

Số: *22*/KH-THCSGK

Gia Khánh, ngày *17* tháng 02 năm 2025

**KẾ HOẠCH TỔ CHỨC DẠY THÊM, HỌC THÊM  
NĂM HỌC 2024 - 2025**

Căn cứ Thông tư số 29/2024/TT-BGD&ĐT ngày 30/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về dạy thêm học thêm;

Căn cứ Công văn 294/SGDĐT-GDTrH-GDTrH ngày 13/02/2025 của Sở GD&ĐT Hải Dương về việc thực hiện Thông tư số 29/2024/TT-BGD&ĐT ngày 30/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về dạy thêm học thêm

Trường THCS Gia Khánh xây dựng kế hoạch tổ chức dạy thêm học thêm từ tuần học 24 của năm học 2024-2025 (từ ngày 17/12/2025) như sau:

**I- MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích:**

- Góp phần phát triển phẩm chất, năng lực của học sinh.
- Hỗ trợ bổ sung kiến thức, năng lực ở môn học đối với học sinh được xếp loại chưa đạt.
- Bồi dưỡng kiến thức, năng lực học tập với đối tượng học sinh giỏi.
- Hỗ trợ học sinh lớp 9 ôn tập, củng cố kiến thức các môn trong kì thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2025-2026.

**2. Yêu cầu:**

- Đảm bảo thực hiện đúng quy định trong thông tư 29/2024/TT-BGD&ĐT; quy trình tổ chức theo đúng văn bản hướng dẫn của Sở GD&ĐT Hải Dương.
- Thực hiện đúng theo quy định chung, quy chế chuyên môn trong quá trình triển khai, thực hiện kế hoạch.
- Không được dùng bất cứ hình thức để ép buộc học sinh học thêm.
- Không được thu tiền học sinh học thêm dưới bất kì hình thức nào.

**II- NỘI DUNG**

**1. Đối tượng học thêm trong nhà trường:**

- Học sinh có kết quả học tập môn học cuối học kì I ở mức chưa đạt;
- Học sinh được nhà trường lựa chọn để bồi dưỡng học sinh giỏi.
- Học sinh lớp 9 tự nguyện đăng kí ôn thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT.

**2. Quy trình tổ chức:**

**- Bước 1: Khảo sát, lập danh sách ban đầu học sinh:**

+ Phó Hiệu trưởng trích lọc danh sách học sinh có xếp loại Chưa đạt ở các môn học trong học kì I. Chỉ đạo giáo viên chọn học sinh giỏi các môn học, giáo viên cần chọn học sinh trên cơ sở kết quả học tập và sự tự nguyện của học sinh.

+ Với học sinh lớp 9: thông báo về các môn thi tuyển sinh, thời lượng dạy ôn thi (2 tiết/môn/tuần) đến học sinh, cha mẹ học sinh.

+ Thời gian hoàn thành: trước 16/02/2025.

**- Bước 2: Hoàn thiện danh sách học sinh:**

+ Hướng dẫn học sinh viết đơn (theo mẫu). Lưu ý, học sinh cần viết tay (không đánh máy), có xác nhận của cha mẹ học sinh (hoặc người giám hộ).

+ Thu nhận đơn, hoàn thiện danh sách học sinh tham gia học thêm.

+ Thời gian hoàn thành: muộn nhất 18/02/2025.

**- Bước 3: Xây dựng kế hoạch dạy thêm**

+ Trên cơ sở danh sách học sinh tham gia học thêm, nguyện vọng của học sinh, Ban Chuyên môn nhà trường họp, thống nhất đề xuất với Hiệu trưởng về môn dạy thêm, giáo viên dạy thêm.

+ Ban chuyên môn hoàn thiện kế hoạch dạy thêm sau khi tiếp thu ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng.

+ Công khai kế hoạch dạy thêm trên website của trường và thông báo đến toàn thể hội cha mẹ học sinh.

**- Bước 4: Triển khai kế hoạch**

Ban Giám hiệu chỉ đạo, giám sát việc thực hiện kế hoạch dạy thêm, học thêm.

**3. Quy định về hồ sơ**

a) Hồ sơ quản lý dạy thêm học thêm của nhà trường

1. Kế hoạch dạy thêm, học thêm của nhà trường

2. Kế hoạch, nội dung dạy thêm của các môn học

3. Đơn xin học thêm của học sinh (có xác nhận của cha mẹ học sinh)

4. Phân công giáo viên dạy thêm.

5. Thời khóa biểu dạy thêm

6. Danh sách học sinh tham gia học thêm (riêng theo từng lớp)

7. Sổ đầu bài dạy thêm.

b) Hồ sơ của giáo viên.

1. Kế hoạch, nội dung chương trình dạy thêm (có phê duyệt của lãnh đạo trường)

2. Giáo án dạy thêm (có kí duyệt của Tổ chuyên môn trên bản in hoặc trên hệ thống quản lý hồ sơ, sổ sách điện tử)

3. Sổ theo dõi và đánh giá sự tiến bộ của học sinh (theo danh sách học sinh học thêm)

4. Bài kiểm tra, khảo sát học sinh trong quá trình dạy thêm.

**4. Phân công nhiệm vụ**

a) Hiệu trưởng:

- Thực hiện công tác tổ chức, chỉ đạo xây dựng kế hoạch và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Quản lý, kiểm tra hoạt động dạy thêm trong nhà trường.

- Đảm bảo quyền lợi của học sinh, của giáo viên dạy thêm.
- Báo cáo theo Phụ lục 2 kèm theo công văn 294/SGDDĐT-GDTrH-GDTrH ngày 13/02/2025 của Sở GD&ĐT Hải Dương.

**b) Phó Hiệu trưởng:**

- Trực tiếp chỉ đạo, thực hiện hoàn thiện các bước 1, bước 2, bước 3.
- Hoàn thiện báo cáo kế hoạch dạy thêm theo Phụ lục 1 kèm theo công văn 294/SGDDĐT-GDTrH-GDTrH ngày 13/02/2025 của Sở GD&ĐT Hải Dương
- Cùng Hiệu trưởng tổ chức triển khai kế hoạch dạy thêm; giám sát việc thực hiện kế hoạch.
- Tập hợp, lưu giữ hồ sơ dạy thêm đảm bảo đúng, đủ theo quy định.
- Thực hiện điều chỉnh hoặc tham mưu điều chỉnh kế hoạch dạy thêm cho phù hợp với thực tế nhà trường.

**c) Giáo viên chủ nhiệm:**

- Thông báo đến học sinh về các đối tượng được học thêm. Gửi mẫu đơn và hướng dẫn học sinh về các thông tin cần ghi trong đơn.
- Tập hợp đơn đăng kí, thống kê số liệu, lập danh sách học sinh đăng kí học thêm của lớp và gửi Phó Hiệu trưởng.
- Kịp thời thông báo đến học sinh, cha mẹ học sinh về thời khóa biểu học thêm.
- Quán triệt việc thực hiện nội quy, nề nếp như đối với lớp học chính khóa.
- Chủ động nắm bắt thông tin liên quan đến dạy thêm, nhất là về kinh phí (**học sinh thuộc đối tượng học thêm quy định trong thông tư 29/2024/TT-BGD&ĐT sẽ không phải nộp tiền học thêm**). Kịp thời phát hiện, ngăn chặn, báo cáo với Hiệu trưởng các dấu hiệu sai về việc thu kinh phí như tuyên truyền, vận động trong giáo viên, trong PHHS về ủng hộ, hỗ trợ người dạy.

**d) Giáo viên dạy thêm trong nhà trường.**

- Thực hiện đúng nội dung thông tư 29/2024/TT-BGD&ĐT, theo chỉ đạo của Hiệu trưởng và theo đúng nội dung đã cam kết.
- Đảm bảo Hồ sơ của giáo viên theo quy định: Kế hoạch, nội dung chương trình dạy thêm; Giáo án dạy thêm; Sổ theo dõi và đánh giá sự tiến bộ của học sinh (theo danh sách học sinh học thêm); Bài kiểm tra, khảo sát học sinh trong quá trình dạy thêm.
- Trình duyệt giáo án và ghi Sổ đầu bài đầy đủ.
- Có trách nhiệm cao trong chuẩn bị nội dung dạy, trong thực hiện giảng dạy để đảm bảo quyền lợi của học sinh trong từng lớp.
- Báo cáo kịp thời những diễn biến bất thường với nhà trường, kết hợp thường xuyên và chặt chẽ với GVCN để giáo dục học sinh.
- Chấp hành theo phân công, điều động của Lãnh đạo nhà trường trong trường hợp phải thay đổi phân công nhiệm vụ, thời khóa biểu để phù hợp với công tác chung của trường.

**e) Giáo viên dạy thêm ngoài nhà trường**

- Thực hiện đúng nội dung thông tư 29/2024/TT-BGD&ĐT, theo chỉ đạo của Hiệu trưởng và theo đúng nội dung đã cam kết.

- Báo cáo kịp thời, đầy đủ (bằng văn bản) với Hiệu trưởng nhà trường khi tham gia dạy thêm ngoài nhà trường, trong đó phải nêu rõ các nội dung chính: thời lượng, thời gian, địa chỉ, hình thức dạy thêm (theo mẫu 3, ban hành theo thông tư 29/2024/TT-BGD&ĐT)

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Ban Giám hiệu căn cứ Kế hoạch để triển khai nhiệm vụ cụ thể đến từng tổ chức, bộ phận và cá nhân.

Mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên phải nâng cao tinh thần trách nhiệm, chủ động trong công việc được giao để đảm bảo mục đích, yêu cầu và tiến độ thực hiện.

Trong quá trình triển khai, thực hiện, các vướng mắc và vấn đề phát sinh cần báo cáo kịp thời với Lãnh đạo nhà trường để được chỉ đạo và hướng dẫn./.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Đoàn Minh Quang**