

Số: 252/PGDDĐT-MN  
V/v Quy định thời gian tính TGTB  
và trợ cấp khác cấp học mầm non  
năm học 2023-2024

Dầu Tiếng, ngày 18 tháng 10 năm 2023

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

Căn cứ Quyết định số 2031/QĐ-UBND ngày 10/8/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc 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;

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;

Căn cứ Nghị quyết 01/2023/NQ-HĐND ngày 19/5/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương về quy định các khoản thu và mức thu các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở GDMN, GDPT công lập trên địa bàn 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 2023-2024 cụ thể như sau:

**I. Học kỳ I: Từ 05/09/2023 đến 05/01/2024 có 18 tuần thực học.**

- Tháng 09: Từ 05/9/2023 đến 29/9/2023 (4 tuần).
- Tháng 10: Từ 02/10/2023 đến 27/10/2023 (4 tuần).
- Tháng 11: Từ 30/10/2023 đến 01/12/2023 (5 tuần).
- Tháng 12: Từ 04/12/2023 đến 05/01/2024 (5 tuần).

Riêng chế độ quản lý mầm non ngoài công lập tháng 6,7,8/2023 được tính như sau:

- Tháng 6: Từ ngày 01/6/2023 đến 01/7/2022 (5 tuần).
- Tháng 7: Từ ngày 03/7/2023 đến 28/7/2023 (4 tuần).
- Tháng 8: Từ ngày 31/7/2023 đến 31/8/2023 (5 tuần).

**II. Học kỳ II: Từ 08/01/2024 đến 24/5/2024 có 19 tuần (trong đó có 17 tuần thực học, thời gian còn lại nghỉ lễ-Tết âm lịch).**

- Tháng 01: Từ 08/01/2024 đến 07/02/2024 (4 tuần).
- Tháng 02: Từ 15/02/2024 đến 01/3/2024 (1 tuần).
- Tháng 03: Từ 04/3/2024 đến 29/3/2024 (4 tuần).



- Tháng 04: Từ 01/4/2024 đến 26/4/2024 (4 tuần).
  - Tháng 05: Từ 29/4/2024 đến 24/5/2024 (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. Căn cứ Nghị quyết 01/2023/NQ-HĐND ngày 19/5/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương về quy định các khoản thu và mức thu các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở GDMN, GDPT công lập trên địa bàn 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, sang trang chép lại tiêu đề.

- 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.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



**Phạm Bích Ngọc**