

**UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI  
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Số: 2978 / SGDDĐT-GDPT  
V/v thực hiện các quy định về  
dạy thêm, học thêm.

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

Hà Nội, ngày 12 tháng 7 năm 2019



Người ký: Sở Giáo dục và Đào tạo  
Email: vanthu\_sogddt@hanoi.gov.vn  
Cơ quan: Thành phố Hà Nội  
Thời gian ký: 12.07.2019 16:03:45  
+07:00

Kính gửi :

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã;
- Hiệu trưởng trường Trung học phổ thông.

Căn cứ Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về dạy thêm, học thêm (Thông tư số 17); Quyết định số 22/2013/QĐ-UBND ngày 25/6/2013 của UBND Thành phố Quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn thành phố Hà Nội (Quyết định số 22); Hướng dẫn số 5898/HD-SGDĐT ngày 17/7/2013 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Hà Nội về việc Hướng dẫn thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn thành phố Hà Nội (Hướng dẫn số 5898), Sở GDĐT yêu cầu các Phòng GDĐT, các trường THPT (gọi chung là cơ sở giáo dục) thực hiện nghiêm túc các nội dung:

**1. Tuân thủ những nguyên tắc cơ bản về dạy thêm, học thêm**

- Không dạy thêm, học thêm đối với học sinh tiểu học.
- Hoạt động dạy thêm, học thêm không áp dụng cho học sinh lớp 6, lớp 10 mới tuyển sinh trong khoảng thời gian trước khi khai giảng năm học mới.
- Nội dung dạy thêm phải cụ thể hóa trong hồ sơ xin cấp phép dạy thêm, học thêm bao gồm: Phân phối chương trình dạy thêm có nội dung chi tiết cùng xét duyệt của lãnh đạo nhà trường; Giáo án dạy thêm của giáo viên; Sổ theo dõi tiến trình, nhận xét về chất lượng bài dạy của giáo viên và kết quả tiếp thu kiến thức của học sinh trong hoạt động dạy thêm, học thêm.
- Không xếp thời khóa biểu học thêm vào buổi học chính khóa hoặc giờ học tự chọn; số giờ học thêm trong ngày không vượt quá số giờ học chính khóa và không vượt quá 5 buổi/tuần.
- Không tổ chức thi, kiểm tra học sinh đầu năm để xếp lớp học thêm. Giáo viên chủ nhiệm lớp căn cứ vào nguyện vọng học thêm của học sinh theo từng môn học và kết quả xếp loại học lực cuối năm hoặc cuối học kỳ của học sinh để xếp thành các nhóm báo cáo Hiệu trưởng nhà trường để bố trí, sắp xếp các lớp học thêm đảm bảo học sinh trong cùng một lớp học thêm phải có học lực tương đương nhau.
- Công tác thu, chi tiền dạy thêm, học thêm tuân thủ theo Quyết định số 22. Thực hiện thanh, quyết toán tiền học thêm theo đúng quy định hiện hành. Mức chi và



tỷ lệ phân bổ chi phải được thông qua Hội đồng giáo dục trường và được quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm của đơn vị.

## **2. Công tác quản lý dạy thêm, học thêm**

### **a) Sở Giáo dục và Đào tạo**

Phòng Giáo dục Phổ thông: Tiếp nhận, thẩm định, cấp phép dạy thêm, học thêm trong trường THPT và trường THCS trực thuộc; công khai danh sách các trường và các giáo viên tham gia dạy thêm trong nhà trường lên Cổng thông tin điện tử của Sở GDĐT.

Phòng Giáo dục thường xuyên - chuyên nghiệp: Tiếp nhận; thẩm định hồ sơ, cơ sở vật chất; cấp phép và quản lý cá nhân, tổ chức dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường. Công khai các Trung tâm bồi dưỡng văn hóa, cơ sở dạy thêm, giáo viên dạy thêm ngoài nhà trường lên Cổng thông tin điện tử của Sở GDĐT.

Phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể kiểm tra việc dạy thêm, học thêm của các tập thể và cá nhân theo quy định.

### **b) Phòng Giáo dục và Đào tạo**

Quản lý và cấp phép đối với các cá nhân, tổ chức dạy thêm, học thêm trong và ngoài trường có nội dung thuộc chương trình trung học cơ sở theo Quyết định số 22.

Phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể kiểm tra việc dạy thêm, học thêm của các tập thể và cá nhân theo quy định.

Công khai danh sách các tập thể, cá nhân được cấp phép dạy thêm, học thêm trên Cổng thông tin điện tử phòng GDĐT quận, huyện, thị xã.

### **c) Thủ trưởng các cơ sở giáo dục**

Quản lý chặt chẽ việc dạy thêm, học thêm trong nhà trường khi được cấp phép. Xử lý các trường hợp vi phạm quy định về dạy thêm, học thêm theo quy định.

Giám sát hoạt động dạy thêm của cán bộ, giáo viên tham gia dạy thêm ngoài nhà trường; phối hợp với các cơ quan chức năng xử lý cán bộ, giáo viên dạy thêm trái quy định.

Công khai danh sách giáo viên, học sinh tham gia dạy thêm, học thêm trong nhà trường trên Website của đơn vị.

## **3. Gia hạn, cấp lại giấy phép, báo cáo hoạt động dạy thêm, học thêm**

- Thủ tục xin gia hạn giấy phép dạy thêm, học thêm phải thực hiện trước khi giấy phép hết hạn 30 ngày. Đơn vị xin gia hạn hoặc xin cấp lại giấy phép dạy thêm, học thêm phải hoàn thiện hồ sơ theo Hướng dẫn số 5898.

- Các đơn vị chuẩn bị hồ sơ trên khổ giấy A4 lưu giữ tại đơn vị và gửi bản mềm (đã scan hồ sơ bản có dấu đỏ thành file pdf) qua Cổng dịch vụ công trực tuyến (Website: [www.dichvucong.hanoi.gov.vn](http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn)).

- Các trường trực thuộc Sở GDĐT và các Phòng GDĐT định kỳ hoàn thành và gửi báo cáo công tác quản lý dạy thêm, học thêm (theo mẫu) cùng với báo cáo sơ kết học kì I và báo cáo kết thúc năm học.

Nhận được Công văn này, đề nghị các ông (bà) thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện. Tổ chức, công dân theo dõi thông tin tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua tin nhắn SMS và Email đã đăng ký. Nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị liên hệ qua số điện thoại (024)39.421.429 hoặc (024)66676767 – nhánh 2 để được hướng dẫn./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Các đ/c Phó Giám đốc Sở;
- Các Phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, GDPT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



*Lê Ngọc Quang*  
**Lê Ngọc Quang**