**QUY TRÌNH**

**THỰC HIỆN KÊ KHAI, KIỂM DUYỆT, QUYẾT TOÁN TĂNG GIỜ**

**1. Bước 1:** GVBM kiểm tra các file PCCM các lần điều chỉnh (Kiểm tra số tiết từng tuần, từng lớp, tiết kiêm nhiệm, cộng tổng tiết, …).

**2. Bước 2:** GVBM lấy PCCM đã kiểm ở Bước 1 làm chuẩn, kiểm tra, đối chiếu với báo cáo đường link trên website trường, đảm bảo số liệu phải khớp với Bước 1 (trừ các tuần nghỉ lễ)

**3. Bước 3:** GVBM kê khai vào giấy báo kê khai hàng tuần, đảm bảo số liệu phải khớp Bước 1, Bước 2.

**4. Bước 4:** GVBM kê khai bảng tổng hợp số tiết tăng giờ, đảm bảo số liệu phải khớp Bước 1, Bước 2, Bước 3. Ghi rõ ở cột Ghi chú: lí do, lớp nào, bao nhiêu tiết, … nếu ở tuần đó có sự lệch nhau về số tiết PPCM và thực dạy.

**5. Bước 5:** Nộp TTCM, **hạn cuối: 31.5.2025**

**6. Bước 6:** TTCM kiểm tra từng hồ sơ của GVBM nộp (thực hiện đầy đủ các Bước 1, 2, 3, 4)

**7. Bước 7:** TTCM kiểm tra tổng số tiết tăng giờ ở HK2, cộng số tiết tăng giờ HK1, đảm bảo không vượt 200 tiết theo quy định; từ tuần 33, đảm bảo không được vượt 50% số tiết quy định; không kiêm nhiệm quá 2 nhiệm vụ.

**8. Bước 8:** Ký tên duyệt số tiết tăng giờ, ghi họ tên.

**9. Bước 9:** TTCM nộp tất cả hồ sơ tăng giờ của giáo viên (cho vào túi nilong; mỗi GVBM là 1 xấp, bấm lại); nộp thầy Mã Thành Thái **hạn cuối: 11.6.2025**.

**LƯU Ý:**

- Tuần đi công tác, nếu thầy cô kê khai đi công tác thì những ngày còn lại trong tuần đó, dù dạy bao nhiêu tiết vẫn chỉ kê khai đủ tiết chuẩn. Còn tiết mất do đi công tác có 2 hướng giải quyết: nếu dạy thay, TTCM phải làm bảng đề nghị phân công GV dạy thay, báo BGH, số tiết dạy thay đó sẽ tính cho GV dạy thay; nếu GVBM đi công tác dạy bù, thì kê khai dạy bù, photocopy đầy đủ giấy tờ chứng minh (KH, giấy triệu tập, phân công, …). Lưu ý, từ 22.4.2025, việc kê khai dạy bù đảm bảo số tiết tăng không vượt quá 50% tổng số tiết trong tuần.

- Thầy cô thực hiện theo đúng mẫu kê khai tăng giờ đính kèm. Không tự ý chỉnh sửa (nếu thấy có vấn đề gì không hợp lý, thầy cô báo thầy Mã Thành Thái để thống nhất, thực hiện). HK1, đã có một số thầy cô thực hiện không đúng mẫu. Thầy cô nào thực hiện không đúng mẫu sẽ trả lại hồ sơ.

- GVBM thực hiện xong Bước 4, nộp biên bản (đính kèm mẫu) cho thầy Mã Thành Thái. Hạn cuối 31.5.2025

- TTCM thực hiện xong Bước 9, nộp biên bản (đính kèm mẫu) cho thầy Mã Thành Thái. Hạn cuối: 11.6.2025

- HK1 hồ sơ tăng giờ của thầy cô đã bị xuất toán với nhiều lí do khác nhau. Ở HK2, thầy cô GVBM, TTCM thực hiện cẩn trọng, trách nhiệm, nghiêm túc, đảm bảo các bước theo quy trình; đặc biệt, không được chủ quan, lơ là. Mọi sai sót dẫn tới phải xuất toán nếu có, thầy cô hoàn toàn tự chịu trách nhiệm.