

KẾ HOẠCH
Công tác quản lý, kiểm tra dạy thêm, học thêm
Năm học 2025 – 2026

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 04 tháng 9 năm 2020 Ban hành Điều lệ trường tiểu học qui định về nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng.

Căn cứ Quy định về dạy thêm, học thêm ban hành kèm theo Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 919/SGDDĐT-GDTH ngày 04/9/2025 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ GDPT năm học 2025-2026;

Căn cứ kế hoạch số 32/KH-THCT ngày 29 tháng 8 năm 2025 về thực hiện Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026 của trường Tiểu học Cẩm Thanh;

Căn cứ đặc điểm tình hình của trường tiểu học Cẩm Thanh năm học 2025- 2026.

Nhà trường xây dựng kế hoạch công tác quản lý, kiểm tra dạy thêm, học thêm năm học 2025 – 2026 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Tiếp tục kiểm tra giám sát việc chấp hành chủ trương thực hiện công tác quản lí dạy thêm, học thêm của giáo viên trong nhà trường; đồng thời kiểm tra thường xuyên, đột xuất ở nhà những giáo viên có nghi vấn dạy thêm học thêm vào buổi tối hoặc ngày nghỉ trong tuần để chấn chỉnh kịp thời. Qua kiểm tra việc thực hiện dạy thêm, học thêm nhằm giúp nhà trường đánh giá việc thực hiện quy định dạy thêm, học thêm của các giáo viên trong nhà trường. Từ đó uốn nắn, chỉ đạo, chấn chỉnh kịp thời những sai phạm, thiếu sót (nếu có) trong việc thực hiện chủ trương dừng việc dạy thêm học thêm của các cấp trong thời gian hiện nay.

- Thực hiện chức năng, vai trò và nhiệm vụ quản lý nhà trường. Tổ chức thực

hiện nghiêm túc các văn bản quy định về dạy thêm, học thêm; Đảm bảo quyền và lợi ích của người học, người dạy và của nhà trường;

- Xử lý nghiêm các cá nhân thực hiện sai quy định về dạy thêm, học thêm làm ảnh hưởng đến người học và uy tín, danh dự của tập thể nhà trường.

2. Yêu cầu:

- Nhà trường và TTCM thường xuyên tuyên truyền nhắc nhở và vận động giáo viên, học sinh thực hiện nghiêm túc chủ trương về việc hướng dẫn thực hiện công tác quản lí dạy thêm học thêm.

- Tổ kiểm tra xây dựng kế hoạch quản lý dạy thêm, học thêm đảm bảo tính khả thi, thiết thực, hiệu quả, hoàn thành tốt kế hoạch đề ra;

- Đội ngũ CBGVNV thực hiện nghiêm túc việc dạy thêm, học thêm theo đúng nội dung các văn bản chỉ đạo của các cấp trên.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Tổ chức quán triệt các văn bản của cấp trên:

- Thông tư số 29/2024/TT – BGDDT ngày 30/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm, học thêm;

- Công văn số 1131/SGDDĐT-VP ngày 15/9/2025 của SGD thành phố Đà Nẵng về việc hướng dẫn công tác kiểm tra, kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026;

* Quán triệt một số nội dung cơ bản

- Thông tư mới quy định không dạy thêm, học thêm đối với học sinh tiểu học, trừ các trường hợp bồi dưỡng về nghệ thuật, thể dục thể thao, rèn luyện kỹ năng sống; không dạy thêm đối với học sinh đã được nhà trường tổ chức dạy học 2 buổi/ngày

- Việc dạy thêm, học thêm trong nhà trường không được thu tiền của học sinh và chỉ dành cho ba đối tượng thuộc trách nhiệm của nhà trường Quan điểm của Bộ Giáo dục và Đào tạo là hướng tới các trường không có học thêm, dạy thêm vì về nguyên tắc, nhà trường, thầy cô thực hiện đúng giờ học theo quy định đã đảm bảo cho học sinh lượng kiến thức và đáp ứng yêu cầu cần đạt của Chương trình giáo dục phổ thông 2018

- Đối với quy định dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường, Thông tư mới quy định:

Tổ chức, cá nhân tổ chức dạy thêm, học thêm có thu tiền của học sinh phải thực hiện một cách công khai minh bạch, đúng các quy định của pháp luật; giáo viên đang dạy học tại các trường không được dạy thêm ngoài nhà trường có thu tiền đối với học sinh của mình.

2. Thành lập tổ kiểm tra về dạy thêm, học thêm (Có QĐ kèm theo)

- Ban quản lí có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch quản lí dạy thêm, học thêm. Thời gian kiểm tra công tác dạy thêm, học thêm, tổ chức kiểm tra việc dạy thêm học thêm trong và ngoài nhà trường theo kế hoạch và theo phân công của Hiệu trưởng. Sau mỗi đợt tổ kiểm tra có trách nhiệm báo cáo việc kiểm tra bằng văn bản, đề xuất hướng xử lí khi có vi phạm.

- Tham mưu để quản lí tốt việc dạy thêm học thêm. Thư kí có nhiệm vụ soạn thảo văn bản, thu biên bản kiểm tra của các tổ, tổng hợp và báo cáo khi có yêu cầu.

3. Thời gian, nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra thường xuyên: báo trước theo lịch công tác tháng của nhà trường. Kiểm tra đột xuất khi cần. (Mỗi lần kiểm tra đều có lập biên bản và kết luận về việc chấp hành các qui định về dạy thêm đối với cá nhân được kiểm tra).

- Thực hiện theo: Việc tổ chức dạy thêm, học thêm trong nhà trường theo quy định tại Thông tư số 29 và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Tiến hành kiểm tra thực tế.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Triển khai các văn bản quy định và kế hoạch quản lí về dạy thêm, học : Nhà trường triển khai các văn bản liên quan đến việc dạy thêm - học thêm của các cấp vào các họp như: Họp chi bộ, họp liên tịch, họp đội đồng sư phạm hằng tháng, họp cha mẹ học sinh của nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch quản lí dạy thêm, học thêm. Làm tốt công tác tuyên truyền về quy định dạy thêm, học thêm tới PHHS.

- Tổ chức cho giáo viên kí cam kết không tổ chức dạy thêm, học thêm. Thành lập đoàn kiểm tra dạy thêm học thêm và tiến hành kiểm tra theo kế hoạch.

- Phối hợp với chính quyền địa phương kiểm tra công tác dạy thêm của giáo viên.

- Tham mưu, phối hợp với địa phương để phối hợp thực hiện tốt công tác quản lí dạy thêm, học thêm. Kiên quyết xử lí các trường hợp Cán bộ

- Ban quản lí công tác dạy thêm, học thêm tiến hành kiểm tra từng tháng theo lịch đã xây dựng cụ thể, ngoài ra kiểm tra đột xuất.

- Nhà trường sẽ kiểm tra đột xuất và thực tế đối với từng lớp, từng học sinh với nhiều hình thức như hỏi vấn đáp, kiểm tra trên giấy về tình hình dạy thêm - học thêm của giáo viên tại trường.

Nơi nhận:

- HĐSP nhà trường
- Ban quản lí, kiểm tra
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Diệu Nga