

Số: /KH-GDDT

Tiên Lãng, ngày tháng 10 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra hoạt động dạy thêm, học thêm trong và ngoài nhà trường Năm học 2023 - 2024

Căn cứ Quyết định số 3201/2015/QĐ-UBND ngày 03/11/2015 của UBND huyện Tiên Lãng quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức, mối quan hệ công tác của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

Thực hiện Văn bản số 1378-CV/HU ngày 10/10/2023 của Huyện uỷ Tiên Lãng về việc thực hiện Công văn 6779-CV/VPTU ngày 29/9/2023 của Thành uỷ Hải Phòng về việc chấn chỉnh hoạt động dạy thêm, học thêm, phối hợp liên kết giáo dục đào tạo trong trường học; Văn bản số 2578/UBND-GDDT ngày 05/10/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Tiên Lãng về việc thực hiện các khoản thu, chi; chấn chỉnh hoạt động dạy thêm, học thêm, phối hợp liên kết giáo dục đào tạo trong trường học năm học 2023 - 2024; Quyết định số 1810/QĐ-UBND ngày 31/8/2022 của Ủy ban nhân dân huyện về việc quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm trên địa bàn huyện Tiên Lãng,

Thực hiện Kế hoạch số 27/KH-GDDT ngày 12/9/2023 của Phòng GDĐT về việc thực hiện công tác kiểm tra năm học 2023- 2024, Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch kiểm tra các hoạt động dạy thêm, học thêm trên địa bàn huyện như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

- Kiểm tra việc tổ chức quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm trong và ngoài nhà trường.

- Phát hiện, ngăn chặn và chấn chỉnh kịp thời những thiếu sót, hạn chế; tư vấn cho đối tượng được kiểm tra; kiến nghị biện pháp khắc phục, đề xuất xử lý những sai phạm (nếu có).

### 2. Yêu cầu.

- Việc kiểm tra phải tuân thủ đúng quy định của pháp luật, đảm bảo tính chính xác khách quan, trung thực.

- Các đơn vị, cá nhân tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ và đạt hiệu quả cao theo nội dung đề ra trong kế hoạch.

- Qua kiểm tra, đánh giá đúng công tác quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm của các nhà trường và các tổ chức, cá nhân ngoài nhà trường. Trên cơ sở đó, đoàn kiểm tra chấn chỉnh, đề nghị khắc phục kịp thời và rút kinh nghiệm đối với các cấp có thẩm quyền điều chỉnh, bổ sung các quy định cần thiết để phù hợp với thực tế cơ sở.

## **II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

### **1. Đối với dạy thêm, học thêm trong nhà trường:**

Việc lưu giữ hồ sơ cấp giấy phép tổ chức dạy thêm, học thêm trong nhà trường, bao gồm:

- Danh sách trích ngang người đăng ký dạy thêm đảm bảo các yêu cầu tại Quyết định số 2050/2012/QĐ-UBND, ngày 21/12/2012 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng; các văn bản của các cấp quản lý quy định về dạy thêm, học thêm;

- 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;

- Đơn xin học thêm của người học (*có xác nhận của cha, mẹ học sinh*);

- Đơn đăng ký tham gia dạy thêm của giáo viên.

- Đối tượng, số lượng học sinh học thêm (*Danh sách học sinh học thêm*);

- Thời khóa biểu, thời gian tổ chức dạy thêm, học thêm;

- Cơ sở vật chất của nhà trường.

### **2. Đối với dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường:**

Việc lưu giữ hồ sơ cấp giấy phép tổ chức dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường bao gồm:

- Đơn xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, trong đó cam kết với Ủy ban nhân dân cấp xã, phường về thực hiện các quy định tại Thông tư 17/2012/TT-BGDĐT và Quyết định số 2050/2012/QĐ-UBND, ngày 21/12/2012 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng;

- Giấy phép được tổ chức dạy thêm, học thêm do cấp có thẩm quyền cấp;

- Danh sách trích ngang người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm, và người đăng ký dạy thêm;

- Đơn xin dạy thêm có dán ảnh của người đăng ký dạy thêm và có xác nhận theo quy định tại Thông tư 17/2012/TT-BGDĐT;

- Bản sao hợp lệ giấy tờ xác định trình độ đào tạo về chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm của người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm;

- Giấy khám sức khỏe do bệnh viện đa khoa cấp huyện trở lên hoặc Hội đồng giám định y khoa cấp cho người tổ chức dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm;

- 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 tiền học thêm, phương án tổ chức dạy thêm, học thêm;

- Kế hoạch đăng ký nội dung dạy thêm ngoài nhà trường (*từng môn*);

- Đơn xin học thêm của học sinh (*có chữ ký của cha, mẹ học sinh*);

- Kiểm tra nội dung công khai tại địa điểm tổ chức dạy thêm.

- Đối tượng, số lượng học sinh học thêm.

- Thời khóa biểu, thời gian tổ chức dạy thêm, học thêm; nề nếp học tập của học sinh.

- Thực hiện chương trình, nội dung giảng dạy; giáo án dạy thêm của giáo viên

- Hồ sơ tài chính (*mức thu, chi tiền dạy thêm, học thêm; chứng từ thu tiền, chứng từ chi tiền*);

- Cơ sở vật chất của địa điểm dạy thêm.

### **3. Công tác quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm của BGH các trường Tiểu học, THCS**

#### **3.1. Đối với các trường Tiểu học**

- Các biện pháp quản lý của nhà trường trong việc triển khai thực hiện cấm dạy thêm, học thêm ở bậc Tiểu học;

- Kiểm tra việc nhà trường niêm yết công khai tại đơn vị các văn bản quy định về dạy thêm, học thêm;

- Việc tổ chức tuyên truyền, phổ biến trong cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh và học sinh về thực hiện cấm dạy thêm, học thêm ở Tiểu học;

- Việc xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường; cam kết của CB, GV không vi phạm các quy định về dạy thêm, học thêm; công tác phối hợp với UBND xã, phường trong quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm trên địa bàn;

- Việc xử lý các trường hợp sai phạm của giáo viên qua kiểm tra;

- Lập kênh thông tin để tiếp nhận việc phụ huynh học sinh và nhân dân phản ánh những vi phạm DTHT của giáo viên.

### **3.2. Đối với các trường THCS**

- Hồ sơ quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường; danh sách giáo viên đăng ký dạy thêm ngoài nhà trường; giấy phép dạy thêm; biên bản phối hợp với UBND xã, phường tổ chức kiểm tra hoạt động dạy thêm, học thêm; cam kết của CB, GV không vi phạm các quy định về dạy thêm, học thêm;

- Việc nhà trường niêm yết công khai tại đơn vị các văn bản quy định về dạy thêm, học thêm;

- Việc tổ chức tuyên truyền, phổ biến trong cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh và học sinh các văn bản quy định về dạy thêm, học thêm;

- Việc xây dựng Kế hoạch và tổ chức kiểm tra dạy thêm học thêm trong và ngoài nhà trường; công tác phối hợp với UBND xã, phường trong quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm trên địa bàn;

- Việc xử lý các trường hợp sai phạm của giáo viên qua kiểm tra;

- Lập kênh thông tin để tiếp nhận việc phụ huynh học sinh và nhân dân phản ánh những vi phạm DTHT của giáo viên.

## **III. ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA**

### **1. Đối tượng kiểm tra.**

Các trường Tiểu học, THCS, các tổ chức, cá nhân tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm hoặc có liên quan đến hoạt động dạy thêm, học thêm trên địa bàn huyện.

### **2. Thời gian kiểm tra**

- Tổ chức kiểm tra trong năm học 2023-2024 và thời gian hè 2024.

- Tiến hành kiểm tra các tổ chức, cá nhân tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm theo địa bàn xã, thị trấn từ 01 đến 02 xã, thị trấn/tháng;

- Số trường được kiểm tra công tác quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm: từ 01 đến 02 trường/tháng cho mỗi bậc học (*có thể kết hợp với các đợt kiểm tra toàn diện, chuyên đề về công tác quản lý chuyên môn, ... đối với các trường*);

- Lịch kiểm tra cụ thể được thông báo trước tới các nhà trường và tổ chức, cá nhân có tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm.

## **IV. HÌNH THỨC KIỂM TRA**

Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức, phối hợp tổ chức kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra thường xuyên hoặc kiểm tra đột xuất theo các cách thức sau:

- Thông qua báo cáo; thông qua sơ kết, tổng kết;

- Làm việc trực tiếp với các đơn vị, tổ chức, cá nhân được kiểm tra;

- Tổ chức đoàn kiểm tra, thành phần gồm:

- + Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- + Phối hợp với các phòng chuyên môn liên quan;
- + Mời UBND xã, phường;
- + Cán bộ quản lý các trường Tiểu học, Trung học cơ sở trực thuộc.

( Số lượng thành viên đoàn kiểm tra tùy thuộc vào khối lượng công việc kiểm tra)

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo**

- Xây dựng kế hoạch và sắp xếp lịch kiểm tra phù hợp với tình hình thực tế của các nhà trường và các tổ chức, cá nhân tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường.

- Tổ chức các Đoàn kiểm tra hoạt động dạy thêm, học thêm tại các đơn vị nhà trường và các tổ chức, cá nhân tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường theo kế hoạch.

### **2. Trách nhiệm của Hiệu trưởng các nhà trường và các tổ chức, cá nhân tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường trên địa bàn huyện Tiên Lãng**

- Triển khai các nội dung trong Kế hoạch kiểm tra hoạt động dạy thêm, học thêm năm học 2023-2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo đến toàn thể CB, GV, NV trong nhà trường và trong cơ sở dạy thêm;

- Báo cáo các nội dung theo yêu cầu của đoàn kiểm tra;

- Tập hợp các văn bản, hồ sơ, sổ sách liên quan đến các nội dung kiểm tra.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra công tác dạy thêm, học thêm trong và ngoài trường năm học 2023 - 2024, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị, tổ chức, cá nhân có tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung tại văn bản này./.

#### **Nơi nhận:**

- Ban Chỉ đạo DTHT;
- Các trường TH, THCS;
- Lưu: VT.

**TM. BAN CHỈ ĐẠO DTHT**  
**PHÓ TRƯỞNG BAN**

**TRƯỞNG PHÒNG GDĐT**  
**Cao Văn Rôi**