

Số: 640/GDĐT-TCCB  
V/v xây dựng kế hoạch phát triển  
năm học 2018-2019

Lý Nhân, ngày 13 tháng 4 năm 2018

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường MN, TH và THCS trong huyện.

Thực hiện Kế hoạch năm học 2017-2018; để làm căn cứ xây dựng các phương án, kế hoạch chuẩn bị cho năm học 2018-2019, Phòng Giáo dục-Đào tạo hướng dẫn các trường Mầm non, Tiểu học và THCS công lập xây dựng Kế hoạch phát triển và đề nghị giao chỉ tiêu biên chế đội ngũ năm học 2018-2019, cụ thể:

### **1. Số liệu xây dựng kế hoạch**

Các trường điều tra, nắm chính xác số liệu để xây dựng kế hoạch phát triển, biên chế đội ngũ năm học 2018-2019, đảm bảo tính kế thừa, chính xác, nhất là với học sinh đầu cấp.

### **2. Xây dựng kế hoạch học sinh và biên chế đội ngũ của đơn vị**

#### **2.1. Đối với trường Mầm non**

Thực hiện theo Định mức quy định ở Thông tư Liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 của liên bộ Giáo dục-Đào tạo và Nội vụ quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập; Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục-Đào tạo về quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non và tình hình thực tế của địa phương, cụ thể:

##### **2.1.1. Đối với số trẻ:**

- Trẻ từ 3 tháng tuổi đến 12 tháng tuổi: 15 trẻ/nhóm;
- Trẻ từ 13 tháng tuổi đến 24 tháng tuổi: 20 trẻ/nhóm;
- Trẻ từ 25 tháng tuổi đến 36 tháng tuổi: 25 trẻ/nhóm.
- Mẫu giáo 3 tuổi đến 4 tuổi: 25 trẻ/lớp;
- Mẫu giáo 4 tuổi đến 5 tuổi: 30 trẻ/lớp;
- Mẫu giáo 5 tuổi đến 6 tuổi: 35 trẻ/lớp.

*(Trường hợp không đủ phòng học hoặc do phân theo điểm trường thì số trẻ/nhóm, lớp có thể nhiều hơn nhưng không quá 05 trẻ/nhóm lớp. Những trường hợp đặc biệt phải báo cáo Phòng GD&ĐT)*

##### **2.1.2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên:**

###### **a. Cán bộ quản lý**

Mỗi trường Mầm non có Hiệu trưởng và một số Phó Hiệu trưởng *(Trường có 09 nhóm, lớp trở lên bố trí 02 Phó Hiệu trưởng, trường có dưới 09 nhóm, lớp bố trí 01 Phó Hiệu trưởng. Trường có từ 05 điểm trường trở lên được bố trí thêm 01 Phó Hiệu trưởng)*.

Hiệu trưởng dạy 02 giờ/tuần, Phó Hiệu trưởng dạy 04 giờ/tuần.

b. Giáo viên: 02 giáo viên/nhóm, lớp.

c. Nhân viên Hành chính (*Làm các công việc Văn thư, Thủ quỹ, Kế toán, Y tế trường học*): 02 người/trường.

d. Nhân viên bảo vệ:

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường, của địa phương, nhà trường chủ động đề xuất số lượng bảo vệ sao cho phù hợp và các điểm trường đều có người bảo vệ.

e. Về người nấu ăn: Đối với lao động làm công việc nấu ăn bình quân 01 người phục vụ 76 trẻ mẫu giáo hoặc 35 trẻ nhà trẻ.

## **2.2. Đối với trường Tiểu học**

2.2.1. Học sinh:

Bố trí không quá 35 học sinh/lớp. Chia học sinh thành các lớp theo phương án ít lớp nhất (*các trường hợp đặc biệt phải báo cáo Phòng GD&ĐT*).

2.2.2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên:

Định mức cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện theo Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 về hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập; Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 và Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/6/2017 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, cụ thể:

a. Cán bộ quản lý

Mỗi trường Tiểu học có Hiệu trưởng và một số Phó Hiệu trưởng (*Trường có 28 lớp trở lên bố trí 02 Phó Hiệu trưởng, trường có dưới 28 lớp bố trí 01 Phó Hiệu trưởng. Trường có từ 05 điểm trường trở lên được bố trí thêm 01 Phó Hiệu trưởng*).

b. Giáo viên:

+ Mỗi trường bố trí tối đa 1,5 giáo viên/lớp (*tính cả giáo viên dạy Tiếng Anh, không tính giáo viên dạy Tin học*).

+ Ngoài định mức quy định trên, mỗi trường được bố trí 01 giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh.

b. Nhân viên Hành chính (*Làm các công việc Thư viện, thiết bị, Văn thư, Thủ quỹ, Kế toán, Y tế trường học*): 02 người/trường.

c. Nhân viên bảo vệ:

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường, của địa phương, nhà trường chủ động đề xuất số lượng bảo vệ sao cho phù hợp và các điểm trường đều có người bảo vệ.

2.2.3. Định mức tiết dạy:

+ Định mức tiết dạy của giáo viên tiểu học là 23 tiết/tuần.

+ Định mức tiết dạy/năm đối với Hiệu trưởng được tính bằng: 02 tiết/tuần, Phó Hiệu trưởng được tính bằng: 04 tiết/tuần nhân với số tuần dành cho giảng dạy

và các hoạt động giáo dục theo quy định về kế hoạch thời gian năm học.

+ Giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh trường hạng I dạy 2 tiết một tuần, trường hạng II dạy 8 tiết một tuần (*ương đương 1/3 giáo viên*), trường hạng III dạy 12 tiết một tuần (*ương đương 1/2 giáo viên*).

### **2.3. Đối với trường Trung học cơ sở**

#### **2.3.1. Học sinh:**

Bố trí không quá 45 học sinh/lớp. Chia học sinh thành các lớp theo phương án ít lớp nhất (*các trường hợp đặc biệt phải báo cáo Phòng GD&ĐT*).

#### **2.3.2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên:**

Định mức cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện theo Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 về hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập; Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 và Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/6/2017 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, cụ thể:

##### **a. Cán bộ quản lý**

Mỗi trường THCS có Hiệu trưởng và một số Phó Hiệu trưởng (*Trường có 28 lớp trở lên bố trí 02 Phó Hiệu trưởng, trường có dưới 28 lớp bố trí 01 Phó Hiệu trưởng. Trường THCS Nam Cao, Bắc Lý, Nhân Hậu bố trí 02 Phó Hiệu trưởng*).

##### **b. Giáo viên:**

+ Giáo viên theo định mức: 1,9 giáo viên/lớp (*Trường THCS Nam Cao tính theo định mức 2,5 giáo viên/lớp*).

+ Ngoài định mức quy định trên, mỗi trường được bố trí 01 giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh.

c. Nhân viên Hành chính (*Làm các công việc Thư viện, thiết bị, Văn thư, Thủ quỹ, Kế toán, Y tế trường học*): 03 người/trường.

##### **d. Nhân viên bảo vệ:**

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường, của địa phương, nhà trường chủ động đề xuất số lượng bảo vệ sao cho phù hợp và đảm bảo an toàn.

#### **2.2.3. Định mức tiết dạy:**

+ Định mức tiết dạy của giáo viên THCS là 19 tiết/tuần.

+ Mỗi xã, thị trấn có 01 giáo viên làm công tác GDTX, biên chế thuộc 01 trường THCS, dạy 8 đến 10 tiết/tuần (*ương đương 1/2 giáo viên*). Xã Hòa Hậu chọn giáo viên làm công tác GDTX thuộc trường THCS Nhân Hậu, trường THCS Nam Cao không có giáo viên làm công tác GDTX.

+ Định mức tiết dạy/năm đối với Hiệu trưởng được tính bằng: 02 tiết/tuần, Phó Hiệu trưởng được tính bằng: 04 tiết/tuần nhân với số tuần dành cho giảng dạy và các hoạt động giáo dục theo quy định về kế hoạch thời gian năm học.

+ Giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh trường hạng I dạy 2 tiết một tuần, trường hạng II dạy 6 tiết một tuần (*ương đương 1/2 giáo viên*), trường hạng III dạy 10 tiết một tuần (*ương đương 1/2 giáo viên*).

### 3. Lịch duyệt

- Các trường xây dựng kế hoạch (theo mẫu gửi khi tham gia tập huấn nhập dữ liệu) và gửi về Phòng GD-ĐT qua hòm thư [ntchienpgd.ln@hanam.edu.vn](mailto:ntchienpgd.ln@hanam.edu.vn) trước ngày 25/4/2018.

- Lịch duyệt tại Phòng Giáo dục và Đào tạo (có thông báo sau-dự kiến đầu tháng 5 năm 2018).

### 4. Thành phần duyệt

- Lãnh đạo Phòng; cán bộ, chuyên viên phụ trách TCCB, Mầm non, Tiểu học, THCS thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo (duyet theo cấp học).

- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS.

### 5. Hồ sơ duyệt

- Tờ trình đề nghị giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển giáo dục và biên chế đội ngũ năm học 2018-2019 (theo mẫu gửi kèm khi tham gia tập huấn nhập dữ liệu).

- Danh sách cán bộ giáo viên và nhân viên tại thời điểm 01/5/2018 (theo mẫu, kể cả hợp đồng ngắn hạn).

### 6. Hướng dẫn nhập dữ liệu đội ngũ

Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức hướng dẫn nhập dữ liệu đội ngũ, lập tờ trình phục vụ xây dựng kế hoạch phát triển năm học 2018-2019, cụ thể như sau:

- Thành phần: Mỗi trường cử 01 người sử dụng thành thạo Word, Excel phụ trách việc nhập dữ liệu.

- Lịch hướng dẫn (thay cho giấy triệu tập):

+ Cấp THCS: Sáng ngày 20/4/2018 (từ 7h30')

+ Cấp Tiểu học: Chiều ngày 20/4/2018 (từ 14h00')

+ Cấp Mầm non: Sáng ngày 21/4/2018 (từ 7h30')

- Địa điểm: Hội trường tầng 3, Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Lưu ý: Mang theo máy tính xách tay, danh sách đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường tại thời điểm 01/3/2018 (bản đã nhập, in nộp Phòng).

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và THCS nghiêm túc thực hiện. /.

#### Nơi nhận:

- Lãnh đạo Phòng (phối hợp chỉ đạo);
- Như Kính gửi (để thực hiện);
- Bộ phận MN, TH, THCS, KH-TV (phối hợp thực hiện);
- Lưu: VT, TCCB.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



**Nguyễn Thị Thu**