

Đồn đốc, hướng dẫn thực hiện những công tác sửa chữa thường xuyên đã đề ra hàng tháng, hàng quý, chú trọng công tác trọng tâm và trọng điểm từng mùa.

Mỗi lần kiểm tra, cán bộ phụ trách kiểm tra phải lập biên bản kiểm tra cụ thể gửi về cho Sở, Ty Giao thông địa phương.

Điều 113.— Ngoài việc kiểm tra thường xuyên hàng tháng, công tác kiểm tra còn cần phải được tiến hành sau mỗi trận mưa lũ đối với các cống. Đối với những cầu cống có hiện tượng lún, nứt... thì tùy theo mức độ nghiêm trọng mà có thể định thêm kỳ kiểm tra.

Việc kiểm tra thường xuyên phải chú trọng tất cả các bộ phận của công trình kỹ thuật.

b) *Kiểm tra định kỳ :*

Điều 114.— Công tác kiểm tra định kỳ do các Sở, Ty Giao thông vận tải phụ trách và thực hiện mỗi năm ba kỳ :

— Một kỳ trước khi lập kế hoạch sửa chữa vừa và sửa chữa lớn hàng năm ;

— Một kỳ trước mùa mưa lũ để lập kế hoạch bảo vệ công trình và bảo đảm giao thông trong mùa mưa lũ sắp đến ;

— Một kỳ sau mùa mưa lũ để xác định tình hình cầu đường và lập kế hoạch sửa chữa.

Biên bản kiểm tra phải gửi về cho Cục vận tải đường bộ.

c) *Kiểm tra bất thường :*

Điều 115.— Công tác kiểm tra bất thường được tiến hành trong những trường hợp sau đây :

— Nghiệm thu cầu mới.

— Nghiệm thu cầu sau khi đã được sửa chữa lớn hoặc khôi phục.

— Khi cầu có hiện tượng đáng nghi về sức chịu đựng của cầu không rõ ràng, cần xác định lại.

— Khi cầu xảy ra trường hợp nguy hiểm bất ngờ.

Điều 116.— Việc phân công kiểm tra bất thường quy định như sau :

— Đối với cầu làm mới, khôi phục hay sửa chữa lớn :

— Cục vận tải đường bộ nghiệm thu các cầu hạng lớn.

— Sở Giao thông nghiệm thu cầu hạng vừa.

Trường hợp không có Sở giao thông thì Cục phụ trách.

— Ty Giao thông nghiệm thu cầu hạng nhỏ.

Đối với những cầu có hiện tượng yếu hoặc hư hỏng bất ngờ :

— Ty giao thông phụ trách kiểm tra các trường hợp này.

Nếu xét thấy cần cấp trên kiểm tra thì Cục và Sở Giao thông phối hợp kiểm tra lại.

— Cục và Sở Giao thông phụ trách xác định trọng tải đối với cầu bê-tông cũ.

3. Một số chế độ cần chú ý trong công tác sửa chữa.

a) *Bảo vệ an toàn lao động :*

Điều 117.— Công tác sửa chữa đường, cầu, phà là những công tác lao động có tính chất phức tạp và dễ gây tai nạn, cho nên vấn đề bảo vệ an toàn lao động cần phải được đề cao. Các quy định về chế độ trang bị bảo hộ lao động phải được thi hành nghiêm chỉnh.

Đối với mỗi loại công tác, cần phải có một nội quy thích ứng để bảo vệ an toàn lao động cho cán bộ và công nhân trực tiếp sản xuất, cũng như để tránh tai nạn xảy ra đối với nhân dân nói chung.

b) *Bảo vệ an toàn giao thông :*

Điều 118.— Sửa chữa đường, cầu, phà là để bảo đảm giao thông vận tải được liên tục, nhanh chóng và an toàn. Do đó vấn đề bảo vệ an toàn giao thông luôn luôn phải được chú trọng, nhất là trong thời kỳ đường, cầu, phà đang được tiến hành sửa chữa. Các biển báo hiệu, các cọc tiêu, các hàng rào an ninh, phải luôn luôn được đầy đủ, rõ ràng, cần đúng vị trí và quy tắc đã quy định.

CHƯƠNG XI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 119.— Bản chế độ này có hiệu lực kể từ ngày ban hành. Những quy định trước đây trái với bản chế độ này đều bãi bỏ.

Ban hành kèm theo quyết định số 1077-QĐ ngày 15-9-1962

Hà-nội, ngày 15 tháng 9 năm 1962

K.T. Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải

Thứ trưởng

DUYNG BẠCH LIÊN

BỘ GIÁO DỤC

THÔNG TƯ số 46-TT ngày 24-10-1962 về cải tiến, và sửa đổi chế độ công tác của giáo viên, Hiệu trưởng các trường phổ thông, Sư phạm, Bồi túc văn hóa các cấp

A. ĐẶT VẤN ĐỀ

I. Tình hình thực hiện chế độ công tác từ trước đến nay của giáo viên các cấp :

I. Những quy định về chế độ công tác của giáo viên, Hiệu trưởng các trường phổ thông, Sư phạm, Bồi túc văn hóa các cấp tại các Nghị định số 28-NĐ ngày 8-5-1956 và số 1332-NĐ ngày 21-11-1956 của Bộ ban hành đã có tác dụng nhất định trong việc

xây dựng nề nếp chế độ công tác của giáo viên. Qua bảy năm thực hiện, những quy định trên, đứng về mặt phân phối lao động trong giảng dạy về căn bản số giờ lên lớp vẫn còn phù hợp với tình hình, đặc điểm, tổ chức các cơ sở và vẫn thích hợp với khả năng, hoàn cảnh của đại đa số giáo viên các cấp hiện nay.

2. Trước yêu cầu của cách mạng xã hội chủ nghĩa, trước nhiệm vụ giáo dục ngày càng phát triển, ngành giáo dục cần ra sức nâng cao chất lượng toàn diện, phát triển mạnh có kế hoạch về số lượng, mỗi đơn vị trường, mỗi người giáo viên cần ra sức thi đua nâng cao năng suất lao động, tạo những điều kiện cơ bản bảo đảm chức năng và vị trí nhà trường xã hội chủ nghĩa, vai trò của người giáo viên nhân dân. Điều đó cần thể hiện qua chế độ công tác của giáo viên trên nguyên tắc cải tiến mọi mặt sinh hoạt hội họp học tập nhất là cải tiến nội dung và phương pháp giảng dạy.

3. Do sự trưởng thành của ngành giáo dục, do yêu cầu xây dựng một đội ngũ giáo viên vững mạnh đảm đương các môn chính khoa phục vụ chương trình giáo dục, giáo dưỡng ngày càng hoàn chỉnh, phục vụ nhu cầu Bồ túc văn hóa cho cán bộ các ngành và hợp tác xã, cần bổ sung quy định thêm chế độ công tác của giáo viên các cấp trên nguyên tắc bảo đảm chức năng, nhiệm vụ của họ và tương quan giữa giáo viên này với giáo viên khác.

II. Nhiệm vụ và chức năng cơ bản của nhà trường và giáo viên:

1. Vị trí của nhà trường xã hội chủ nghĩa:

a) Là nơi đào tạo thế hệ thanh thiếu niên, thành những người công dân tốt sau này phục vụ đắc lực cho Tổ quốc.

b) Là trung tâm nghiên cứu, phổ biến và áp dụng khoa học kỹ thuật của địa phương, bồi dưỡng kiến thức văn hóa và khoa học kỹ thuật cho cán bộ các ngành và hợp tác xã.

c) Là lực lượng giúp đỡ địa phương để đẩy mạnh sản xuất và đấu tranh chính trị.

2. Nhiệm vụ chủ yếu của người giáo viên:

a) Lên lớp giảng dạy và giáo dục cùng những khâu công tác phục vụ trực tiếp cho việc giảng dạy và giáo dục.

— Soạn bài, chấm bài;

— Phụ đạo, tổ chức ngoại khóa cho học sinh và tùy theo sự phân công, chịu trách nhiệm về các mặt hoạt động và phong trào trong nhà trường;

— Quản lý học sinh về mọi mặt, theo dõi sự tiến bộ của học sinh;

— Liên hệ với các đoàn thể và phụ huynh học sinh để phối hợp giáo dục giữa nhà trường, gia đình và các đoàn thể;

— Tham gia quản lý lãnh đạo xây dựng nhà trường xã hội chủ nghĩa;

— Chấm thi, coi thi, sơ kết học kỳ, tổng kết năm học.

b) Dạy hàm thụ, Bồ túc văn hóa, Khoa học kỹ thuật cho cán bộ địa phương.

c) Học tập chính trị, văn hóa, nghiệp vụ, thường xuyên đúc rút kinh nghiệm, cải tiến nội dung phương pháp giảng dạy.

d) Công tác lao động và liên hệ với thực tế xã hội.

d) Nghiên cứu, phổ biến áp dụng khoa học kỹ thuật giúp đỡ địa phương.

Ngoài ra giáo viên còn phải tham gia các mặt công tác với địa phương trong một chừng mực nhất định. Mỗi giáo viên còn có trách nhiệm tuyên truyền giải thích chủ trương chính sách của Đảng và Chính phủ.

B. PHƯƠNG HƯỚNG CẢI TIẾN CHẾ ĐỘ CÔNG TÁC

1. Bước đầu cải tiến sửa đổi những quy định cụ thể xét ra chưa hợp lý đối với chế độ công tác đã có hoặc quy định thêm những điểm mới cho phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ trong giai đoạn hiện tại, tạo những điều kiện cần thiết để tiến tới xây dựng một chế độ công tác hoàn chỉnh hơn, phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ cải cách giáo dục trong toàn ngành sau này.

2. Tích cực phấn đấu thực hiện nghiêm chỉnh và có sáng tạo chế độ sinh hoạt, hội họp, học tập, do Bộ ban hành tại quyết định số 847-QĐ ngày 6-12-1961 theo tinh thần quyết định số 76-CP ngày 24-5-1961 của Thủ tướng nhằm bảo đảm cho nhà trường làm tốt nhiệm vụ của mình, dành thời giờ tối đa cho việc giáo dục và giảng dạy (ở trường phổ thông và các lớp Bồ túc văn hóa hoặc hàm thụ), nghiên cứu khoa học kỹ thuật đồng thời đảm bảo cho người giáo viên có thời giờ nghỉ ngơi, sinh hoạt với gia đình, giữ gìn sức khỏe tốt để phục vụ lâu dài.

3. Tạo mọi điều kiện để các cấp ủy, chính quyền địa phương nhất là các cấp cơ sở cảm thông đầy đủ chức năng chủ yếu của nhà trường, của người giáo viên các cấp. Trên cơ sở đó các cơ quan đoàn thể có thẩm quyền lãnh đạo giáo dục cho cán đối, Công đoàn phân phối công tác cho hợp lý đồng thời tạo điều kiện cho nhà trường, giáo viên làm tốt chức năng nhiệm vụ của họ trong công cuộc đào tạo thế hệ trẻ, Bồ túc văn hóa cho cán bộ địa phương nhằm phục vụ yêu cầu sản xuất, yêu cầu cách mạng trước mắt và lâu dài.

C. CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ CHẾ ĐỘ CÔNG TÁC

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của nhà trường xã hội chủ nghĩa, nhiệm vụ của người giáo viên nhân dân và căn cứ vào phương hướng cải tiến chế độ công tác đã nêu trên, Bộ quy định chế độ sinh hoạt, hội họp học tập và chế độ lên lớp giảng dạy ở trường, dạy hàm thụ, Bồ túc văn hóa như sau:

I. Chế độ sinh hoạt hội họp học tập:

Nói chung thì giờ làm các công tác và giảng dạy của người giáo viên cũng như các cán bộ công nhân viên chức Nhà nước, thực hiện trong 48 giờ một tuần. Cụ thể quy định:

1. Những công tác làm trong giờ chính quyền.

— Hội đồng nhà trường, họp chuyên môn, hội nghị cán bộ, công nhân viên chức theo luật công đoàn;

— Công tác nội ngoại khoa trong trường, dạy Bồ túc văn hóa, soạn chấm bài lên lớp giảng dạy hướng dẫn lao động;

— Học tập chính trị một buổi trong tuần, học tập chuyên môn nghiệp vụ mỗi tháng hai buổi.

2. Những công tác làm ngoài giờ chính quyền.

— Sinh hoạt Đảng và các đoàn thể;

— Học tập văn hóa, chính trị (không kể một buổi học chính trị đã có quy định trong giờ chính quyền).

— Lao động xã hội chủ nghĩa và các mặt hoạt động vui trẻ khỏe trong trường (tổ chức vào ngày chủ nhật).

Đề hợp lý hóa chế độ sinh hoạt, học tập cần được phân phối như sau:

— Hội đồng nhà trường mỗi tháng một lần từ 2 đến 3 giờ;

— Hội đồng chuyên môn ở cấp II, III và hội đồng ở cấp I mỗi tháng một lần từ 2 đến 3 giờ;

— Hội họp với chủ nhiệm hoặc cán bộ phụ trách các mặt công tác trong trường mỗi tháng một lần một buổi;

— Học tập chính trị mỗi tuần một buổi, một tối;

— Học tập chuyên môn, nghiệp vụ hai tuần một buổi;

— Sinh hoạt Đảng và các đoàn thể mỗi tuần một tối.

Trừ những buổi sinh hoạt kể trên ra những buổi khác trong giờ chính quyền dành cho giáo viên lên lớp giảng dạy, soạn bài chấm bài, giáo dục lao động kỹ thuật, công tác ngoại khoa phục vụ cho giảng dạy, nghiên cứu phổ biến khoa học, công tác chủ nhiệm, công tác phụ huynh học sinh, công đoàn, đội ... trung bình phải dành cho các khâu này 10 buổi trong một tuần. Các buổi tối khác (trừ hai tối kể trên) dành cho giáo viên tự học tập và nhất thiết phải dành hẳn cho giáo viên để nghỉ ngơi giải trí, sinh hoạt với gia đình trong hai tối và cả ngày chủ nhật để đảm bảo sức khỏe phục vụ công tác lâu dài. Hội họp buổi tối không được kéo dài quá 21 giờ 30.

Như vậy là ngoài giờ lên lớp giảng dạy chính thức còn có những công tác khác phục vụ trực tiếp cho giảng dạy chiếm một số lớn thì giờ nên cần phải bố trí thì giờ sinh hoạt hội họp cho thật hợp lý. Phân công cho thật khoa học giữa các giáo viên trong trường. Đối với những giáo viên dạy lâu năm, việc soạn, chấm bài không đòi hỏi nhiều thì giờ

và những giáo viên ít khả năng nghiên cứu phổ biến khoa học kỹ thuật thì cần được phân công tỷ lệ nhiều hơn so với giáo viên mới bước vào nghề hoặc nhiều việc kiêm nhiệm.

II. Chế độ lên lớp của giáo viên.

Trong bước đầu cải tiến, chúng ta chưa phân biệt số giờ lên lớp của từng môn học. Tất cả giáo viên đều có nhiệm vụ dạy Bồ túc văn hóa từ 2 giờ đến 6 giờ một tuần (có phụ cấp). Nếu chưa dạy đủ số giờ tiêu chuẩn sau đây thì phải dạy thêm Bồ túc văn hóa cho đủ số giờ tiêu chuẩn (không có phụ cấp).

1. Giáo viên Trường phổ thông không có nội trú:

Chung cho tất cả các giáo viên dạy văn hóa, chính trị, ngoại ngữ, Thể dục thể thao, Nhạc họa, Kỹ thuật Công nông nghiệp (kể cả kiêm nhiệm nhiều môn khác nhau), số giờ lên lớp giảng dạy sẽ ấn định như sau:

— **Cấp I:** Dạy đủ số giờ tối đa ấn định trong thời khóa biểu hàng tuần của một lớp mình phụ trách.

— **Cấp II:** Dạy học mỗi tuần là 18 giờ.

— **Cấp III:** Dạy học mỗi tuần là 16 giờ.

Tất cả các loại giáo viên phải đảm bảo dạy đủ số giờ tiêu chuẩn tối đa trên, nếu dạy quá số giờ đó mới được hưởng phụ cấp dạy thêm giờ.

Tất cả giáo viên đều có nhiệm vụ dạy Bồ túc văn hóa và tham gia các mặt công tác khác trong trường. Đối với một số giáo viên mới được đào tạo gần đây, Nhà trường cần chú ý phân công hợp lý để phù hợp với khả năng của họ. Thí dụ:

— **Giáo viên Chính trị:**

Giúp nhà trường lãnh đạo tư tưởng, đức dục thi đua, sinh hoạt chính trị, báo cáo thời sự trong toàn trường.

— **Giáo viên Ngoại ngữ:**

Giúp cho việc tổ chức học tập ngoại ngữ, biên dịch các tài liệu tham khảo về giáo dục cho giáo viên và cán bộ công nhân viên trong trường. Nếu dạy ngoại ngữ cho giáo viên và cán bộ công nhân viên trong trường thì được cộng vào số giờ dạy Bồ túc văn hóa.

— **Giáo viên Thể dục thể thao:**

Phụ trách phong trào vui trẻ, khỏe, thể dục vệ sinh trong trường. Tổ chức cắm trại, tổ chức và huấn luyện các đội bóng, tổ chức vận động điền kinh v.v...

— **Giáo viên Nhạc họa:**

Phụ trách phong trào văn nghệ, triển lãm, trang trí, phối hợp với giáo viên dạy Văn hướng dẫn học sinh trình bày báo tường báo liếp, nội san và phối hợp với giáo viên thể dục thể thao, về công tác vui trẻ, khỏe trong trường.

— **Giáo viên kỹ thuật Công Nông nghiệp:**

Phụ trách lao động chung toàn trường, liên hệ với các cơ sở sản xuất cơ sở hợp tác xã ở địa phương, chịu trách nhiệm về việc bố trí, tổ chức

trang bị cho những vườn trường, xưởng trường, công tác với giáo viên Địa lý, Sinh vật để tổ chức vườn địa lý, vườn thực động vật v.v... ở trong trường.

2. Giáo viên trường Sư phạm, Bồ túc văn hóa tập trung:

Chung cho tất cả các loại giáo viên dạy văn hóa, chính trị, giáo dục học, Thể dục thể thao, Nhạc họa, Kỹ thuật Công Nông nghiệp (kể cả giáo viên kiêm nhiệm nhiều môn khác nhau) số giờ lên lớp ấn định như sau:

— Cấp I Bồ túc văn hóa dạy học mỗi tuần là 17 giờ;

— Cấp III Bồ túc văn hóa hay Sư phạm cấp I dạy học mỗi tuần là 16 giờ;

— Cấp III Bồ túc văn hóa hay sư phạm cấp II dạy học mỗi tuần là 14 giờ.

Tất cả các loại giáo viên phải đảm bảo đầy đủ số giờ tối đa kể trên, nếu dạy quá số giờ đó mới được hưởng phụ cấp dạy thêm giờ.

Cũng như ở các trường Phổ thông giáo viên chính trị, Thể dục thể thao, Nhạc họa, Kỹ thuật Công Nông nghiệp ở trường Sư phạm và Bồ túc văn hóa tập trung cần được phân công các nhiệm vụ cụ thể như đã nói ở điều 1. Riêng giáo viên giáo dục học có nhiệm vụ bồi dưỡng giáo dục học cho giáo viên và nên dạy một số giờ ở các môn văn hóa khác (Toán, Văn v.v...) ở trường Sư phạm hay trường Phổ thông lân cận để rút kinh nghiệm nghiên cứu thực tế phổ thông.

Bị chú:

1. Giáo viên ở tất cả các loại trường nói trên đây ở các môn trong thời gian tập sự nếu nhà trường có thể bố trí được mà không tăng thêm giáo viên thì nên rút bớt mỗi tuần lễ từ 1 đến 2 giờ lên lớp tùy theo tình hình số lượng thiếu đủ giáo viên trong trường. Số giờ được rút bớt nhằm đảm bảo cho họ có thì giờ tự bồi dưỡng thêm về chuyên môn, nghiệp vụ. Nếu vì thiếu giáo viên mà phải phân công dạy bằng số giờ của giáo viên cũ thì cũng chỉ được hưởng phụ cấp thêm giờ nếu phải dạy quá số giờ tiêu chuẩn của giáo viên cũ.

2. Riêng đối với trường Bồ túc văn hóa tập trung thực hiện theo chế độ lên lớp mỗi tiết là 60 phút thì những giáo viên nào dạy 60 phút một tiết được rút bớt một giờ lên lớp mỗi tuần. Những giáo viên dạy ở các môn không bố trí chương trình dạy 60 phút một tiết thì vẫn áp dụng như đã ấn định chung cho các trường Bồ túc văn hóa.

3. Giáo viên trường nội trú, học sinh miền Nam và trường Phổ thông có nội trú ở miền núi: Bộ sẽ có thông tư quy định riêng.

III. Chế độ lên lớp của Hiệu trưởng Hiệu phó:

Hiệu trưởng và Hiệu phó ở tất cả các loại trường có trách nhiệm lãnh đạo mọi mặt trong trường nên cần phải bớt một số giờ lên lớp để có thì giờ làm nhiệm vụ. Tuy nhiên mặc dù có nhiều lớp,

nguyên tắc chung là Hiệu trưởng, Hiệu phó không được thoát ly giảng dạy để đảm bảo yêu cầu đi sát chuyên môn lãnh đạo được tốt. Việc bớt thì giờ lên lớp cho Hiệu trưởng, Hiệu phó để làm một phần công việc sự vụ hành chính nhưng chủ yếu là để đi dự lớp rút kinh nghiệm nhận xét ưu khuyết điểm của từng giáo viên. Nguyên tắc chung là mỗi giáo viên trong trường mỗi tháng phải được Hiệu trưởng, Hiệu phó phân công đến dự lớp ít nhất là 1 giờ.

1. Hiệu trưởng trường phổ thông không có nội trú.

a) Trường Phổ thông cấp I

Nếu trường có	Hiệu trưởng
— Từ 1 đến 4 lớp	— Dạy đủ số giờ ấn định trong thời khóa biểu hàng tuần của lớp mà hiệu trưởng phụ trách.
— Từ 5 — 8 lớp	— Được rút bớt mỗi tuần là 1 buổi
— Từ 9 — 12 lớp	— Được rút bớt mỗi tuần là 2 buổi
— Từ 13 lớp trở lên	— Dạy học mỗi tuần là 2 buổi

b) Trường phổ thông cấp II, III.

— Trường có 2 lớp, Hiệu trưởng dạy đủ số giờ tối đa hàng tuần đã quy định cho giáo viên trong trường;

— Trường có 3 lớp Hiệu trưởng được rút bớt giờ lên lớp mỗi tuần và cứ thêm 1 lớp được rút bớt thêm 1 giờ nữa;

— Trường có từ 12 lớp trở lên, Hiệu trưởng dạy 3 giờ một tuần.

c) Trường phổ thông ghép cấp I với cấp II hay cấp III, II với cấp III.

— Hiệu trưởng (và Hiệu phó) hưởng theo chế độ của cấp học trên nếu cấp học trên có đủ tới lớp cuối cấp (lớp 7, 10). Nếu chưa có đủ tới lớp cuối cấp thì phải có từ 3 lớp trở lên ở cấp học trên mới được hưởng theo chế độ của cấp học trên.

2. Hiệu trưởng trường Sư phạm cấp I, II.

— Nếu trường có 2 lớp. Hiệu trưởng được rút bớt một tuần là 6 giờ lên lớp so với giáo viên và cứ thêm 1 lớp được rút bớt thêm 1 giờ nữa;

— Nếu trường có từ 8 lớp trở lên Hiệu trưởng dạy mỗi tuần là 2 giờ.

3. Hiệu trưởng trường Bồ túc văn hóa tập trung các cấp.

— Nếu trường có 2 lớp, Hiệu trưởng được rút bớt mỗi tuần là 4 giờ lên lớp mỗi tuần so với giáo viên và cứ thêm 1 lớp được rút bớt thêm 1 giờ nữa.

— Nếu trường có từ 10 lớp trở lên Hiệu trưởng dạy mỗi tuần là 2 giờ.

4. Hiệu trưởng trường nội trú học sinh miền Nam và trường phổ thông có nội trú ở miền núi. Sẽ có thông tư quy định riêng.

5. Hiệu phó ở tất cả các loại trường trên.

Hiệu phó ở tất cả các trường phổ thông, sư phạm, Bồ túc văn hóa tập trung các cấp được rút bớt một số giờ lên lớp hàng tuần bằng nửa số giờ mà Hiệu trưởng được rút bớt. Nếu số giờ tính ra lẻ thì nâng lên thành 1 giờ.

— Đối với các trường lớn, công tác lãnh đạo có nhiều khó khăn, các Khu, Sở, Ty Giáo dục có thể quyết định rút bớt thêm cho hiệu phó từ 1 đến 2 giờ nữa;

— Trường hợp Hiệu trưởng đi vắng từ nửa tháng trở lên hay trường chỉ có 1 hiệu phó hoặc 1 đồng chí phụ trách trường thì được hưởng theo chế độ công tác như Hiệu trưởng.

IV. Chế độ kiêm nhiệm các mặt công tác.

1. Giáo viên chủ nhiệm lớp:

Giáo viên chủ nhiệm lớp có nhiệm vụ theo dõi tình hình học sinh về mọi mặt, đi sát các đoàn thể và phụ huynh học sinh, lãnh đạo học sinh thực hiện mọi chủ trương của nhà trường đề ra nên được rút bớt 2 giờ lên lớp mỗi tuần để làm nhiệm vụ. Chế độ này áp dụng chung cho các loại trường trên (trừ trường nội trú học sinh miền Nam và các trường Phổ thông có nội trú ở miền núi sẽ quy định riêng).

2. Giáo viên tổ trưởng; chuyên môn:

Tổ trưởng các tổ chuyên môn có từ ba giáo viên trở lên được rút bớt một giờ lên lớp mỗi tuần. Nhóm chuyên môn không được bớt.

3. Giáo viên làm công tác giáo vụ trường:

— Đối với một số trường lớn, giáo viên kiêm phụ trách giáo vụ chung dạy số giờ tương đương với hiệu phó.

4. Giáo viên phụ trách phòng thí nghiệm:

— Giáo viên chuyên trách phòng thí nghiệm ở một số trường lớn thì được miễn dạy và làm việc theo chế độ giờ hành chính (mỗi ngày 8 giờ).

— Những giáo viên vừa giảng dạy vừa kiêm phụ trách phòng thí nghiệm chung được rút bớt từ 3 đến 5 giờ tùy theo khối lượng công tác của phòng thí nghiệm và tùy theo phòng có phụ tá hay không có phụ tá. Nếu phòng thí nghiệm chia theo từng bộ môn riêng (lý, hóa, sinh vật) thì mỗi giáo viên phụ trách thí nghiệm của từng bộ môn ấy được rút bớt mỗi tuần lễ 2 giờ.

Bị chú: Những giáo viên dạy ở các môn Lý, Hóa, Sinh vật không được rút bớt giờ lên lớp trừ trường hợp được phân công kiêm phụ trách phòng thí nghiệm. Việc làm của họ ở phòng thí nghiệm là trách nhiệm làm cho việc lên lớp được tốt và coi như việc làm để hoàn chỉnh bài giảng của mình.

5. Giáo viên phụ trách lao động chung:

Trừ giáo viên dạy môn kỹ thuật công nông nghiệp chịu trách nhiệm chính về lao động chung toàn trường, các giáo viên khác nếu được phân công phụ trách từng bộ môn lao động như: tổ rèn, tổ mộc, tổ nữ công v.v... thì cứ 2 giờ hướng dẫn học sinh thực hành lao động kỹ thuật trong xưởng trường,

vườn trường được tính bằng một giờ lên lớp (không kể số giờ lao động hàng tuần cùng với học sinh tham gia lao động sản xuất ra của cải vật chất hoặc lao động với hợp tác xã địa phương, xây dựng trường sở v.v... không nằm trong chương trình nội khoa).

6. Giáo viên phụ trách các đoàn thể:

Giáo viên giữ chức vụ Bí thư chi bộ hay Đảng bộ nhà trường và thư ký công đoàn cơ sở được rút bớt mỗi tháng 4 giờ để làm nhiệm vụ công tác. Nếu là Hiệu trưởng, Hiệu phó kiêm nhiệm thì không được bớt.

Các giáo viên kiêm nhiệm tổng phụ trách Đoàn, Đội trong trường được rút bớt mỗi tuần là 2 giờ lên lớp. Nếu trường quá đông, việc lãnh đạo có nhiều khó khăn, các Khu, Sở, Ty, Phòng Giáo dục có thể quyết định rút bớt thêm từ 1 đến 2 giờ nữa.

D. NHỮNG BIỆN PHÁP CHỦ YẾU CẦN ĐƯỢC THỰC HIỆN NGHIÊM CHÍNH VÀ CÓ SÁNG TẠO TẠI CÁC CẤP GIÁO DỤC NHẪM BẢO ĐẢM THỰC HIỆN CHỦ ĐỘNG CÔNG TÁC TRÊN ĐÂY

Qua thực tế thực hiện chế độ công tác đối với nhà trường giáo dục phổ thông cũng như các trường Sư phạm Bồ túc văn hóa các cấp trong những năm qua, muốn bảo đảm tốt việc thực hiện chế độ công tác theo phương hướng và những quy định cụ thể trên đây, các cấp giáo dục, nhất là các đơn vị trường cần nghiên cứu vận dụng vào thực tế tình hình, hoàn cảnh từng nơi, những biện pháp chủ yếu sau đây:

1. Tổ chức nghiên cứu cho toàn thể giáo viên các cấp, các loại tại các cơ sở giáo dục nội dung thông tư này và coi đó là pháp chế trong nhà trường phải được tôn trọng thực hiện, rút kinh nghiệm góp phần xây dựng chế độ công tác ngày càng hoàn chỉnh hơn.

2. Các Vụ phụ trách chỉ đạo nghiệp vụ giáo dục Phổ thông, Sư phạm, Bồ túc văn hóa, các cơ quan tổ chức cán bộ, thanh tra, các cơ quan giáo dục Khu, Sở, Ty, Phòng, Trường đều có trách nhiệm hướng dẫn đơn đốc theo dõi trong phạm vi quyền hạn của mình, việc thực hiện những quy định cụ thể về chế độ sinh hoạt hội họp, học tập trong quyết định số 847-QĐ ngày 6-12-1961 của Bộ và chế độ công tác trên đây. Trên cơ sở ấy, biểu dương khen thưởng những đơn vị, cá nhân có ý thức, có sáng tạo góp phần tích cực việc thực hiện chế độ sinh hoạt hội họp, học tập và chế độ công tác đồng thời giúp đỡ uốn nắn phê bình hoặc có những hình thức kỷ luật thích đáng đối với những đơn vị, cá nhân cố ý không tôn trọng, vi phạm và thực hiện sai trái hoặc cố ý không thực hiện chế độ công tác, sinh hoạt hội họp, học tập đã quy định.

3. Theo sự phân cấp quản lý, các cấp giáo dục từ trung ương, Khu, Sở, Ty, Phòng có nhiệm vụ duyệt việc phân phối giờ cho các loại giáo viên, Hiệu trưởng, Hiệu phó. Việc duyệt giờ phân phối trực tiếp giảng dạy rút bớt giờ phải được tiến hành một

cách dùng dần như duyệt kế hoạch xây dựng chỉ tiêu kế hoạch phát triển giáo dục duyệt các khoản chi phí khác. Phải dựa trên tài liệu việc duyệt giờ phân phối trực tiếp giảng dạy của từng cán bộ giáo viên cụ thể mà các cấp cơ sở có thẩm quyền mới thanh toán các chi phí phụ cấp dạy thêm giờ.

Trong hoàn cảnh hiện nay nếu ở một trường không bố trí đủ giờ tiêu chuẩn thì các giáo viên có nhiệm vụ dạy thêm ở một số trường lân cận hoặc giúp vào việc huấn luyện chuyên môn ở địa phương, dạy hàm thụ, dạy Bồ túc văn hóa v.v... cho đủ số giờ tiêu chuẩn. Ngược lại nếu vì thiếu giáo viên mà phải bố trí dạy quá số giờ tiêu chuẩn thì phải xem đó là trường hợp bất đắc dĩ.

Thông qua việc quản lý phân phối giờ lên lớp mà các cấp giáo dục nắm chắc thêm khả năng cán bộ, giáo viên, yêu cầu chất lượng và số lượng giáo viên mà phân phối, bố trí giáo viên dần dần hợp lý hơn.

4. Mỗi trường, mỗi giáo viên phấn đấu tham gia phong trào thi đua « dạy thật tốt, học thật tốt » và tự nguyện xây dựng tiêu chuẩn mức độ, biện pháp thi đua nhằm kế hoạch hóa toàn bộ công việc nội ngoại khóa trong cả năm học về các mặt chủ yếu sau đây :

— Soạn, chấm bài, kế hoạch phương pháp giảng dạy phải được tôn trọng đúng mức. Tận dụng hết giờ chính quyền để soạn bài, chấm bài, cần chống khuynh hướng tự do tản mạn biểu hiện ở chỗ ngày thi làm việc riêng tối lại thức khuya đến 12 giờ để soạn bài chấm bài ;

— Hội họp, sinh hoạt học tập văn hóa, chính trị, nghiệp vụ ;

— Đặc biệt coi trọng biện pháp tự học, bồi dưỡng tại chức (như học văn hóa theo hướng hàm thụ).

— Việc dạy Bồ túc văn hóa cho cán bộ cho công nông ;

— Việc lao động sản xuất trong trường và ngoài xã hội ;

— Việc nghiên cứu khoa học kỹ thuật nhằm phục vụ thực tế lao động sản xuất ở địa phương và kết hợp học với hành.

5. Coi trọng việc thực hiện quy chế trong việc tổ chức thu nhận kèm cặp học sinh, học viên.

Những biện pháp chính trên đây quan hệ mật thiết với nhau, ảnh hưởng lẫn nhau, có làm tốt những việc trên mới có tác dụng làm cho việc thực hiện chế độ công tác của giáo viên, Hiệu trưởng Hiệu phó tại các trường ngày càng hoàn thiện.

E. ĐỐI TƯỢNG VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH THÔNG TƯ NÀY

Thông tư này áp dụng tại các trường phổ thông, Sư phạm, Bồ túc văn hóa, đối với tất cả các giáo viên, Hiệu trưởng, Hiệu phó các cấp.

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ đầu năm học 1962 — 1963 trở đi cho tới khi có sửa đổi mới.

Tất cả các quy định do Bộ ban hành hoặc do một số địa phương đã tạm thời ấn định trái với nội dung, yêu cầu, tinh thần, mức độ ghi trong thông tư này đều bãi bỏ.

Hà-nội, ngày 24 tháng 10 năm 1962

Bộ trưởng Bộ Giáo dục

NGUYỄN VĂN HUYỀN

THÔNG-TU số 47 - TT ngày 25-10-1962 gia-
thích và hướng dẫn thi hành Thông tư
số 46 - TT ngày 24-10-1962 của Bộ về
cải tiến và sửa đổi chế độ công tác của
giáo viên, Hiệu trưởng.

Trong Thông tư số 46 - TT ngày 24-10-1962 về cải tiến và sửa đổi chế độ công tác của giáo viên, Hiệu trưởng các trường, Bộ đã quy định rõ vị trí của nhà trường xã hội chủ nghĩa, nhiệm vụ chủ yếu của người giáo viên và các chế độ công tác sinh hoạt học tập.

Để thực hiện tốt các chế độ đã ban hành, Bộ gia-
thích và hướng dẫn thêm một số điểm cụ thể ở
dưới đây :

Điều 1. — Nhiệm vụ của giáo viên :

Theo tinh thần thông tư của Bộ thì giáo viên ngoài nhiệm vụ dạy ở các trường Phổ thông còn có nhiệm vụ dạy Bồ túc văn hóa (hoặc hàm thụ).

Nhưng cần chú ý mấy điểm sau đây :

Đối với giáo viên cấp III phải sắp xếp thi giờ cho anh chị em có thể tự nghiên cứu bồi dưỡng thêm để dạy cấp III Phổ thông cho tốt, vì nói chung giáo viên cấp III hiện nay chưa đảm bảo chất lượng. Các lớp Bồ túc văn hóa cấp III cần quy định chặt chẽ hơn và nên mở có hạn, phục vụ đúng đối tượng, tránh tràn lan và không để cho giáo viên chạy theo các lớp mở không đúng kế hoạch, ảnh hưởng đến chất lượng của phổ thông và Bồ túc văn hóa.

Đối với giáo viên cấp II thì giờ dành cho Bồ túc văn hóa có thể nhiều hơn vì hiện nay Bồ túc văn hóa cấp II là chính, nhưng cũng nhằm phục vụ trước hết những đối tượng chính.

Riêng về Khu, Sở, Ty để đảm bảo cho Hội đồng nhà trường làm đầy đủ nhiệm vụ đã đề ra, cần có kế hoạch đào tạo, chuẩn bị giáo viên cho đủ số lượng theo tỷ số của Bộ đã quy định.

Trong điều kiện chưa đủ giáo viên thì trong một chừng mực nhất định có thể bố trí cho giáo viên dạy thêm giờ, nhưng để đảm bảo chất lượng và giữ gìn sức khỏe cho giáo viên, số giờ dạy thêm ngoài tiêu chuẩn quy định không được quá 6 giờ một tuần. Ví dụ : số giờ tối đa của một giáo viên cấp III phải dạy là 16 giờ, nếu cần thiết phải dạy thêm thì