

Số:1239/PGDDĐT.THCS

Tam Nông, ngày 11 tháng 9 năm 2017

V/v hướng dẫn thực hiện quy định
dạy thêm, học thêm theo Quyết định
02/2017 của UBND tỉnh Đồng Tháp
và Hướng dẫn của Sở GD&ĐT

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS;
- Hiệu trưởng trường TH-THCS Phú Xuân; Phú Thành B;
- Hiệu trưởng trường THCS&THPT Hoà Bình; Phú Thành A;
- Các cơ sở dạy thêm ngoài nhà trường.

Căn cứ Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về dạy thêm, học thêm;

Căn cứ Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy định dạy thêm, học thêm (DTHT) trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp;

Căn cứ công văn số 28/SGDDĐT-TTr ngày 27/02/2017 của Sở GD&ĐT tỉnh Đồng Tháp về việc hướng dẫn dạy học 2 buổi/ngày và dạy thêm, học thêm theo Quyết định 02/2017 của UBND tỉnh Đồng Tháp;

Căn cứ văn bản số 842/UBND-VX ngày 29/8/2017 của UBND huyện Tam Nông về việc ủy quyền cho Phòng GD&ĐT cấp phép và quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm trên địa bàn huyện Tam Nông;

Phòng GD&ĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường lưu ý và thực hiện một số nội dung như sau:

1. Thường xuyên triển khai nhắc nhở cán bộ, giáo viên (CB, GV) các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý dạy thêm, học thêm (Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm học thêm; Quyết định 02/2017/QĐ-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2017 về việc ban hành Quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp; Công văn số 28/SGDDĐT-TTr ngày 27 tháng 02 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn dạy học 2 buổi/ngày và dạy thêm, học thêm theo Quyết định 02/2017 của UBND tỉnh Đồng Tháp để nâng cao nhận thức cho CB, GV và thực hiện nghiêm túc.

2. Quy định quản lý việc giáo viên dạy gia sư

- Số lượng: không quá 4 học sinh.

- Địa điểm dạy: giáo viên dạy tại nhà học sinh.
- Mức thu: thoả thuận giữa cha mẹ học sinh và giáo viên giảng dạy.
- Giáo viên dạy gia sư phải báo cáo với Hiệu trưởng nhà trường về địa chỉ và đối tượng dạy, nội dung dạy (*theo mẫu: Mẫu 1.PGD*).
- Bên cạnh việc kiểm tra của Phòng GD&ĐT, Phòng giao cho Hiệu trưởng các trường trực thuộc kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm (thông báo về Phòng trước khi kiểm tra). Trong quá trình kiểm tra, nếu chủ gia đình, giáo viên và người học không hợp tác thì nhà trường phối hợp với chính quyền địa phương để thực hiện và báo cáo về Phòng GD&ĐT để được hỗ trợ.

3. Tổ chức dạy thêm học thêm trong nhà trường

- Thủ trưởng đơn vị tổ chức thăm dò nhu cầu học thêm từ học sinh và Ban đại diện Cha mẹ học sinh các lớp học, trình Hội đồng trường để có chủ trương tổ chức DTHT. Khi Hội đồng trường thống nhất chủ trương, Hiệu trưởng tổ chức thực hiện DTHT theo năm học và xây dựng kế hoạch DTHT.

- Kế hoạch DTHT phải nêu rõ đối tượng học thêm, đội ngũ giáo viên dạy, nội dung dạy, thời gian và thời lượng dạy, cơ sở vật chất, công tác quản lý điều hành, kiểm tra, mức thu và chi phí DTHT)

- Kế hoạch DTHT gửi về Phòng GD&ĐT để thẩm định phê duyệt thay thế hồ sơ xin cấp phép DTHT. Thủ trưởng đơn vị tự tổ chức DTHT theo kế hoạch; cam kết chịu trách nhiệm với cấp quản lý về việc tổ chức DTHT đúng theo quy định.

4. Tổ chức dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường

- Cơ sở DTHT phải niêm yết công khai: Giấy phép hoạt động DTHT, danh sách giáo viên dạy thêm, thời khóa biểu, mức học phí.

- Cơ sở phải thực hiện và lưu các loại hồ sơ gồm: Hồ sơ xin cấp giấy phép ban đầu (photo), giấy phép đã cấp (bản chính), đơn xin giảng dạy của giáo viên (bản chính); hợp đồng kinh tế mời giáo viên giảng dạy (bản chính); sổ gọi tên ghi điểm, sổ ghi đầu bài các lớp học (bản chính).

- Cơ sở tự kiểm tra, theo dõi hoạt động DTHT đối với giáo viên và học viên. Báo cáo hoạt động DTHT về Phòng GD&ĐT 02 lần/năm vào cuối học kỳ 1 và cuối năm.

- Nếu cá nhân, tổ chức DTHT vi phạm quy định về dạy thêm thì sẽ bị thu hồi giấy phép DTHT và bị xử lý theo quy định.

- Hồ sơ xin cấp phép hoặc gia hạn giấy phép tổ chức dạy thêm học thêm được nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện Tam Nông.

**Các biểu mẫu thực hiện theo công văn 28/SGDDT-TTr ngày 27/02/2017 của Sở GD&ĐT (cần điều chỉnh phù hợp).*

5. Ký cam kết DTHT đúng quy định

- Giáo viên các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở ký cam kết với Hiệu trưởng, hồ sơ được lưu trữ và công khai tại trường (lập danh sách để ký). Thời gian: trước 30/9 hàng năm.

- Chủ cơ sở dạy thêm: ký cam kết với Phòng GD&ĐT, hồ sơ gửi về Phòng; lưu trữ và công khai tại cơ sở. Thời gian: trước 30/9 hàng năm và khi được cấp phép mới hoặc gia hạn giấy phép tổ chức dạy thêm, học thêm.

- Hiệu trưởng tự cam kết chịu trách nhiệm chính với Phòng GD&ĐT về công tác quản lý DTHT theo quy định.

**Các biểu mẫu thực hiện theo công văn 28/SGDDĐT-TTr ngày 27/02/2017 của Sở GD&ĐT (cần điều chỉnh phù hợp).*

6. Công tác báo cáo và lưu trữ hồ sơ

- Hiệu trưởng các trường tập hợp, lưu trữ các báo cáo dạy gia sư của giáo viên (nếu có) và báo cáo danh sách (*kèm bản photo các báo cáo dạy gia sư của giáo viên*) về Phòng GD&ĐT. (*theo mẫu: Mẫu 2.PGD*)

- Hiệu trưởng các trường THCS tập hợp, lưu trữ bản photo các đơn đăng ký dạy thêm ở các cơ sở ngoài nhà trường của giáo viên. (*Bản photo đơn đăng ký dạy thêm phải có đủ chữ ký của người đăng ký, thủ trưởng đơn vị và chủ cơ sở DTHT*). Niêm yết danh sách giáo viên tham gia dạy thêm ngoài nhà trường và báo cáo danh sách về Phòng GD&ĐT. (*theo mẫu: Mẫu 2.PGD*)

- Báo cáo các biên bản kiểm tra về Phòng sau mỗi đợt kiểm tra (bản photo), nhà trường lưu trữ bản chính.

**Lưu ý: báo cáo gửi qua email: chuyenmonthcs.pgd.tamnong@gmail.com và bản chính gửi về Tổ Chuyên môn-Nghiệp vụ Phòng GD&ĐT. Thời gian: trước 30/9 hàng năm và báo cáo bổ sung (nếu có).*

7. Công tác kiểm tra dạy thêm học thêm

- Phòng GD&ĐT tổ chức kiểm tra hoạt động DTHT trong nhà trường và các cơ sở DTHT ngoài nhà trường có tổ chức DTHT chương trình trung học cơ sở trên địa bàn định kỳ, đợt xuất ít nhất 2 lần/năm, đồng thời kiểm tra theo đơn thư phản ánh của công dân. Công bố đường dây nóng để tiếp nhận thông tin phản ánh; tăng cường công tác kiểm tra việc DTHT, tập trung vào các “điểm nóng” theo phản ánh của dư luận và các cơ sở dạy thêm ngoài nhà trường.

- Đối với các cơ sở dạy thêm ngoài nhà trường (do Sở, Phòng cấp phép), Phòng GD&ĐT ủy quyền cho Hiệu trưởng các trường trực thuộc kiểm tra giáo viên của trường tham gia dạy thêm và xử lý nếu có vi phạm. Nếu phát sinh những trường hợp không kiểm tra được, Hiệu trưởng báo cáo về Phòng đề nghị Sở kiểm tra theo quy định.

- Hiệu trưởng các trường công bố đường dây nóng để tiếp nhận thông tin phản ánh việc dạy thêm học thêm.

8. Các nội dung khác thực hiện theo công văn 28/SGDDĐT-TTr ngày 27/02/2017 của Sở GD&ĐT tỉnh Đồng Tháp và Quyết định 02/2017/QĐ-UBND ngày 04/01/2017 của UBND tỉnh Đồng Tháp.

9. Công văn này áp dụng từ năm học 2017-2018. Khi có thay đổi sẽ thực hiện theo công văn mới.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, các trường, cá nhân, tổ chức DTHT báo cáo kịp thời về Phòng (Tổ Chuyên môn-Nghiệp vụ) để được hướng dẫn thêm ./.

Nơi nhận:

- Như trên (thực hiện);
- UBND huyện (báo cáo);
- LĐ PGD (để chỉ đạo);
- UBND xã, thị trấn (để phối hợp);
- Các Tổ Nghiệp vụ PGD (thực hiện);
- Các tổ chức, cá nhân tổ chức DTHT (thực hiện);
- Đăng Công Thông tin điện tử PGD;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Lê Phước Hậu

BÁO CÁO DẠY GIA SƯ NĂM HỌC 2017-2018

- Họ tên giáo viên:.....
- Trường:.....
- Trình độ chuyên môn:.....
- Giảng dạy môn:

TT	Họ tên HS	Lớp	Trường	Địa chỉ	Nội dung	Ghi chú
1						
2						

Giáo viên dạy

*Chú ý: Thực hiện trên nền Excel

Mẫu 2.PGD

DANH SÁCH GIÁO VIÊN DẠY THÊM NGOÀI NHÀ TRƯỜNG VÀ DẠY GIA SƯ
NĂM HỌC: 2017-2018

TT	Họ và tên GV	Trình độ, chuyên môn đào tạo	Môn dạy thêm	Tên Cơ sở DTHT	Địa chỉ cơ sở DTHT, Số điện thoại	Dạy gia sư (nếu có-ghi môn dạy)

Danh sách có:.....GV

Lập bảng

Hiệu trưởng

*Chú ý: + Thực hiện trên nền Excel
+ **Hiệu trưởng lưu và báo cáo**