

Số:

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày tháng năm 2022

V/v: Hướng dẫn dạy thêm, học thêm
Chương trình giáo dục phổ thông trên
địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu.

Kính gửi:

- Trưởng phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố;
- Hiệu trưởng các trường Trung học phổ thông;
- Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên;

Thực hiện Luật Giáo dục 2019; Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 5 năm 2012 quy định về dạy thêm, học thêm; Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND ngày 9/10/2012 của UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu, quy định về quản lý dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu;

Thực hiện Quyết định số 2499/QĐ-BGDĐT ngày 26/8/2019 về việc công bố hết hiệu lực các Điều: 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13 và 14 của Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành quy định về dạy thêm, học thêm; Sở GDĐT hướng dẫn thực hiện một số điểm cụ thể về dạy thêm học thêm từ năm học 2022-2023 thay thế cho Công văn số 1480/SGDĐT-GDTrH ngày 3/12/2012 như sau:

1. Về việc tổ chức dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường:

Căn cứ Quyết định số 2499/QĐ-BGDĐT ngày 26/8/2019 về việc công bố hết hiệu lực các Điều: 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13 và 14 của Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành quy định về dạy thêm, học thêm, do đó:

- Tổ chức dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường không còn hiệu lực.
- Giấy phép cấp hoạt động cho các trung tâm dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh đã hết hiệu lực từ ngày 31/8/2020; Không còn các trung tâm bồi dưỡng văn hóa trên địa bàn tỉnh.

2. Các trường hợp không được dạy thêm

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 4 Thông tư 17/2012TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ GDĐT.

3. Nguyên tắc tổ chức dạy thêm học thêm trong nhà trường

Thực hiện đúng theo Quy định tại Điều 3 Thông tư 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Bộ GDĐT. Đặc biệt lưu ý:

- Chỉ thực hiện dạy thêm khi học sinh có nhu cầu học thêm, tự nguyện học thêm và được sự đồng ý của phụ huynh học sinh; không được dùng bất cứ hình thức nào để ép buộc gia đình học sinh và học sinh học thêm.

- Không tổ chức lớp dạy thêm, học thêm theo các lớp học chính khóa; học sinh trong cùng một lớp dạy thêm, học thêm phải có học lực tương đương nhau. Chỉ tổ chức dạy thêm đối với các lớp học đã được sắp xếp học sinh có cùng học lực theo môn học.

- Nội dung dạy thêm, học thêm phải góp phần củng cố, nâng cao kiến thức, kỹ năng, giáo dục nhân cách của học sinh; phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý và không gây nên tình trạng vượt quá sức tiếp thu của người học. Không cắt giảm nội dung trong chương trình giáo dục phổ thông chính khóa để đưa vào giờ dạy thêm; không dạy thêm trước những nội dung trong chương trình giáo dục phổ thông chính khóa.

- Thời gian học thêm: căn cứ nguyện vọng của học sinh và phụ huynh học sinh; mục tiêu giáo dục của từng khối, lớp; điều kiện về cơ sở vật chất và nhiệm vụ được phân công của giáo viên để bố trí số tiết, số buổi học thêm theo hướng:

+ Không dạy thêm tất cả các buổi trong tuần để học sinh có thời gian tự học, tự nghiên cứu, tham gia các hoạt động tập thể, hoạt động giáo dục trải nghiệm, hướng nghiệp, ngoài giờ lên lớp và các hoạt động khác của nhà trường.

+ Tổng số tiết học thêm và số tiết học chính khóa/ngày không vượt quá số tiết định mức/ngày theo quy định về dạy 02 buổi/ngày.

+ Không tổ chức dạy thêm học thêm các bộ môn văn hóa trong nhà trường vào các buổi tối, ngày chủ nhật và các ngày nghỉ lễ theo quy định.

+ Không xếp thời khóa biểu dạy thêm học thêm cùng với các buổi học chính khóa của nhà trường.

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

4.1. Hiệu trưởng/Giám đốc trung tâm GDTX (sau đây gọi chung là Hiệu trưởng) xây dựng kế hoạch tổ chức dạy thêm, học thêm trong nhà trường, dự kiến các lớp học thêm từng bộ môn dạy thêm trong nhà trường; thông qua kế hoạch tổ chức dạy thêm học thêm trước Hội đồng trường.

Nội dung tổ chức dạy thêm học thêm bao gồm: củng cố, ôn tập, hệ thống hóa hay nâng cao kiến thức, rèn luyện kỹ năng làm bài tập, dạy tiếng Anh với người nước ngoài.

Sau khi được Hội đồng trường thông qua, việc tổ chức dạy thêm học thêm được tiến hành theo trình tự các bước sau:

Bước 1: Thông báo kế hoạch đến toàn thể giáo viên trong nhà trường, Giáo viên có nguyện vọng dạy thêm làm đơn đăng ký dạy thêm; trong đơn có cam kết với nhà trường về việc hoàn thành tốt tất cả các nhiệm vụ của giáo viên theo quy định chung và các nhiệm vụ khác do nhà trường phân công, đồng thời thực hiện nghiêm túc các quy định về dạy thêm, học thêm trong nhà trường.

Bước 2: Triển khai kế hoạch tổ chức dạy thêm học thêm trong nhà trường đến toàn thể học sinh và phụ huynh học sinh; Học sinh có nguyện vọng học thêm phải viết đơn xin học thêm gửi nhà trường (thông qua giáo viên chủ nhiệm); cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ (sau đây gọi chung là cha mẹ học sinh) có con em xin học thêm trực tiếp ký, ghi cam kết với nhà trường về dạy thêm, học thêm vào đơn xin học thêm và chịu trách nhiệm thực hiện cam kết.

Bước 3: Xét duyệt của nhà trường

- Tiếp nhận đơn xin học thêm của học sinh, tổ chức phân nhóm học sinh theo học lực, theo môn học và theo yêu cầu của phụ huynh.

- Các tổ chuyên môn tiếp nhận đơn, đánh giá và nhận xét đơn của giáo viên. Tổ chức họp tổ và sơ duyệt danh sách giáo viên dạy thêm theo tiêu chuẩn của thông tư 17. Lập biên bản và nộp hồ sơ cho ban kiểm tra của nhà trường.

- Ban kiểm tra của nhà trường họp duyệt danh sách giáo viên dạy thêm theo tiêu chuẩn của thông tư 17 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và quyết định 30 của UBND tỉnh, phân công giáo viên dạy thêm, xếp lớp và thời khoá biểu dạy thêm phù hợp với học lực của học sinh và nhu cầu chung của phụ huynh học sinh.

- Thống nhất nội dung, chương trình, kế hoạch giảng dạy và tổ chức dạy thêm theo nhóm học lực của học sinh theo kế hoạch đề ra.

Bước 4: Xây dựng bản kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong đó nêu rõ các nội dung về: đối tượng học thêm, nội dung dạy thêm; địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức dạy thêm; mức thu và phương án chi tiền học thêm, phương án tổ chức dạy thêm, học thêm; Biên bản kiểm tra (của ban kiểm tra nhà trường) cùng với quyết định thành lập.

Xây dựng kế hoạch chi tiết về tổ chức dạy thêm như: xếp lớp học thêm, bố trí, sắp xếp giáo viên, phê duyệt nội dung, kế hoạch dạy thêm đặc thù của từng bộ môn học thêm, phù hợp với từng nhóm đối tượng theo học lực của học sinh; xếp thời khoá biểu dạy thêm đúng nguyên tắc dạy thêm học thêm và chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về việc tổ chức dạy thêm học thêm trong nhà trường.

Bước 5: Báo cáo về phòng GDĐT (đối với học sinh cấp THCS) và Sở GDĐT (đối với học sinh cấp THPT) kế hoạch tổ chức dạy thêm học thêm trong nhà trường.

Bước 6: Thực hiện công tác quản lý dạy thêm học thêm

- Tổ chức, quản lý, kiểm tra hoạt động dạy thêm học thêm trong nhà trường đảm bảo đúng mục đích, đúng quy định và quyền lợi của người học thêm, người dạy thêm.

- Chỉ đạo xây dựng, phê duyệt nội dung, kế hoạch của các môn dạy thêm học thêm; tổ chức thực hiện đầy đủ các quy định về chuyên môn như dạy chính khóa và chất lượng các lớp dạy thêm, học thêm trong nhà trường.

- Quản lý, khai thác, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, kinh phí dạy thêm học thêm trong nhà trường đúng quy định hiện hành.

- Kịp thời xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm quy định về dạy thêm, học thêm.

5. Hồ sơ quản lý về chuyên môn dạy thêm học thêm.

5.1. Hồ sơ của nhà trường

- Nghị quyết/biên bản họp thống nhất của Hội đồng trường;

- Nghị quyết/biên bản họp thống nhất với ban đại diện cha mẹ học sinh;

- Đơn xin học thêm của học sinh, đơn xin dạy thêm của giáo viên (*có dán ảnh người đăng ký*).

- Danh sách học sinh đăng ký học thêm phân theo từng lớp học (điểm trung bình cả năng, điểm trung bình các môn đăng ký học thêm).

- Danh sách trích ngang giáo viên đăng ký dạy thêm;

- Kế hoạch tổ chức dạy thêm học thêm (*bao gồm cả kế hoạch dạy thêm của từng môn học, từng lớp học và của người dạy thêm*);

- Thời khóa biểu dạy thêm, học thêm (*thời khóa biểu từ khi thực hiện và các thời khóa biểu cập nhật điều chỉnh trong năm*);

- Hồ sơ tài chính theo quy định (*thu, chi: cho người tham gia dạy thêm, công tác quản lý, chi sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ cho công tác tổ chức dạy thêm*).

- Việc bố trí thời khóa biểu học thêm phải đảm bảo giúp học sinh được chọn môn học thêm theo đúng nguyện vọng và các điều kiện thuận lợi nhất cho học sinh đến trường học thêm;

5.2. Hồ sơ của giáo viên tham gia dạy thêm

- Kế hoạch dạy thêm môn học (*có phê duyệt của lãnh đạo trường*);

- Giáo án giảng dạy của giáo viên (*Giáo án phù hợp với năng lực của học sinh từng lớp, có phê duyệt của tổ trưởng*);

- Sổ theo dõi và đánh giá học sinh; các bài kiểm tra thử (*nếu có*);

6. Tổ chức thực hiện

6.1. Trách nhiệm của phòng GDĐT

a) Đối với cấp Tiểu học

- Chỉ đạo Hiệu trưởng các trường Tiểu học thực hiện công tác tuyên truyền đến từng giáo viên về việc cấm dạy thêm, học thêm ở cấp Tiểu học theo Quy định của pháp luật và hướng dẫn tại Công văn số 754/UBND ngày 30/01/2015 của UBND tỉnh về việc chấm dứt tình trạng dạy thêm, học thêm đối với giáo dục Tiểu học; Chỉ thị số 5105/CT-BGDĐT của Bộ GDĐT về việc chấn chỉnh tình trạng dạy thêm đối với giáo dục Tiểu học; Giáo viên có bản cam kết thực hiện nghiêm công văn chỉ đạo của UBND tỉnh là lưu hồ sơ tại đơn vị.

- Các trường cần tuyên truyền, giải thích để nhân dân, đặc biệt là cha mẹ học sinh nắm vững các quy định của ngành về dạy thêm, học thêm và đổi mới đánh giá học sinh tiểu học để tạo sự đồng thuận; phối hợp tốt giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong việc đấu tranh chống tiêu cực và triển khai đổi mới ở bậc học tiểu học.

- Tham mưu UBND huyện, thị xã, thành phố thành lập các đoàn thanh tra kiểm tra việc thực hiện nghiêm các văn bản chỉ đạo của Bộ GDĐT, UBND tỉnh và của Sở GDĐT về dạy thêm học thêm ở cấp Tiểu học; xử lý các trường hợp vi phạm theo chỉ đạo của UBND tỉnh tại Công văn số 754/UBND tỉnh.

b) Đối với cấp THCS

- Chỉ đạo các trường THCS có đủ điều kiện về cơ sở vật chất xây dựng kế hoạch tổ chức dạy 2 buổi/ngày theo các văn bản hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT.

- Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu giáo viên thực hiện cam kết không tổ chức dạy thêm học thêm trái với quy định của pháp luật, chịu trách nhiệm trước thủ trưởng đơn vị và cơ quan quản lý khi thực hiện trái quy định pháp luật.

- Căn cứ vào hướng dẫn của Sở GDĐT, ra văn bản hướng dẫn thực hiện dạy thêm, học thêm cho các trường hợp tổ chức dạy thêm, học thêm có nội dung thuộc chương trình trung học cơ sở.

- Thông báo đến phụ huynh, học sinh và giáo viên hộp thư và địa chỉ Email góp ý về dạy thêm học thêm.

- Thực hiện việc quản lý dạy thêm, học thêm trong nhà trường theo quy định. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở GDĐT về quản lý dạy thêm, học thêm trên địa bàn. Phổ biến, chỉ đạo các trường, các tổ chức và cá nhân liên quan thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm.

- Tổ chức hoặc phối hợp với các ban ngành liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra nội dung dạy thêm, học thêm; phát hiện và xử lý vi phạm theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm.

- Tổng hợp kết quả thực hiện dạy thêm, học thêm báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Giáo dục và Đào tạo khi kết thúc năm học hoặc báo cáo theo yêu cầu đột xuất.

6.2. Trách nhiệm của Hiệu trưởng và thủ trưởng các cơ sở giáo dục

- Phổ biến, niêm yết tại bảng thông báo của nhà trường và tại phòng giáo viên về kế hoạch tổ chức dạy thêm học thêm của nhà trường đã được Hội đồng trường phê duyệt;

- Quán triệt đến đội ngũ giáo viên trong nhà trường các trường hợp không được dạy thêm theo quy định tại Điều 4 Thông tư 17/2012TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ GDĐT và Quyết định số 2499/QĐ-BGDĐT ngày 26/8/2019 về việc công bố hết hiệu lực các Điều: 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13 và 14 của Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành quy định về dạy thêm, học thêm.

- Thành lập Ban kiểm tra tư cách cán bộ, giáo viên và điều kiện của địa điểm dạy học (gọi tắt là Ban kiểm tra cấp trường). Ban kiểm tra từ 5 đến 7 thành viên (tùy theo số lượng cán bộ, giáo viên đăng kí dạy thêm học thêm), do hiệu trưởng là Trưởng ban; các Phó hiệu trưởng là phó ban; thành viên là Chủ tịch công Đoàn, tổ trưởng, Trợ lý thanh niên, Bí thư chi đoàn giáo viên, Trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh.... Ban kiểm tra họp thường kỳ để xét đề nghị dạy thêm hoặc mở lớp dạy thêm của cán bộ, giáo viên trong trường.

- Lập hồ sơ và lưu trữ để quản lý việc dạy thêm học thêm của cán bộ, giáo viên trong trường và báo cáo về Phòng giáo dục (đối với trường THCS), về Sở Giáo dục (đối với các trường THPT và TTGD TX).

- Thông báo đến phụ huynh, học sinh và giáo viên hộp thư và địa chỉ Email góp ý về dạy thêm học thêm.

- Thực hiện đúng trách nhiệm được ghi trong điều 19 của Thông tư 17 (của Bộ Giáo dục) và điều 11 của quyết định 30 (của UBND tỉnh).

- Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu giáo viên thực hiện cam kết không tổ chức dạy thêm học thêm trái với quy định của pháp luật, chịu trách nhiệm trước thủ trưởng đơn vị và cơ quan quản lý khi thực hiện trái quy định pháp luật.

- Hiệu trưởng nhà trường gửi Kế hoạch dạy thêm học thêm chi tiết về Sở GDĐT (qua phòng GDTrHTX) trước khi thực hiện.

6.3. Mức thu và sử dụng tiền dạy thêm, học thêm được thực hiện theo các văn bản hướng dẫn hiện hành.

7. Thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm

Thực hiện theo Hướng dẫn tại Điều 21, Điều 22 Thông tư 17/2012/TT-BGDĐT

Đơn vị nào có giáo viên thực hiện sai quy định về dạy thêm học thêm, tổ chức dạy thêm sai quy định thì cá nhân chịu trách nhiệm và thủ trưởng đơn vị liên đới chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên và bị xử lý kỷ luật theo quy định.

Nhận được văn bản hướng dẫn, yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc cần kịp thời phản ánh về Sở GDĐT (qua phòng GDTrHX) để được giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- UBND tỉnh (b/c);
- Website Sở;
- Lưu: VT, GDTrHTX-HungVT.

GIÁM ĐỐC

Trần Thị Ngọc Châu