

Số: 465/TB-GDĐT

Quận 4, ngày 07 tháng 7 năm 2020

THÔNG BÁO

Về hướng dẫn chuẩn bị nội dung sát hạch đối với ứng viên dự tuyển viên chức ngành giáo dục và đào tạo Năm học 2020-2021

Để chuẩn bị tốt kỳ xét tuyển viên chức ngành giáo dục và đào tạo năm học 2020-2021, Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4 thông báo ứng viên dự tuyển các chức danh giáo viên, nhân viên cần nghiên cứu các nội dung sau:

I. NỘI DUNG PHÒNG VẤN:

1. Phần kiến thức chung

- Luật Viên chức (Văn bản hợp nhất số 26/VBHN-VPQH ngày 16/12/2019 do Văn phòng Quốc hội ban hành);

Tùy theo ứng viên dự tuyển bậc Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở hoặc Trung học phổ thông sẽ nghiên cứu Điều lệ trường tương ứng:

- Điều lệ trường mầm non (Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Điều lệ trường tiểu học (Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 22/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo);

2. Phần kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ

2.1 Đối với giáo viên

- Ứng viên chuẩn bị 01 kế hoạch bài dạy; thực hành giảng dạy hoặc tổ chức một hoạt động theo yêu cầu.

- Trả lời các câu hỏi về đổi mới phương pháp dạy học phù hợp đặc thù bộ môn, chuyên ngành giảng dạy; Quy định đánh giá học sinh (tùy theo bậc dự tuyển); Quy định về đạo đức nhà giáo (theo Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

2.2 Đối với nhân viên

Biết cách thiết lập, quản lý và sử dụng hệ thống hồ sơ, sổ sách; quản lý, sử dụng, bảo quản thiết bị.

Hiểu biết các quy định liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ.

+ Nhân viên văn thư:

- Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

- Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22/11/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan.

+ Nhân viên thư viện:

- Quyết định số 01/2003/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2003 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông; Quyết định số 01/2004/QĐ-BGDĐT ngày 29/01/2004 về việc Sửa đổi, bổ sung Quyết định số 01/2003/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2003 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông.

- Công văn số 11185/GDTH ngày 17/12/2004 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông.

+ Nhân viên thiết bị:

- Quyết định số 41/2000/QĐ-BGDĐT ngày 07/9/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế thiết bị giáo dục trong trường mầm non, trường phổ thông;

- Quyết định số 37/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/7/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về phòng học bộ môn.

+ Nhân viên Công nghệ thông tin:

- Hiểu biết về ứng dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

- Nhiệm vụ công nghệ thông tin trong trường học.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC PHÒNG VẤN:

1. Triệu tập ứng viên và hướng dẫn chuẩn bị phỏng vấn:

Lúc 15 giờ ngày 10 tháng 7 năm 2020 tại Trường Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi (số 2 Vĩnh Khánh, Phường 9, Quận 4)

2. Thời gian tổ chức phỏng vấn: **từ 14/7 đến 20/7/2020** tại Trường Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi (số 2 Vĩnh Khánh, Phường 9, Quận 4)

Lịch cụ thể của Ban kiểm tra, sát hạch sẽ thông báo sau.

*** Lưu ý:**

- Khi đến dự phỏng vấn, ứng viên mang theo bản chính CMND hoặc Thẻ căn cước công dân để kiểm tra, đối chiếu.

- Yêu cầu ứng viên thường xuyên theo dõi để biết thông tin về tuyển dụng trên trang tin điện tử của Ủy ban nhân dân Quận 4 (www.quan4.hochiminhcity.gov.vn); hoặc của phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4 (<http://pgdquan4.hcm.edu.vn>).

Nơi nhận:

- TT.UBND Q4;
- Phòng Nội vụ Q4;
- Các trường MN, TiH, THCS; Trường Chuyên biệt 1 Tháng 6; Trung tâm GDNN-GDTX Q4;
- Các ứng viên;
- Lưu: VT, TC.



TRƯỞNG PHÒNG

Trần Minh Ngón