

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 1553/GDĐT
V/v phúc đáp Công văn số
154/THCSCT ngày 17/9/2020 của
Trường THCS Cần Thạnh

Cần Giờ, ngày 05 tháng 10 năm 2020

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở
Cần Thạnh.

Căn cứ Công văn số 803/BGDĐT-GDTrH ngày 13 tháng 3 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về điều chỉnh khung kế hoạch thời gian năm học 2019-2020 (lần 2);

Căn cứ Công văn số 1113/BGDĐT-GDTrH ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học học kỳ 2 năm học 2019-2020;

Căn cứ Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông và Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09 tháng 6 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về 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 ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 1029/GDĐT-TrH ngày 01 tháng 4 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học và tổ chức dạy học đối với các trường phổ thông trong thời gian học sinh nghỉ học ở trường vì Covid-19 học kỳ 2 năm học 2019-2020;

Căn cứ Công văn số 1726/GDĐT-TC ngày 10 tháng 6 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn chế độ làm việc đối với giáo viên trong thời gian phòng, chống dịch COVID-19 năm học 2019-2020 (sau đây gọi tắt là Công văn số 1726/GDĐT-TC);

Căn cứ Công văn số 1850/GDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2017 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn huyện cần Giờ theo Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC (sau đây gọi tắt là Công văn số 1850/GDĐT);

Căn cứ Công văn số 09/GDĐT ngày 02 tháng 01 năm 2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về yêu cầu thực hiện đúng quy định về chế độ làm việc của giáo viên mầm non và giáo viên phổ thông (sau đây gọi tắt là Công văn số 09/GDĐT);

Xét đề nghị của Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Cần Thạnh tại Công văn số 154/THCSCT ngày 17 tháng 9 năm 2020 về chấp thuận việc quy đổi tiết dạy

trực tuyến qua tiết dạy bình thường trong thời gian nghỉ phòng, chống dịch COVID-19 học kỳ II năm học 2019-2020;

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng nhà trường có đề xuất cụ thể đối tượng, thời lượng quy đổi dựa trên hướng dẫn, cụ thể như sau:

- Thực hiện đúng nguyên tắc chung về chỉ trả chế độ làm thêm giờ đối với nhà giáo trong đơn vị theo quy định hiện hành. Cụ thể như sau:

+ Thực hiện đúng quy định tại Công văn số 1850/GDDT và Công văn số 09/GDDT;

+ Số tuần thực hiện chương trình và các hoạt động giáo dục là 37 tuần.

- Hồ sơ thanh toán chế độ làm thêm giờ: theo quy định chung, trong đó cần đảm bảo hồ sơ chuyên môn sau:

+ Bảng kê số tiết dư giờ của giáo viên trong năm học 2019-2020, bao gồm các tuần thực dạy và nội dung công việc được quy ra giờ dạy (bao gồm công việc trong thời gian dạy học qua Internet do dịch COVID-19 theo hướng dẫn tại Công văn số 1726/GDDT-TC.

+ File dạy học trực tuyến của giáo viên từng số tiết kê khai;

+ Kế hoạch dạy học qua Internet trong thời gian phòng, chống dịch COVID-19 của nhà trường, bộ môn và giáo viên (theo quy định tại Công văn số 140/GDDT ngày 05/02/2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện điều chỉnh kế hoạch dạy học và hoạt động giáo dục trong học kỳ II năm học 2019-2020);

+ Thời khóa biểu giảng dạy, phân công công việc áp dụng trong thời gian phòng, chống dịch COVID-19;

+ Kết quả đánh giá quá trình học tập qua Internet của các lớp giảng dạy của giáo viên;

- Về hệ số quy đổi: thực hiện nguyên tắc chung là Hiệu trưởng chịu trách nhiệm việc phân công công việc và minh chứng tổ chức thực hiện.

+ Giáo viên chủ nhiệm: thực hiện theo quy định (không có hệ số quy đổi);

+ Dạy học trực tuyến do cá nhân soạn giảng (tương tác trực tiếp với người học qua Internet bằng các ứng dụng công nghệ thông tin hợp pháp): hệ số quy đổi x1/lớp và cộng thêm 02 tiết công tác soạn giảng, lồng tiếng, ... cho 01 tiết dạy trực tuyến (ví dụ giáo viên soạn dạy 01 tiết cho 03 lớp, như vậy số tiết quy đổi là 05 tiết cho cá nhân giáo viên phụ trách);

+ Dạy học trực tuyến do tập thể soạn giảng (tương tác trực tiếp với người học qua Internet bằng các ứng dụng công nghệ thông tin hợp pháp): hệ số quy đổi x1/lớp và cộng thêm 02 tiết công tác soạn giảng, lồng tiếng, ... cho 01 tiết dạy trực tuyến (ví dụ giáo viên A dạy trực tuyến do tập thể soạn cho 02 lớp, thì được hưởng 02 tiết) và đối tượng hưởng 02 tiết cộng thêm do tập thể đề xuất, Hiệu trưởng quyết định.

+ Việc soạn bài, tài liệu, phiếu học tập; gửi bài soạn, tài liệu, phiếu học tập và hướng dẫn học sinh nội dung học tập do tập thể hoặc cá nhân soạn (gọi tắt là soạn tài liệu): hệ số quy đổi là x1 (tức việc soạn tài liệu cho 01 tiết học thì được tính là 01 tiết cho cả tập thể hoặc cá nhân giáo viên và không tính hệ số với số lớp khác trong khối mà giáo viên có giảng dạy. Ví dụ, tổ Toán soạn tài liệu tổng cộng 08 tiết cho 04 lớp 8. Vậy, số tiết cho cả tổ Toán được hưởng là 08 tiết, không nhân với hệ số lớp; hoặc giáo viên dạy 04 lớp 8, cá nhân soạn tài liệu 08 tiết cho cả 04 lớp, thì được tính là 08 tiết).

Lưu ý, việc quy đổi phải phù hợp với Thông báo kết quả đánh giá, phân loại hiệu quả công việc quý của Thủ trưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức có phát sinh nội dung công việc cần quy đổi.

Căn cứ trên hướng dẫn này, đề nghị Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Cần Thạnh đề xuất cụ thể **đối tượng, nội dung** quy đổi và **số giờ** đề nghị sau khi quy đổi đúng với các quy định hiện hành để Trường phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

Đề nghị Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Cần Thạnh tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng GD&ĐT: TP, PTP, thành viên tổ THCS;
- Hiệu trưởng các trường THCS trong huyện;
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Trần Thị Hoàng Mai

