

Số: /TB-UBND

Long Biên, ngày tháng năm 2026

## THÔNG BÁO

### Về việc điều động giáo viên, nhân viên tại các trường THCS công lập trên địa bàn phường Long Biên đến công tác tại trường THCS Phan Bội Châu

Căn cứ Đề án số 02/ĐA-UBND ngày 20/4/2026 của UBND phường Long Biên về việc thành lập trường THCS chất lượng cao tại ô quy hoạch G2/THCS, phường Long Biên;

Căn cứ Quyết định số 1480/QĐ-UBND ngày 20/4/2026 của UBND phường Long Biên về việc thành lập trường THCS Phan Bội Châu;

Căn cứ Báo cáo phương án tiếp nhận, điều động, tuyển chọn giáo viên, nhân viên làm việc tại trường THCS Phan Bội Châu của UBND phường Long Biên đã được Thường trực Đảng ủy phường thông qua ngày 11/5/2026;

UBND phường Long Biên thông báo về việc điều động giáo viên, nhân viên tại các trường THCS công lập trên địa bàn phường Long Biên đến công tác tại trường THCS Phan Bội Châu cụ thể như sau:

#### I. SỐ LƯỢNG GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN ĐIỀU ĐỘNG

1. Giáo viên: 17 người

2. Nhân viên: 03 người

(Số lượng cụ thể của từng trường theo Phụ lục 1 kèm theo Thông báo này)

#### II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

##### 1. Giáo viên

###### a. Tiêu chuẩn chung

- Trình độ chuyên môn:

+ Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở. Trường hợp có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Tin học: Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn thông tư 03 của bộ Thông tin và Truyền thông trở lên và tương đương.

- Ngoại ngữ: Đối với giáo viên tiếng Anh: IELTS 5.5 trở lên; Giáo viên các bộ môn khác: A2 và tương đương trở lên.

- Chức danh nghề nghiệp: Đạt tiêu chuẩn giáo viên THCS hạng III trở lên; với viên chức phải được tuyển dụng từ 03 năm trở lên.

- *Năng lực:*

+ Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục trung học cơ sở và triển khai thực hiện vào nhiệm vụ được giao;

+ Nắm vững kiến thức của môn học được phân công giảng dạy; có khả năng xây dựng được kế hoạch dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.

+ Có khả năng áp dụng có hiệu quả các phương pháp dạy học và giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực học sinh, tích cực hóa hoạt động của học sinh.

+ Sử dụng được các phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện và sự tiến bộ của học sinh theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.

+ Sử dụng được các phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện và sự tiến bộ của học sinh theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.

+ Xây dựng được mối quan hệ hợp tác với cha mẹ học sinh, các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện các hoạt động dạy học, giáo dục học sinh.

+ Xây dựng và thực hiện kế hoạch học tập, bồi dưỡng phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bản thân.

+ Thực hiện kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh; công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật đối với học sinh theo quy định

+ Sử dụng hiệu quả tài sản, thiết bị dạy học phục vụ đổi mới giáo dục THCS, quản lý hồ sơ, sổ sách theo quy định.

- *Kỹ năng:*

+ Kỹ năng thuyết trình, diễn đạt lưu loát

+ Kỹ năng giao tiếp, ứng xử

+ Kỹ năng phối hợp trong công việc; phối hợp với cha mẹ học sinh và cộng đồng để nâng cao hiệu quả giáo dục học sinh THCS

+ Kỹ năng làm việc nhóm

+ Kỹ năng xử lý tình huống

+ Kỹ năng tổng hợp, phân tích, đề xuất giải pháp

+ Kỹ năng sử dụng thành thạo công nghệ thông tin trong soạn giảng giáo án điện tử;

+ Kỹ năng sử dụng đúng mục đích, đúng quy định và hiệu quả thiết bị dạy học của nhà trường.

+ Kỹ năng khuyến khích, tạo động lực học tập cho học sinh, hướng dẫn học sinh phát triển các mặt về kiến thức, năng lực, phẩm chất phù hợp với từng cá nhân.

+ Kỹ năng giải quyết kiến nghị của đồng nghiệp, phụ huynh học sinh liên quan đến giảng dạy hoặc công tác chủ nhiệm (nếu được phân công), kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu các nội dung vượt quá thẩm quyền.

- *Phẩm chất:*

+ Thường xuyên trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh.

+ Thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.

+ Năng động, nhiệt tình, trách nhiệm, luôn đổi mới, chịu được áp lực công việc và có uy tín với đồng nghiệp. Phẩm chất đạo đức tốt, tâm huyết với nghề, có phong cách ứng xử thân thiện với phụ huynh, học sinh.

### ***b. Tiêu chuẩn riêng***

Đạt giáo viên dạy giỏi cấp trường trở lên, ưu tiên các trường hợp đạt giáo viên dạy giỏi cấp thành phố, đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở. Có hiểu biết về Luật giáo dục, Luật viên chức và xử lý tốt các tình huống sư phạm.

## **2. Nhân viên**

### ***a. Tiêu chuẩn chung***

- *Trình độ chuyên môn:* Có bằng tốt nghiệp chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm.

- *Tin học:* Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn thông tư 03 của bộ Thông tin và Truyền thông trở lên và tương đương.

- *Ngoại ngữ:* trình độ Tiếng Anh A2 và tương đương trở lên.

- *Năng lực, phẩm chất, kỹ năng:* Theo quy định khung năng lực vị trí việc làm trường THCS công lập. Có hiểu biết về Luật giáo dục, Luật viên chức và xử lý tốt các tình huống sư phạm.

### ***b. Tiêu chuẩn riêng***

Ưu tiên đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở

## **III. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

### ***1. Thành phần hồ sơ dự tuyển***

Viên chức nộp 01 bộ hồ sơ có biên mục hồ sơ kèm theo.

Hồ sơ và biên mục đựng trong bao bì giấy, bên ngoài ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ của cá nhân.

*(Thành phần hồ sơ theo Phụ lục 2 kèm theo Thông báo này)*

### ***2. Thành phần hồ sơ bổ sung sau khi có Thông báo kết quả trúng tuyển***

Sau khi có Thông báo kết quả trúng tuyển, viên chức nộp bổ sung hồ sơ theo Phụ lục 3 kèm theo Thông báo này.

#### **IV. ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN NỘP HỒ SƠ**

- Hồ sơ dự tuyển và hồ sơ bổ sung nộp về phòng Văn hoá - Xã hội phường Long Biên (*Số 199 đường Bát Khối, phường Long Biên, thành phố Hà Nội*).

- Thời gian:

+ Hồ sơ dự tuyển: chậm nhất 17h00' ngày **17/5/2026**.

+ Hồ sơ bổ sung: chậm nhất 17h00' ngày **20/5/2026**.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Hiệu trưởng các trường TH, THCS phổ biến tiêu chuẩn, điều kiện, giáo viên, nhân viên đến công tác tại trường THCS Phan Bội Châu **trước ngày 13/5/2026**, tạo điều kiện để giáo viên, nhân viên tại đơn vị đăng ký xét tuyển nếu có nguyện vọng.

- Các cá nhân đáp ứng điều kiện về đối tượng, tiêu chuẩn có nguyện vọng công tác tại trường THCS Phan Bội Châu, nộp hồ sơ đề nghị xét tuyển về UBND phường. Thành phần hồ sơ, thời gian, địa điểm nộp hồ sơ theo mục III, IV Văn bản này.

- Phòng Văn hóa - Xã hội thẩm định hồ sơ của các cá nhân ứng tuyển và tham mưu UBND phường thông báo kết quả thẩm định, quyết định điều động viên chức theo quy định.

Trên đây là phương án điều động giáo viên, nhân viên đến làm việc tại trường THCS Phan Bội Châu. UBND phường Long Biên thông báo đến các đơn vị, cá nhân được biết và thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Các trường TH, THCS thuộc phường;
- Phòng VHXX;
- Lưu: VT, VHXX. (05)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Hoàng Hải**

**PHỤ LỤC 1**  
**SỐ LƯỢNG GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN ĐIỀU ĐỘNG**

*(Kèm theo Thông báo số /TB-UBND ngày /5/2026 của UBND phường Long Biên)*

**1. Giáo viên**

STT	Nội dung	Tổng	Văn	Sử	Địa	Ngoại ngữ	Toán	Lý	Hóa	Sinh	GDTC
<b>Tổng số giáo viên điều động</b>		<b>17</b>	4	2	1	2	3	2	1	1	1
1	<i>THCS Long Biên (37 lớp, tỉ lệ 3,6:10)</i>	<b>6</b>	2	1		1	1				1
2	<i>THCS Thạch Bàn (45 lớp, tỉ lệ 4,2:10)</i>	<b>7</b>	1	1	1	1	1	1	1		
3	<i>THCS Cự Khối (23 lớp, tỉ lệ ~2,2:10)</i>	<b>4</b>	1				1	1		1	

**2. Nhân viên**

STT	Nội dung	Tổng	Thiết bị - Thí nghiệm	Y tế	Kế toán
<b>Tổng số nhân viên điều động</b>		<b>3</b>	1	1	1
1	<i>THCS Cự Khối</i>	<b>1</b>	1		
2	<i>MN Hoa Anh Đào</i>	<b>1</b>		1	
3	<i>TH Thạch Bàn B</i>	<b>1</b>			1

**PHỤ LỤC 2**  
**THÀNH PHẦN HỒ SƠ DỰ TUYỂN**

*(Kèm theo Thông báo số /TB-UBND ngày /5/2026 của UBND phường Long Biên)*

- (1) Đơn đề nghị chuyển công tác đến trường THCS Phan Bội Châu;
- (2) Bản sơ yếu lý lịch của cá nhân (theo mẫu HS02, có giá trị trong thời hạn 06 tháng), có dán ảnh và xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi cá nhân hiện đang công tác.
- (3) Bản sao chứng thực bằng cấp, chứng chỉ đào tạo (theo điều kiện và tiêu chuẩn của vị trí cần tuyển);
- (4) Bản sao chứng thực các quyết định: tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch viên chức, nâng bậc lương hiện hưởng của cấp có thẩm quyền;
- (5) Bản xác nhận quá trình đóng Bảo hiểm xã hội của cá nhân tính đến thời điểm nộp hồ sơ;
- (6) Giấy xác nhận thông tin cư trú;
- (7) Phiếu lý lịch tư pháp số 2 (có giá trị trong thời hạn 3 tháng)
- (8) Giấy khám sức khỏe của cá nhân do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (có giá trị trong thời hạn 6 tháng).
- (9) Các giấy tờ liên quan khác chứng minh thành tích, kinh nghiệm công tác...

**PHỤ LỤC 3**  
**THÀNH PHẦN HỒ SƠ BỔ SUNG**  
**ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC TRÚNG TUYỂN**

*(Kèm theo Thông báo số /TB-UBND ngày /5/2026 của UBND phường Long Biên)*

- (1) Đơn xin chuyển công tác của cá nhân có xác nhận của Hiệu trưởng nơi cá nhân công tác;
- (2) Văn bản đồng ý tiếp nhận của trường THCS Phan Bội Châu;
- (3) Bản nhận xét đánh giá quá trình công tác của cá nhân do cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý xác nhận, trong đó có xếp loại đánh giá 03 năm gần nhất.