

S : 815/SGD T-GDTrH

B c Liêu, ngày 25 tháng 8 n m 2016

V/v h ng d n b sung công tác
phân công chuyên môn c p trung h c

Kính g i:

- Tr ng phòng GD- T các huy n, th xã, thành ph ;
- Hi u tr ng các tr ng THPT.

C n c Thông t s 08/2016/TT-BGD T ngày 28/3/2016 c a B Giáo d c và ào t o v vì c quy nh ch gi m nh m c gi d y cho giáo viên, gi ng viên làm công tác công oàn không chuyên trách trong các c s giáo d c công l p thu c h th ng giáo d c qu c dân;

Th c hi n Công v n s 7972/BGD T-GDTrH ngày 01/11/2013 v vì c h ng d n tri n khai ch ng trình GDPT môn ti ng Anh thí i m c p trung h c theo án “D y và h c ngo i ng trong h th ng giáo d c qu c dân giai o n 2020”;

Qua theo dõi vì c th c hi n công tác phân công chuyên môn c a các n v , tr ng h c th i gian qua, S Giáo d c và ào t o h ng d n b sung công tác phân công chuyên môn c p trung h c nh sau:

1. Ch gi m nh m c ti t d y i v i giáo viên d y các l p ti ng Anh thí i m

Ch nh ng giáo viên **l n u tiên d y** theo Ch ng trình thí i m môn ti ng Anh c p THCS và THPT c a án “D y và h c ngo i ng trong h th ng giáo d c qu c dân giai o n 2008-2020” m i c gi m s gi v i nh m c l ti t d y ch ng trình thí i m t ng ng 1,5 ti t thông th ng.

2. Ch gi m nh m c gi d y cho giáo viên làm công tác công oàn không chuyên trách

Giáo viên làm công tác công oàn không chuyên trách n u kiêm nhi m thêm các ch c v khác (bao g m các công vi c và ho t ng chuyên môn; công tác ng, oàn th và các t ch c khác trong nhà tr ng) thì ch **kiêm nhi m thêm m t ch c v** và c h ng ch gi m nh m c gi d y nh sau:

- N u kiêm nhi m thêm ch c v nh T tr ng chuyên môn, T phó chuyên môn, Bí th oàn, Phó Bí th oàn, T ng ph trách i, ch t ch h i ng tr ng, th ký h i ng tr ng, tr ng ban thanh tra nhân dân thì ch h ng m t ch gi m nh m c gi d y cao nh t trong s các ch c v kiêm nhi m.

- N u kiêm nhi m thêm nhi m v th ng xuyên nh giáo viên ch nhi m; ph trách phòng h c b môn; ph trách công tác v n ngh , th đ c toàn tr ng,

phụ trách vườn trường, xưởng trường, phòng thiết bị, thư viện thì vẫn được hưởng giảm định mức giờ dạy theo quy định.

3. Quy trình và thời gian duyệt phân công chuyên môn

- Lập tờ trình đề xuất phê duyệt kế hoạch mở lớp trình Sở GD-ĐT (đối với các trường THPT) và Phòng GD-ĐT (đối với các trường THCS) theo đúng thời gian quy định.

- Nghiên cứu kỹ các văn bản quy định có liên quan đến công tác phân công chuyên môn.

- Thực hiện phân công chuyên môn theo hướng dẫn tại Mục 2 Công văn số 1014/SGDĐT-GDTrH ngày 11/8/2014 về việc phân công chuyên môn đối với cấp trung học từ năm học 2014-2015.

- Sau khi được Sở/Phòng GDĐT phê duyệt kế hoạch mở lớp và hoàn thành việc phân công chuyên môn của đơn vị mình, Hiệu trưởng các trường gửi tờ trình kèm theo bảng phân công chuyên môn và các quyết định bổ nhiệm tổ trưởng chuyên môn, tổ phó chuyên môn; văn bản chỉ định thư ký Hội đồng trường; văn bản chuẩn y các chức vụ liên quan đến Đoàn, Đội, Công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân về Sở GD-ĐT (đối với các trường THPT) và Phòng GD-ĐT (đối với các trường THCS) trước tuần thực học thứ 2 hàng năm (đối với phân công chuyên môn học kì I) và trước tuần thực học thứ 20 (đối với phân công chuyên môn học kì II) để thẩm định, phê duyệt.

- Quá trình thực hiện nếu có điều chỉnh, bổ sung phân công chuyên môn, Hiệu trưởng nhà trường phải lập tờ trình gửi về Sở GD-ĐT (đối với các trường THPT) và Phòng GD-ĐT (đối với các trường THCS), đồng thời gửi file phân công chuyên môn qua địa chỉ email của phòng GDTrH (đối với các trường THPT) và Phòng GD-ĐT (đối với các trường THCS) trước ít nhất 05 ngày làm việc để thẩm định, phê duyệt trước khi thực hiện.

Đề nghị thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện đúng tinh thần Công văn này. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh khó khăn vướng mắc, các đơn vị liên hệ với Sở GD-ĐT (qua phòng Giáo dục trung học) để phối hợp cùng giải quyết.

Nơi nhận: *ph. t*

- Như trên;
- Phó GD phụ trách;
- Thanh tra Sở;
- Các phòng: KHTC, GDTrH;
- Lưu: VT.



Trần Văn Bảy