

Số: 93/GDDT

Bình Thạnh, ngày 28 tháng 4 năm 2020

V/v hướng dẫn chế độ làm việc
đối với giáo viên làm công tác
chuyên trách giáo dục

Kính gửi:

- Ban Chỉ đạo Xây dựng xã hội học tập và Xóa mù chữ, Phổ cập giáo dục 20 phường;
- Hiệu trưởng các trường MN, TH và THCS.

Căn cứ Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 07/VBHN-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục (Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 và Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ);

Căn cứ Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24 tháng 3 năm 2014 của Chính phủ về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 10/VBHN-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn (Quyết định số 09/2008/QĐ-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2008 và Thông tư số 40/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo);

Căn cứ Thông tư số 44/2014/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã;

Căn cứ các quy định hiện hành về quản lý dạy thêm, học thêm của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của UBND Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 3615/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2016 của về quy định tạm thời chuẩn phổ cập bậc trung học trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ Công văn số 2833/GDDT-TrH ngày 08 tháng 8 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục;

Để thống nhất chế độ làm việc của giáo viên làm công tác chuyên trách giáo dục trong khi chưa có các văn bản hướng dẫn của Bộ Nội vụ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn như sau:

I. CHỨC NĂNG CỦA GIÁO VIÊN LÀM CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH GIÁO DỤC

Giáo viên làm công tác chuyên trách giáo dục được biên chế ở trường phổ thông; là Ủy viên thường trực Ban Chỉ đạo Xây dựng xã hội học tập và Xóa mù chữ, Phổ cập giáo dục phường có trách nhiệm:

1. Tham mưu cho Ban Chỉ đạo Xây dựng xã hội học tập và Xóa mù chữ, Phổ cập giáo dục phường xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phổ cập giáo dục, xóa mù chữ của phường.

2. Tổ chức thực hiện xóa mù chữ, phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi, phổ cập giáo dục tiểu học, phổ cập giáo dục trung học cơ sở, phổ cập giáo dục bậc trung học trên địa bàn.

3. Tuyên truyền, vận động các tổ chức và cá nhân phối hợp với các cơ sở giáo dục trên địa bàn thực hiện phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

4. Chịu trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục: thường xuyên kiểm tra, nắm tình hình hoạt động của các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, các tổ chức Tư vấn Du học, việc Dạy thêm - Học thêm trên địa bàn. Hướng dẫn các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo trên địa bàn thực hiện đầy đủ các thủ tục cấp phép thành lập, xin phép hoạt động và giải thể theo quy định.

II. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA GIÁO VIÊN LÀM CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH GIÁO DỤC

1. Quản lý nhà nước về giáo dục

- Tham mưu UBND phường xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, các tổ chức Tư vấn Du học, việc Dạy thêm - Học thêm trên địa bàn.

- Đề xuất Phòng Giáo dục Đào tạo và các bộ phận có liên quan của phường phối hợp thẩm định cấp phép, kiểm tra, giám sát các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, các tổ chức Tư vấn Du học, việc Dạy thêm - Học thêm trên địa bàn.

2. Đối với việc xây dựng xã hội học tập

- Tham mưu ban hành Kế hoạch và Báo cáo việc xây dựng xã hội học tập hàng năm.

- Phối hợp Hội khuyến học phường triển khai kế hoạch và đẩy mạnh phong trào học tập suốt đời trong gia đình, dòng họ, cộng đồng trên địa bàn phường; tự kiểm tra đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp phường và các mô hình “Gia đình học tập”, “Dòng họ học tập”, “Cộng đồng học tập”, “Đơn vị học tập” ở cơ sở.

3. Đối với công tác xóa mù chữ, phổ cập giáo dục

- Tham mưu thành lập, củng cố, kiện toàn Ban Chỉ đạo Xây dựng xã hội học tập và Xóa mù chữ, Phổ cập giáo dục phường.

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện phổ cập giáo dục, xóa mù chữ của phường hàng năm.
- Theo dõi công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ tại địa bàn được phân công.
- Tổ chức điều tra, xác minh, cập nhật trình độ văn hoá và lập danh sách tất cả các đối tượng diện phổ cập giáo dục cư ngụ tại địa phương hàng năm.
- Tuyên truyền, vận động các đối tượng trong độ tuổi phổ cập giáo dục tham gia học tập để hoàn thành tiêu chuẩn phổ cập giáo dục cá nhân theo quy định. Xác minh trình độ văn hóa, vận động các đối tượng trong độ tuổi phổ cập giáo dục ngoài nhà trường đến lớp (phổ thông, giáo dục thường xuyên, nghề...).
- Phối hợp với Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên để thực hiện công tác xoá mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ.
- Vận động, hỗ trợ và tạo điều kiện cho các đối tượng diện xoá mù chữ học tập bằng nhiều hình thức.
- Thường xuyên phối hợp với các cơ sở giáo dục để cập nhật danh sách học sinh đang học và danh sách học sinh nghỉ, bỏ học; hỗ trợ và tạo điều kiện cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn được đến lớp.
- Chuẩn bị hồ sơ kiểm tra phổ cập giáo dục, xóa mù chữ hàng năm bao gồm:
 - a) Phiếu điều tra phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;
 - b) Sổ theo dõi phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;
 - c) Danh sách trẻ em hoàn thành chương trình giáo dục mầm non (đối với phổ cập giáo dục mầm non); danh sách học sinh hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học (đối với phổ cập giáo dục tiểu học); danh sách học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở; danh sách học sinh có chứng chỉ nghề (đối với phổ cập giáo dục trung học cơ sở); danh sách học viên được công nhận biết chữ theo các mức độ (đối với xóa mù chữ)
 - d) Danh sách khuyết tật có xác nhận của y tế phường và bệnh viện quận; Danh sách chuyển đi có công an Phường xác nhận; Danh sách trẻ ngoài nhà trường.
 - đ) Báo cáo tổng kết việc thực hiện và kết quả phổ cập giáo dục, xóa mù chữ kèm theo các biểu thống kê tổng hợp phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.
 - e) Biên bản tự kiểm tra phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ.
- Tổ chức tự kiểm tra đánh giá, báo cáo kết quả đạt được và đề nghị quận kiểm tra công nhận đạt chuẩn theo quy định.
- Báo cáo kết quả, số liệu về Bộ Giáo dục và Đào tạo đúng biểu mẫu, thời gian, đầy đủ, chính xác thông qua hệ thống thông tin quản lý phổ cập giáo dục, xóa mù chữ thống nhất trong cả nước.

4. Đối với Trung tâm học tập cộng đồng

- Xây dựng kế hoạch hoạt động của Trung tâm học tập cộng đồng.
- Tham mưu củng cố, kiện toàn Ban Giám đốc Trung tâm học tập cộng đồng thường khi có thay đổi nhân sự.
- Phối hợp Hội khuyến học phường tổ chức điều tra và tổng hợp số liệu về nhu cầu học tập của người dân để xây dựng chương trình hoạt động cụ thể của trung tâm học tập cộng đồng.
- Tham gia quản lý và điều hành các hoạt động của trung tâm. Trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của giám đốc và giải quyết các công việc do giám đốc giao.
- Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ, củng cố chất lượng phổ cập giáo dục; tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến kiến thức nhằm mở rộng hiểu biết, nâng cao nhận thức và cải thiện chất lượng cuộc sống của nhân dân trong cộng đồng; phối hợp triển khai các chương trình khuyến công, khuyến nông, khuyến ngư và các dự án, chương trình tại địa phương.
- Tổ chức các hoạt động giao lưu văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao, đọc sách báo, tư vấn khuyến học, giáo dục cho con em nhân dân địa phương, phòng chống tệ nạn xã hội.
- Triển khai 05 chương trình giáo dục thường xuyên đáp ứng yêu cầu người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyển giao công nghệ theo Thông tư số 26/2010/TT-BGDĐT ngày 27/10/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh thông qua kế hoạch giảng dạy từng chuyên đề tại Trung tâm học tập cộng đồng phường.

5. Đối với trường Mầm non, Phổ thông, Phổ cập giáo dục

- Chuyên trách giáo dục là cầu nối giữa Phòng Giáo dục và Đào tạo với các trường Mầm non, phổ thông, Phổ cập đóng trên địa bàn phường mình quản lý.
- Phối hợp thực hiện và quản lý hồ sơ phổ cập giáo dục tại trường theo từng năm học.
- Tham mưu kịp thời cho ban giám hiệu và các tổ chức đoàn thể trong trường thực hiện việc vận động học sinh có nguy cơ bỏ học ra lớp.

III. THỜI GIAN LÀM VIỆC

Thời gian làm việc của giáo viên làm công tác chuyên trách giáo dục do Chủ tịch UBND phường và Hiệu trưởng trường phổ thông cùng thống nhất để đảm bảo thực hiện tốt công việc được phân công.

Lưu ý: từ tháng 9 năm trước đến tháng 02 năm sau, giáo viên làm công tác chuyên trách giáo dục phải thực hiện việc điều tra, cập nhật và thực hiện hồ sơ sổ sách liên quan đến kiểm tra, đánh giá, xếp loại xóa mù chữ, phổ cập giáo dục,

cộng đồng học tập và trung tâm học tập cộng đồng tại tổ dân phố, khu phố và phường.

- Tham dự họp Hội đồng sư phạm, hội họp theo lịch của trường và tham dự các hội nghị của trường theo quy định.

- Dự giao ban với phường để nắm tình hình địa phương và phản ánh các vấn đề giáo dục với phường, hỗ trợ lãnh đạo phường trong việc giải quyết kịp thời các yêu cầu có liên quan đến trách nhiệm được giao.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

- Chỉ đạo các ban ngành đoàn thể, Ban điều hành khu phố, tổ dân phố hỗ trợ chuyên trách giáo dục công tác điều tra dữ liệu xóa mù chữ - PCGD; vận động trẻ ra lớp.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của chuyên trách giáo dục tại địa phương.

- Đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất cho giáo viên làm công tác chuyên trách giáo dục hoàn tất công việc.

V. TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON, PHỔ THÔNG

Hiệu trưởng trường mầm non, phổ thông cung cấp danh sách trẻ đi học trong nhà trường để cập nhật dữ liệu PCGD của địa phương.

Hiệu trưởng trường phổ thông tạo điều kiện cho giáo viên chuyên trách giáo dục thực hiện chế độ làm việc theo hướng dẫn này. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT.UBND/Q;
- LĐ.PGD;
- Công TTĐT/PGD;
- Lưu : VT, PCGD.



TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Minh Nhơn

