

Số:164/PGDDĐT
V/v tổ chức dạy thêm, học thêm
năm học 2017-2018

Thị xã Kỳ Anh, ngày **14** tháng 9 năm 2017

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường THCS, TH&THCS trong toàn thị xã.

Thực hiện Công văn số 1313/SGDDĐT-GDPT, ngày 07/9/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Tĩnh về việc tổ chức dạy thêm, học thêm năm học 2017-2018; để tiếp tục chấn chỉnh việc dạy thêm, học thêm trong và ngoài nhà trường trong năm học 2017-2018, Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Kỳ Anh yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm túc một số nội dung sau:

1. Hiệu trưởng các nhà trường tăng cường công tác quản lý để nâng cao chất lượng dạy học chính khóa, hạn chế tối đa việc dạy thêm trong và ngoài nhà trường. Khuyến khích các trường THCS, TH&THCS tổ chức dạy học tăng buổi để thực hiện các hoạt động ngoại khóa, hoạt động trải nghiệm sáng tạo.

Trong trường hợp thật cần thiết, theo nhu cầu của học sinh và phụ huynh thì chỉ tổ chức dạy thêm cho các đối tượng: học sinh yếu, kém và học sinh khá, giỏi. **Tuyệt đối không tổ chức dạy thêm, học thêm theo lớp học chính khóa của các nhà trường.**

2. Hiệu trưởng các trường THCS, TH&THCS chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng GD&ĐT về việc xây dựng kế hoạch và đảm bảo chất lượng các buổi dạy thêm.

3. Việc thu, chi tiền học thêm phải công khai, minh bạch, tạo được sự thống nhất cao, đúng quy định và phù hợp với điều kiện kinh tế của phụ huynh học sinh.

4. **Nghiêm cấm cán bộ, giáo viên tổ chức các lớp dạy thêm ngoài nhà trường.** Trường hợp giáo viên tham gia dạy thêm tại các địa điểm do các tổ chức, cá nhân tổ chức hoạt động dạy thêm đã được cấp phép thì phải được sự đồng ý và chịu sự quản lý của Hiệu trưởng về thời gian giáo viên dạy thêm ngoài nhà trường. Trường lập danh sách gửi về Phòng (nếu có).

5. Các tổ chức, cá nhân tổ chức hoạt động dạy thêm ngoài nhà trường phải đảm bảo cơ sở vật chất, giáo viên, vệ sinh môi trường, trật tự an ninh nơi tổ chức dạy thêm, học thêm và phải được Phòng GD&ĐT cấp phép.

6. Số buổi dạy thêm trong nhà trường:

Phòng GD&ĐT quy định thời gian (số buổi dạy thêm tối đa trong năm học) cho các lớp dạy thêm, học thêm ở các trường THCS, TH&THCS như sau:

+ Lớp 9: Các môn Toán, Ngữ Văn, Ngoại ngữ: tối đa 25 buổi/môn, các môn còn lại: tối đa 20 buổi/ môn.

+ Lớp 6, 7, 8: Các môn Toán, Ngữ Văn, Ngoại ngữ: tối đa 20 buổi/môn, các môn còn lại: tối đa 15 buổi/môn.

7. Hồ sơ dạy thêm: Thực hiện theo Điều 12 của Quy định về việc dạy thêm học thêm ban hành kèm theo Quyết định số 2942/QĐ-UBND ngày 10/10/2012 của UBND tỉnh Hà Tĩnh.

- Nộp Hồ sơ dạy thêm tại Phòng Giáo dục và Đào tạo qua bà Đào Thị Hương Thom, Chuyên viên phụ trách công tác Thanh tra Phòng.

- Thời gian nộp: **Ngày 27/9/2017**(trường nào nộp không đúng thời gian quy định, Phòng sẽ không nhận hồ sơ).

- Thời gian nhận giấy phép dạy thêm (nếu đủ điều kiện cấp phép) hoặc nhận lại Hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện (nếu chưa đủ điều kiện cấp phép): **Ngày 30/9/2017**.

- Nhà trường hoặc cá nhân tổ chức dạy thêm nộp 02 bộ Hồ sơ dạy thêm (*Lưu một bộ tại Phòng và một bộ sẽ trả lại khi được cấp phép*).

- Lập kế hoạch, phân phối chương trình ôn thi vào lớp 10 THPT sau khi kết thúc chương trình năm học, nộp hồ sơ về Phòng vào ngày **25/4/2018** (*Qua bộ phận THCS*).

Phòng GD&ĐT thị xã Kỳ Anh yêu cầu Hiệu trưởng các trường THCS,TH&THCS trong toàn thị xã triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trên. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc thì liên hệ với Phòng (*qua Bộ phận Thanh tra*) để được hướng dẫn.

Lưu ý: Phòng gửi kèm theo Công văn này một số hướng dẫn về thủ tục cấp phép và mẫu phân phối chương trình dạy thêm./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND thị xã Kỳ Anh;
- Lãnh đạo Phòng;
- Bộ phận Thanh tra, THCS;
- Website Ngành;
- Lưu VT, GDPT.

TRƯỞNG PHÒNG

(Đã kí)

Nguyễn Hữu Sum

Phụ lục 1:

HỒ SƠ DẠY THÊM, HỌC THÊM

1. Thực hiện theo quy định tại điều 12 của Quy định về việc dạy thêm học thêm ban hành kèm theo Quyết định 2942/QĐ-UBND ngày 10/10/2012 của UBND tỉnh Hà Tĩnh (cần sắp xếp theo thứ tự như trong điều 12) và bổ sung thêm các biểu mẫu gửi kèm theo Công văn này.

Đối với dạy thêm, học thêm trong nhà trường, hồ sơ gồm các loại sau:

- a. Tờ trình xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm (DTHT).
- b. Danh sách trích ngang người đăng ký dạy thêm có phê duyệt của Hiệu trưởng (*Hiệu trưởng căn cứ vào Điều 8 trong Quy định dạy thêm, học thêm của UBND tỉnh; năng lực thực tế của giáo viên; danh hiệu giáo viên đã đạt được; đánh giá xếp loại giáo viên cuối năm... để phân công hợp lý*).
- c. Bản kế hoạch tổ chức DTHT 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 tổ chức DTHT.
- d. Phân phối chương trình dạy thêm (*theo mẫu đính kèm*).
- e. Danh sách lớp học sinh học thêm phân theo đối tượng có lực học tương đương (*ghi rõ điểm tổng kết môn đăng ký học thêm năm học trước*).

2. Mỗi tổ/nhóm chuyên môn làm PPCT thành 1 quyển có bìa (ghi cụ thể tên trường, tổ/nhóm chuyên môn): Sắp xếp thứ tự lớn dần từ khối 6, 7, 8, 9; trong mỗi khối sắp thứ tự theo từng đối tượng từ mức độ thấp đến cao (đối tượng: Yếu - Kém đến Khá - Giỏi).

3. Kế hoạch tổ chức dạy thêm của nhà trường đóng thành một quyển có bìa.

Hồ sơ bỏ vào cùng một túi có ghi tên phía ngoài:

Trường THCS.....

Hồ sơ xin cấp phép dạy thêm, học thêm năm học 2017- 2018

(Lưu ý: Số lượng 02 bộ, đóng vào 2 túi ni lông xếp vào cặp 3 dây).

Phụ lục 2

PHÂN PHỐI CHƯƠNG TRÌNH DẠY THÊM

Trường THCS.....

Tổ:

Nhóm (đối với tổ ghép):

PHÂN PHỐI CHƯƠNG TRÌNH DẠY THÊM

Môn: Lớp

Đối tượng học sinh:

(ghi một trong 2 đối tượng sau: Yếu-kém; Khá-giỏi)

- 1. Giáo viên dạy:** (Ghi họ và tên những giáo viên dạy đối tượng này)
- 2. Các lớp học thêm:** (Ghi rõ các lớp học thêm)
- 3. Số buổi dạy thêm:....**

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Buổi	Tiết	Nội dung	Tuần thực hiện	Ghi chú
1	1			
	2			
	3			
2	1			
	2			

	3			
..	..		..	..

TỔ TRƯỞNG BỘ MÔN
HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên)
tên, đóng dấu)

NHÓM TRƯỞNG KHỐI...

(ký tên) (ký

Chú ý:

- Ở cột (3) ghi những nội dung cụ thể trong từng tiết dạy mà tất cả các giáo viên cùng dạy cho đối tượng này thống nhất với nhau, còn giáo án thì từng GV tự soạn riêng.
- Ở cột (4) ghi thứ tự tuần của năm học.
- PPCT của tổ/nhóm: Đóng thành 1 quyển có bìa (ghi cụ thể tên trường, tên tổ/nhóm chuyên môn). Sắp xếp thứ tự từ khối 6, 7 đến khối 8, khối 9; trong mỗi khối sắp thứ tự từ đối tượng: yếu-kém đến khá-giỏi.

Phụ lục 3

Tổng hợp số lượng dạy thêm, học thêm của nhà trường

Ngoài những hồ sơ quy định tại điều 12 của Quy định về việc dạy thêm học thêm ban hành kèm theo Quyết định 2942/QĐ-UBND ngày 10/10/2012 của UBND tỉnh Hà Tĩnh, nhà trường bổ sung thêm mẫu sau đây:

1. Số lớp, số học sinh đăng ký học thêm.

Môn	Khối	Mức độ Yếu-Kém			Mức độ Khá-Giỏi			Tổng	
		Số lớp	Số học sinh	số buổi/lớp	Số lớp	Số học sinh	Số buổi/lớp	Số lớp	Số học sinh
Toán	6								
	7								
	8								
	9								
	Tổng								
Ngữ Văn	6								
	7								
	8								
	9								
	Tổng								
...									

2. Giáo viên dạy thêm (Ghi họ tên giáo viên dạy theo từng mức độ trong từng khối)

Môn	Khối	Mức độ Yếu - Kém	Mức độ Khá - Giỏi
Toán	6	1. 2.	1. 2.
	7	1. 2.	1. 2.
	8		
	9		

Ngữ Văn	6	1. 2.	1. 2.
	7	1. 2.	1. 2.
	8		
	9		

HIỆU TRƯỞNG

(ký tên, đóng dấu)