

Số: /2025/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

THÔNG TƯ
Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 37/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chế độ làm việc đối với giáo viên giảng dạy tại cơ sở giáo dục phổ thông, trường dự bị đại học, bao gồm: nhiệm vụ, thời gian làm việc, thời gian nghỉ hằng năm, định mức tiết dạy, chế độ giảm định mức tiết dạy và quy đổi các hoạt động khác ra tiết dạy.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thông tư này áp dụng đối với giáo viên trực tiếp giảng dạy và giáo viên giữ chức vụ quản lý (bao gồm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng) ở trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học, trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông dân tộc bán trú, trường chuyên, trường, lớp dành cho người khuyết tật (sau đây gọi chung là trường phổ thông) và trường dự bị đại học.

2. Giám đốc, phó giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên được áp dụng thực hiện chế độ làm việc của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng theo quy định tại Thông tư này cho đến khi có quy định khác của cơ quan có thẩm quyền.

✓

Giáo viên giảng dạy chương trình giáo dục thường xuyên tại trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên được áp dụng thực hiện chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông và dự bị đại học theo quy định tại Thông tư này cho đến khi có quy định khác của cơ quan có thẩm quyền.

3. Hiệu trưởng trường phổ thông thực căn cứ quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường, nghị quyết của Hội đồng trường quy định chế độ làm việc đối với giáo viên bảo đảm phù hợp với quy định tại Thông tư này và quy định của pháp luật về lao động.

Điều 3. Nguyên tắc xác định chế độ làm việc

1. Thời gian làm việc của giáo viên thực hiện theo năm học và được quy đổi thành tiết dạy, bao gồm số tiết dạy trong 01 năm học và số tiết dạy trung bình trong 01 tuần theo định mức tiết dạy quy định tại Điều 7 Thông tư này. Thời gian làm việc của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng bảo đảm 40 giờ/tuần, trong đó bao gồm số tiết giảng dạy theo quy định tại Điều 8 Thông tư này.

2. Việc phân công, bố trí nhiệm vụ cho giáo viên phải bảo đảm quy định về định mức tiết dạy, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi theo quy định của pháp luật; bảo đảm công khai, công bằng giữa các giáo viên trong cùng trường. Trường hợp phải bố trí giáo viên kiêm nhiệm, hiệu trưởng ưu tiên phân công kiêm nhiệm đối với giáo viên dạy chưa đủ định mức tiết dạy trung bình trong 01 tuần và bảo đảm giáo viên đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Căn cứ kế hoạch giáo dục, thực trạng đội ngũ và định mức tiết dạy trong 01 năm học, hiệu trưởng phân công giáo viên giảng dạy theo định mức tiết dạy trung bình trong 01 tuần. Trường hợp phải phân công giáo viên dạy vượt định mức tiết dạy trung bình trong 01 tuần (bao gồm cả tiết dạy quy đổi đối với các nhiệm vụ kiêm nhiệm) thì tổng số tiết dạy vượt trong 01 tuần không quá 50% định mức tiết dạy trung bình trong 01 tuần, tổng số tiết dạy vượt trong 01 năm học không quá số giờ làm thêm theo quy định của pháp luật về lao động.

3. Mỗi giáo viên không kiêm nhiệm quá 02 nhiệm vụ quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11 Thông tư này.

Đối với các nhiệm vụ theo quy định tại Chương III Thông tư này (trừ nhiệm vụ kiêm nhiệm tại khoản 3, khoản 5 Điều 9; khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 10 Thông tư này) nếu đã được nhận tiền thù lao hoặc tiền phụ cấp thì không được giảm định mức tiết dạy hoặc quy đổi ra tiết dạy.

4. Giáo viên giảng dạy ở trường phổ thông có nhiều cấp học được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giáo viên ở cấp học nào thì thực hiện định mức tiết dạy quy định đối với giáo viên ở cấp học đó.

Trường hợp giáo viên vừa được phân công giảng dạy ở cấp học theo chức danh được bổ nhiệm vừa được phân công giảng dạy ở cấp học khác thì mỗi tiết dạy ở cấp học khác được tính bằng 01 tiết định mức.

5. Đối với nhiệm vụ chưa được quy định chế độ giảm định mức tiết dạy theo Điều 9, Điều 10, Điều 11 hoặc chưa được quy đổi ra tiết dạy theo Điều 13 Thông tư này, hiệu trưởng căn cứ vào mức độ phức tạp, khối lượng công việc của nhiệm vụ, dự kiến số tiết dạy quy đổi đối với nhiệm vụ đó và gửi xin ý kiến của Hội đồng trường. Sau khi có ý kiến thống nhất, hiệu trưởng quyết định số tiết dạy quy đổi đối với nhiệm vụ và báo cáo cơ quan có thẩm quyền quản lý. Trường hợp không có Hội đồng trường, hiệu trưởng gửi xin ý kiến của các phó hiệu trưởng, cấp ủy và tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn.

Chương II

NHIỆM VỤ, THỜI GIAN LÀM VIỆC, THỜI GIAN NGHỈ HÀNG NĂM VÀ ĐỊNH MỨC TIẾT DẠY

Điều 4. Nhiệm vụ của giáo viên, giáo viên chủ nhiệm

1. Nhiệm vụ của giáo viên thực hiện theo quy định tại điều lệ, quy chế tổ chức và hoạt động theo từng cấp học, cơ sở giáo dục và quy định về nhiệm vụ theo từng hạng chức danh nghề nghiệp của cơ quan có thẩm quyền.

2. Nhiệm vụ của giáo viên chủ nhiệm trường tiểu học, trường chuyên biệt và cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học thực hiện theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học.

3. Nhiệm vụ của giáo viên chủ nhiệm trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học, trường chuyên biệt, cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở, trung học phổ thông, trường dự bị đại học:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên theo quy định;

b) Chủ động nắm bắt thông tin học sinh của lớp được phân công làm công tác chủ nhiệm; xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của lớp để thúc đẩy sự tiến bộ của lớp và của học sinh; tổ chức các hoạt động sinh hoạt lớp;

c) Phối hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ, giáo viên bộ môn, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh, các đoàn thể và các tổ chức xã hội khác có liên quan để tổ chức các hoạt động giáo dục và hỗ trợ, giám sát việc học tập, rèn luyện của học sinh lớp được phân công làm công tác chủ nhiệm; tổng hợp nhận xét, đánh giá học sinh cuối học kỳ I và cuối năm học; hướng dẫn học sinh bình bầu và đề nghị khen thưởng; lập danh sách đề nghị học sinh lên lớp, học sinh không được lên lớp, học sinh phải rèn luyện trong kỳ nghỉ hè; hoàn chỉnh việc ghi học bạ cho học sinh;

d) Hướng dẫn, quản lý học sinh tham gia hoạt động trải nghiệm, hoạt động giáo dục và rèn luyện học sinh do nhà trường tổ chức;

đ) Báo cáo thường kỳ hoặc đột xuất về tình hình của lớp với hiệu trưởng.