

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Tiểu học;
- Hiệu trưởng trường TH – THCS Long Tân.

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 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 Công văn số 920/SGDDĐT-TCCB ngày 21/5/2019 của Sở GDĐT Bình Dương về việc thực hiện chế độ dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Quyết định số 1952/QĐ-UBND ngày 15/8/2022 của UBND tỉnh Bình Dương 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 Công văn số 267/PGDDĐT-GDTH ngày 16/12/2022 của Phòng GDĐT Dầu Tiếng về việc hướng dẫn thực hiện thừa giờ năm học 2022-2023.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị thực hiện thừa giờ học kỳ II năm học 2022-2023 như sau:

### **1. Thời gian tính thừa giờ cho học kỳ II**

Từ ngày 16/01/2023 đến ngày 26/5/2023 (*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 01/2023: Từ ngày 16/01/2023 đến ngày 03/02/2023 (**2 tuần**)
- Tháng 02/2023: Từ ngày 06/02/2023 đến ngày 03/3 /2023 (**4 tuần**)
- Tháng 3/2023: Từ ngày 06/03/2022 đến ngày 31/3/2023 (**4 tuần**)
- Tháng 4/2023: Từ ngày 03/4/2023 đến ngày 28/4/2023 (**4 tuần**)

- Tháng 5/2023: Từ ngày 02/5/2023 đến ngày 19/5/2023 (**3 tuần**)

## 2. Thực hiện hồ sơ

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

2.1. 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* )

2.2. Bảng tổng hợp học kỳ II, bảng tổng hợp năm học 2022-2023 mỗi loại 3 bộ.

2.3. Danh sách giáo viên dạy vượt số học sinh quy định ( nếu có ) 3 danh sách

2.4. Tất cả các loại hồ sơ minh chứng pháp lý được hưởng thừa giờ ( *1 bộ* )

## 3. Một số quy định

Các trường lưu ý phân công kiêm nhiệm, dạy thay... số tiết dư **không vượt quá quy định 343/1GV/năm**. Số tiết quy định cho mỗi giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn thực hiện theo chương trình quy định. Việc phân công dạy thay, kiêm nhiệm phải phù hợp, đảm bảo tính pháp lý và theo quy định của biên chế.

- Thực hiện chương trình 2018

+ Lớp 1, 2: Giáo viên chủ nhiệm thực hiện 24 tiết/tuần ( *chưa tính kiêm nhiệm, dạy thay* )

+ Lớp 3: Giáo viên chủ nhiệm thực hiện 22 tiết/tuần ( *chưa tính kiêm nhiệm, dạy thay* )

- Thực hiện chương trình hiện hành theo Quyết định 16/2006/QĐ-BGDĐT đối với lớp 4, 5 là 25 tiết/tuần ( *chưa tính kiêm nhiệm, dạy thay* ).

## 4. Thời gian nộp hồ sơ

Các đơn vị nộp các loại hồ sơ thừa giờ học kỳ II năm học 2022-2023 theo quy định ở trên về bộ phận chuyên môn phụ trách **chậm nhất trước ngày 10/6/2023**.

Trên đây là nội dung hướng dẫn thực hiện thêm giờ học kỳ II năm học 2022-2023, đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị thực hiện đúng theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu: VT, TH,H19.

KT. TRƯỞNG PHÒNG  
Phó trưởng phòng



*Phan Thị Bích Hạnh*

**Phan Thị Bích Hạnh**