

Số: 2112 /PGDDĐT-THCS

Thủ Dầu Một, ngày 24 tháng 9 năm 2024

V/v hướng dẫn công tác dạy thêm,  
học thêm và dạy học 2 buổi/ngày  
trong trường trung học cơ sở

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở.

Căn cứ công văn hướng dẫn số 488/SGDDĐT-GDTrHTX ngày 04/3/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn thực hiện công tác dạy thêm, học thêm và dạy học 2 buổi/ngày trong trường trung học;

Phòng GDĐT hướng dẫn thực hiện công tác dạy thêm, học thêm và dạy học 2 buổi/ngày trong trường trung học cơ sở như sau:

### 1. Đối với công tác dạy thêm, học thêm trong nhà trường

1.1. Việc tổ chức dạy thêm học thêm trong nhà trường phải thực hiện theo đúng các điều còn hiệu lực trong Quyết định số 54/2012/QĐ-UBND và các điều đã sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 45/2023/QĐ-UBND của UBND tỉnh về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

1.2. Hồ sơ tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm phải có đầy đủ các loại như sau:

- Kế hoạch tổ chức dạy thêm, học thêm của năm học, 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; dự toán mức thu và chi tiền dạy thêm, học thêm; phương án tổ chức dạy thêm, học thêm.

- Biên bản thỏa thuận, thống nhất giữa nhà trường với cha mẹ học sinh về mức thu tiền học thêm.

- Danh sách học sinh tham gia học thêm kèm theo **Đơn xin học thêm** (mẫu đính kèm) của từng học sinh (có ký, ghi rõ họ tên và cam kết của cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ với nhà trường về dạy thêm, học thêm).

- Danh sách giáo viên dạy thêm kèm theo **Đơn đăng ký dạy thêm** (mẫu đính kèm) của từng giáo viên (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).

- Bản phân công giáo viên dạy thêm và phân công các cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia quản lý công tác dạy thêm, học thêm của nhà trường.



- Khung nội dung chương trình dạy thêm, học thêm (có số tiết cho từng nội dung).
- Kế hoạch bài dạy (giáo án) dạy thêm, học thêm của từng giáo viên được phân công dạy thêm, học thêm.
- Thời khóa biểu dạy thêm, học thêm; Sổ ghi đầu bài dạy thêm, học thêm.
- Nội quy dạy thêm và học thêm.
- Hồ sơ tài chính về dạy thêm, học thêm theo quy định hiện hành.

## 2. Đối với dạy học 2 buổi/ngày

Thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 7291/BGDĐT-GDTrH ngày 01/11/2010 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn dạy học 2 buổi/ngày đối với các trường trung học, đồng thời tiếp tục cập nhật các văn bản hiện hành có liên quan đến hướng dẫn dạy học 2 buổi/ngày (*không áp dụng Công văn 1642/SGDĐT-GDTrH ngày 24/9/2014 của Sở GDĐT*).

## 3. Tổ chức thực hiện

### 3.1. Đối với trường học

- Các đơn vị xây dựng kế hoạch dạy thêm học thêm, phương án về mức thu học phí<sup>1</sup>. Thông báo đến giáo viên, học sinh và phụ huynh học sinh biết rõ.
- Căn cứ vào Đơn đăng ký dạy thêm của giáo viên và Đơn đăng ký học thêm của học sinh, Phòng GDĐT đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện một số nội dung cụ thể như sau:
  - + Bố trí phân công giáo viên dạy thêm trong nhà trường; đảm bảo đúng quy định<sup>2</sup>.
  - + Xây dựng thời lượng dạy thêm, học thêm phù hợp, không ảnh hưởng đến các hoạt động giáo dục chính khóa của nhà trường; xây dựng nội dung dạy thêm, học thêm đáp ứng đúng nhu cầu của học sinh, phụ huynh học sinh và mục tiêu chất lượng giáo dục của nhà trường. Phân phối thời gian dạy thêm, học thêm hợp lý, tránh gây áp lực, quá tải cho học sinh.
  - + Sĩ số học sinh lớp dạy thêm, học thêm: Thực hiện đúng theo quy định tại Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.
  - + Có kế hoạch cụ thể trong việc quan tâm, hỗ trợ những học sinh có hoàn cảnh khó khăn khi tham gia học thêm.

<sup>1</sup> Thực hiện theo Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương về Quy định các khoản thu và mức thu các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

<sup>2</sup> Thực hiện theo Điều 107 của Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 của Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, khóa XIV, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 20 tháng 11 năm 2019.

+ Tùy theo tình hình thực tế của đơn vị, lãnh đạo nhà trường thống nhất mức thu học phí cho phù hợp. Lưu ý trong việc cân đối mức thu theo sĩ số lớp (Ví dụ: Sĩ số lớp đông thì học phí phải thấp hơn sĩ số lớp ít) và các đối tượng học sinh của lớp. Việc lập dự toán các mức thu, chi kinh phí dạy thêm, học thêm trong năm học theo hướng dẫn tại Quyết định số 45/2023/QĐ-UBND của UBND tỉnh. Xác định rõ định mức chi cho giáo viên, trợ giảng, phục vụ, công tác quản lý, khấu hao cơ sở vật chất, chi phí phục vụ học tập, đảm bảo thu đủ bù chi và các quy định tài chính hiện hành.

- Hồ sơ dạy thêm, học thêm cần gửi về Phòng GDĐT: Kế hoạch dạy thêm, học thêm trong nhà trường; hồ sơ tài chính về dạy thêm, học thêm. Các hồ sơ phải được gửi về Phòng GDĐT trước 15 ngày so với thời điểm bắt đầu tổ chức dạy thêm, học thêm.

### 3.2. Đối với Phòng GDĐT

Phòng GDĐT có kế hoạch tiến hành tổ chức kiểm tra việc thực hiện các quy định về dạy thêm, học thêm và dạy học 2 buổi/ngày trong năm học theo đúng như hồ sơ các trường đã nộp. Nếu đơn vị nào thực hiện không đúng các nội dung trên thì Thủ trưởng các đơn vị phải hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Phòng GDĐT yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc Công văn này/

#### Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, M.



*Nguyễn Thành Triết*