

Số: 199/QĐ-THLHP

Hà Đông, ngày 22 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
V/v Ban hành chế độ làm việc đối với Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng và Giáo viên
năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ HỒNG PHONG

Căn cứ theo Điều 66, Mục 1, Chương IV của Luật Giáo dục 2019;

Căn cứ Thông tư 15 sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành kèm theo Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ Điều 11, Chương II của Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số: 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ vào thực tế hoạt động giảng dạy của nhà trường;

Theo đề nghị của Hội đồng trường, Ban Giám hiệu trường Tiểu học Lê Hồng Phong.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên, HT, PHT, GV dự trữ.

Điều 2. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 5 tháng 9 năm 2025.

Điều 3. Các Ông (bà) tổ hành chính, các ông (bà) ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quy định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VP

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Yến

QUY ĐỊNH

Về chế độ làm việc đối với giáo viên trường Tiểu học Lê Hồng Phong
(Ban hành kèm theo Quyết định số 199/QĐ-THLHP ngày 22/ 8/2025 của
Hiệu trưởng trường Tiểu học Lê Hồng Phong về việc ban hành Quy định thực
hiện chế độ làm việc của trường Tiểu học Lê Hồng Phong)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Giải thích một số thuật ngữ

- *Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng:*

Là những giáo viên được giao nhiệm vụ quản lý hoạt động giáo dục của một trường học, góp phần quan trọng trong việc quyết định chất lượng dạy và học của nhà trường. Theo quy định của điều lệ trường học, Hiệu trưởng chịu trách nhiệm quản lý các hoạt động giáo dục, tham gia giảng dạy, thực hiện xã hội hóa giáo dục, phân công lao động, xây dựng và thực hiện kế hoạch, quản lý nhân sự, tài chính, tài sản, ... của một trường học, Phó Hiệu trưởng là người giúp việc cho Hiệu trưởng và chịu sự quản lý, phân công của Hiệu trưởng.

- *Nhà giáo:* là người làm nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục trong nhà trường, cơ sở giáo dục khác, Nhà giáo giảng dạy ở cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục nghề nghiệp gọi là giáo viên.

- *Giáo viên:* là người làm nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục trong nhà trường, gồm: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên bộ môn, giáo viên làm công tác Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (bí thư, phó bí thư hoặc trợ lý thanh niên, cố vấn Đoàn), giáo viên làm tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Văn bản này áp dụng đối với giáo viên trực tiếp giảng dạy, giáo viên làm công tác quản lý ở trường Tiểu học Lê Hồng Phong bao gồm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên cơ bản, giáo viên bộ môn, giáo viên dự trữ, giáo viên làm công tác Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (bí thư), giáo viên làm tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh.

2. Quy định này không áp dụng với nhân viên của nhà trường hay giáo viên thỉnh giảng được mời.

Chương II NHIỆM VỤ CỦA GIÁO VIÊN, ĐỊNH MỨC THỜI GIAN LÀM VIỆC

Điều 3. Nhiệm vụ của giáo viên

Nhiệm vụ của giáo viên thực hiện theo quy định tại Điều 2, Điều lệ trường Tiểu học.

Điều 4. Nhiệm vụ của giáo viên làm chủ nhiệm lớp

Ngoài các nhiệm vụ đối với giáo viên quy định tại Điều 3 của Quy định này, giáo viên làm chủ nhiệm lớp còn có những nhiệm vụ sau:

1. Tìm hiểu và nắm vững học sinh trong lớp về mọi mặt để có biện pháp tổ chức giáo dục sát với đối tượng nhằm thúc đẩy sự tiến bộ của từng học sinh và của cả lớp;

2. Phối hợp chặt chẽ với gia đình học sinh, chủ động phối hợp với các 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 trong hoạt động giảng dạy và giáo dục học sinh của lớp mình chủ nhiệm;

3. Nhận xét, đánh giá xếp loại học sinh theo đúng Thông tư, đề nghị khen thưởng và kỷ luật học sinh, đề nghị danh sách học sinh được lên lớp, danh sách học sinh phải kiểm tra lại, phải rèn luyện thêm trong kỳ nghỉ hè, phải ở lại lớp, hoàn chỉnh việc nhập dữ liệu vào phần mềm đánh giá học sinh và học bạ học sinh; Có sổ theo dõi học sinh để làm căn cứ nhận xét, đánh giá.

4. Tham gia hướng dẫn hoạt động tập thể, hoạt động giáo dục và rèn luyện học sinh do nhà trường tổ chức;

5. Báo cáo thường kì hoặc đột xuất về tình hình của lớp với Hiệu trưởng.

Điều 5. Thời gian làm việc, thời gian nghỉ hằng năm

1. Thời gian làm việc của giáo viên Tiểu học trong năm học là 42 tuần, trong đó:

a) 35 tuần dành cho việc giảng dạy và các hoạt động giáo dục theo quy định về kế hoạch thời gian năm học.

b) 05 tuần dành cho học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ.

c) 01 tuần dành cho việc chuẩn bị năm học mới.

d) 01 tuần dành cho việc tổng kết năm học.

2. Thời gian nghỉ hằng năm của giáo viên gồm: nghỉ hè, nghỉ Tết âm lịch, nghỉ học kỳ và các ngày nghỉ khác, cụ thể như sau:

a) Thời gian nghỉ hè của giáo viên thay cho nghỉ phép hằng năm là 02 tháng, được hưởng nguyên lương và các phụ cấp (nếu có);

b) Thời gian nghỉ Tết âm lịch, nghỉ học kỳ theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Các ngày nghỉ khác theo quy định của Bộ Luật lao động.

Điều 6. Định mức tiết dạy

Định mức tiết dạy là số tiết lý thuyết hoặc thực hành của mỗi giáo viên phải giảng dạy trong một tuần, cụ thể như sau:

1. Định mức tiết dạy của giáo viên Tiểu học là 23 tiết. Định mức tiết dạy của giáo viên trường, lớp dành cho người tàn tật, khuyết tật là 21 tiết đối với giáo viên ở cấp Tiểu học.

2. Giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh trường hạng II dạy 1/3 định mức tiết dạy.

3. Giáo viên dự trữ dạy thay cho GV nghỉ ốm (nghỉ việc riêng mà Hiệu trưởng cho phép theo quy định), cho GV nghỉ theo chế độ Hiếu, Hỷ. Nếu giáo viên dạy quá số tiết quy định của giáo viên cùng cấp học thì được thanh toán theo chế độ thừa giờ.

Điều 7. Định mức tiết dạy đối với Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng trường phổ thông có nhiệm vụ giảng dạy một số tiết để nắm được nội dung, chương trình giáo dục và tình hình học tập của học sinh nhằm nâng cao hiệu quả trong công tác quản lý.

2. Hiệu trưởng dạy 2 tiết/tuần. Phó hiệu trưởng dạy 4 tiết/tuần.

3. Nội dung Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng dạy có thể là :

- Dạy thay cho giáo viên nghỉ ốm (nghỉ việc riêng mà Hiệu trưởng cho phép theo quy định), cho GV nghỉ theo chế độ Hiếu, Hỷ ... mà GV dự trữ không đủ.

- Thực hiện hoạt động GD ngoài giờ lên lớp, GD hướng nghiệp, BD chuyên môn, nghiệp vụ cho GV, NV.

- Dạy các môn văn hóa cho TTCM, Thanh tra nhân dân, ... do Hiệu trưởng phân công.

Chương III

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

Điều 8. Chế độ giảm định mức tiết dạy đối với giáo viên kiêm nhiệm các công việc chuyên môn

1. Giáo viên chủ nhiệm lớp ở cấp Tiểu học được giảm 3 tiết/tuần.

2. Giáo viên chủ nhiệm lớp ở trường, lớp dành cho người tàn tật, khuyết tật được giảm 3 tiết/tuần.

3. Giáo viên kiêm nhiệm phụ trách công tác văn nghệ, thể dục toàn trường, phòng thiết bị, thư viện (nếu các công tác này chưa có cán bộ chuyên trách) được tính giảm từ 1 - 2 tiết/tuần tùy khối lượng công việc và do hiệu trưởng quyết định.

4. Tổ trưởng được giảm 3 tiết/tuần.

Điều 9. Chế độ giảm định mức tiết dạy đối với giáo viên kiêm nhiệm công tác Đảng, đoàn thể và các tổ chức khác trong nhà trường

1. Giáo viên kiêm bí thư chi bộ nhà trường, trường hạng II được giảm 3 tiết/tuần.
2. Giáo viên kiêm chủ tịch hội đồng trường, thư ký hội đồng được giảm 2 tiết/tuần.
3. Giáo viên kiêm trưởng ban thanh tra nhân dân trường học được giảm 2 tiết/tuần.
4. Để đảm bảo chất lượng giảng dạy và chất lượng công tác, mỗi giáo viên không làm kiêm nhiệm quá 2 chức vụ và được hưởng chế độ giảm định mức tiết dạy của chức vụ có số tiết giảm cao nhất.

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

1. Giáo viên được tuyển dụng bằng hợp đồng làm việc lần đầu được giảm 2 tiết/tuần.
2. Giáo viên nữ có con nhỏ từ 12 tháng trở xuống, mỗi tuần lễ được giảm 4 tiết/tuần.

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

1. Ngoài nhiệm vụ giảng dạy chính ở trên lớp, giáo viên còn phải thực hiện những hoạt động chuyên môn và các hoạt động khác theo sự phân công của Hiệu trưởng. Việc quy đổi những hoạt động này ra tiết dạy để tính số giờ giảng dạy cho từng giáo viên được thực hiện như sau:

- a) Đối với giáo viên được huy động làm công tác viên thanh tra thì thời gian làm việc một buổi được tính bằng 5 tiết định mức.
- b) Đối với giáo viên được huy động tham gia công tác hướng dẫn, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ do Phòng Giáo dục Đào tạo, Sở Giáo dục Đào tạo tổ chức thì 1 tiết giảng dạy thực tế được tính bằng 1,5 tiết định mức.
- c) Báo cáo ngoại khóa cho học sinh do nhà trường tổ chức (có giáo án hoặc đề cương báo cáo) thì số tiết báo cáo thực tế được tính tương đương số tiết định mức.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của Hiệu trưởng.

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức việc thực hiện chế độ làm việc và tạo điều kiện cho giáo viên thực hiện chế độ làm việc theo Quy định này.

Điều 13. Trách nhiệm của Phó hiệu trưởng.

Phó hiệu trưởng chịu trách nhiệm lập KH dạy thay, phân công dạy thay, dạy BD, phụ đạo cho hợp lý, thực hiện đúng chế độ làm việc và tạo điều kiện cho giáo viên thực hiện chế độ làm việc theo Quy định này.

Điều 14. Trách nhiệm của tổ hành chính, giáo viên

- Tổ hành chính chịu trách nhiệm nghiên cứu kỹ quy định này, thực hiện đầy đủ chế độ dạy thừa giờ cho cán bộ, giáo viên nhà trường theo quy định hiện hành.

- Giáo viên nhà trường nghiêm túc thực hiện đúng chế độ làm việc được quy định ở Thông tư 15 sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành kèm theo Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông và quy định này. 

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Yến