

UBND TỈNH BÌNH ĐỊNH  
**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Số: /SGDDĐT-GDTrH

*Bình Định, ngày tháng 5 năm 2020*

V/v hướng dẫn thực hiện tổ chức  
và quản lý dạy thêm, học thêm  
trong nhà trường

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố;
- Hiệu trưởng các trường THPT và trực thuộc.

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; Quyết định số 2499/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 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 tháng 5 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) hướng dẫn thực hiện tổ chức và quản lý dạy thêm, học thêm trong nhà trường như sau:

### **I. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Văn bản này quy định về dạy thêm, học thêm có thu tiền bao gồm: điều kiện, hồ sơ, trình tự tổ chức dạy thêm, học thêm trong nhà trường; trách nhiệm quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm; thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

2. Văn bản này áp dụng đối với người dạy thêm, người học thêm và các đơn vị tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường. Việc phụ đạo cho những học sinh học lực yếu, kém, bồi dưỡng học sinh giỏi thuộc trách nhiệm của nhà trường, không thu tiền của học sinh, không coi là dạy thêm, học thêm.

### **II. Giải thích từ ngữ**

1. Dạy thêm, học thêm trong quy định này là hoạt động dạy học phụ thêm có thu tiền của người học, có nội dung theo chương trình giáo dục phổ thông nhưng ngoài kế hoạch giáo dục của chương trình giáo dục phổ thông do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Dạy thêm, học thêm trong nhà trường là dạy thêm, học thêm do cơ sở giáo dục công lập tổ chức.

### **III. Nguyên tắc dạy thêm, học thêm**

1. Hoạt động 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.

2. Không cắt giảm nội dung trong chương trình giáo dục phổ thông chính khóa để đưa vào giờ dạy thêm; không xếp thời khóa biểu dạy thêm, học thêm trùng với thời khóa biểu học chính khóa; không dạy thêm trước những nội dung trong chương trình giáo dục phổ thông chính khóa.

3. Đối tượng học thêm là học sinh có nhu cầu học thêm, tự nguyện học thêm và được gia đình đồng ý; không được dùng bất cứ hình thức nào để ép buộc gia đình học sinh và học sinh học thêm.

4. 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; khi xếp học sinh vào các lớp dạy thêm, học thêm phải căn cứ vào học lực của học sinh.

#### **IV. Các trường hợp không được dạy thêm**

1. Không dạy thêm đối với học sinh đã được nhà trường tổ chức dạy học 2 buổi/ngày.

2. Không dạy thêm đối với học sinh tiểu học, trừ các trường hợp: bồi dưỡng về nghệ thuật (bồi dưỡng năng khiếu về âm nhạc, mỹ thuật, luyện chữ đẹp...); thể dục thể thao (bồi dưỡng năng khiếu các môn như bóng đá, bóng bàn, cầu lông, cờ vua, đá cầu, điền kinh, thể dục dụng cụ, bơi lội...); rèn luyện kỹ năng sống (bồi dưỡng kiến thức trên cơ sở lựa chọn các chủ đề giáo dục đạo đức dành cho học sinh tiểu học về gia đình, nhà trường, xã hội, môi trường, các quy định cơ bản của pháp luật, các quy tắc ứng xử trong giao tiếp...).

3. Đối với giáo viên đang hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Không được tổ chức dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường nhưng có thể tham gia dạy thêm ngoài nhà trường;

b) Không được dạy thêm ngoài nhà trường đối với học sinh mà giáo viên đang dạy chính khóa khi chưa được sự cho phép của Thủ trưởng cơ quan quản lý giáo viên đó.

#### **V. Tổ chức dạy thêm, học thêm**

1. Học sinh có nguyện vọng học thêm phải viết đơn xin học thêm gửi nhà trường; 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.

2. Hiệu trưởng nhà trường tiếp nhận đơn xin học thêm của học sinh, tổ chức phân nhóm học sinh theo học lực, phân công giáo viên phụ trách môn học và tổ chức dạy thêm theo nhóm học lực của học sinh.

3. Giáo viên có nguyện vọng dạy thêm phải có 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.

4. Hiệu trưởng nhà trường xét duyệt danh sách giáo viên dạy thêm, phân công giáo viên dạy thêm, xếp thời khóa biểu dạy thêm phù hợp với học lực của học sinh.

5. Khi xét duyệt danh sách và phân công giáo viên dạy thêm cần ưu tiên đối với giáo viên dạy giỏi, giáo viên có trình độ trên chuẩn; không phân công dạy thêm đối với giáo viên chưa hết thời gian tập sự.

6. Khi tổ chức bồi dưỡng về nghệ thuật, thể dục thể thao, rèn luyện kỹ năng sống cho học sinh tiểu học, Hiệu trưởng của nhà trường có trách nhiệm bố trí, sắp xếp việc tổ chức bồi dưỡng phải đảm bảo yêu cầu về chất lượng, thời gian của từng đợt bồi dưỡng, rèn luyện.

7. Không được tổ chức dạy thêm, học thêm: vào ngày Chủ nhật, các ngày nghỉ Lễ, Tết do Nhà nước quy định; các tháng 6, 9 hàng năm.

8. Nhà trường chỉ được sắp xếp cho mỗi học sinh đăng ký học thêm không quá 3 buổi/tuần, mỗi buổi không quá 4 tiết (ngoại trừ việc tổ chức các lớp ôn thi vào 10 và ôn thi tốt nghiệp THPT của học sinh lớp 12 trong thời gian trước kỳ thi diễn ra).

9. Thời gian dạy thêm, học thêm trong ngày:

a) Buổi sáng: từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 phút;

b) Buổi chiều: từ 14 giờ 00 đến 17 giờ 30 phút.

10. Việc tổ chức dạy thêm, học thêm phải đảm bảo cho học sinh và giáo viên được nghỉ hè theo quy định.

## **VI. Thu và quản lý tiền dạy thêm, học thêm**

1. Mức thu tiền học thêm do thỏa thuận giữa cha mẹ học sinh với nhà trường.

2. Thu tiền học thêm để chi trả thù lao cho giáo viên trực tiếp dạy thêm, công tác quản lý dạy thêm, học thêm của nhà trường; chi tiền điện, nước và sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm; trích quỹ phúc lợi tập thể (nếu có).

3. Nhà trường tổ chức thu, chi thông qua bộ phận kế toán và thực hiện thanh quyết toán đúng quy định tài chính hiện hành, giáo viên dạy thêm không được trực tiếp thu, chi tiền dạy thêm học thêm.

4. Tỷ lệ chi tiền dạy thêm được bàn bạc thống nhất bằng văn bản, thông qua trong cuộc họp liên tịch và Hội nghị cán bộ, viên chức để quyết định đưa vào Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và đảm bảo không trái pháp luật Nhà nước.

\* Báo cáo về Sở qua phòng GDTrH, Thanh tra Sở, Kế hoạch – Tài chính.

## **VII. Hệ thống hồ sơ, sổ sách về hoạt động dạy thêm, học thêm**

1. Đối với nhà trường

a) Kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm, trong đó cần nêu rõ các nội dung về: Mục đích, yêu cầu; Phương án tổ chức, hoạt động; Kinh phí; Tổ chức thực hiện.

b) Danh sách trích ngang giáo viên tham gia dạy thêm.

c) Đơn đăng ký dạy thêm của giáo viên.

d) Đơn đăng ký học thêm của học sinh (có ý kiến đồng ý của cha mẹ học sinh).

đ) Hồ sơ tài chính (sổ sách thu, chi; Quy chế chi tiêu nội bộ, văn bản thỏa thuận với Ban đại diện cha mẹ học sinh về mức thu, biên bản Hội nghị cán bộ, viên chức về việc thống nhất mức thu và các tỉ lệ chi học phí dạy thêm, học thêm.

e) Sổ ghi đầu bài.

2) Đối với giáo viên dạy thêm

a) Sổ ghi kế hoạch môn học.

b) Giáo án (bài soạn).

3. Hồ sơ quản lý dạy thêm, học thêm cần lưu giữ

Thủ trưởng các đơn vị phải lưu giữ hồ sơ liên quan đến hoạt động dạy thêm, học thêm bao gồm:

a) Kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm;

b) Danh sách trích ngang giáo viên tham gia dạy thêm;

c) Đơn đăng ký dạy thêm của giáo viên;

d) Đơn đăng ký học thêm của học sinh;

đ) Thời khóa biểu dạy thêm, học thêm;

e) Sổ đầu bài dạy thêm, học thêm;

g) Hồ sơ tài chính.

Việc lưu trữ và bảo quản hồ sơ: Thực hiện theo Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục.

### **VIII. Thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm**

1. Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT tổ chức thanh tra, kiểm tra thường xuyên theo kế hoạch đối với các đơn vị tổ chức dạy thêm, học thêm thuộc thẩm quyền.

2. Hiệu trưởng các trường theo dõi và 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 đối với giáo viên thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Để giúp cho công tác thanh tra, kiểm tra đạt được kết quả tốt, mọi tổ chức, cá nhân khi phát hiện những vụ việc mà đơn vị hoặc giáo viên không thực hiện đúng quy định về dạy thêm, học thêm có thể gửi đơn phản ánh, khiếu nại, tố cáo về thanh tra Sở GD&ĐT và Phòng GD&ĐT. Trong trường hợp cần thiết có thể liên lạc qua các số điện thoại đường dây nóng.

### **IX. Tổ chức, thực hiện**

1. Đối với cơ sở giáo dục:

a) Thành lập Ban chỉ đạo dạy thêm, học thêm cấp trường, gồm: Lãnh đạo đơn vị, đại diện các bộ phận chuyên môn, Thanh tra nhân dân, Công đoàn, Đoàn Thanh niên... của đơn vị.

b) Lập kế hoạch, tổ chức và quản lý dạy thêm, học thêm trong nhà trường.

2. Đối với phòng GD&ĐT:

a) Thành lập Ban chỉ đạo dạy thêm, học thêm cấp huyện, gồm: Lãnh đạo phòng GD&ĐT; các chuyên viên có liên quan như Tổ chức, Phụ trách phổ thông...

b) Chỉ đạo và quản lý việc tổ chức dạy thêm, học thêm trong nhà trường của các đơn vị trực thuộc theo thẩm quyền.

### **3. Thông tin, báo cáo**

Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền.

Sở GD&ĐT yêu cầu Trưởng phòng GD&ĐT các huyện, thị xã, thành phố; Hiệu trưởng các trường THPT và trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện. Những quy định trước đây trái với công văn này đều bãi bỏ. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc thì phản ánh (bằng văn bản) về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Giáo dục Trung học) để được hướng dẫn./.

***Nơi nhận:***

- Như trên (để thực hiện);
- UBND các huyện, TX, TP (để phối hợp);
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng CMNV thuộc Sở;
- Lưu: VT, GDTrH.

**KT.GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Lê Thị Điền**