

Số: 316/PGDDĐT-TH
V/v hướng dẫn thực hiện thừa giờ
năm học 2023-2024

Dầu Tiếng, ngày 05 tháng 12 năm 2023

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Tiểu học trong huyện

Căn cứ Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của BGDĐT V/v ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28/3/2016 của BGDĐT V/v 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 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/6/2017 của BGDĐT 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 theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 07/2019/NQ-HĐND ngày 31/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Dương quy định chế độ, chính sách hỗ trợ đối với công chức, viên chức, nhân viên và học sinh, sinh viên ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Quyết định số 2031/QĐ-UBND ngày 10/8/2023 của UBND tỉnh Bình Dương ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị thực hiện thêm giờ năm học 2023-2024 như sau:

1. Thời gian tính thừa giờ

1.1. Học kỳ I

Thực hiện chương trình từ ngày 05/9/2023 đến 05/01/2024 (18 tuần thực học)

- Tháng 9/2023: Từ ngày 05/9/2023 đến ngày 29/9/2023 (4 tuần)
- Tháng 10/2023: Từ ngày 02/10/2023 đến ngày 03/11/2023 (5 tuần)
- Tháng 11/2023: Từ ngày 06/11/2023 đến ngày 01/12/2023 (4 tuần)
- Tháng 12/2023: Từ ngày 04/12/2023 đến ngày 05/01/2024 (5 tuần)

1.2. Học kỳ II

Từ ngày 08/01/2024 đến ngày 24/5/2024 (17 tuần thực học, thời gian còn lại dành cho kiểm tra định kỳ, nghỉ lễ, Tết nguyên đán và các hoạt động khác)



- Tháng 01/2024: Từ ngày 08/01/2024 đến ngày 31/01/2024 (4 tuần)
- Tháng 02/2024: Từ ngày 19/02/2024 đến ngày 01/3 /2024 (2 tuần)
- Tháng 3/2024: Từ ngày 04/03/2024 đến ngày 29/3/2024 (4 tuần)
- Tháng 4/2024: Từ ngày 01/4/2024 đến ngày 03/5/2024 (5 tuần)
- Tháng 5/2024: Từ ngày 06/5/2024 đến ngày 17/5/2024 (2 tuần)

2. Thực hiện hồ sơ

Các đơn vị thực hiện theo các biểu mẫu quy định:

1. Bảng kê khai (*Phần số liệu biên chế, biên chế và phân công cụ thể, tổng hợp trong tháng, phân công dạy thay, chiết tính thành tiền*) cho từng tháng (3 bộ).
2. Bảng tổng hợp từng học kỳ năm học 2023-2024 (3 bộ).
3. Bảng tổng hợp cả năm (HKII) 3 bản
3. Danh sách giáo viên dạy vượt số học sinh quy định (*nếu có*)
4. Tất cả các loại hồ sơ minh chứng pháp lý được hưởng thừa giờ kèm theo từng học kỳ (1 bộ)

3. Một số quy định

3.1. Thực hiện Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ban hành chương trình Giáo dục phổ thông

- Giáo viên chủ nhiệm:

+ Lớp 1,2: **24 tiết/tuần** (*Tiếng việt, toán, đạo đức, TNXH, trải nghiệm, 3 tiết chủ nhiệm*)

+ Lớp 3: **22 tiết/tuần** (*Tiếng việt, toán, đạo đức, TNXH, công nghệ, trải nghiệm, 3 tiết chủ nhiệm*)

+ Lớp 4: **24 tiết/tuần** (*Tiếng việt, toán, đạo đức, lịch sử địa lý, khoa học, công nghệ, trải nghiệm, 3 tiết chủ nhiệm*)

+ Lớp 5: Thực hiện chương trình theo Quyết định 16/2006/QĐ-BGDĐT ban hành chương trình Giáo dục phổ thông

+ Giáo viên bộ môn thực hiện số tiết theo quy định của 02 chương trình.

3.2. Một số lưu ý

Các trường lưu ý phân công kiêm nhiệm, dạy thay... số tiết dư không vượt quá quy định 343/IGV/năm. Việc phân công dạy thay phải phù hợp, đảm bảo tính pháp lý và quy định biên chế.

Các đơn vị cập nhật đầy đủ kịp thời hệ số lương hàng tháng nhằm đảm bảo quyền lợi cho giáo viên được hưởng thừa giờ.

4. Thời gian nộp hồ sơ

- Học kỳ I: Nộp chậm nhất trước ngày **10/01/2024**
- Học kỳ II: Nộp chậm nhất trước ngày **10/6/2024**

Trên đây là nội dung hướng dẫn thực hiện thêm giờ năm học 2023-2024, đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị thực hiện đúng theo quy định./.

Nơi nhận:

- Các trường TH;
- Lưu: Bộ phận, VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Phó trưởng phòng



Phan Thị Bích Hạnh



