

Số: 661/PGDDĐT

Châu Thành A, ngày 18 tháng 10 năm 2019

Về việc phân công và thực hiện chế độ
làm việc theo quy định năm học 2019-2020

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường MN, MG, TH, THCS trực thuộc.

Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT- BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 của Bộ GD&ĐT, Bộ Nội vụ Quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ GD&ĐT Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non;

Căn cứ Thông tư số 16/2017/TT- BGDĐT ngày 25/7/2017 của Bộ GD&ĐT 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;

Căn cứ Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ GD&ĐT Ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/6/2017 của Bộ GD&ĐT Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ GD&ĐT;

Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BGD&ĐT ngày 28 tháng 3 năm 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;

Căn cứ Thông tư số 27/2017/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 11 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn và cử giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Công văn số 6120/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 24/9/2010 của Bộ GD&ĐT V/v trả lời công văn của một số Sở GD&ĐT hỏi về Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT;

Căn cứ Công văn số 873/SGD&ĐT ngày 22 tháng 8 năm 2013 của Sở GD&ĐT Hậu Giang V/v phê duyệt bảng phân công;

Căn cứ Công văn số 677/SGDDĐT-TCCB ngày 17 tháng 7 năm 2014 của Sở GD&ĐT Hậu Giang v/v phân công, bố trí giáo viên, cán bộ quản lý ở các cơ sở giáo dục;

Căn cứ Công văn số 1015/SGDDĐT-TCCB ngày 21 tháng 8 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hậu Giang về việc thực hiện công tác phổ cập giáo dục trong trường học;

Căn cứ Quyết định số 999/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Hậu Giang ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2019-2020 đối với giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Hậu Giang.

Nhằm tiếp tục thực hiện tốt việc đổi mới công tác quản lý giáo dục và quản lý các cơ sở giáo dục, nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, sử dụng và quản lý có hiệu quả nguồn kinh phí được cấp, không để phát sinh quy mô thừa giờ ngoài phần kinh phí đã giao cho đơn vị,

Nay Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường nghiên cứu thực hiện những nội dung sau:

1. Quy định về phân công thực hiện chế độ làm việc

1.1- Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường tiểu học, THCS:

- Định mức tiết dạy đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng được quy định tại: Điều 7 của Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT và được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 6, 7 Điều 1 của Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT.

- Nội dung giảng dạy quy định tại: Công văn 8499/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 10/12/2012 của Bộ GD&ĐT.

- Tiết dạy của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng thực hiện theo quy định tại Khoản 12 Điều 1 của Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT.

1.2- Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường mầm non, mẫu giáo:

- Giờ dạy đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng được quy định tại: Khoản 4 Điều 4 của Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT.

1.3- Giáo viên các trường tiểu học, THCS:

- Thời gian làm việc, thời gian nghỉ hàng năm quy định tại Điều 5 của Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT và được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 4 Điều 1 của Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT.

- Định mức tiết dạy quy định tại Điều 6 của Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT.

- Chế độ giảm định mức tiết dạy đối với giáo viên kiêm nhiệm các công việc chuyên môn được quy định tại Điều 8 của Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT và được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 8 Điều 1 của Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT.

- Chế độ giảm định mức tiết dạy đối với giáo viên kiêm nhiệm công tác Đảng, đoàn thể và các tổ chức khác trong nhà trường được quy định tại Điều 9 của Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT và được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 9 Điều 1 của Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT.

- Chế độ giảm định mức tiết dạy đối với giáo viên được tuyển dụng bằng hợp đồng làm việc lần đầu và giáo viên nữ có con nhỏ từ 12 tháng trở xuống được quy định tại Điều 10 của Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT.

- Việc quy đổi các hoạt động chuyên môn khác ra tiết dạy được quy định tại Điều 11 của Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT và được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 11 Điều 1 của Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT.

- Đối với giáo viên làm Tổng phụ trách Đội:

+ Về nhiệm vụ công tác Đội: thực hiện theo Điều 3 Thông tư số 27/2017/TT-BGDĐT.

+ Về nhiệm vụ giảng dạy: thực hiện theo Công văn số 6120/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 24 tháng 9 năm 2010 của Bộ GD&ĐT.

- Đối với giáo viên kiêm nhiệm công tác phổ cập giáo dục: thực hiện theo Công văn số 1015/SGDĐT-TCCB ngày 21 tháng 8 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hậu Giang về việc thực hiện công tác phổ cập giáo dục trong trường học.

- Đối với giáo viên kiêm phụ trách phòng học bộ môn; giáo viên kiêm nhiệm công tác thư viện, thiết bị, văn phòng: thực hiện theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT tại Công văn số 6120/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 24 tháng 9 năm 2010.

- Đối với giáo viên kiêm nhiệm công tác giáo vụ; giáo viên kiêm nhiệm công tác tư vấn học sinh; giáo viên kiêm nhiệm phụ trách điểm trường: thực hiện theo Điều 9 của Thông tư 16/2017/TT-BGDĐT ngày 25/7/2017 của Bộ GD&ĐT.

1.4- Giáo viên các trường mầm non, mẫu giáo:

- Thời gian làm việc, thời gian nghỉ hàng năm quy định tại Điều 3 của Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT.

- Giờ dạy đối với giáo viên được quy định tại: Khoản 1, 2, 3 Điều 4 của Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT.

- Chế độ giảm giờ dạy và quy đổi một số hoạt động chuyên môn khác ra giờ dạy được quy định tại Điều 5 của Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT.

2. Các quy định khác

- Thời điểm bắt đầu phân công cho năm học 2019-2020: Cấp Mầm non: từ ngày 26/8/2019; Cấp Tiểu học: từ ngày 26/8/2019; Cấp THCS: từ ngày 19/8/2019.

- Quyết định phân công được lập thành 02 bản (01 bản lưu tại Phòng GD&ĐT, 01 bản lưu tại đơn vị).

- Đối với đơn vị đã có sự thay đổi trong bố trí, phân công phải lập đủ số Quyết định phân công tương ứng với số lần thay đổi. Gửi Quyết định phân công (**02 bản in, không gửi mail**) trước ngày phân công 01 tuần (*theo mẫu đính kèm Công văn này*) để Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt (gửi qua Bộ phận Tổ chức cán bộ, Đ/c Long nhận).

- Trong năm học, mỗi khi có sự thay đổi trong bố trí, phân công phải lập bảng phân công mới và trình duyệt bổ sung trước khi thực hiện 01 tuần.

- Khi các trường duyệt Quy mô giờ buổi, yêu cầu trình Bộ phận Tổ chức cán bộ Bảng phân công đã được duyệt như nêu trên, nếu không có hoặc không khớp về mặt nhân sự phân công thì Bộ phận Tổ chức cán bộ sẽ không thể ký xác nhận (đề nghị Hiệu trưởng triển khai đến Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn nắm rõ nội dung này).

(Các văn bản liên quan được gửi mail kèm theo Công văn này)

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Đối với Bộ phận Nghiệp vụ Phòng GD&ĐT:

- Phối hợp với bộ phận Tổ chức cán bộ Phòng GD&ĐT tham mưu lãnh đạo hướng dẫn các trường thực hiện phân công số giờ dạy, tiết dạy theo đúng quy định chương trình giáo dục phổ thông của Bộ GD&ĐT.

- Phối hợp bộ phận Tổ chức cán bộ tham mưu lãnh đạo thẩm định số tiết giảng dạy của giáo viên được phân công ở các đơn vị trường học công lập được phụ trách theo cấp học (mầm non, tiểu học và trung học cơ sở).

- Hướng dẫn các đơn vị trường phổ thông thực hiện việc quy đổi tiết dạy đối với các công việc chuyên môn khác trình lãnh đạo Phòng GD&ĐT ký duyệt.

3.2. Đối với Bộ phận Tổ chức cán bộ Phòng GD&ĐT:

- Thẩm định việc phân công đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của các đơn vị trường học công lập trực thuộc thực hiện đúng vị trí việc làm theo quy định tại Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT- BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 của Bộ GD&ĐT, phối hợp bộ phận Nghiệp vụ trình lãnh đạo Phòng GD&ĐT ký duyệt.

- Hướng dẫn và thẩm định chế độ phụ cấp ưu đãi, chức vụ, trách nhiệm, kiêm nhiệm của các đơn vị trường học công lập trực thuộc trình lãnh đạo ký duyệt.

3.3. Đối với các trường trực thuộc:

Trách nhiệm của Hiệu trưởng trường mầm non được quy định tại Điều 8 của Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT và trách nhiệm của Hiệu trưởng trường phổ thông được quy định tại Điều 13 của Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT và được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 13 Điều 1 của Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT. Do đó, Hiệu trưởng phải lưu ý thực hiện những việc sau:

- Hiệu trưởng ban hành Quyết định phân công *(theo mẫu, có Bảng phân công chi tiết đính kèm)*.

- Hiệu trưởng phải trực tiếp thực hiện sau khi nghiên cứu kỹ chế độ làm việc theo quy định (có thể kết hợp với Phó Hiệu trưởng nhưng Hiệu trưởng phải ký chịu trách nhiệm), không giao cho giáo viên, nhân viên thực hiện để Bảng phân công đúng với thực tế và theo quy định.

- Đối với trường mầm non, mẫu giáo: đề nghị Hiệu trưởng bám sát Thông

tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ GD&ĐT Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non.

- Đối với trường phổ thông (tiểu học và THCS): đề nghị Hiệu trưởng bám sát Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ GD&ĐT Ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/6/2017 của Bộ GD&ĐT (Lưu ý: Các cơ sở giáo dục trực thuộc Phòng GD&ĐT cần nghiên cứu những điều được sửa đổi, bổ sung có liên quan như sau: Điều 2; Điều 3; Điều 5; Điều 7; Điều 8; Điều 9; Điều 11; Điều 13) và Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các đơn vị trường trực thuộc thực hiện nghiêm túc theo Công văn hướng dẫn, nhất là giờ dạy tiêu chuẩn của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phải nghiêm túc thực hiện. Nếu còn vấn đề gì vướng mắc, đề nghị trực tiếp liên hệ với đồng chí Lương Hoàng Long để được hướng dẫn thêm./.

TRƯỞNG PHÒNG

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.