

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG PHÚ AN
TRƯỜNG MẦM NON RẠNG ĐÔNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phú An, ngày 11 tháng 03 năm 2026

QUY CHẾ
Chế độ làm việc và chi trả tiền lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo
Trường Mầm non Rạng Đông

(Ban hành kèm theo QĐ số 16 /MNRĐ ngày 11 tháng 03 năm 2026 của trường mầm non Rạng Đông)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về chế độ làm việc của nhà giáo và việc chi trả tiền lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo đang công tác tại Trường Mầm non Rạng Đông.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; Giáo viên đang trực tiếp chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ tại nhà trường. Các cá nhân, bộ phận có liên quan đến việc quản lý, bố trí thời gian làm việc và thanh toán tiền lương dạy thêm giờ trong nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

Việc bố trí thời gian làm việc và thanh toán tiền lương dạy thêm giờ phải đúng quy định của pháp luật và các văn bản hiện hành.

Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng giữa các nhà giáo.

Chỉ thanh toán tiền lương dạy thêm giờ khi giáo viên thực hiện nhiệm vụ vượt định mức giờ dạy theo quy định.

CHƯƠNG II: CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA NHÀ GIÁO

Điều 4. Thời gian làm việc

1. Thời gian làm việc của giáo viên và cán bộ quản lý được tính theo 42 tuần/năm học, gồm:

- Giảng dạy : 35 tuần
- Học tập, Bồi dưỡng : 4 tuần
- Chuẩn bị năm học mới và tổng kết năm học : 3 tuần

2. Thời gian làm việc tại trường: Từ 6 giờ 30 đến 16h30. Tổng thời gian làm việc: 10 giờ/ngày. Trong đó:

- Giảng dạy : 5 giờ 30 phút
- Đón- trả trẻ: : 1 giờ
- Nghỉ trưa : 1 giờ
- Trục trua : 1 giờ
- Thời gian chuẩn bị cho giờ lên lớp và công việc chuyên môn khác : 1 giờ 30 phút

→ Như vậy: Giáo viên làm việc 8 giờ/ ngày, trực trưa 1 giờ/ ngày

Điều 5. Định mức giờ dạy

1. Đối với giáo viên: 5 giờ 30 phút dạy/ngày

Giờ dạy gồm:

Hoạt động	Nhà trẻ	Mẫu giáo
- Chơi, Thẻ dực sáng	20 phút	10 phút
- Học	15 phút	40 phút
- Hoạt động ngoài trời	45 phút	40 phút
- Chơi Tập- Hoạt động vui chơi	40 phút	50 phút
- Giờ ăn trưa	60 phút	60 phút
- Vệ sinh+ ăn phụ	30 phút	30 phút
- Hoạt động chiều	50-60 phút	70 phút
- Giờ ăn chiều	60 phút	30 phút
Tổng cộng	330 phút = 5 giờ 30 phút/ ngày	

2. Đối với Ban giám hiệu

a) Hiệu trưởng : 2 giờ/ tuần

b) Phó Hiệu trưởng : 4 giờ/ tuần

Ban giám hiệu tham gia giảng dạy nhằm nắm bắt chương trình và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

Điều 6. Lịch sinh hoạt hằng ngày của trẻ và tổ chức thực hiện giờ dạy của giáo viên, ban giám hiệu

- Lịch sinh hoạt hằng ngày của trẻ được xây dựng căn cứ vào Chương trình Giáo dục mầm non và kế hoạch giáo dục năm học của từng độ tuổi. Lịch sinh hoạt được điều chỉnh, bổ sung phù hợp với tình hình thực tế của từng năm học.

- Căn cứ kế hoạch giáo dục năm học và kế hoạch giáo dục của các nhóm, lớp, giáo viên tổ chức các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ bảo đảm định mức giảng dạy theo quy định, bình quân 05 giờ 30 phút/ngày.

- Lịch dạy cụ thể của giáo viên được thể hiện trong kế hoạch giáo dục năm học, kế hoạch giáo dục tháng và kế hoạch hoạt động của nhóm, lớp.

- Ban giám hiệu căn cứ kế hoạch giáo dục năm học và kế hoạch giảng dạy của từng lớp để xây dựng kế hoạch giảng dạy hằng tháng; đồng thời theo dõi, kiểm tra việc thực hiện giờ dạy của giáo viên, nhằm đảm bảo thực hiện đúng chương trình giáo dục và nâng cao hiệu quả quản lý, chất lượng chuyên môn của nhà trường

Điều 7. Trục trua

1. Đối với giáo viên

Nhằm bảo đảm an toàn cho trẻ trong thời gian ngủ trưa, đồng thời tạo điều kiện cho giáo viên có thời gian nghỉ ngơi, tái tạo sức lao động để thực hiện nhiệm vụ giáo dục trẻ trong buổi chiều, nhà trường bố trí giáo viên trục trua theo nguyên tắc:

a) Mỗi lớp có ít nhất 02 giáo viên luân phiên trục trua, cụ thể:

- 01 giáo viên trục trua để trông trẻ

- 01 giáo viên nghỉ ngơi

→ Hai giáo viên thực hiện luân phiên theo ngày

b) Thời gian trục:

- Đối với Giáo viên nhà trẻ: Từ 11 giờ 20 – 13 giờ 40: 140 phút

+ Cô A: Trục từ 11 giờ 20 -12 giờ 30; Nghỉ lúc 12 giờ 30 – 13 giờ 40

+ Cô B: Nghỉ trưa 11 giờ 20 -12 giờ 30; Trục trưa 12 giờ 30 – 13 giờ 40

- Đối với giáo viên mẫu giáo: Từ 11 giờ 30 – 13 giờ 50: 140 phút

+ Cô A: Trục từ 11 giờ 30 -12 giờ 40; Nghỉ lúc 12 giờ 40 – 13 giờ 50

+ Cô B: Nghỉ trưa 11 giờ 30 -12 giờ 40; Trục trưa 12 giờ 40 – 13 giờ 50

→ Luân phiên hoán đổi lặp đi lặp lại hằng ngày (Căn cứ khoản 4 Điều 12 Thông tư 11/2026/TT-BGDĐT, thời gian giáo viên trông trẻ buổi trưa mỗi buổi được tính không quá 02 giờ)

c) Để bảo đảm định mức lao động cho giáo viên, thời gian giáo viên trục trua được quy đổi hoạt động chuyên môn khác ra giờ dạy, cụ thể: 01 buổi trục trua được quy đổi tính 01 giờ trong định mức giờ dạy.

Nội dung quy định này đã được tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường thống nhất thông qua trong cuộc họp tập thể giáo viên nhà trường và được áp dụng thống nhất trong toàn trường để tổ chức thực hiện nhiệm vụ trục trua của giáo viên.

2. Đối với Ban giám hiệu

Nhằm tăng cường công tác quản lý, đảm bảo an toàn cho trẻ trong thời gian ngủ trưa và theo dõi chung các hoạt động của nhà trường, Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng thực hiện trực trưa theo hình thức luân phiên.

Sau khi đã thực hiện đủ định mức giờ dạy theo quy định, Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng được quy đổi các hoạt động chuyên môn theo quy định tại Điều 12 Thông tư 11/2026/TT-BGDĐT để tính vào tổng giờ giảng dạy khi xác định số giờ dạy thêm (nếu có).

Ban giám hiệu luân phiên trực trưa để theo dõi, kiểm tra chung các hoạt động của nhà trường, bao gồm: tình hình chăm sóc, giấc ngủ của trẻ, công tác đảm bảo an toàn trường lớp và các hoạt động liên quan trong thời gian buổi trưa.

Thời gian trực trưa: Từ 11 giờ 30 phút đến 13 giờ 50 phút (140 phút), được bố trí như sau:

- Hiệu trưởng:

+ Trực trưa từ 11 giờ 30 phút đến 12 giờ 40 phút;

+ Nghỉ trưa từ 12 giờ 40 phút đến 13 giờ 50 phút.

- Phó Hiệu trưởng:

+ Nghỉ trưa từ 11 giờ 30 phút đến 12 giờ 40 phút;

+ Trực trưa từ 12 giờ 40 phút đến 13 giờ 50 phút.

→ Như vậy, mỗi ngày Ban giám hiệu thực hiện trực trưa 01 giờ /người theo hình thức luân phiên.

Điều 8. Thời gian nghỉ hằng năm của Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên mầm non

Căn cứ Điều 6 của Thông tư 11/2026/TT-BGDĐT, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và giáo viên mầm non được nghỉ hằng năm trong thời gian nghỉ hè và các thời gian nghỉ khác theo quy định của pháp luật, đồng thời vẫn phải bảo đảm các hoạt động của nhà trường.

1. Đối với giáo viên:

Thời gian nghỉ hằng năm của giáo viên mầm non được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành, bao gồm các nội dung sau:

a) Nghỉ hè

Căn cứ Nghị định 84/2020/NĐ-CP, giáo viên được nghỉ hè 08 tuần, bao gồm cả thời gian nghỉ phép hằng năm.

Thời gian nghỉ hè của giáo viên được nhà trường thống nhất bố trí chủ yếu vào các tháng 6 và tháng 7 hằng năm. Căn cứ vào kế hoạch năm học và đặc điểm

tình hình thực tế của nhà trường, Hiệu trưởng có thể linh hoạt bố trí thời gian nghỉ hè của giáo viên mầm non cho phù hợp, bảo đảm đúng quy định.

Trong thời gian nghỉ hè, giáo viên được hưởng nguyên lương và các khoản phụ cấp (nếu có) theo quy định tại Bộ luật Lao động 2019, Nghị định 77/2021/NĐ-CP và Thông tư liên tịch 01/2006/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC.

b) Nghỉ lễ, Tết và các ngày nghỉ khác

Giáo viên được nghỉ các ngày lễ, Tết và các ngày nghỉ khác theo quy định của pháp luật, cụ thể theo Bộ luật Lao động 2019 và các quy định liên quan của Luật Bảo hiểm xã hội 2014.

2. Đối với Ban giám hiệu:

Căn cứ Nghị định 84/2020/NĐ-CP và Thông tư 11/2026/TT-BGDĐT, Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng được nghỉ hằng năm theo quy định của pháp luật, đồng thời phải bảo đảm duy trì công tác quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường.

Trong thời gian nghỉ hằng năm, Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng được hưởng nguyên lương và các khoản phụ cấp (nếu có) theo quy định của pháp luật hiện hành (Bộ luật Lao động 2019, Nghị định 77/2021/NĐ-CP và Thông tư liên tịch 01/2006/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC)

Để bảo đảm công tác quản lý, điều hành nhà trường được liên tục, Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng thực hiện nghỉ hằng năm theo hình thức luân phiên, bảo đảm tại mọi thời điểm luôn có ít nhất một thành viên Ban giám hiệu trực, điều hành hoạt động của nhà trường.

Thời gian nghỉ hằng năm của Ban giám hiệu được dự kiến bố trí như sau:

1. Trong thời gian hè (tháng 6, tháng 7):

Ban giám hiệu bố trí nghỉ luân phiên theo từng tuần để đảm bảo công tác quản lý, điều hành hoạt động của nhà trường, cụ thể:

- Tuần 1: Hiệu trưởng nghỉ.
- Tuần 2: Phó Hiệu trưởng nghỉ.
- Tuần 3: Hiệu trưởng nghỉ.
- Tuần 4: Phó Hiệu trưởng nghỉ.

Việc bố trí luân phiên tiếp tục thực hiện tương tự trong các tháng hè nhằm đảm bảo mỗi thành viên Ban giám hiệu được nghỉ đủ số tuần theo quy định, đồng thời vẫn duy trì công tác quản lý tại đơn vị.

2. Trong năm học: Ngoài thời gian nghỉ trong dịp hè, Ban giám hiệu bố trí nghỉ thêm trong năm học như sau:

- Tháng 8: Ban giám hiệu bố trí nghỉ luân phiên theo tuần tương tự như tháng 6 và tháng 7 (tuần 1 Hiệu trưởng, tuần 2 Phó Hiệu trưởng, tuần 3 Hiệu trưởng, tuần 4 Phó Hiệu trưởng)

- Tháng 12: Hiệu trưởng nghỉ 01 tuần đầu tháng.
- Tháng 01: Phó Hiệu trưởng nghỉ 01 tuần đầu tháng.
- Tháng 3: Hiệu trưởng nghỉ 01 tuần đầu tháng.
- Tháng 4: Phó Hiệu trưởng nghỉ 01 tuần đầu tháng.

→ Tổng thời gian nghỉ hằng năm của mỗi thành viên Ban giám hiệu không vượt quá 08 tuần/năm và được điều chỉnh linh hoạt theo tình hình thực tế của nhà trường.

Trong thời gian một thành viên Ban giám hiệu nghỉ, thành viên còn lại chịu trách nhiệm trực và điều hành các hoạt động của nhà trường, bảo đảm các hoạt động chuyên môn, quản lý và phục vụ trẻ vẫn diễn ra bình thường.

Trường hợp cơ quan quản lý cấp trên triệu tập họp, tập huấn, kiểm tra hoặc thực hiện nhiệm vụ đột xuất, Ban giám hiệu có trách nhiệm điều chỉnh thời gian nghỉ cho phù hợp, bảo đảm hoàn thành đầy đủ các nhiệm vụ được giao.

Lịch nghỉ hè của Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng phải báo cơ quan quản lý cấp trên theo phân cấp.

3. Trường hợp thời gian nghỉ hè trùng với thời gian nghỉ thai sản

Ngoài thời gian nghỉ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 6 của Thông tư 11/2026/TT-BGDĐT (Thời gian nghỉ lễ, tết và các ngày nghỉ khác theo quy định của Bộ luật Lao động, Luật Bảo hiểm xã hội) thì thời gian nghỉ của giáo viên bao gồm:

a) Thời gian nghỉ thai sản

Giáo viên nữ được nghỉ thai sản theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội (06 tháng).

b) Thời gian nghỉ hè ngoài thời gian nghỉ thai sản:

Giáo viên được bố trí nghỉ phần thời gian nghỉ hè không trùng với thời gian nghỉ thai sản (trước hoặc sau thời gian nghỉ thai sản) theo kế hoạch năm học và sự phân công của Hiệu trưởng.

Ví dụ 1: Thời gian nghỉ hè của nhà trường là tháng 6 và tháng 7. Giáo viên sinh con ngày 25/7.

Khi đó: Từ 01/6 đến 24/7, giáo viên được nghỉ hè theo kế hoạch của nhà trường. Từ 25/7 trở đi, giáo viên bắt đầu nghỉ thai sản theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

Ví dụ 2: Giáo viên sinh con ngày 10/4.

Khi đó: Giáo viên nghỉ thai sản từ 10/4 đến 10/10. Thời gian nghỉ hè tháng 6 và tháng 7 trùng với thời gian nghỉ thai sản, nên giáo viên không có thời gian nghỉ hè riêng trong giai đoạn này. Sau khi kết thúc thời gian nghỉ thai sản, nếu thời gian nghỉ hè thực tế ít hơn số ngày nghỉ hằng năm theo quy định của Bộ luật

Lao động 2019, giáo viên sẽ được bố trí nghỉ thêm theo quy định tại điểm c khoản này

c) Thời gian nghỉ thêm (nếu có):

Trường hợp thời gian nghỉ hè còn lại ít hơn số ngày nghỉ hằng năm theo quy định của Bộ luật Lao động 2019, giáo viên được bố trí nghỉ thêm số ngày còn thiếu để bảo đảm đủ số ngày nghỉ hằng năm theo quy định. Thời gian nghỉ thêm được sắp xếp linh hoạt trên cơ sở thỏa thuận giữa Hiệu trưởng và giáo viên.

Ví dụ: Giáo viên nghỉ thai sản từ tháng 4 đến tháng 10, trong khi thời gian nghỉ hè của nhà trường là tháng 6 và tháng 7. Do thời gian nghỉ hè trùng hoàn toàn với thời gian nghỉ thai sản, giáo viên không còn thời gian nghỉ hè thực tế. Sau khi hết thời gian nghỉ thai sản, giáo viên được nhà trường bố trí nghỉ thêm số ngày nghỉ hằng năm theo quy định (ví dụ 12 ngày làm việc) để bảo đảm quyền lợi theo pháp luật.

Điều 9. Chế độ giảm định mức giờ dạy

Căn cứ Điều 9, Điều 10 và Điều 11 của Thông tư 11/2026/TT-BGDĐT, việc giảm định mức giờ dạy đối với giáo viên mầm non được thực hiện như sau:

1. Chế độ giảm định mức giờ dạy đối với giáo viên mầm non kiêm nhiệm công việc chuyên môn

- Tổ trưởng chuyên môn: Được giảm 03 giờ dạy/tuần
- Tổ phó tổ chuyên môn: Được giảm 01 giờ dạy/tuần

2. Chế độ giảm định mức giờ dạy đối với giáo viên mầm non kiêm nhiệm một số vị trí việc làm khác

- Giáo viên mầm non kiêm nhiệm bí thư Đoàn thanh niên được giảm không quá 02 giờ dạy/tuần.

+ Hiệu trưởng quyết định bằng văn bản số giờ giảm của giáo viên mầm non được phân công kiêm nhiệm bí thư Đoàn thanh niên bảo đảm phù hợp với khối lượng công việc được giao kiêm nhiệm.

+ Việc quy đổi trong trường hợp này phải được thông qua cuộc họp tập thể giáo viên trong nhà trường

- Giáo viên mầm non kiêm nhiệm vị trí việc làm hỗ trợ giáo dục người khuyết tật được giảm 02 giờ dạy/tuần.

- Giáo viên mầm non kiêm nhiệm vị trí việc làm văn thư được giảm 02 giờ dạy/tuần.

- Giáo viên mầm non kiêm nhiệm vị trí việc làm thư viện (phụ trách cả phòng thư viện) được giảm 02 giờ dạy/tuần.

3. Chế độ giảm định mức giờ dạy đối với các đối tượng khác

- Giáo viên mầm non trong thời gian tập sự (nếu có) được giảm 05 giờ dạy/tuần.

- Giáo viên nữ có con nhỏ từ 12 tháng trở xuống được giảm 05 giờ dạy/tuần.
- Giáo viên mầm non trong thời gian đi khám, chữa bệnh (không vượt quá thời gian làm việc trong ngày) thì không phải dạy bù và được tính là đã thực hiện đủ định mức giờ dạy trong ngày đó

+ Phải được hiệu trưởng đồng ý

+ Có giấy xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hợp pháp

+ Trường hợp giáo viên nghỉ khám bệnh, chữa bệnh trọn ngày hoặc vượt quá thời gian làm việc trong ngày thì thực hiện theo chế độ nghỉ ốm đau theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội, không tính vào định mức giờ dạy.

Ví dụ 1: Giáo viên đi khám bệnh từ 7 giờ 30 đến 10 giờ 30, sau đó quay lại trường làm việc và có giấy xác nhận của cơ sở y tế và được hiệu trưởng đồng ý
→ Được tính đủ định mức giờ dạy trong ngày, không phải dạy bù.

- Giáo viên mầm non dạy lớp có trẻ khuyết tật học hòa nhập, khi giảng dạy đủ số giờ theo quy định (5 giờ 30 phút/ ngày) thì cứ có 01 trẻ khuyết tật/lớp, mỗi giáo viên mầm non được giảm 30 phút/ngày.

Điều 10. Quy đổi các hoạt động chuyên môn khác ra giờ dạy

Căn cứ Điều 12 Thông tư 11/2026/TT-BGDĐT, các hoạt động chuyên môn khác của giáo viên mầm non được quy đổi ra giờ dạy để tính vào định mức giờ dạy như sau:

1. Hoạt động báo cáo viên tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn: Giáo viên mầm non được huy động làm báo cáo viên tại các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên mầm non do Hiệu trưởng hoặc cơ quan có thẩm quyền tổ chức (bao gồm giáo viên mầm non cốt cán) thì: 01 tiết dạy (hoặc 01 giờ dạy) thực tế được tính bằng 01 giờ dạy.

2. Dạy minh họa trong sinh hoạt chuyên môn: Giáo viên mầm non được phân công dạy minh họa tại các buổi sinh hoạt chuyên môn theo kế hoạch của nhà trường thì: 01 tiết dạy (hoặc 01 giờ dạy) thực tế được tính bằng 01 giờ dạy.

3. Dạy tăng cường tại cơ sở giáo dục mầm non khác: Giáo viên mầm non được cơ quan có thẩm quyền cử đi dạy tăng cường tại các cơ sở giáo dục mầm non khác thì: Mỗi ngày làm việc được tính đủ định mức giờ dạy theo quy định.

4. Tham gia trông trẻ buổi trưa: Căn cứ Điều 4 quy chế này

Mỗi buổi trực trưa của giáo viên, ban giám hiệu được quy đổi 01 giờ dạy.

Kết thúc năm học Hiệu trưởng quyết định bằng văn bản số giờ quy đổi cụ thể đối với giáo viên, ban giám hiệu được phân công trực trưa bảo đảm phù hợp với: số lượng trẻ ở lại bán trú, thời gian trông trẻ đối với từng cá nhân

Việc quy đổi giờ dạy đối với hoạt động trông trẻ buổi trưa phải được thông qua cuộc họp tập thể giáo viên của nhà trường trước khi thực hiện.

5. Tham gia ban giám khảo các cuộc thi, hội thi

Giáo viên mầm non, ban giám hiệu được phân công làm ban giám khảo trong các cuộc thi hoặc hội thi của giáo viên mầm non cấp trường theo kế hoạch năm học (các cuộc thi theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo) thì: 01 tiết (hoặc 01 giờ) tham gia chấm thi trực tiếp được tính bằng 01 giờ dạy.

6. Áp dụng đối với Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng

Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng sau khi đã thực hiện đủ định mức giờ dạy theo quy định, nếu tham gia các hoạt động chuyên môn quy định tại Điều này thì được quy đổi ra giờ dạy để tính tổng số giờ dạy khi xác định số giờ dạy thêm (nếu có) theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Thông tư 11/2026/TT-BGDĐT.

Điều 11. Quy định về bố trí và thực hiện giảm định mức giờ dạy

1. Đối với tổ trưởng, tổ phó chuyên môn

Tổ trưởng chuyên môn được giảm 03 giờ dạy/tuần; Tổ phó chuyên môn được giảm 01 giờ dạy/tuần theo quy định.

Thời gian giảm định mức giờ dạy được bố trí trong thời gian tổ chức các hoạt động ngoại khóa của trẻ (như: Tiếng Anh, Nhịp điệu...). Theo kế hoạch giáo dục của nhà trường, các hoạt động ngoại khóa được tổ chức 04 buổi/tuần, mỗi buổi khoảng 30 phút.

Căn cứ vào thời lượng hoạt động ngoại khóa, việc bố trí giảm định mức giờ dạy được thực hiện như sau:

- Đối với Tổ phó chuyên môn: Được bố trí 02 buổi hoạt động ngoại khóa/tuần (mỗi buổi 30 phút) để thực hiện giảm định mức giờ dạy, tương đương 01 giờ/tuần.

- Đối với Tổ trưởng chuyên môn: Được bố trí 02 buổi hoạt động ngoại khóa/tuần (mỗi buổi 30 phút) để thực hiện giảm 01 giờ/tuần. Trong 02 buổi hoạt động ngoại khóa còn lại, Tổ trưởng vẫn tham gia giảng dạy, chăm sóc và quản lý trẻ theo phân công của nhà trường.

Đối với 02 giờ giảm định mức còn lại của Tổ trưởng chuyên môn, Hiệu trưởng căn cứ tình hình thực tế của nhà trường để bố trí giáo viên tại các lớp có 03 giáo viên (nếu có) tham gia hỗ trợ giảng dạy, chăm sóc trẻ thay cho Tổ trưởng trong thời gian cần thiết nhằm đảm bảo thực hiện đầy đủ chế độ giảm giờ dạy theo quy định.

Trường hợp nhà trường không bố trí được giáo viên hỗ trợ do thiếu giáo viên hoặc không có lớp có 03 giáo viên, việc thực hiện phần giờ giảm còn lại được áp dụng theo quy định tại Khoản 5 Điều này.

Ngoài thời gian được giảm định mức giờ dạy theo quy định, Tổ trưởng và Tổ phó chuyên môn vẫn phải thực hiện đầy đủ nhiệm vụ giảng dạy theo phân công

của nhà trường, bảo đảm định mức giờ dạy; đồng thời theo dõi, nắm bắt tình hình học tập, sinh hoạt của trẻ trong các hoạt động ngoại khóa và phối hợp tổ chức, quản lý các trẻ không tham gia hoạt động ngoại khóa theo kế hoạch hoạt động của lớp.

2. Đối với giáo viên kiêm nhiệm công tác Đoàn thanh niên

Giáo viên mầm non kiêm nhiệm chức danh Bí thư Chi đoàn thanh niên được giảm không quá 02 giờ dạy/tuần theo quy định.

Căn cứ kế hoạch giáo dục của nhà trường, thời gian giảm định mức giờ dạy được bố trí trong thời gian tổ chức các hoạt động ngoại khóa của trẻ. Mỗi hoạt động ngoại khóa có thời lượng khoảng 30 phút/buổi, vì vậy Bí thư Chi đoàn được bố trí 02 buổi hoạt động ngoại khóa/tuần để thực hiện giảm 01 giờ dạy/tuần.

Thời gian giảm định mức giờ dạy còn lại được bố trí linh hoạt trong kế hoạch giảng dạy của nhà trường nhằm tạo điều kiện cho giáo viên thực hiện nhiệm vụ công tác Đoàn.

Do đặc thù hoạt động của tổ chức Đoàn thường được tổ chức ngoài giờ làm việc hoặc vào các ngày thứ Bảy, Chủ nhật, trường hợp nhà trường không bố trí được thời gian giảm giờ dạy tương ứng trong tuần, Hiệu trưởng căn cứ tình hình thực tế để xem xét bố trí giáo viên dạy thay, điều chỉnh kế hoạch giảng dạy hoặc tính vào số giờ dạy tăng thêm (nếu phát sinh) nhằm đảm bảo quyền lợi cho giáo viên theo quy định hiện hành.

Do đặc thù hoạt động của tổ chức Đoàn thường được tổ chức ngoài giờ làm việc hoặc vào các ngày thứ Bảy, Chủ nhật, trường hợp nhà trường không bố trí được thời gian giảm giờ dạy tương ứng trong tuần thì việc thực hiện được áp dụng theo Khoản 5 Điều này.

3. Đối với giáo viên kiêm nhiệm các vị trí việc làm khác

- Giáo viên mầm non kiêm nhiệm vị trí việc làm hỗ trợ giáo dục người khuyết tật được giảm 02 giờ dạy/tuần.

- Giáo viên mầm non kiêm nhiệm vị trí việc làm văn thư được giảm 02 giờ dạy/tuần.

- Giáo viên mầm non kiêm nhiệm vị trí việc làm thư viện (phụ trách phòng thư viện) được giảm 02 giờ dạy/tuần.

Căn cứ kế hoạch giáo dục của nhà trường, một phần thời gian giảm định mức giờ dạy đối với các trường hợp trên có thể được bố trí trong thời gian tổ chức các hoạt động ngoại khóa của trẻ (như: Tiếng Anh, Nhịp điệu...), mỗi buổi hoạt động ngoại khóa có thời lượng khoảng 30 phút.

Hiệu trưởng căn cứ tình hình thực tế của nhà trường để bố trí, phân công giáo viên dạy thay hoặc hỗ trợ giảng dạy nhằm đảm bảo thực hiện đầy đủ chế độ giảm định mức giờ dạy theo quy định.

Việc bố trí giáo viên dạy thay được thực hiện linh hoạt, phù hợp với điều kiện nhân sự của nhà trường, đảm bảo không làm ảnh hưởng đến hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ của các lớp.

4. Đối với một số đối tượng khác

- Giáo viên mầm non trong thời gian tập sự (nếu có) được giảm 05 giờ dạy/tuần theo quy định.

- Giáo viên nữ có con nhỏ từ 12 tháng tuổi trở xuống được giảm 05 giờ dạy/tuần.

Việc thực hiện giảm định mức giờ dạy đối với các trường hợp trên được bố trí tương đương 01 giờ/ngày trong tuần làm việc. Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường và nguyện vọng của giáo viên, Hiệu trưởng xem xét bố trí thực hiện theo các hình thức sau:

Phân công giáo viên tại các lớp có 03 giáo viên (nếu có) tham gia hỗ trợ giảng dạy, chăm sóc trẻ để thay thế trong thời gian giảm giờ của giáo viên.

Trường hợp không có giáo viên hỗ trợ, nhà trường có thể bố trí thời gian giảm giờ vào các khung thời gian phù hợp trong ngày, cụ thể như:

+ Từ 6 giờ 30 đến 7 giờ 30 (thời gian đón trẻ, thể dục sáng);

+ Từ 15 giờ 40 đến 16 giờ 30 (thời gian hoạt động nêu gương, cuối ngày).

+ Đối với giáo viên nữ có con nhỏ dưới 12 tháng tuổi, căn cứ nhu cầu thực tế và sự thỏa thuận với nhà trường, thời gian giảm giờ có thể được bố trí đi làm trễ hơn hoặc về sớm hơn tối đa 01 giờ trong ngày, nhưng vẫn phải đảm bảo thực hiện đầy đủ nhiệm vụ chuyên môn và không làm ảnh hưởng đến hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ của lớp.

Việc bố trí thời gian giảm giờ dạy do Hiệu trưởng xem xét, quyết định, đảm bảo phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và không làm ảnh hưởng đến hoạt động chung của đơn vị.

5. Trường hợp không bố trí đủ thời gian giảm định mức giờ dạy

Trong trường hợp do điều kiện thực tế của nhà trường không bố trí được đầy đủ thời gian giảm định mức giờ dạy theo quy định đối với các đối tượng như Tổ trưởng chuyên môn, Tổ phó chuyên môn, Bí thư Chi đoàn thanh niên, giáo viên kiêm nhiệm các vị trí việc làm khác hoặc các đối tượng được giảm định mức giờ dạy, Hiệu trưởng căn cứ tình hình thực tế để xem xét bố trí dạy thay, điều chỉnh kế hoạch giảng dạy hoặc tính vào số giờ dạy tăng thêm cho giáo viên theo quy định hiện hành.

Việc tính giờ dạy tăng thêm phải đảm bảo đúng quy định về chế độ làm việc của giáo viên mầm non, đồng thời đảm bảo quyền lợi của giáo viên và không làm ảnh hưởng đến hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ của nhà trường.

CHƯƠNG III: CHẾ ĐỘ TRẢ TIỀN LƯƠNG DẠY THÊM GIỜ ĐỐI VỚI NHÀ GIÁO

Điều 12. Quy định chung về việc tính và trả tiền lương dạy thêm giờ

Căn cứ Điều 3 Thông tư 21/2025/TT-BGDĐT, việc tính và chi trả tiền lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo tại nhà trường được thực hiện theo các quy định sau:

1. Định mức giờ dạy trong năm học

Định mức giờ dạy trong năm học đối với giáo viên mầm non và cán bộ quản lý có tham gia giảng dạy được xác định theo quy định tại Thông tư 11/2026/TT-BGDĐT và được sử dụng làm căn cứ xác định số giờ dạy thêm trong năm học.

a) Đối với giáo viên mầm non

- Thời gian dạy trẻ của giáo viên mầm non: 5 giờ 30 phút/ngày.
- Thời gian thực dạy trong năm học: 35 tuần.

Như vậy:

- Định mức giờ dạy trong 01 tuần: 27 giờ 30 phút.
- Định mức giờ dạy trong 01 năm học: 962 giờ 30 phút.
- Định mức giờ dạy này là căn cứ để xác định số giờ dạy thêm trong năm học theo quy định.

b) Đối với Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng

Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm tham gia giảng dạy theo định mức quy định như sau:

- Hiệu trưởng: 2 giờ dạy/tuần. 70 giờ/ năm
- Phó Hiệu trưởng: 4 giờ dạy/tuần. 140 giờ/ năm
- Số giờ giảng dạy này được tính vào tổng số giờ dạy trong năm học của cán bộ quản lý và là căn cứ để xác định giờ dạy thêm (nếu có) theo quy định.

2. Tiền lương làm căn cứ tính trả tiền lương dạy thêm giờ

Tiền lương của một tháng làm căn cứ tính trả tiền lương dạy thêm giờ của nhà giáo được xác định theo quy định tại Thông tư 21/2025/TT-BGDĐT, bao gồm:

- Tiền lương tính theo hệ số lương hoặc theo vị trí việc làm;
- Phụ cấp chức vụ lãnh đạo (nếu có);

- Các khoản phụ cấp lương theo quy định;
- Hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có).

Tiền lương này được sử dụng làm căn cứ để tính tiền lương của một giờ dạy thêm và tổng tiền lương dạy thêm giờ của nhà giáo trong năm học theo quy định hiện hành.

3. Tổng số tiết dạy thêm trong năm học

a) Tổng số giờ dạy thêm trong một năm học của mỗi nhà giáo được tính để trả tiền lương dạy thêm giờ không quá **200 giờ**. Trường hợp tổng số giờ dạy thêm trong năm học của nhà giáo vượt quá 200 giờ do yêu cầu chuyên môn mà không thể bố trí đủ giáo viên giảng dạy, Hiệu trưởng phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan quản lý giáo dục có thẩm quyền.

b) Tổng số giờ dạy thêm trong năm học của toàn bộ nhà giáo trong nhà trường không được vượt quá tổng số giờ dạy thêm tối đa của đơn vị theo quy định.

Cách xác định tổng số giờ dạy thêm tối đa của nhà trường: Tổng số giờ dạy thêm tối đa = Số lượng nhà giáo × 200 giờ/năm học

Trong đó: 200 giờ/năm học là số giờ dạy thêm tối đa được tính trả tiền lương đối với mỗi nhà giáo trong một năm học theo quy định tại Thông tư 21/2025/TT-BGDĐT.

Trường hợp đặc biệt: Nếu tổng số giờ dạy thêm của nhà trường vượt mức tối đa nêu trên do không thể bố trí đủ giáo viên giảng dạy, Hiệu trưởng phải báo cáo bằng văn bản cho cơ quan quản lý giáo dục có thẩm quyền trước khi thực hiện.

Cụ thể: Tổng số giờ dạy thêm tối đa trong năm học của nhà trường được xác định theo công thức:

Tổng số giờ dạy thêm tối đa = Tổng số giờ dạy theo chương trình giáo dục của tất cả các lớp trong năm học [1] + Tổng số giờ được tính để thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có) [2] + Tổng số tiết dạy được tính dạy đủ/ năm học (nếu có)[3]– Tổng định mức giờ dạy của tất cả nhà giáo / năm học

Trong đó:

[1] Tổng số giờ dạy theo chương trình giáo dục của tất cả các lớp trong năm học: là tổng số giờ dạy của giáo viên tất cả các lớp theo kế hoạch giáo dục của nhà trường trong năm học. (ví dụ: 962.5 giờ/ năm x7 lớp x 2 giáo viên/ lớp= 13.475 giờ/ năm)

[2] Tổng số giờ được tính để thực hiện các nhiệm vụ khác: bao gồm các giờ được quy đổi, được tính thêm hoặc được giảm định mức theo quy định (nếu có). (**Áp dụng theo Điều 7 quy chế này**) Số liệu căn cứ theo danh sách tổng hợp số giờ quy đổi của năm học

[3] Tổng số tiết dạy được tính dạy đủ/ năm học (nếu có) (**Áp dụng theo Điều 6 quy chế này**) Số liệu căn cứ theo danh sách tổng hợp số định mức giảm giờ dạy của năm học

[4] Tổng định mức giờ dạy của tất cả nhà giáo / năm học (ví dụ: 962.5 giờ/năm x 14 giáo viên)

→ Như vậy: *Số tiết dạy thêm của nhà giáo/ năm học = (Tổng số tiết dạy được tính thực tế/ năm học) – (Định mức tiết dạy/ năm học)*

+ Tổng số tiết dạy được tính thực tế/năm học bao gồm: số tiết đã dạy thực tế/năm học; số tiết dạy được quy đổi/năm học theo quy định (nếu có); số tiết dạy được tính thêm/năm học theo quy định (nếu có); số tiết dạy được giảm/năm học theo quy định (nếu có); số tiết dạy được tính vào số tiết dạy đủ/năm học theo quy định (nếu có).

+ Đối với nhà giáo được phân công dạy biệt phái hoặc liên trường, số tiết dạy được tính thực tế/năm học là tổng số tiết dạy được tính thực tế/năm học ở tất cả các cơ sở giáo dục mà nhà giáo tham gia giảng dạy;

+ Định mức tiết dạy/năm học của giáo viên mầm non = (Số giờ dạy định mức/ngày: 5.5 giờ) x (Số ngày làm việc/tuần: 5 ngày) x (Số tuần dạy trẻ/năm học: 35 tuần)

4. Các nhiệm vụ đã nhận tiền thù lao hoặc tiền phụ cấp thì không được quy đổi thời gian thực hiện nhiệm vụ ra giờ dạy hoặc giảm định mức giờ dạy để tính tiền lương dạy thêm giờ, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác theo Thông tư 21/2025/TT-BGDĐT.

Ví dụ:

Giáo viên được phân công làm công tác kế toán, văn thư, thủ quỹ kiêm nhiệm và đã được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm.

Giáo viên tham gia ban tổ chức, ban giám khảo các hội thi, cuộc thi và đã được chi trả tiền thù lao chấm thi.

Giáo viên tham gia công tác coi thi, chấm thi các kỳ thi và đã được hưởng tiền bồi dưỡng theo quy định.

Giáo viên được giao thực hiện đề tài, dự án, nhiệm vụ chuyên môn và đã được chi trả kinh phí hoặc thù lao thực hiện nhiệm vụ.

Trong các trường hợp trên, thời gian thực hiện nhiệm vụ không được tính quy đổi ra giờ dạy hoặc giảm định mức giờ dạy để tính tiền lương dạy thêm giờ.

5. Thời gian tính năm học

Năm học để tính số giờ dạy thêm của nhà giáo được xác định từ ngày 01 tháng 7 năm trước đến hết ngày 30 tháng 6 của năm liền kề, bao gồm cả thời gian nghỉ hè, theo quy định tại Thông tư 21/2025/TT-BGDĐT.

Trường hợp phát sinh tình huống đột xuất, khẩn cấp như thiên tai, dịch bệnh hoặc trường hợp cấp bách phải điều chỉnh khung kế hoạch thời gian năm học, thời

gian bắt đầu và kết thúc năm học được thực hiện theo văn bản điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền đối với năm học đó.

6. Thời điểm chi trả tiền lương dạy thêm giờ

Việc chi trả tiền lương dạy thêm giờ cho nhà giáo được thực hiện sau khi kết thúc năm học.

Trường hợp nhà giáo nghỉ hưu, thôi việc, điều động hoặc chuyển công tác, việc chi trả tiền lương dạy thêm giờ được thực hiện tại thời điểm có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 13. Cách tính tiền lương dạy thêm giờ

1. Tiền lương của 01 tiết dạy được xác định theo công thức:

Tiền lương 01 tiết dạy = (Tổng tiền lương của 12 tháng trong năm học × Số tuần dạy trễ trong năm học) ÷ (Định mức tiết dạy trong năm học × 52 tuần)

Trong đó:

- Tổng tiền lương của 12 tháng: là tổng tiền lương và các khoản phụ cấp theo lương của nhà giáo được hưởng trong 12 tháng của năm học.

- Số tuần dạy trễ trong năm học: là số tuần thực dạy theo kế hoạch năm học là 35 tuần

- Định mức tiết dạy trong năm học: là tổng số tiết dạy theo định mức của nhà giáo trong một năm học theo quy định hiện hành. (5.5 giờ x 5 ngày x 35 tuần=962.5 giờ)

2. Tiền lương của 01 tiết dạy thêm được xác định như sau:

Tiền lương 01 tiết dạy thêm = Tiền lương 01 tiết dạy × 150%

3. Tiền lương dạy thêm giờ trong năm học

Tiền lương dạy thêm giờ = Số tiết dạy thêm trong năm học × Tiền lương 01 tiết dạy thêm

Điều 14: Chi trả tiền lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo công tác không đủ một năm học

1. Nguyên tắc chung

Nhà giáo có thời gian giảng dạy không đủ một năm học (do tuyển dụng mới, điều động, nghỉ hưu, nghỉ thai sản, thôi việc hoặc các lý do khác) thì được thanh toán tiền lương dạy thêm giờ tương ứng với thời gian công tác thực tế.

2. Cách xác định tiền lương 01 giờ dạy

Tiền lương 01 giờ dạy đối với nhà giáo công tác không đủ một năm học được xác định theo công thức:

Tiền lương 01 giờ dạy = (Tổng tiền lương được hưởng trong thời gian công tác thực tế × Số tuần thực dạy) ÷ [Định mức giờ dạy trong thời gian công tác thực tế × (52 tuần – số tuần không thực dạy)]

Trong đó:

- Tổng tiền lương được hưởng trong thời gian công tác thực tế: là tổng tiền lương và phụ cấp theo lương được chi trả trong thời gian nhà giáo làm việc tại đơn vị.
- Số tuần thực dạy: là số tuần giáo viên trực tiếp giảng dạy hoặc dạy trẻ trong thời gian công tác thực tế (không bao gồm tuần dự phòng).
- Số tuần không thực dạy: là phần chênh lệch giữa số tuần dạy theo quy định của năm học và số tuần thực dạy.

3. Xác định định mức giờ dạy trong thời gian công tác thực tế (đối với giáo viên mầm non)

Định mức giờ dạy = Số giờ dạy định mức/ngày × Số ngày làm việc/tuần × Số tuần thực dạy

4. Xác định số giờ dạy thêm

Số giờ dạy thêm của nhà giáo trong thời gian công tác thực tế được xác định như sau:

Số giờ dạy thêm = Tổng số giờ dạy thực tế – Định mức giờ dạy trong thời gian công tác thực tế

Trong đó tổng số giờ dạy thực tế bao gồm: giờ dạy thực tế; giờ được quy đổi theo quy định; giờ được tính thêm hoặc giảm định mức (nếu có); giờ được tính là dạy đủ theo quy định (nếu có).

Đối với nhà giáo được phân công dạy liên trường hoặc biệt phái, tổng số giờ dạy thực tế được tính là tổng số giờ dạy tại tất cả các cơ sở giáo dục tham gia giảng dạy.

5. Cách tính tiền lương dạy thêm giờ

Tiền lương 01 giờ dạy thêm = Tiền lương 01 giờ dạy × 150%

Tiền lương dạy thêm giờ = Số giờ dạy thêm × Tiền lương 01 giờ dạy thêm

6. Xác định tuần thực dạy

Trường hợp nhà giáo nghỉ từ 03 ngày trở lên trong một tuần thì tuần đó không được tính là tuần thực dạy.

Trường hợp nghỉ dưới 03 ngày trong một tuần thì tuần đó vẫn được tính là tuần thực dạy.

CHƯƠNG IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Nguồn kinh phí thực hiện

Kinh phí chi trả tiền lương dạy thêm giờ được thực hiện từ nguồn tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Nhà nước và các nguồn hợp pháp khác của nhà trường (nếu có).

Điều 16. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức triển khai và thực hiện Quy chế này trong toàn trường.

Bộ phận kế toán có trách nhiệm tham mưu, tổng hợp, lập dự toán và thanh toán tiền lương dạy thêm giờ theo quy định.

Bộ phận văn thư có trách nhiệm thực hiện công tác chấm công, theo dõi thời gian làm việc của cán bộ, giáo viên, nhân viên; tổng hợp số liệu liên quan đến chế độ làm việc để phục vụ công tác quản lý và làm căn cứ đối chiếu khi thực hiện chế độ dạy thêm giờ (nếu có).

Tổ chuyên môn và giáo viên thực hiện nghiêm túc các quy định về chế độ làm việc và cung cấp đầy đủ hồ sơ, số liệu liên quan khi được yêu cầu, đề nghị chế độ thêm giờ của cán nhân.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và được áp dụng thực hiện từ ngày 04 tháng 3 năm 2026 theo quy định tại Thông tư 11/2026/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các cá nhân và bộ phận liên quan phản ánh về Ban Giám hiệu để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./

Nơi nhận:

- Phòng VHXXH Phường Phú An;
- Ban giám hiệu;
- Các tổ chuyên môn;
- Kế toán – Văn thư;
- Lưu: VT.



Nguyễn Thị Thanh Trúc

