phỏng vấn và thang điểm xét tuyển viên chức tại các đơn vị năm học 2021-2022, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị như sau:

A. Nội dung xét tuyển:

1. Kiến thức chung: yêu cầu ứng viên có hiểu biết về:

1.1. Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 05 tháng 11 năm 2010, Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức số 52/2019/QH14 ngày 15 tháng 11 năm 2019;

1.2. Luật giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 của Quốc hội;

1.3. Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy định về đạo đức nhà giáo;

1.4. Điều lệ nhà trường (theo từng cấp học). Cụ thể:

+ Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học.

+ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường THCS, THPT, và trường phổ thông có nhiều cấp học.

+ Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non.

1.5. Chuẩn nghề nghiệp giáo viên (theo từng cấp học). Cụ thể:

+ Thông tư 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non (dành cho ứng viên xét tuyển bậc học mầm non).

+ Thông tư 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông (dành cho ứng viên xét tuyển cấp Tiểu học và THCS).

1.6. Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020, Thông tư sửa đổi bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá xếp loại học sinh THCS và THPT ban hành kèm theo Thông tư 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 về đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ; Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy định đánh giá học sinh Trung học cơ sở và Trung học phổ thông (dành cho ứng viên xét tuyển cấp THCS).

1.7. Thông tư 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học; Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá học sinh tiểu học ban hành kèm theo Thông tư 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy định đánh giá học sinh Tiểu học (dành cho ứng viên xét tuyển cấp Tiểu học).

1.8. Thông tư số 17/2009/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 7 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 28/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo thông tư 17/2009/TT-BGDĐT về bổ sung một số nội dung của chương trình Giáo dục Mầm non (dành cho ứng viên xét tuyển bậc học Mầm non).

- Riêng ứng viên Nhân viên ngoài hiểu biết các nội dung văn bản trên (gồm Văn bản thể hiện ở mục: 1.1; 1.2; 1.3; của Mục 1: nội dung xét tuyển) yêu cầu hiểu biết cụ thể như sau:

+ Đối với nhân viên Văn thư: Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về công tác văn thư; Thông tư 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục; Thông tư 02/2019/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Bộ Nội vụ ban hành Thông tư quy định dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu điện tử.

+ Đối với nhân viên Thư viện- Thiết bị: Các kiến thức về Thư viện – Thiết bị và nghiệp vụ công tác Thư viện- Thiết bị.

2. Kiến thức chuyên môn: yêu cầu ứng viên có kiến thức chuyên môn, phương pháp dạy học để giải quyết một vấn đề chuyên môn cụ thể, soạn và giảng dạy 01 hoạt động dạy học cụ thể ... , có khả năng trình bày bảng, khả năng xử lý tình huống. Riêng các ứng viên cho vị trí Giáo viên Tổng phụ trách đội, Nhân viên Thư viện, Văn thư trả lời các câu hỏi về chuyên môn theo vị trí đăng ký dự tuyển.

B. Hình thức xét tuyển: Phỏng vấn thực hành.

- Ứng viên bốc thăm chuẩn bị trả lời câu hỏi: 05-10 phút
- Thời gian sát hạch cho mỗi ứng viên không quá 30 phút.

C. Cơ cấu thang điểm:

- Tổng điểm: 100 điểm, bao gồm:
 - + Kiến thức chung: 20 điểm;
 - + Kiến thức chuyên môn: 40 điểm;
 - + Tác phong sư phạm: 10 điểm;
 - + Kỹ năng trình bày, diễn đạt mạch lạc, tự tin, giọng nói to, rõ, phát âm chuẩn: 20 điểm;
 - + Chữ viết đúng, đẹp, trình bày bảng hợp lý, khoa học: 10 điểm

Kính chuyển Phòng Nội vụ tham mưu thông báo theo quy trình xét tuyển./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TC (L).



Nguyễn Thị Mỹ Châu

