

Số: /2026/TT-BGDĐT Hà Nội, ngày tháng năm 2026

THÔNG TƯ

Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên cơ sở giáo dục thường xuyên

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 123/2025/QH15;

Căn cứ Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15;

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14;

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;

*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 cơ sở giáo dục thường xuyên.*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chế độ làm việc đối với giáo viên trong trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục thường xuyên), bao gồm: thời gian làm việc, thời gian nghỉ hằng năm, định mức tiết dạy, chế độ giám định mức tiết dạy và quy đổi các hoạt động chuyên môn ra tiết dạy.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thông tư này áp dụng đối với giáo viên giảng dạy chương trình giáo dục thường xuyên, giáo viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ sơ cấp tại cơ sở giáo dục thường xuyên.

2. Đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này bao gồm giáo viên thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục; giáo viên được giao nhiệm vụ trưởng phòng, phó trưởng phòng, tổ trưởng, phó tổ trưởng các phòng, tổ chức năng, chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương theo quy định; giáo viên giữ chức vụ giám đốc, phó giám đốc.

3. Giáo viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ sơ cấp thực hiện quy định về thời gian làm việc, định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giáo viên sơ cấp trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp và thực hiện các nội dung khác về chế độ làm việc đối với giáo viên giảng dạy chương trình giáo dục thường xuyên theo quy định tại Thông tư này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Thời gian làm việc* là thời gian giáo viên thực hiện hoạt động nghề nghiệp trong năm học không bao gồm thời gian nghỉ hằng năm quy định tại Điều 6 Thông tư này.
2. *Định mức tiết dạy* trong 01 năm học là tổng số tiết lý thuyết hoặc thực hành hoặc vừa dạy lý thuyết vừa dạy thực hành, giảng dạy trực tiếp hoặc dạy trực tuyến của mỗi giáo viên phải thực hiện trong 01 năm học.
3. *Định mức tiết dạy trung bình trong 01 tuần* là tổng số tiết lý thuyết hoặc thực hành hoặc vừa dạy lý thuyết vừa dạy thực hành, giảng dạy trực tiếp hoặc dạy trực tuyến của mỗi giáo viên thực hiện trong 01 tuần.
4. *Định mức tiết dạy* quy định tại Thông tư này được xác định là định mức tiết dạy đối với giáo viên giảng dạy chương trình giáo dục thường xuyên và định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giáo viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ sơ cấp.
5. *Giảm định mức tiết dạy* là việc giáo viên được giảm một số tiết dạy để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn có tính chất ổn định, liên tục do cấp có thẩm quyền giao hoặc trong một số trường hợp cụ thể liên quan đến thời gian tập sự (nếu có), thời gian nuôi con nhỏ, khám, chữa bệnh theo quy định.
6. *Quy đổi hoạt động chuyên môn ra tiết dạy* là việc giáo viên khi được cấp có thẩm quyền giao thực hiện một số nhiệm vụ chuyên môn (khác với các nhiệm vụ đã được giảm định mức tiết dạy) thì được tính thành tiết dạy.

Điều 4. Nguyên tắc xác định chế độ làm việc

1. Việc phân công, bố trí nhiệm vụ cho giáo viên phải bảo đảm quy định về định mức tiết dạy, thời gian làm việc, thời gian nghỉ hằng năm và thời giờ nghỉ ngơi khác theo quy định của pháp luật; bảo đảm công khai, công bằng giữa các giáo viên trong cùng cơ sở giáo dục thường xuyên; phù hợp với các chương trình đào tạo, bồi dưỡng, các hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục thường xuyên.

Trường hợp phải bố trí giáo viên kiêm nhiệm, giám đốc 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.

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 thực tế trong 01 tuần không quá 50% định mức tiết dạy trung bình trong 01 tuần, tổng số tiết dạy vượt thực tế trong 01 năm học không quá số tiết dạy thêm giờ tối đa được chi trả theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Tổng số tiết được giảm và quy đổi đối với các nhiệm vụ kiêm nhiệm trong 01 năm học của giáo viên không quá 50% định mức tiết dạy trong 01 năm học (không bao gồm số tiết được giảm đối với giáo viên kiêm nhiệm công tác bí

thư đoàn hoặc trợ lý thanh niên, cố vấn đoàn, phó bí thư đoàn cơ sở giáo dục thường xuyên).

3. Đối với các nhiệm vụ 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 trừ trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 9 Thông tư này.

4. Việc quy đổi đối với các tiết dạy tại lớp học có số lượng học viên ít hơn hoặc nhiều hơn so với quy định và các nhiệm vụ chưa được quy định chế độ giảm định mức tiết dạy hoặc chưa được quy đổi ra tiết dạy tại Thông tư này do giám đốc cơ sở giáo dục thường xuyên quyết định bằng văn bản. Việc quy đổi trong trường hợp này phải được thông qua cuộc họp tập thể giáo viên cơ sở giáo dục thường xuyên và báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo.

Chương II **THỜI GIAN LÀM VIỆC, THỜI GIAN NGHỈ HÀNG NĂM** **VÀ ĐỊNH MỨC TIẾT DẠY**

Điều 5. Thời gian làm việc

1. Thời gian làm việc của giáo viên giảng dạy chương trình giáo dục thường xuyên, bao gồm:

- a) 37 tuần giảng dạy các nội dung trong chương trình giáo dục thường xuyên (bao gồm 35 tuần thực dạy và 02 tuần dự phòng);
- b) 03 tuần học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ;
- c) Số tuần thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của hoạt động nghề nghiệp.

2. Thời gian làm việc của giáo viên giảng dạy chương trình giáo dục thường xuyên 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.

3. Thời gian làm việc của giáo viên được giao nhiệm vụ trưởng phòng, phó trưởng phòng, tổ trưởng, phó tổ trưởng các phòng, tổ chức năng, chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương theo quy định (sau đây gọi chung là giáo viên được giao nhiệm vụ trưởng phòng, phó trưởng phòng) bảo đảm 40 giờ/tuần, trong đó bao gồm số tiết dạy đối với giáo viên theo quy định Điều 7 Thông tư này.

4. Thời gian làm việc của giáo viên giữ chức vụ giám đốc, phó giám đốc bảo đảm 40 giờ/tuần, trong đó bao gồm số tiết dạy đối với giáo viên giữ chức vụ giám đốc, phó giám đốc theo quy định tại Điều 8 Thông tư này.

5. Trong trường hợp đột xuất, khẩn cấp để phòng, chống thiên tai, dịch bệnh hoặc trường hợp cấp bách phải điều chỉnh khung kế hoạch thời gian năm học thì số tuần thực dạy tại điểm a khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 6. Thời gian nghỉ hằng năm

1. Thời gian nghỉ hằng năm của giáo viên giảng dạy chương trình giáo dục thường xuyên bao gồm:

a) Thời gian nghỉ hè của giáo viên tối thiểu 04 tuần, tối đa 08 tuần theo nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục thường xuyên bảo đảm tuân thủ quy định của Chính phủ về thời gian nghỉ hè của nhà giáo.

Trong thời gian nghỉ hè, giáo viên tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm, tham gia công tác thi tốt nghiệp trung học phổ thông, tuyển sinh, giảng dạy các lớp theo chương trình đào tạo, bồi dưỡng, hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục thường xuyên khi được triệu tập;

b) Thời gian nghỉ lễ, tết và các ngày nghỉ khác theo quy định của Bộ luật Lao động và Luật Bảo hiểm xã hội;

c) Căn cứ kế hoạch năm học, quy mô, đặc điểm, điều kiện cụ thể của cơ sở giáo dục thường xuyên, giám đốc bố trí thời gian nghỉ hằng năm của giáo viên phù hợp, đúng quy định, bảo đảm khung thời gian năm học.

2. Trường hợp thời gian nghỉ hè và thời gian nghỉ thai sản của giáo viên nữ có giai đoạn trùng nhau, ngoài thời gian nghỉ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này thì thời gian nghỉ của giáo viên bao gồm:

a) Thời gian nghỉ thai sản đủ theo quy định;

b) Thời gian nghỉ hè ngoài thời gian nghỉ thai sản (trước hoặc sau thời gian nghỉ thai sản);

c) Thời gian nghỉ thêm trong trường hợp thời gian nghỉ hè quy định tại điểm b khoản này ít hơn số ngày nghỉ hằng năm theo quy định của Bộ luật Lao động. Tổng số ngày nghỉ thêm và số ngày nghỉ quy định tại điểm b khoản này bằng số ngày nghỉ hằng năm theo quy định của Bộ luật Lao động. Thời gian nghỉ thêm được sắp xếp linh hoạt theo thỏa thuận giữa giám đốc với giáo viên.

3. Trường hợp giáo viên nam được nghỉ chế độ thai sản khi vợ sinh con theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội, trong thời gian nghỉ chế độ giáo viên nam được tính dạy đủ định mức tiết dạy theo quy định và không phải dạy bù. Trường hợp thời gian nghỉ chế độ thai sản khi vợ sinh con của giáo viên nam trùng với thời gian nghỉ hè thì không được nghỉ bù.

4. Thời gian nghỉ hằng năm của giáo viên giữ chức vụ giám đốc, phó giám đốc cơ sở giáo dục thường xuyên và giáo viên được giao nhiệm vụ trưởng phòng và phó trưởng phòng bao gồm:

a) Thời gian nghỉ hằng năm theo quy định của Bộ luật Lao động;

Trường hợp cơ sở giáo dục thường xuyên có thể bố trí thời gian nghỉ hè (đã bao gồm cả thời gian nghỉ hằng năm) đối với giáo viên giữ chức vụ giám đốc, phó giám đốc cơ sở giáo dục thường xuyên và giáo viên được giao nhiệm vụ trưởng phòng và phó trưởng phòng thì phải quy định tại nội quy, quy chế của cơ

sở giáo dục thường xuyên và bố trí linh hoạt thời gian nghỉ hè để bảo đảm các hoạt động của cơ sở giáo dục thường xuyên diễn ra bình thường và hoàn thành các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao;

b) Thời gian nghỉ lễ, tết và các ngày nghỉ khác theo quy định của Bộ luật Lao động và Luật Bảo hiểm xã hội.

Điều 7. Định mức tiết dạy đối với giáo viên và giáo viên được giao nhiệm vụ trưởng phòng, phó trưởng phòng

1. Định mức tiết dạy trung bình trong 01 tuần đối với giáo viên giảng dạy chương trình giáo dục thường xuyên là 17 tiết.

2. Định mức tiết dạy trong 01 năm học đối với giáo viên giảng dạy chương trình giáo dục thường xuyên được tính như sau:

$$\begin{array}{l} \text{Định mức tiết dạy} \\ \text{trong 01 năm học} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Định mức tiết dạy trung bình} \\ \text{trong 01 tuần} \end{array} \times \text{Số tuần thực dạy}$$

Điều 8. Định mức tiết dạy đối với giáo viên giữ chức vụ giám đốc, phó giám đốc

1. Định mức tiết dạy trong 01 năm học của giám đốc là 8% định mức tiết dạy trong 01 năm học của giáo viên giảng dạy chương trình giáo dục thường xuyên. Định mức tiết dạy trong 01 năm học của phó giám đốc là 10% định mức tiết dạy trong 01 năm học của giáo viên giảng dạy chương trình giáo dục thường xuyên.

2. Trường hợp cơ sở giáo dục thường xuyên không có giám đốc, định mức tiết dạy của phó giám đốc được giao phụ trách cơ sở giáo dục thường xuyên thực hiện theo quy định đối với giám đốc.

3. Giám đốc, phó giám đốc không được sử dụng tiết dạy được giảm hoặc quy đổi để thay thế cho định mức tiết dạy quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Khi dạy đủ định mức tiết dạy được quy định tại khoản 1 Điều này, giám đốc, phó giám đốc được áp dụng quy định tại Điều 11 Thông tư này để tính tổng số tiết dạy khi tính số tiết dạy thêm.

Chương III

CHẾ ĐỘ GIẢM ĐỊNH MỨC TIẾT DẠY VÀ QUY ĐỔI CÁC HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN RA TIẾT DẠY

Điều 9. Chế độ giảm định mức tiết dạy

1. Giáo viên chủ nhiệm lớp học chương trình giáo dục thường xuyên được giảm 04 tiết/tuần. Giáo viên chủ nhiệm các lớp học khác được giảm từ 01 đến 04 tiết/tuần, mức giảm cụ thể do giám đốc quyết định. Trường hợp được phân công chủ nhiệm nhiều lớp thì số tiết được giảm là tổng số tiết giảm của các lớp chủ nhiệm bảo đảm quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư này.

2. Giáo viên được giao nhiệm vụ kiêm nhiệm các vị trí việc làm tại phòng chức năng, phòng chuyên môn, nghiệp vụ hoặc tổ chuyên môn, nghiệp vụ hoặc tương đương:

a) Giáo viên được giao nhiệm vụ trưởng phòng hoặc tổ trưởng được giảm tối đa 06 tiết/tuần, mức giảm cụ thể do giám đốc quyết định;

b) Giáo viên được giao nhiệm vụ phó trưởng phòng hoặc tổ phó được giảm tối đa 04 tiết/tuần, mức giảm cụ thể do giám đốc quyết định;

c) Giáo viên được giao nhiệm vụ kiêm nhiệm các vị trí việc làm khác (trừ vị trí việc làm giáo viên) được giảm từ 02 đến 04 tiết/tuần, mức giảm cụ thể do giám đốc quyết định. Trường hợp giáo viên kiêm nhiệm nhiều vị trí việc làm thì số tiết được giảm là tổng số tiết giảm của tất cả các vị trí việc làm bảo đảm quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư này.

3. Giáo viên kiêm nhiệm công tác công đoàn thực hiện giảm định mức tiết dạy theo quy định tại Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ giảm định mức giờ dạy cho giáo viên, giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

4. Giáo viên kiêm nhiệm công tác bí thư đoàn hoặc trợ lý thanh niên, cố vấn đoàn, phó bí thư đoàn cấp cơ sở giáo dục thường xuyên được thực hiện giảm định mức tiết dạy theo quy định tại Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với cán bộ Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam trong các cơ sở giáo dục và cơ sở dạy nghề.

5. Giáo viên kiêm nhiệm công tác tư vấn học viên (không bao gồm trường hợp giáo viên kiêm nhiệm vị trí việc làm tư vấn học sinh hoặc vị trí việc làm tư vấn học viên): Số tiết được sử dụng làm công tác tư vấn học viên của cơ sở giáo dục thường xuyên là 08 tiết/tuần. Tổng số tiết giảm của tất cả giáo viên kiêm nhiệm công tác tư vấn học viên không cao hơn 08 tiết/tuần. Giám đốc quyết định bằng văn bản số tiết giảm của từng giáo viên được phân công kiêm nhiệm công tác tư vấn học viên bảo đảm phù hợp với khối lượng công việc được giao kiêm nhiệm.

Điều 10. Chế độ giảm định mức tiết dạy đối với các đối tượng khác

1. Giáo viên trong thời gian tập sự (nếu có) được giảm 02 tiết/tuần.

2. Giáo viên nữ nuôi con dưới 12 tháng tuổi được giảm 03 tiết/tuần. Giám đốc, phó giám đốc cơ sở giáo dục thường xuyên là nữ nuôi con dưới 12 tháng tuổi được thực hiện thời gian làm việc theo quy định của Bộ luật Lao động.

3. Giáo viên trong thời gian đi khám bệnh, chữa bệnh (không vượt quá thời gian tối đa hưởng chế độ ốm đau theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội) có xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền thì không phải dạy bù đối

với các tiết dạy được phân công theo kế hoạch và số tiết dạy này được tính vào định mức tiết dạy của giáo viên.

Điều 11. Quy đổi các hoạt động chuyên môn khác ra tiết dạy

1. Quy đổi 01 tiết dạy trực tiếp hoặc trực tuyến bằng 01 tiết định mức đối với các hoạt động chuyên môn sau:

- a) Dạy liên trường;
- b) Dạy ôn thi tốt nghiệp.

2. Quy đổi 01 tiết dạy trực tiếp hoặc trực tuyến không quá 02 tiết định mức đối với hoạt động chuyên môn sau:

- a) Báo cáo viên tại lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên do cơ sở giáo dục thường xuyên hoặc cấp có thẩm quyền tổ chức;
- b) Dạy minh họa tại buổi sinh hoạt chuyên môn theo kế hoạch;
- c) Báo cáo tại hoạt động ngoại khóa, dạy hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp do cơ sở giáo dục thường xuyên tổ chức cho học viên theo quy mô khối lớp hoặc quy mô trường;

d) Bồi dưỡng học viên giỏi;

đ) Dạy thêm cho học viên có kết quả học tập môn học cuối học kỳ liền kề ở mức chưa đạt;

e) Bồi dưỡng học viên tham gia các hội thi, cuộc thi theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Số tiết quy đổi cụ thể đối với các hoạt động chuyên môn quy định tại khoản 2 Điều này do Giám đốc quyết định bảo đảm phù hợp với mức độ phức tạp, khối lượng công việc thực hiện.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện chế độ làm việc đối với giáo viên cơ sở giáo dục thường xuyên quy định tại Thông tư này.

2. Giám đốc cơ sở giáo dục thường xuyên

Căn cứ quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên giảng dạy chương trình giáo dục thường xuyên tại Thông tư này, quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên sơ cấp trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp và các quy định của pháp luật có liên quan, giám đốc cơ sở giáo dục thường xuyên hướng dẫn cụ thể chế độ làm việc đối với giáo viên thuộc thẩm quyền quản lý và thực hiện việc phân công, bố trí nhiệm vụ của giáo viên bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, đúng quy định.

Điều 13. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2026.
2. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới đó.
3. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc các cơ sở giáo dục thường xuyên, tổ chức, đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này. /.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Ủy ban VH và XH của Quốc hội;
- Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực;
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính (Bộ Tư pháp);
- Bộ trưởng;
- Các Thứ trưởng;
- Như khoản 3 Điều 13;
- Công báo CP; Cổng PLQG; CSDLQG về VBPL;
- Cổng TTĐT của Chính phủ;
- Cổng TTĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Lưu: VT, PC, NGCBQLGD (05b).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Phạm Ngọc Thương