

Số: 261 /PGDĐT-MN
V/v Quy định thời gian tính TGTB
và trợ cấp khác cấp học mầm non
năm học 2022-2023

Dầu Tiếng, ngày 08 tháng 12 năm 2022

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường MN-MG trong huyện Dầu Tiếng.

Căn cứ Công văn số 1952/QĐ-UBND ngày 15/8/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2022-2023 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Nghị quyết 07/2020/NQ-HĐND, ngày 31/7/2020 của Ủy ban nhân dân 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, Giáo dục nghề nghiệp tỉnh Bình Dương,

Phòng Giáo dục và Đào tạo Dầu Tiếng quy định thời gian tính thêm giờ thêm buổi và trợ cấp khác cấp học mầm non năm học 2022-2023 cụ thể như sau:

I. Học kỳ I: Từ 05/09/2022 đến 06/01/2023 có 18 tuần thực học.

- Tháng 09: Từ 05/9/2022 đến 30/9/2022 (4 tuần).
- Tháng 10: Từ 03/10/2022 đến 28/10/2022 (4 tuần).
- Tháng 11: Từ 31/10/2022 đến 02/12/2022 (5 tuần).
- Tháng 12: Từ 05/12/2022 đến 06/01/2023 (5 tuần).

Riêng chế độ quản lý mầm non ngoài công lập tháng 6,7,8/2022 được tính như sau:

- Tháng 6: Từ ngày 01/6/2022 đến 01/7/2022 (5 tuần)
- Tháng 7: Từ ngày 04/7/2022 đến 03/8/2022 (5 tuần)
- Tháng 8: Từ ngày 04/8/2022 đến 01/9/2022 (4 tuần)

II. Học kỳ II: Từ 09/01/2023 đến 26/5/2023 có 19 tuần (trong đó có 17 tuần thực học, thời gian còn lại nghỉ lễ-Tết âm lịch).

- Tháng 01: Từ 09/01/2023 đến 13/01/2023 (1 tuần).
- Tháng 02: Từ 06/02/2023 đến 03/3/2023 (4 tuần).
- Tháng 03: Từ 06/3/2023 đến 31/3/2023 (4 tuần).
- Tháng 04: Từ 03/4/2023 đến 28/4/2023 (4 tuần).
- Tháng 05: Từ 02/5/2023 đến 26/5/2023 (4 tuần).

(Thời gian còn lại nghỉ lễ-Tết âm lịch).

III. Các quy định:

- Thực hiện tính TGTB và trợ cấp khác theo Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011; Công văn số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08 tháng 3 năm 2013; Quyết định số 58/2014/QĐ-UBND ngày 22/12/2014; Công văn số 1801/SGDĐT-TCCB ngày 12/10/2015; Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28/3/2016; Công văn 344/UBND-VX ngày 09/02/2010; Công văn 187/SGDĐT-TCCB ngày 03 tháng 03 năm 2010; Công văn số 920/SGDĐT-TCCB ngày 21/5/2019 về việc thực hiện chế độ dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập; Nghị quyết số 07/2019/NQ-HĐND ngày 31/7/2019 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, Giáo dục nghề nghiệp tỉnh Bình Dương.

- Thời gian nộp bảng tổng hợp TGTB và trợ cấp khác mỗi tháng về Phòng Giáo dục và Đào tạo vào tuần đầu của tháng kế tiếp.

- Các bảng tính TGTB và trợ cấp khác hàng tháng, bảng tổng hợp và bảng thuyết minh từng học kỳ và cả năm học được thực hiện trên giấy khổ A4. Ghi đầy đủ các nội dung yêu cầu trong mẫu hướng dẫn như: Hệ số lương, phụ cấp khu vực, phân công dạy thay ... (mỗi tháng 03 bản/1loại hồ sơ TGTB và trợ cấp khác), đóng dấu giáp lai khi sang trang.

- Các trường hợp phân công giáo viên dạy thay (Bệnh, công tác, hộ sản, đi học ...) phải có đầy đủ các chứng từ, hồ sơ để chứng minh đối chiếu.

Đề nghị hiệu trưởng các trường MN-MG thực hiện đúng tinh thần công văn, trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh về Phòng Giáo dục và Đào tạo (BPMN) để được hướng dẫn cụ thể./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, MN, N21.



Phạm Bích Ngọc