

Số: 40/KH-TH LTK

Ngọc Thụy, ngày 15 tháng 6 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng giáo viên, nhân viên hợp đồng trường năm học 2022 - 2023

Căn cứ Luật viên chức ngày 15/10/2010; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Thực hiện Luật giáo dục 2019;

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

Thực hiện văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 23/6/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Thực hiện thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 của Bộ GD&ĐT về hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Thực hiện thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ GD&ĐT qui định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở phổ thông;

Thực hiện quyết định số 14/QĐ-UBND ngày 13/4/2017 của UBND thành phố Hà Nội về việc Ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố Hà Nội;

Thực hiện Quyết định số 1769/QĐ-UBND ngày 29/4/2020 của UBND thành phố Hà Nội về phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND quận, huyện, thị xã trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Thực hiện công văn 2020/UBND-NV ngày 02/10/2017 của UBND quận Long Biên về việc triển khai thực hiện quyết định 14/2017/QĐ-UBND ngày 13/4/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

Thực hiện Quyết định 384/QĐ-UBND ngày 20/01/2022 về việc giao chỉ tiêu biên chế năm 2022 cho nhà trường;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, trường Tiểu học Lý Thường Kiệt xây dựng kế hoạch tuyển dụng giáo viên, nhân viên hợp đồng trường năm học 2022 - 2023 như sau:

I. NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

1. Việc tuyển dụng giáo viên, nhân viên hợp đồng trường thực hiện đúng theo Quy trình tuyển dụng.



2. Việc tuyển dụng giáo viên, nhân viên hợp đồng trường phải căn cứ vào số lượng người làm việc được UBND quận giao; nhu cầu, vị trí việc làm còn thiếu của trường.

3. Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan.

4. Bảo đảm tính cạnh tranh.

5. Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp.

II. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Chỉ tiêu tuyển dụng:

- Giáo viên văn hóa: 7 GV

- Giáo viên bộ môn:

+ Tiếng Anh: 01 GV

+ Thể dục: 01 GV

- GV TPT: 01 GV

- Nhân viên:

+ Nhân viên thư viện, thiết bị: 01 đồng chí

+ Nhân viên văn phòng: 01

2. Đối tượng được đăng ký dự tuyển

Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam - nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- d) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí dự tuyển;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- g) Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

3. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển

- a) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

4. Đăng ký dự tuyển

Nhà trường thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử, bảng tin của

trường về chỉ tiêu, số lượng người cần tuyển, tiêu chuẩn, điều kiện, hồ sơ đăng ký dự tuyển.

Người dự tuyển nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển vào vị trí phù hợp với chuyên ngành đào tạo, vị trí việc làm của mình và hoàn toàn chịu trách nhiệm về hồ sơ đăng ký dự tuyển của mình. Nếu người dự tuyển khai không đúng sự thật thì Hội đồng tuyển dụng xóa tên khỏi danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả tuyển dụng và không được hoàn lại hồ sơ đã nộp dự tuyển.

Trên cơ sở người dự tuyển đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng lập danh sách chính thức người dự tuyển đủ điều kiện để tổ chức tuyển dụng theo quy định.

III. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

* Đối với giáo viên: ngoài việc xét tuyển hồ sơ, giáo viên phải kiểm tra trình độ chuyên môn, kỹ năng sư phạm thông qua soạn, giảng 2 tiết, kiến thức của giải Toán, Tiếng Việt của khối 4 hoặc khối 5.

- Giáo viên cơ bản: dạy 02 tiết: 01 tiết Toán, 01 tiết Tiếng Việt.

- Giáo viên bộ môn: dạy 02 tiết ở 2 khối lớp khác nhau lớp 4, 5.

* Đối với nhân viên: Xét tuyển hồ sơ và thử việc trong 1 tháng. Nếu đã hợp đồng làm việc ở đơn vị khác từ 1 năm trở lên có xác nhận của người đứng đầu là HTT nhiệm vụ không phải thử việc.

IV. HỒ SƠ DỰ TUYỂN:

1. Hồ sơ dự tuyển

a) Đơn xin việc

b) Lý lịch tự thuật (có xác nhận nơi cư trú)

c) Phiếu lý lịch tư pháp (hoặc giấy xác nhận nhân sự do cơ quan công an xác nhận thời hạn 03 tháng gần nhất).

d) Bản sao công chứng giấy khai sinh, căn cước công dân (chứng minh thư), sổ hộ khẩu; giấy xác nhận thường trú (đối với các trường hợp không có hộ khẩu tại Hà Nội).

đ) Bản sao công chứng bằng cấp, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm

e) Bản kiểm điểm cá nhân trong quá trình công tác tại đơn vị có xác nhận của Hiệu trưởng (nếu có)

g) Bản sao xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về thời gian tham gia đóng BHXH đối với những người đã có thời gian công tác đóng BHXH (nếu có);

h) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

i) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá

trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác cũ (đối với trường hợp đã hợp đồng ở đơn vị khác).

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian thực hiện

- Thông báo công khai kế hoạch tuyển dụng trên Cổng thông tin điện tử trường và niêm yết công khai tại trường để các đối tượng dự tuyển biết.

- Thành lập Hội đồng tuyển dụng.

- Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

+ Thời gian: 21/6/2022 đến 30/6/2022 trong giờ hành chính.

+ Địa điểm: tại phòng Văn phòng nhà trường.

- Tổng hợp lập danh sách người dự tuyển đủ điều kiện dự tuyển, thông báo trên cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trường để người dự tuyển biết.

- Tổ chức xét hồ sơ, dự giờ, ký hợp đồng thử việc theo quy định.

- Hiệu trưởng ký hợp đồng lao động chính thức theo năm học.

2. Trách nhiệm của Hội đồng tuyển dụng: có trách nhiệm triển khai tuyển dụng giáo viên hợp đồng trường theo đúng Kế hoạch này.

Nơi nhận:

- PNV quận: để b/c;
- HĐ tuyển dụng: để t/h;
- CBGVNV trường: để biết;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thuý Hà

BIÊN TẬP HÀ