

Số: 42/KH - LTT

Tiên Phước, ngày 27 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ tại trường THCS Lý Tự Trọng năm học 2026–2027

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14, được sửa đổi, bổ sung tại Luật Công nghiệp công nghệ số 71/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục số 123/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 232/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm của viên chức;

Căn cứ Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT, ngày 07 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Đào tạo về việc Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 37/2026/NQ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ về cơ cấu, số lượng và một số chính sách đối với hiệu trưởng, giám đốc, phó hiệu trưởng, phó giám đốc, nhân sự hỗ trợ giáo dục khi thực hiện sắp xếp cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Công văn số 5555/BGDĐT-GDPT ngày 18 tháng 8 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức và hoạt động của các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập sau sắp xếp;

Căn cứ Nghị quyết số 51/NQ-HĐND ngày 11/12/2025 của HĐND thành phố Đà Nẵng về giao số lượng người làm việc năm 2026;

Căn cứ Nghị quyết số 41/NQ-HĐND ngày 29/6/2026 của HĐND thành phố Đà Nẵng về số lượng hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ năm học 2026–2027;

Căn cứ hướng dẫn của Sở Nội vụ về tuyển dụng hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập;

Căn cứ Quyết định số 1548/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân (UBND) xã Tiên Phước về việc thành lập Trường THCS Lý Tự Trọng trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Tiên Phước;

Căn cứ Quyết định số 1573/QĐ-UBND ngày 20 tháng 08 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Tiên Phước về việc bổ nhiệm viên chức quản lý;

Căn cứ Quyết định số 1598/QĐ-UBND ngày 26/8/2026 của UBND xã Tiên Phước về việc tham gia chỉ tiêu biên chế viên chức tại các trường học thuộc Ủy ban nhân dân xã Tiên Phước, năm học 2026 – 2027;

Căn cứ nhu cầu sử dụng giáo viên, nhân viên tại đơn vị năm học 2026–2027, nay Trường THCS Lý Tự Trọng xây dựng Kế hoạch tuyển giáo viên, nhân viên hợp đồng năm học 2026 -2027, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng giáo viên hợp đồng nhằm bổ sung đội ngũ giáo viên, nhân viên còn thiếu, đảm bảo đủ số lượng và nâng cao chất lượng giảng dạy năm học 2026-2027.

Lựa chọn những ứng viên có năng lực chuyên môn, kỹ năng sư phạm tốt, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông.

2. Yêu cầu

Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật; việc tuyển dụng phải căn cứ vào nhu cầu thực tế của từng vị trí việc làm, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và chỉ tiêu hợp đồng lao động được cấp có thẩm quyền giao.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Tổng số

Trên cơ sở số lượng người làm việc còn thiếu so với biên chế được giao và chỉ tiêu hợp đồng lao động được UBND xã thống nhất, trường THCS Lý Tự Trọng tuyển dụng số lượng hợp đồng là: 09 người, trong đó: giáo viên: 08 người; nhân viên 01 người.

(Có đính kèm phụ lục chỉ tiêu hợp đồng).

III. NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật; việc tuyển dụng phải căn cứ vào nhu

cầu thực tế của từng vị trí việc làm, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và chỉ tiêu hợp đồng lao động được cấp có thẩm quyền giao.

Ưu tiên xem xét tiếp tục ký kết hợp đồng lao động đối với các cá nhân đã được ký hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ tại trường trong năm học 2025–2026 khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- Có nguyện vọng tiếp tục công tác;
- Đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định đối với vị trí việc làm đảm nhiệm;
- Được đơn vị sử dụng lao động đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm học 2025–2026;
- Phù hợp với nhu cầu sử dụng và cơ cấu vị trí việc làm của nhà trường trong năm học 2026–2027.

IV. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ

a) Điều kiện chung

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn xin việc;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.
- Không mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Không trong thời gian 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

- Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của Luật Giáo dục và theo tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm.

b) Điều kiện đối với từng vị trí

+ Đối với vị trí giáo viên các bộ môn KHTN, Ngữ văn, Lịch sử & Địa lý, Toán thì phải có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm theo chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

+ Nhân viên hỗ trợ HSKT học hòa nhập: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên.

Bên cạnh đó, ứng viên cần đáp ứng một số tiêu chí của địa phương:

Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp loại Xuất sắc, là người đang sinh sống tại địa phương.

- Ưu tiên giáo viên có kinh nghiệm giảng dạy, giáo viên dạy giỏi cấp Tỉnh, Thành phố, thủ khoa các trường Sư phạm.

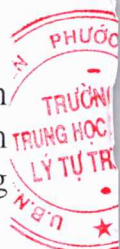
Lưu ý: Người đăng ký dự tuyển chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của hồ sơ. Hồ sơ đã nộp không hoàn trả.

V. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Hồ sơ đăng ký

Hồ sơ gồm

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu);



- Sơ yếu lý lịch có xác nhận, lập trong thời hạn 06 tháng;
- Bản sao chứng thực các văn bằng, chứng chỉ;
- Giấy khám sức khỏe còn thời hạn 12 tháng;
- Giấy tờ ưu tiên (nếu có);
- Căn cước công dân;
- Hồ sơ đựng trong bì hồ sơ cỡ 22×32 cm, ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại, email.

2. Hình thức tuyển dụng

Sau khi kết thúc thời gian nhận hồ sơ, trường THCS Lý Tự Trọng tiến hành:

- Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn hồ sơ;
- Thành lập Hội đồng xét tuyển dụng;
- Xét tiếp tục ký hợp đồng đối với người đã hợp đồng năm học trước theo quy định.

Sau khi hoàn thành việc xem xét, tiếp tục ký kết hợp đồng đối với các cá nhân đủ tiêu chuẩn.

VI. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ

- Thời gian: Từ ngày ra thông báo đến 17 giờ 00 ngày **31/8/2026** (trong giờ hành chính, trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ theo quy định).
- Địa điểm: Trường THCS Lý Tự Trọng (Cô Bản nhận)

2. Thời gian dự kiến kiểm tra, sát hạch: Sau khi kết thúc thời gian nhận hồ sơ, trường sẽ thông báo cụ thể trên website của nhà trường.

3. Công bố kết quả: Kết quả xét tiếp tục hợp đồng và tuyển dụng hợp đồng lao động sẽ được công khai trên website của nhà trường.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban lãnh đạo nhà trường

Ban hành Kế hoạch tuyển dụng giáo viên hợp đồng năm học 2026 - 2027 và công khai thông tin tuyển dụng trên trang thông tin điện tử, bảng tin của nhà trường.

Thành lập Hội đồng xét duyệt hồ sơ tuyển dụng giáo viên, nhân viên hợp đồng theo đúng quy định.

Chịu trách nhiệm chung về công tác tổ chức, chỉ đạo, kiểm tra và giải quyết các khiếu nại, tố cáo (nếu có) trong suốt quá trình tuyển dụng.

Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng và chỉ đạo ký kết hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật hiện hành.

Thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với người lao động theo quy định của Bộ luật Lao động, Nghị định số 235/2026/NĐ-CP và các quy định hiện hành có liên quan.

2. Hội đồng xét tuyển giáo viên, nhân viên hợp đồng

Xây dựng nội dung, tiêu chí và hình thức kiểm tra, đánh giá năng lực ứng viên (xét duyệt hồ sơ, phỏng vấn chuyên môn).

Tổ chức tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đăng ký dự tuyển và lập danh sách ứng viên đủ điều kiện.

Tổ chức kiểm tra, đánh giá năng lực ứng viên khách quan, công bằng, đúng quy trình.

Tổng hợp, báo cáo kết quả xét tuyển trình Hiệu trưởng xem xét và phê duyệt.

3. Bộ phận Văn phòng trường

Làm đầu mối tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển; đăng tải thông tin thông báo tuyển dụng lên các phương tiện truyền thông của trường.

Chuẩn bị cơ sở vật chất, tài liệu, trang thiết bị cần thiết phục vụ cho các buổi họp của Hội đồng và các buổi kiểm tra.

Soạn thảo thông báo kết quả tuyển dụng, gửi thông báo trúng tuyển đến các ứng viên.

Tham mưu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ, thủ tục và dự thảo Hợp đồng lao động cho các cá nhân trúng tuyển.

4. Tổ Chuyên môn

Phối hợp với Hội đồng tuyển dụng thực hiện việc xét tuyển cho đảm bảo yêu cầu.

Phân công giáo viên nòng cốt hỗ trợ, hướng dẫn chuyên môn và quy chế nhà trường cho giáo viên hợp đồng mới trúng tuyển trong thời gian bắt đầu nhận nhiệm vụ.

5. Bộ phận Kế toán

Tham mưu xây dựng định mức lương, phụ cấp và các chế độ chính sách cho giáo viên, nhân viên hợp đồng tuân thủ quy định hiện hành và quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

Chuẩn bị nguồn kinh phí chi trả cho công tác tổ chức tuyển dụng và dự toán quỹ lương cho lực lượng giáo viên hợp đồng trong năm học 2026 - 2027.

6. Các ứng viên tham gia dự tuyển

Nộp hồ sơ đầy đủ, đúng hạn và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các thông tin, văn bằng, chứng chỉ trong hồ sơ dự tuyển.

Chấp hành nghiêm túc nội quy, quy chế xét tuyển và tham gia đầy đủ các phần kiểm tra năng lực theo lịch trình của nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ của trường THCS Lý Tự Trọng năm học 2026–2027. Đề nghị các bộ phận có liên quan nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban lãnh đạo nhà trường;
- Hội đồng tuyển dụng (để t/h);
- Các tổ chuyên môn, tổ VP;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Túy Lanh

