UBND HUYỆN CƯ M'GAR
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 43 /PGDĐT

Cư M'gar, ngày 4. tháng 6 năm 2018

V/v hướng dẫn quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Tiểu học,Trung học cơ sở, TH&THCS, PT DTNT THCS huyện;

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; Chỉ thị số 2325/CT-BGDĐT, ngày 28 tháng 6 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc chấn chỉnh tình trạng dạy học trước chương trình lớp 1; Chỉ thị 5105/CT-BGDĐT, ngày 03 tháng 11 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về việc chấn chỉnh dạy thêm, học thêm đối với giáo dục Tiểu học;

Căn cứ Quyết định số 08/2013/QĐ – UBND, ngày 01 tháng 02 năm 2013 của Uỷ ban Nhân dân tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk; Công văn số 3905/UBND-KGVX, ngày 24 tháng 5 năm 2017 về việc tăng cường quản lý dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk; Công văn số 919 /SGDĐT- GDTrH ngày 29 tháng 6 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo V/v hướng dẫn quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm

Phhòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn hoạt động quản lý dạy thêm, học thêm như sau:

I. Tăng cường công tác quản lý dạy thêm, học thêm

Các trường học tiếp tục triển khai, thực hiện các nội dung hướng dẫn về dạy thêm, học thêm tại Thông tư số 17/2012/TT- BGDĐT, ngày 16/5/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quyết định số 08/2013/QĐ - UBND ngày 01 tháng 02 năm 2013 của Uỷ ban Nhân dân tỉnh Đắk Lắk, Công văn số 3905/UBND-KGVX, ngày 24 tháng 5 năm 2017 về việc tăng cường quản lý dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh huyện, trong đó cần tập trung chú ý các nội dung như sau:

1. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Thực hiện cấp giấy phép dạy thêm, học thêm theo phân cấp quản lý đúng trình tự, thủ tục hồ sơ được quy định.

- Chủ động tham mưu với Ủy ban Nhân dân huyện ban hành các văn bản chỉ đạo về quản lý dạy thêm, học thêm trên địa bàn;

- Tăng cường thực hiện các hoạt động giám sát, kiểm tra, thanh tra, cụ thể như sau:

+ Tham mưu với Ủy ban Nhân dân cấp huyện thành lập các đoàn kiểm tra liên ngành về dạy thêm, học thêm; lập kế hoạch và tiến hành kiểm tra thường xuyên, đột xuất hoạt động dạy thêm, học thêm trên địa bàn;

+ Chủ trì phối hợp với Ủy ban Nhân dân các xã, phường, thị trấn kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghiêm túc đối với hoạt động dạy thêm, học thêm trên địa bàn;

+ Tham mưu Chủ tịch Ủy ban Nhân dân cấp huyện xử phạt hành chính theo Nghị định 138/2013/NĐ-CP, ngày 22 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục đối với các trường hợp dạy thêm không đúng quy định;

+ Thường xuyên tổ chức kiểm tra chuyên đề hoặc lồng ghép kiểm tra nội dung dạy thêm đối với các cơ sở giáo dục trong các đợt kiểm tra;

+ Tiếp tục cập nhật thông tin về các cơ sở dạy thêm, học thêm đã được cấp phép, công khai đường dây nóng về dạy thêm, học thêm trên Website của phòng GDĐT và trên các phương tiện truyền thông khác. Số điện thoại đường dây nóng là số điện thoại di động cá nhân của lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo và chuyên viên phụ trách DTHT (Thầy Quynh: 0914695139, Thầy Bích: 0905139960, Thầy Thanh: 0915811798);

+ Chỉ đạo các trường học niêm yết công khai thông tin về hoạt động dạy thêm trong và ngoài nhà trường. Nội dung công khai gồm: Đường dây nóng về dạy thêm, học thêm của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo và nhà trường; thông tin về hoạt động dạy thêm trong nhà trường; thông tin về giáo viên tham gia dạy thêm ngoài nhà trường *(tên giáo viên, cơ sở dạy thêm, đối tượng dạy thêm và lịch dạy thêm, học thêm v.v.)*. Địa chỉ đường dây nóng của Sở Giáo dục và Đào tạo: Email: DayThemHocThemDakLak@gmail.com; Điện thoại: 0262.3856809 - Thanh tra Sở.

2. Đối với các trường học

- Thành lập Ban Quản lý dạy thêm, học thêm của đơn vị, thường xuyên theo dõi, giám sát hoạt động dạy thêm, học thêm trong và ngoài nhà trường.

- Tiếp tục tổ chức quán triệt đến toàn thể cán bộ, giáo viên, học sinh các quy định về dạy thêm, học thêm; có kế hoạch phối hợp với các đơn vị chức năng tuyên truyền, giải thích để nhân dân, cha mẹ học sinh nắm vững các quy định về dạy thêm, học thêm nhằm tạo sự đồng thuận và phối hợp tốt giữa nhà trường, gia đình và xã hội.

- Tổ chức cho giáo viên ký cam kết không vi phạm các quy định về dạy thêm, học thêm.

- Khi được cơ quan có thẩm quyền cấp phép tổ chức hoạt động dạy thêm trong nhà trường, lãnh đạo nhà trường tổ chức hoạt động dạy thêm theo đúng kế hoạch đã đăng ký với cơ quan cấp phép. Nếu có thay đổi nội dung, kế hoạch trong quá trình tổ chức giảng dạy phải có sự đồng ý của cơ quan cấp phép. Hiệu trưởng nhà trường tuyệt đối không được cho mượn cơ sở vật chất của nhà trường để giáo viên tự tổ chức dạy thêm trái quy định.

- Không tổ chức lớp dạy thêm theo các lớp học chính khóa, học sinh trong cùng một lớp dạy thêm, học thêm phải có học lực tương đương nhau; có sự thống nhất chủ trương, kế hoạch của phụ huynh học sinh và hội đồng sư phạm nhà trường; phân loại học sinh để tổ chức lớp theo trình độ, năng lực, có sự tự nguyện

đăng ký học, chọn giáo viên dạy của học sinh; chương trình dạy học (có phê duyệt của Hiệu trưởng); thu, chi và nộp thuế (nếu có) đúng quy định. Đặc biệt, nghiêm cấm việc tổ chức dạy thêm đối với học sinh học 02 buổi/ngày, học sinh tiểu học, trừ các trường hợp như: bồi dưỡng về nghệ thuật, thể dục thể thao, rèn luyện kỹ năng sống.

- Tăng cường thực hiện các hoạt động giám sát, kiểm tra, thanh tra:

+ Niêm yết công khai thông tin về hoạt động dạy thêm trong và ngoài nhà trường. Nội dung công khai gồm: Đường dây nóng về dạy thêm của Sở Giáo dục và Đào tạo, của nhà trường; thông tin về hoạt động dạy thêm trong nhà trường; thông tin về giáo viên tham gia dạy thêm ngoài nhà trường *(tên giáo viên, cơ sở dạy thêm, đối tượng dạy thêm và lịch dạy v.v.)*. Địa chỉ đường dây nóng của Sở Giáo dục và Đào tạo: Email: DayThemHocThemDakLak@gmail.com; Điện thoại: 0262.3856809 - Thanh tra Sở;

+ Chủ động tham mưu, đề xuất với chính quyền địa phương trong việc giám sát, kiểm tra và xử lý các trường hợp vi phạm về dạy thêm theo quy định hiện hành.

3. Đối với các cơ sở dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường

- Các cơ sở dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường chỉ được tổ chức hoạt động khi có giấy phép do cơ quan có thẩm quyền cấp; tuyệt đối không tổ chức hoạt động khi chưa được giấy phép.

- Sau khi được cấp giấy phép hoạt động, chủ cơ sở dạy thêm, học thêm có trách nhiệm:

+ Báo cáo và nộp 01 bản giấy phép cho Ủy ban Nhân dân cấp xã nơi cơ sở dạy thêm học thêm hoạt động;

+ Công khai biển hiệu, giấy phép, tên giáo viên giảng dạy, lịch dạy thêm và mức thu học phí …;

+ Thực hiện kế hoạch hoạt động của cơ sở dạy thêm, học thêm như đã đăng ký với cơ quan cấp phép hoạt động;

+ Nếu có thay đổi nội dung, chương trình, thời gian, giáo viên giảng dạy so với kế hoạch đã đăng ký phải báo cáo và xin ý kiến của cơ quan cấp phép;

+ Việc quản lý thu, chi và thực hiện nghĩa vụ tài chính theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

II. Cấp phép hoạt động dạy thêm, học thêm

1. Thẩm quyền cấp phép

Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức cấp giấy phép hoạt động dạy thêm, học thêm đối với các trường, các cơ sở dạy thêm, học thêm có nội dung thuộc chương trình trung học cơ sở.

2. Hồ sơ đề nghị cấp phép

2.1. Dạy thêm, học thêm trong nhà trường

Hồ sơ đề nghị cấp phép gồm:

- Tờ trình xin mở lớp dạy thêm, học thêm;

- Chủ trương của nhà trường và biên bản thống nhất giữa nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh;

- Danh sách trích ngang giáo viên đăng ký dạy thêm đảm bảo các yêu cầu tại Điều 8 của Thông tư 17/2012/TT- BGDDT;

- Kế hoạch dạy thêm, học thêm trong đó nêu rõ các nội dung: Đối tượng học thêm; thời gian, địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức dạy thêm; mức thu, phương án thu, chi và sử dụng tiền học thêm; phương án tổ chức dạy thêm, học thêm và chương trình các môn học sẽ tổ chức dạy thêm v.v.;

- Đơn xin học thêm của học sinh. *(mẫu đơn được thiết kế cho học sinh tự ghi đăng ký môn học, đăng ký giáo viên giảng dạy và có chữ ký đồng ý của cha mẹ học sinh, 05 đơn nộp kèm theo hồ sơ xin cấp phép, số đơn còn lại lưu tại trường)*

**** Lưu ý:** Thời gian các đơn vị đề nghị cấp phép được chia làm 2 đợt (đợt 1: tháng 9, đợt 2: tháng 12 hàng năm). Các trường hợp khác do cơ quan có thẩm quyền cấp phép quyết định.*

2.2. Dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường

a. Hồ sơ đề nghị cấp phép lần đầu

* Hồ sơ đề nghị cấp phép lần đầu, gồm:

- Tờ trình đề nghị cấp giấp phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm *(UBND cấp xã nơi đặt điểm dạy thêm xác nhận tính pháp lý của cơ sở vật chất, điều kiện đảm bảo vệ sinh, an toàn của cơ sở vật chất tổ chức dạy thêm, hợp pháp của nhân sự và khai báo thuế với địa phương);*

- Đơn xin dạy thêm của người đăng ký dạy thêm

(Đối với cán bộ, giáo viên đương nhiệm trong ngành giáo dục tham gia dạy thêm ngoài nhà trường phải có đơn đăng kí có dán ảnh, đóng dấu giáp lai và ý kiến của thủ trưởng đơn vị nơi công tác. Thủ trưởng đơn vị xác định 2 nội dung đối với cá nhân xin tham gia dạy thêm ngoài nhà trường. Nội dung 1, xác nhận theo khoản 3, khoản 4 điều 8 tại Thông tư 17/2012/TT-BGDĐT. Nội dung 2, xác nhận theo điểm b, khoản 4 điều 4 tại Thông tư 17/2012/TT-BGDĐT).

- Kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm, trong đó nêu rõ các nội dung: Đối tượng học thêm, nội dung dạy thêm; địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức dạy thêm, mức thu, chi, quản lý và sử dụng tiền học thêm; phương án tổ chức dạy thêm, học thêm;

- 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 và người đăng ký dạy thêm;

**** Lưu ý:***

- Hình thức giấy phép (gợi ý mẫu đính kèm);

- Mỗi Giấy phép hoạt động của cơ sở dạy thêm có thời hạn là 12 tháng, được cấp cho 01 chủ cơ sở và chỉ được tổ chức dạy tối đa tại 02 địa điểm có địa chỉ cụ thể;

- Chỉ khi được cấp phép, cơ sở dạy thêm mới được tổ chức hoạt động;

- Trước 1 tháng khi giấy phép tổ chức dạy thêm hết hiệu lực, nếu cơ sở dạy thêm có nguyện vọng tiếp tục dạy thêm thì phải làm hồ sơ đề nghị gia hạn.

b. Hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép

* Hồ sơ đề nghị gia hạn, gồm:

- Tờ trình đề nghị gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm *(UBND cấp xã nơi đặt điểm dạy thêm xác nhận về tính hợp pháp của cơ sở vật chất, đảm bảo vệ sinh, an ninh trật tự của cơ sở, nhân sự theo Luật cư trú và nghĩa vụ thuế đối với địa phương);*

- Đơn xin dạy thêm của người đăng ký dạy thêm, Kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm thực hiện như hồ sơ đề nghị cấp phép lần đầu;

- Giấy phép tổ chức dạy thêm, học thêm đã được cấp;

- Bản sao hợp lệ giấy tờ xác định trình độ đào tạo về chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm của người đăng ký dạy thêm *(nếu là nhân sự bổ sung).*

c. Quy trình cấp phép hoạt động dạy thêm

- Bước 1. Tổ chức hoặc cá nhân có nhu cầu mở cơ sở dạy thêm liên hệ với cơ quan cấp phép để được tư vấn và cung cấp bộ mẫu hồ sơ.

- Bước 2. Liên hệ với các cấp có liên quan *(UBND cấp xã, thủ trưởng các đơn vị trường học v.v..)* để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Bước 3. Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ của cơ quan cấp phép.

- Bước 4. Kiểm tra, thẩm định hồ sơ

- Bước 5. Kiểm tra thực tế điều kiện tổ chức dạy học tại cơ sở đề nghị cấp phép

- Bước 6. Trả kết quả đề nghị cấp phép theo lịch hẹn của cơ quan cấp phép.

d. Địa điểm nhận hồ sơ và trả kết quả theo đề nghị cấp phép hoạt động

Phòng Giáo dục và Đào tạo, căn cứ vào các quy định dạy thêm, học thêm và quy định về thủ tục hành chính để có hướng dẫn cấp phép hoạt động đúng quy định.

e. Thời hạn giải quyết cấp phép hoạt động: Trong thời gian 15 *(mười lăm)* ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của tổ chức, cá nhân.

*** Lưu ý:**

- Tổ chức hoặc cá nhân đề nghị cấp lần đầu hoặc gia hạn giấy phép dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường phải nộp 02 bộ hồ sơ cho cơ quan cấp giấy phép;

- Bộ phận giải quyết thủ tục hành chính sẽ thông báo kế hoạch của Đoàn điều kiện tổ chức dạy học cho chủ cơ sở đề nghị cấp phép.

3. Hướng dẫn về việc thành lập đoàn kiểm tra, xác nhận thông tin trong hồ sơ cấp phép hoạt động dạy thêm ngoài nhà trường của UBND cấp xã

- UBND cấp xã có trách nhiệm thành lập đoàn kiểm tra, xác nhận các điều kiện mở cơ sở như tính pháp lý của cơ sở vật chất *(cơ sở dạy thêm, học thêm)*, điều kiện vệ sinh, môi trường, an ninh – trật tự nơi đặt cơ sở tổ chức dạy thêm, tính hợp pháp của chủ cơ sở, giáo viên tham gia dạy thêm và khai báo thuế với địa phương đối với hồ sơ đề nghị cấp phép lần đầu. Thành phần đoàn gồm có: Đại diện chính quyền cấp xã, tổ trưởng tổ dân phố *(trưởng thôn, trưởng buôn)*. Nếu hồ sơ đề nghị cấp phép dạy thêm với trường hợp nhiều cấp học (THPT, THCS) thì đoàn kiểm tra bổ sung thêm 01 thành viên thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc lãnh đạo trường học có uy tín trên địa bàn do Phòng phân công;

- Đối với các hồ sơ gia hạn giấy phép, UBND cấp xã xác nhận tính hợp pháp của cơ sở vật chất, nhân sự tham gia hoạt động và nghĩa vụ thuế đối với địa phương.

III. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Chỉ đạo các trường tiểu học, trường trung học cơ sở thực hiện các quy định về hoạt động dạy thêm, học thêm.

- Thực hiện chế độ báo cáo về kết quả thực hiện quản lý dạy thêm, học thêm cho Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban Nhân dân cấp huyện theo định kỳ vào ngày 25 tháng 5 hàng năm và yêu cầu đột xuất.

3. Các trường học và các cơ sở dạy thêm, học thêm

Tổ chức thực hiện các quy định về hoạt động dạy thêm, học thêm và báo cáo về kết quả thực hiện quản lý, tổ chức dạy thêm, học thêm cho Phòng Giáo dục và Đào tạo theo định kỳ trước ngày 25 tháng 5 hàng năm và yêu cầu đột xuất.

Nhận được văn bản này, yêu cầu thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Mọi vướng mắc, đề nghị các đơn vị liên hệ với Phòng Giáo dục và Đào tạo *(qua bộ phận Khảo thí, Phòng Giáo dục và Đào tạo)* để cùng phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:
- UBND huyện; (b/c)
- Lãnh đạo phòng GD;
- Chuyên viên TH, THCS;
- Các trường TH, THCS; (th/h)
- Lưu: VT, KT.

TRƯỞNG PHÒNG

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Lê Hữu Duynh