

Số: 410/TB-GDDT

Quận 7, ngày 16 tháng 4 năm 2019

THÔNG BÁO

Về kết luận, chỉ đạo của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo tại cuộc họp giao ban Hiệu trưởng lần 4 năm 2019

Căn cứ nội dung cuộc họp giao ban Hiệu trưởng các trường mẫu giáo, mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trên địa bàn quận vào ngày 11 tháng 4 năm 2019 tại Trường Tiểu học Đặng Thùy Trâm;

Nay Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thông báo một số nội dung kết luận, chỉ đạo của Trưởng phòng GDĐT, cụ thể như sau:

1. Công tác chuyên môn

- Tiếp tục tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của từng bậc học nghiêm túc, hiệu quả;
- Tổ chức nghiêm túc các kỳ kiểm tra cuối Học kỳ II của học sinh lớp 5 và của bậc trung học cơ sở theo đúng kế hoạch của Phòng GDĐT;
- Chuẩn bị tốt cơ sở vật chất, nhân sự để thực hiện chương trình dạy học mới được bắt đầu từ năm học 2020-2021;
- Việc chuẩn bị công tác hè: không tổ chức hoạt động dạy văn hóa nhưng cần phối hợp với ban chỉ đạo hoạt động hè của địa phương để tổ chức các hoạt động bổ ích cho học sinh, trong đó cần chú trọng việc phát triển văn hóa đọc (giúp học sinh hình thành thói quen đọc sách), rèn kỹ năng sinh hoạt đội nhóm, rèn luyện tư duy... góp phần giúp học sinh hình thành nhân cách.

2. Công tác tổ chức

- Việc lưu trữ hồ sơ cá nhân phải thật khoa học (cần đảm bảo các loại hồ sơ: sơ yếu lý lịch, các quyết định sắp xếp theo trình tự hàng năm, phiếu đánh giá viên chức hàng năm... tất cả lưu vào chung trong 1 tập hồ sơ, không để riêng lẻ);
- Vấn đề trợ cấp thôi việc phải được thực hiện đúng quy định (lấy từ ngân sách đơn vị, tính từ tháng 12 năm 2008 trở về trước; từ tháng 01 năm 2009 thì thực hiện bảo hiểm thất nghiệp);
- Việc hợp đồng với công ty cung cấp giáo viên người nước ngoài phải đảm bảo đúng quy định: công ty phải có giấy phép đăng ký của Sở KH-ĐT về việc thành lập doanh nghiệp; có QĐ thành lập trung tâm ngoại ngữ của Sở GDĐT; giáo viên người nước ngoài phải có văn bằng được phiên dịch sang tiếng Việt, giấy phép lao động do Sở Lao động thương binh xã hội cấp còn hạn;
- Hợp đồng thỉnh giảng phải thực hiện theo Thông tư 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10/10/2011 (giáo viên phải đang hoạt động ở một cơ sở giáo dục công lập; hợp đồng

ký kết phải là hợp đồng vụ việc theo Bộ Luật Dân sự, không phải hợp đồng lao động; số tiết của giáo viên này không được vượt quá định mức tiết dạy theo Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ GDĐT Ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông và không vượt quá 200 giờ trong 1 năm), trường hợp giáo viên không đang hoạt động tại một cơ sở giáo dục công lập thì phải ký hợp đồng lao động và có thực hiện bảo hiểm xã hội đúng quy định.

- Về việc bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp khi tuyển dụng: thực hiện theo Điều 19 tại Quyết định 03/2016/QĐ-UBND ngày 04/02/2016 của UBND thành phố ban hành Quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp; mẫu lý lịch phải theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ; chức danh nghề nghiệp của viên chức, mã chức danh nghề nghiệp phải ghi đúng (không ghi “ngạch”).

- Hồ sơ đi nước ngoài: Hiệu trưởng trình công văn phải đảm bảo căn cứ pháp lý là Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND ngày 27/4/2018 của UBND Thành phố và Bộ Luật Lao động số 10 năm 2012 của Quốc hội khóa 13; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính Phủ về sử dụng, tuyển dụng và quản lý viên chức. Nếu giáo viên xin đi du lịch nước ngoài trong năm học thì không giải quyết, chỉ trừ những ngày nghỉ lễ, tết theo quy định hoặc có lý do chính đáng thì Hiệu trưởng xem xét giải quyết cụ thể từng trường hợp. Sau chuyến đi trong vòng 07 ngày phải có báo cáo về các cơ quan chức năng.

- Chuyển công tác: được thực hiện từ năm 2016 (gồm chuyển trong nội bộ quận, giữa các quận, huyện trong thành phố); Hiệu trưởng có toàn quyền nhận hoặc cho phép chuyển đi căn cứ vào nhu cầu thực tế và biên chế của trường, thời gian và năng lực công tác của giáo viên nhưng có công văn trình Phòng GDĐT (viên chức đó phải công tác ít nhất 4 năm sau khi hết tập sự, được đánh giá tốt 2 năm liền kề gần nhất). Đề nghị Hiệu trưởng thông tin, triển khai đến toàn thể viên chức trong đơn vị được rõ.

- Việc ký hợp đồng 68: gồm nhân viên bảo vệ, phục vụ, nấu ăn; Hiệu trưởng chỉ ký hợp đồng nếu vẫn còn biên chế được giao.

- Tuyển viên chức: Phòng GDĐT dự kiến phân bổ chỉ tiêu biên chế giáo viên theo hệ số của từng bậc học, cụ thể, giáo viên bậc Mầm non là 2.2; bậc Tiểu học là 1.5; bậc THCS là 1.85; nếu tuyển không có nguồn thì Hiệu trưởng mới được phép thực hiện hợp đồng thỉnh giảng hoặc hợp đồng lao động.

3. Công tác kiểm tra

- Về việc ra Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ và việc xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, Hiệu trưởng cần rà soát, điều chỉnh để đảm bảo chính xác phân căn cứ văn bản pháp lý. Cụ thể, không sử dụng các văn bản hết hiệu lực (như Thông tư 43/2006/TT-BGDĐT ngày 20/10/2006 đã bãi bỏ, được thay bằng Thông tư 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04/12/2013 của Bộ GDĐT); nội dung kế hoạch kiểm tra không nên dàn trải, không nhất thiết phải thực hiện kiểm tra hết tất cả các cá nhân, bộ phận trong nhà trường mà kiểm tra cần có trọng tâm, trọng điểm với mục đích chính là tư vấn, thúc đẩy, giúp đỡ đội ngũ thực hiện hiệu quả nhiệm vụ được giao. Kế hoạch được xây dựng từ đầu năm học và phải được triển khai, thực hiện đầy đủ trong năm học.

- Việc lưu trữ hồ sơ kiểm tra nội bộ phải thật khoa học, hợp lý, có đầy đủ biên bản cho từng cuộc kiểm tra.

4. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Cần phân tách sổ Tiếp công dân định kỳ và Tiếp công dân thường xuyên đồng thời thực hiện tốt việc bảo quản sổ;

- Khi tiếp công dân, cần phải ghi nhận đầy đủ nội dung vào biên bản, thực hiện đúng theo Luật Tiếp công dân.

- Xây dựng nội quy, quy chế tiếp công dân cần đảm bảo đúng quy định về mặt thời gian tiếp dân theo Luật Lao động (cụ thể là sáng từ 7g30 đến 11g30, chiều từ 13g00 đến 17g00).

- Khi tiếp nhận thông tin phản ánh từ phía công dân, tuyệt đối không chủ quan, phải giải quyết đúng tiến độ quy định, đúng quy trình để không dẫn đến sự bức xúc của công dân và xảy ra tình trạng tố cáo, phản ánh vượt cấp.

- Thường xuyên sinh hoạt trong toàn thể đội ngũ các quy định về dạy thêm học thêm, nghiêm túc chấn chỉnh tình trạng dạy thêm học thêm ngoài nhà trường trái quy định.

5. Vấn đề đảm bảo vệ sinh, an toàn trường học

- Đề nghị Hiệu trưởng các trường phải quan tâm nguồn gốc thực phẩm, vấn đề vệ sinh an toàn thực phẩm trong nhà trường.

- Việc đảm bảo dinh dưỡng bữa ăn của học sinh, cần lưu ý: trường nên tổ chức tham quan công ty cung cấp suất ăn cho học sinh xem về chất lượng và điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (các dụng cụ chế biến, khay, tô đựng thực phẩm; vị trí đặt bếp ăn, sơ chế thực phẩm...); khi trung chuyển thực phẩm phải đảm bảo an toàn, sạch sẽ, nên sử dụng xe đẩy khay cơm đảm bảo an toàn vệ sinh, dễ tẩy rửa.

6. Các vấn đề khác

- Thực hiện theo chỉ đạo của UBND quận, Hiệu trưởng đặc biệt lưu ý, cần hiểu bạo hành không phải chỉ bằng hành động mà lời nói cũng có thể là sự bạo hành về mặt tinh thần nên cần phải quan tâm nhiều hơn đến công tác bồi dưỡng đội ngũ về phương pháp giáo dục học sinh, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm, phẩm chất đạo đức nhà giáo. Trong công tác quản lý, việc xử lý các sự việc nhất là những nội dung phụ huynh phản ánh, Hiệu trưởng cần phải đảm bảo đúng quy trình, thời gian theo quy định và khi trao đổi với phụ huynh phải có biên bản làm việc rõ ràng. Thực hiện ngay việc niêm yết công khai và quán triệt thật đầy đủ, cụ thể nội dung Chỉ thị 1737/CT-BGDĐT ngày 07/5/2018 của Bộ GDĐT về việc tăng cường công tác quản lý và nâng cao đạo đức nhà giáo đến toàn thể đội ngũ.

- Thực hiện đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non, phổ thông theo Thông tư 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông kèm theo Quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư 25/2018/TT-BGDĐT ngày 28/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng

cơ sở giáo dục mầm non kèm theo Quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non; lưu ý một số tiêu chí quan trọng.

- Thực hiện nghiêm túc Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ GDĐT quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân: việc duyệt tài trợ của các trường sẽ do Phòng GDĐT và Phòng TCKH phối hợp.

- Công tác tài chính: thông báo thu chi đầu năm, Hiệu trưởng phải phân tách rõ các khoản thu theo quy định, thu theo thỏa thuận, thu hộ chi hộ (phải ghi rõ thu hộ cho đơn vị nào); việc công khai phải thực hiện trước khi nhập học về các khoản thu đã thực hiện trong năm học trước. Quy chế chi tiêu nội bộ của các trường phải quy định rõ việc sử dụng các khoản chi vệ sinh phí, nước uống là cho học sinh.

- Năm 2019 là năm đột phá thực hiện cải cách thủ tục hành chính, trong đó lĩnh vực giáo dục cũng rất cần được quan tâm bởi đối tượng người dân chiếm số lượng rất lớn. Do đó, Hiệu trưởng phải thực sự quan tâm đến đội ngũ bảo vệ, phục vụ nhất là phải có sự quan tâm bồi dưỡng việc ứng xử, chuyên môn nghiệp vụ để khi tiếp xúc, ứng xử với người dân đến liên hệ công tác có thể tăng mức độ hài lòng của người dân.

- Hiệu trưởng phải tăng cường công tác đối thoại với học sinh để làm sao có thể ngăn chặn hành vi bạo hành trong nhà trường cũng như quản lý việc đưa các thông tin lên mạng xã hội.

- Về công tác đầu tư cơ sở vật chất: nhà trường phải thường xuyên kiểm tra và chủ động thực hiện, đảm bảo điều kiện dạy học cũng như đảm bảo an toàn trường học, môi trường xanh, sạch đẹp. Lộ trình xây dựng trường tiên tiến, đạt chuẩn quốc gia đã có kế hoạch của UBND quận, đề nghị Hiệu trưởng quan tâm và chủ động xây dựng lộ trình thực hiện. Hiệu trưởng cần phải lập phương án sử dụng tài sản công đúng theo nội dung hướng dẫn tại Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công và gửi về Phòng TCKH phê duyệt.

- Việc đảm bảo an toàn cho học sinh phải thường xuyên được quan tâm, đặc biệt, các trường phải thực hiện xây dựng phương án sơ tán học sinh khi xảy ra cháy, xảy ra trường hợp ngộ độc thực phẩm.

Đề nghị Hiệu trưởng nghiêm túc thực hiện các nội dung kết luận, chỉ đạo của Trưởng phòng GDĐT để thực hiện tốt nhiệm vụ năm học và đáp ứng được các yêu cầu của xã hội đặt ra đối với ngành giáo dục./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng các trường MG,MN,TH,THCS (để thực hiện);
- Lưu: VT, bộ phận KTr.

TRƯỞNG PHÒNG

(đã ký và đóng dấu)

Ngô Xuân Đông