

UBND HUYỆN PHÚ GIÁO
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 284/PGDDĐT-TH
V/v hướng dẫn kê khai dạy
thêm giờ cấp tiểu học
năm học 2018-2019.

Phú Giáo, ngày 10 tháng 9 năm 2018

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường tiểu học

Căn cứ Công văn số 1299/SGDDĐT-GDTH ngày 30 tháng 7 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Dương về việc Hướng dẫn thực hiện kế hoạch thời gian năm học 2018-2019 cấp tiểu học;

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tính thêm giờ đối với các trường Tiểu học năm học 2018-2019 như sau:

1. Những cơ sở thực hiện chế độ tính dạy thêm giờ.

Việc thực hiện tính thêm giờ, thêm buổi trong năm học 2018-2019, căn cứ hướng dẫn chỉ đạo các văn bản sau:

- Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 7 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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.

- Thông tư Liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 về Hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

- Thông tư Liên tịch số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

- Thông tư 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09 tháng 6 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chế độ giảm định mức giờ dạy cho giáo viên, giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Công văn số 1268/SGDDĐT-TCCB ngày 25/7/2018 về việc trả lời phiếu chuyển số 125/PC-BBT ngày 13/7/2018 về chế độ thừa giờ đối với viên chức Thông tin dữ liệu trường tiểu học kiêm nhiệm Chủ tịch công đoàn trường học.



- Công văn số 1182/SGDDĐT-KHTC ngày 01/10/2007 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Dương về việc chấn chỉnh việc kê khai dạy thêm giờ thêm buổi đối với giáo viên tại các đơn vị trường học;

- Công văn số 1801/SGDDĐT ngày 12/10/2015 về việc hướng dẫn chế độ dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương;

- Công văn số 62/SGDDĐT-TCCB ngày 09/01/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Dương về việc thực hiện chế độ đối với giáo viên dạy thỉnh giảng; Công văn số 455/SGDDĐT-TCCB ngày 14/3/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Dương về việc thực hiện chế độ dạy thêm giờ đối với viên chức phòng chức năng;

- Công văn số 2264/SGDDĐT-GDTrH-TX ngày 23/11/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Dương trả lời phiếu chuyển số 280/PC-BBT ngày 09/11/2017 về chế độ thừa giờ cho giáo viên dạy thay giáo viên tham gia hoạt động, hội họp, tập huấn,... của tổ chức Đảng, đoàn thể;

- Công văn số 8499/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 10/12/2012 về việc hướng dẫn thực hiện số tiết giảng dạy theo quy định của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục phổ thông;

Và các văn bản khác liên quan đến việc thực hiện chế độ dạy thêm giờ do Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Dương hướng dẫn.

2. Số tiết tính dạy thêm giờ được tính theo biên chế từng đơn vị đã được duyệt của PGDDĐT vào đầu năm học.

3. Mỗi đợt làm quyết toán tiền dạy thêm giờ, các trường kê khai theo mẫu quy định, lập danh sách toàn bộ CB, GV toàn trường một lần vào đầu năm học theo thứ tự CB, GV, NV như sau: **HT, PHT, CMC-PCGD, TPT Đội, KT, VT, TV, TB,...** GV theo thứ tự **Khối 1,2,3,4,5** và sau đó là các bộ môn **Thể dục, tiếng Anh, Hát nhạc, Mỹ thuật ...** (các trường hợp bổ sung sẽ được thêm vào dòng cuối cùng). Hồ sơ thêm giờ thống nhất gửi chậm nhất vào **ngày 10** của tháng sau (Chỉ gửi bảng kê trang 1 và trang 2, phần kê khai số tiết dạy thêm giờ), mọi sự chậm trễ hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm.

4. Phần kê khai GV dạy thể dục hướng chế độ dạy ngoài trời được kê khai mỗi học kỳ 01 lần theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

Ngoài các chế độ tính thêm giờ về kiêm nhiệm, giờ giảm đã được quy định; Để hạn chế các tiêu cực xảy ra, các trường cần xem xét các buổi dạy thay cho giáo viên nghỉ phép. PGDDĐT chỉ giải quyết các trường hợp dạy thay cho các giáo viên nghỉ phép hợp lý theo quy định: nghỉ từ 03 ngày trở lên phải có giấy phép của PGDDĐT, dưới 3 ngày nếu nghỉ vì lý do bệnh phải có chứng nhận bệnh của bệnh viện và duyệt nghỉ phép của Hiệu trưởng nhà trường. Các trường hợp

giáo viên dạy tiết thì chỉ những giáo viên đúng môn mới được dạy thay cho môn đó.

5. Hoạt động dạy thay được tính chế độ dạy thêm giờ được quy định tại Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013: dạy thay cho giáo viên khác nghỉ ốm (bệnh), đi họp, nghỉ phép, đi học ngắn ngày, dự bồi dưỡng chuyên môn, làm công tác thanh tra, dự các hoạt động do ngành tổ chức.

- Các trường hợp không được tính thêm giờ: giáo viên dạy lại tiết học mà giờ trước dạy chưa đạt yêu cầu, giáo viên nghỉ vì việc riêng (GV nghỉ không vì lý do nêu trên và việc dạy thay không được nhà trường cho phép).

- Đối với cán bộ quản lý, Hiệu trưởng phải dạy 2 tiết/tuần; Phó Hiệu trưởng dạy 4 tiết/tuần thực hiện theo hướng dẫn của Công văn số 8499/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 10/12/2012 về việc hướng dẫn thực hiện số tiết giảng dạy theo quy định của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục phổ thông.

6. Việc kê khai thêm giờ năm học này được tính 35 tuần tất cả các khối lớp 1,2,3,4,5. Học kỳ 1 là 18 tuần, học kỳ 2 là 17 tuần.

7. Lịch tính dạy thêm giờ năm học 2018-2019 quy định như sau:

Tháng	Thời gian kê khai		Khối 1,2,3, 4 và 5
	Từ	Đến	
HỌC KỲ I			18 tuần
8&9	20/8/2018	28/9/2018	6 tuần
10	01/10/2018	02/11/2018	5 tuần
11	05/11/2018	31/11/2018	4 tuần
12	03/12/2018	21/12/2018	3 tuần
HỌC KỲ II			17 tuần
1	31/12/2018	25/01/2019	4 tuần
2	28/01/2019	01/03/2019	3 tuần (Không tính tuần nghỉ tết ÂL)
3	04/3/2019	29/3/2019	4 tuần
4&5	01/4/2019	10/5/2019	6 tuần
Cộng cả năm			35 tuần



8. Đối với chế độ cho giáo viên dạy lớp có số học sinh vượt 20% theo quy định.

Thực hiện theo Quyết định số 58/2014/QĐ-UBND ngày 22/12/2014 của UBND tỉnh Bình Dương về việc ban hành chính sách đối với viên chức ngành giáo dục - đào tạo và dạy nghề tỉnh Bình Dương; Công văn số 646/STC-HCSN ngày 7/4/2015 của Sở Tài chính tỉnh Bình Dương; Công văn số 1819/SGDĐT-TCCB ngày 13/10/2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Dương về việc thực hiện chính sách hỗ trợ đối với giáo viên tiểu học dạy lớp vượt số học sinh theo quy định của Điều lệ trường tiểu học.

Các đơn vị trường học có thực hiện chế độ này cho giáo viên cần nghiêm túc thực hiện theo yêu cầu quy định. Đảm bảo đúng các quy định về số học sinh của mỗi lớp, đội ngũ giáo viên phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.

9. Tổ chức thực hiện.

Hiệu trưởng các trường tiểu học chỉ đạo phân công giữa công tác kế toán và chuyên môn kiểm soát chặt chẽ và đầy đủ về chính sách dạy thêm giờ. Việc phân công bố, trí đội ngũ phải đảm bảo hợp lý, tiết kiệm ngân sách nhà nước; Phân công dạy thay phải thực hiện đúng quy định, đúng chuyên môn; Chứng từ, giấy tờ minh chứng rõ ràng, thuyết phục, đúng yêu cầu theo các văn bản quy định.

- Công tác kế toán cần đảm bảo việc thực hiện kê khai chính xác, đầy đủ, kịp thời các số liệu về hệ số lương, phụ cấp, phương thức tính tiền chi trả chế độ dạy thêm giờ, đảm bảo các quy định về nguyên tắc tài chính, chứng từ trong việc thực hiện chế độ dạy thêm giờ cho giáo viên.

- Công tác chuyên môn cần đảm bảo việc theo dõi, cập nhật, thống kê đầy đủ, chính xác số liệu tiết dạy thêm giờ; phân công đội ngũ đảm bảo hợp lý, tiết kiệm, hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ.

Trên đây là một số nội dung hướng dẫn chung về công tác kê khai dạy thêm giờ năm học 2018-2019. Phòng GDĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường nghiên cứu và thực hiện đúng các quy định nêu trên. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm về nội dung kê khai và giải quyết chế độ dạy thêm giờ của trường mình phụ trách./.

Nơi nhận:

- Phòng TCKH huyện (để phối hợp);
- Các trường Tiểu học;
- TP, PTP, Ttra, Kế toán PGDĐT;
- Lưu: VT, CM.



Trình Quang Thêm