

PHỤ LỤC 2.6
ĐỀ CƯƠNG ÔN TẬP – TUYỂN VIÊN CHỨC GIÁO DỤC NĂM HỌC 2024-2025
PHẦN THI: VỊ TRÍ NHÂN VIÊN GIÁO VỤ

1. Một số văn bản cần thiết

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 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;
- Luật Giáo dục 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019;
- Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ Trường Tiểu học;
- Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;
- Thông tư số 04/2023/TT-BGDĐT ngày 23/02/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú;
- Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học;
- Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;
- Thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27/6/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;
- Thông tư 22/2022/TT-BGDĐT ngày 28/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức giáo vụ trong trường phổ thông dân tộc nội trú; trường trung học phổ thông chuyên; trường dự bị đại học và trường dành cho người khuyết tật công lập;

- Một số văn bản khác có liên quan đến công tác giáo vụ.

2. Một số hoạt động chuyên môn cần nắm vững

- Chức trách, nhiệm vụ của nhân viên giáo vụ;
- Quy định về đánh giá, xếp loại; khen thưởng, kỷ luật học sinh;
- Tổ chức và quản lý công tác học sinh nội trú trong trường phổ thông dân tộc nội trú;
- Quy định các nội dung giáo dục đặc thù trong trường phổ thông dân tộc nội trú;
- Quy định và quy trình quản lý học sinh;

- Quy định và quy trình quản lý hồ sơ học sinh;
- Hiểu biết về tâm lí lứa tuổi, phong tục tập quán của học sinh;
- Kỹ năng nắm bắt tình hình, thông tin về học sinh ngoài giờ học;
- Phối hợp với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nhà trường quản lý học sinh;
- Liên hệ, trao đổi với gia đình học sinh;
- Thống kê, tổng hợp và ứng dụng công nghệ thông tin vào việc theo dõi, quản lý học sinh.

3. Xử lý tình huống trong công tác giáo vụ

Các tình huống nảy sinh trong quá trình theo dõi, quản lý học sinh./
