UBND PHƯỜNG UÔNG BÍ
TRƯỜNG TIỂU HỌC QUANG TRUNG

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

Số:483/KH-THQT

Uông Bí, ngày 25 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH
Chấn chỉnh, tăng cường công tác quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm năm học 2026–2027

Căn cứ Thông tư số 19/2026/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 5 năm 2026;

Căn cứ văn bản hợp nhất số 01/2026/VBHN-QĐ-TBND ngày 23/9/2026 của Uỷ ban nhân dân thành phố Quảng Ninh;

Căn cứ các văn bản chỉ đạo của cơ quan quản lý giáo dục có thẩm quyền về thực hiện nhiệm vụ năm học 2026–2027;

Căn cứ tình hình thực tế của Trường Tiểu học Quang Trung và yêu cầu tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao chất lượng giáo dục, Hiệu trưởng Trường Tiểu học Quang Trung xây dựng Kế hoạch chấn chỉnh, tăng cường công tác quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm và nâng cao chất lượng dạy học năm học 2026–2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tăng cường vai trò lãnh đạo, chỉ đạo và trách nhiệm quản lý của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn và từng cán bộ, giáo viên trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về dạy thêm, học thêm.

Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, ngăn ngừa và xử lý theo thẩm quyền các hành vi vi phạm; bảo đảm quyền lợi hợp pháp của học sinh, xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, công bằng, không gây áp lực học tập và không để xảy ra tình trạng ép buộc học sinh học thêm dưới bất kỳ hình thức nào.

Nâng cao chất lượng dạy học chính khóa, thực hiện nghiêm túc Chương trình giáo dục phổ thông 2018; đổi mới phương pháp dạy học, tăng cường hỗ trợ học sinh ngay trong quá trình học tập tại trường, đáp ứng yêu cầu cần đạt của chương trình.

Thiết lập cơ chế quản lý thống nhất, phân công rõ trách nhiệm, quyền hạn và kết quả cần đạt đối với từng thành viên trong Ban Lãnh đạo nhà trường; đề cao trách nhiệm cá nhân, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu và người được giao phụ trách từng lĩnh vực.

2. Yêu cầu

Việc chấn chỉnh phải được triển khai nghiêm túc, đồng bộ, thường xuyên, có trọng tâm, trọng điểm; bảo đảm đúng quy định pháp luật, phù hợp với đặc thù giáo dục tiểu học.

Scanned with CamScanner

Phân công nhiệm vụ theo nguyên tắc rõ người phụ trách, rõ nội dung công việc, rõ quyền hạn, rõ thời hạn hoàn thành, rõ trách nhiệm kiểm tra và rõ kết quả báo cáo; không chồng chéo, không đùn đẩy trách nhiệm, không để xảy ra tình trạng giao nhiệm vụ nhưng thiếu kiểm tra, giám sát.

Hoạt động kiểm tra phải khách quan, có căn cứ, có hồ sơ và kết luận; xác định cụ thể biện pháp khắc phục, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm của cá nhân, bộ phận liên quan.

Việc xử lý vi phạm phải bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục; không quy kết khi chưa đủ căn cứ, đồng thời không bao che, né tránh hoặc xử lý thiếu kiên quyết đối với hành vi vi phạm đã được xác minh.

II. NỘI DUNG CHỈ ĐẠO, CHẤN CHỈNH

1. Quán triệt và thực hiện nghiêm quy định về dạy thêm, học thêm

Tổ chức phổ biến đầy đủ các quy định hiện hành về dạy thêm, học thêm đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; yêu cầu mỗi cá nhân nắm vững các hành vi bị nghiêm cấm, trách nhiệm nghề nghiệp và nghĩa vụ báo cáo theo quy định.

Đối với học sinh tiểu học, nhà trường không tổ chức dạy thêm, trừ các trường hợp được pháp luật cho phép theo quy định tại Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT và các văn bản sửa đổi, bổ sung hiện hành. Không lợi dụng hoạt động phụ đạo, bồi dưỡng, ôn tập hoặc các hình thức hỗ trợ học sinh để tổ chức dạy thêm trái quy định.

Nghiêm cấm giáo viên ép buộc học sinh học thêm dưới mọi hình thức; không sử dụng kết quả đánh giá học sinh, việc giao bài tập, kiểm tra hoặc các hình thức gây áp lực để buộc học sinh tham gia học thêm. Không cắt xén nội dung chương trình chính khóa để đưa vào hoạt động học thêm hoặc tạo sự phụ thuộc của học sinh vào việc học thêm.

Yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên ký cam kết thực hiện nghiêm quy định về dạy thêm, học thêm, đạo đức nhà giáo và trách nhiệm bảo vệ quyền lợi học sinh. Hoàn thành ký cam kết chậm nhất ngày 30/10/2026.

Đối với giáo viên tham gia dạy thêm ngoài nhà trường đối với những nội dung được phép dạy tại các trung tâm theo quy định của các văn bản quy phạm pháp luật, phải thực hiện việc báo cáo bằng văn bản với Hiệu trưởng theo đúng nội dung, hình thức và thời hạn được quy định tại văn bản hiện hành. Nhà trường có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý thông tin, kiểm tra trong phạm vi thẩm quyền và phối hợp với cơ quan có thẩm quyền khi cần thiết.

2. Chấn chỉnh việc thực hiện chương trình và nâng cao chất lượng dạy học chính khóa

Rà soát việc xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch dạy học của tổ chuyên môn và giáo viên; bảo đảm thực hiện đầy đủ chương trình, đúng yêu cầu cần đạt, không cắt xén, dạy trước hoặc tổ chức dạy học sai kế hoạch.

Scanned with CamScanner

Tăng cường kiểm tra việc thực hiện thời khóa biểu, nội dung bài dạy, đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá học sinh và việc sử dụng thiết bị, học liệu phục vụ dạy học.

Chỉ đạo giáo viên thực hiện dạy học phân hóa, quan tâm đến từng đối tượng học sinh; phát hiện sớm những học sinh còn hạn chế về kiến thức, kỹ năng để có kế hoạch hỗ trợ phù hợp trong hoạt động giáo dục chính khóa và các hình thức hỗ trợ được pháp luật cho phép.

Đẩy mạnh sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học, dự giờ, trao đổi kinh nghiệm, bồi dưỡng năng lực chuyên môn và nghiệp vụ sư phạm. Kịp thời hỗ trợ giáo viên còn hạn chế trong việc tổ chức hoạt động dạy học, không để những thiếu sót trong giảng dạy trở thành nguyên nhân gây áp lực hoặc thúc đẩy nhu cầu học thêm không cần thiết.

Tăng cường phối hợp với cha mẹ học sinh trong việc hướng dẫn học sinh tự học, rèn luyện thói quen học tập, sử dụng thời gian hợp lý và phát triển năng lực tự chủ, tự học.

3. Quản lý giáo viên tham gia dạy thêm ngoài nhà trường

Tổ chức rà soát, tiếp nhận và quản lý thông tin báo cáo của giáo viên về hoạt động dạy thêm ngoài nhà trường theo quy định hiện hành.

Tăng cường tuyên truyền, nhắc nhở giáo viên thực hiện đúng quy định về trách nhiệm nghề nghiệp, không lợi dụng vị trí công tác, uy tín nhà giáo hoặc mối quan hệ với cha mẹ học sinh để vận động, gây áp lực hay ép buộc học sinh tham gia học thêm.

Khi phát hiện thông tin hoặc nhận được phản ánh có dấu hiệu vi phạm, Phó Hiệu trưởng được phân công phụ trách có trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp, tham mưu Hiệu trưởng tổ chức xác minh. Việc xác minh phải bảo đảm khách quan, đúng phạm vi thẩm quyền, có hồ sơ ghi nhận và tạo điều kiện để cá nhân liên quan giải trình theo quy định.

Đối với vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật, vượt thẩm quyền giải quyết của nhà trường hoặc liên quan đến cơ sở dạy thêm ngoài nhà trường, Hiệu trưởng xem xét chỉ đạo báo cáo, phối hợp hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

4. Tăng cường trách nhiệm tiếp nhận và xử lý phản ánh

Thiết lập đầu mối (công khai số điện thoại của Hiệu trưởng) để tiếp nhận ý kiến của cha mẹ học sinh, học sinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan về hoạt động dạy thêm, học thêm.

Các phản ánh phải được ghi nhận, phân loại, xác định nội dung cần xác minh và chuyển đúng người phụ trách. Không tự ý phát tán thông tin chưa được kiểm chứng, không gây áp lực hoặc có hành vi phân biệt đối xử với học sinh, cha mẹ học sinh phản ánh sự việc.

Scanned with CamScanner

Sau khi xác minh, Hiệu trưởng xem xét kết luận, chỉ đạo biện pháp khắc phục hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý nếu vụ việc vượt thẩm quyền; đồng thời theo dõi kết quả thực hiện và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ, GIAO QUYỀN VÀ XÁC ĐỊNH TRÁCH NHIỆM

1. Hiệu trưởng

Hiệu trưởng là người đứng đầu, chịu trách nhiệm chung và trực tiếp trước cơ quan quản lý có thẩm quyền về công tác quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm và chất lượng giáo dục của nhà trường.

Hiệu trưởng quyết định ban hành kế hoạch; phân công nhiệm vụ, giao quyền chủ trì từng lĩnh vực cho các Phó Hiệu trưởng; chỉ đạo việc kiểm tra, giám sát, đánh giá và xử lý các vấn đề phát sinh.

Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo các cuộc kiểm tra trọng điểm, kiểm tra đột xuất đối với vụ việc phức tạp, có dấu hiệu vi phạm nghiêm trọng hoặc có nguy cơ ảnh hưởng đến quyền lợi của học sinh, uy tín nhà trường.

Hiệu trưởng xem xét kết luận các vụ việc thuộc thẩm quyền; quyết định hoặc thực hiện quy trình xử lý theo thẩm quyền; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết những nội dung vượt thẩm quyền. Không giao khoán trách nhiệm cho cấp phó đối với trách nhiệm quản lý chung của người đứng đầu.

Định kỳ hằng tháng, Hiệu trưởng nghe báo cáo kết quả thực hiện, đánh giá tiến độ, xác định tồn tại và quyết định biện pháp khắc phục. Trường hợp phát hiện bộ phận hoặc cá nhân không thực hiện nhiệm vụ được giao, Hiệu trưởng yêu cầu giải trình và xem xét trách nhiệm theo quy định.

2. Các đồng chí Phó Hiệu trưởng

Phó Hiệu trưởng trực tiếp điều hành và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác quản lý chuyên môn, thực hiện chương trình, kiểm tra nội bộ thuộc lĩnh vực và thuộc tổ khối được phân công và các nhiệm vụ cụ thể tại kế hoạch này.

Chủ trì rà soát kế hoạch giáo dục, kế hoạch dạy học, thời khóa biểu, nội dung giảng dạy, việc kiểm tra đánh giá và công tác hỗ trợ học sinh của các tổ chuyên môn, giáo viên do khối mình phụ trách.

Xây dựng lịch kiểm tra chuyên môn hằng tháng do khối mình phụ trách; tổ chức dự giờ, kiểm tra hồ sơ, kiểm tra việc thực hiện chương trình và kiểm tra đột xuất khi có yêu cầu hoặc dấu hiệu bất thường.

Chỉ đạo tổ trưởng chuyên môn do khối mình phụ trách tổ chức sinh hoạt chuyên môn, hướng dẫn giáo viên điều chỉnh phương pháp dạy học, nâng cao chất lượng giờ dạy và thực hiện nghiêm các quy định về dạy thêm, học thêm.

Có quyền yêu cầu tổ chuyên môn, giáo viên cung cấp hồ sơ, báo cáo, giải trình các nội dung thuộc phạm vi quản lý; yêu cầu khắc phục những thiếu sót chuyên môn và xác định thời hạn hoàn thành. Đối với dấu hiệu vi phạm cần xem

Scanned with CamScanner

xét xử lý hoặc vượt thẩm quyền, phải lập hồ sơ, báo cáo Hiệu trưởng để quyết định biện pháp tiếp theo.

Các Phó Hiệu trưởng nắm bắt tình hình, tiếp nhận phản ánh, theo dõi nền nếp học sinh và phối hợp xác minh thông tin liên quan đến dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường do khối mình phụ trách theo phạm vi nhiệm vụ được giao.

Chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm do khối mình phụ trách tuyên truyền quy định đến cha mẹ học sinh; nắm bắt khó khăn trong học tập, tâm tư và phản ánh của học sinh, cha mẹ học sinh; kịp thời phát hiện các dấu hiệu ép buộc học thêm, gây áp lực học tập hoặc tổ chức hoạt động không đúng quy định.

Trực tiếp tiếp nhận, phân loại, ghi nhận và tổng hợp các phản ánh thuộc lĩnh vực phụ trách; phối hợp với Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn và các bộ phận có liên quan để xác minh thông tin, báo cáo Hiệu trưởng xem xét chỉ đạo.

Có quyền yêu cầu giáo viên chủ nhiệm, các bộ phận liên quan cung cấp thông tin và báo cáo trong phạm vi nhiệm vụ được giao; yêu cầu khắc phục những hạn chế thuộc phạm vi phụ trách. Không tự ý kết luận vi phạm pháp luật, áp dụng hình thức kỷ luật hoặc xử lý vụ việc vượt thẩm quyền.

4. Tổ trưởng chuyên môn

Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm tổ chức triển khai kế hoạch đến giáo viên trong tổ; theo dõi việc thực hiện cam kết, việc chấp hành quy định và chất lượng dạy học của từng thành viên.

Chủ động kiểm tra kế hoạch dạy học, nội dung bài dạy, việc giao bài tập, đánh giá học sinh và các hình thức hỗ trợ học sinh; kịp thời phát hiện những biểu hiện chưa đúng để nhắc nhở, chấn chỉnh.

Báo cáo trung thực, đầy đủ với Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn về kết quả thực hiện nhiệm vụ, những tồn tại và dấu hiệu vi phạm. Không bao che, bỏ qua hoặc tự ý xử lý những vụ việc vượt thẩm quyền.

5. Giáo viên chủ nhiệm

Giáo viên chủ nhiệm có trách nhiệm tuyên truyền, trao đổi với cha mẹ học sinh về các quy định liên quan đến dạy thêm, học thêm; hướng dẫn cha mẹ học sinh phối hợp với nhà trường trong việc hỗ trợ quá trình học tập và rèn luyện của học sinh.

Theo dõi tình hình học tập, phát hiện học sinh gặp khó khăn để phối hợp với giáo viên bộ môn và tổ chuyên môn xây dựng biện pháp hỗ trợ phù hợp.

Không vận động, gây áp lực hoặc ép buộc học sinh tham gia học thêm; không sử dụng thông tin về kết quả học tập để tạo áp lực đối với học sinh hoặc cha mẹ học sinh.

Kịp thời báo cáo Phó Hiệu trưởng phụ trách khi tiếp nhận phản ánh hoặc phát hiện dấu hiệu vi phạm; phối hợp cung cấp thông tin khách quan theo yêu cầu.

Scanned with CamScanner

ộ môn và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên

iêm túc quy định pháp luật, kế hoạch giáo dục của nhà trường, đạo đức nhà giáo; chịu trách nhiệm cá nhân đối với việc thực c giao.

c, tham gia hoặc tiếp tay cho hoạt động dạy thêm trái quy định; sinh, không lợi dụng vị trí công tác để trục lợi và không tạo áp phải tham gia học thêm.

iy đủ nghĩa vụ báo cáo theo quy định; phối hợp với Lãnh đạo quá trình kiểm tra, xác minh; chủ động khắc phục các hạn chế u trách nhiệm về tính trung thực của thông tin cung cấp.

văn phòng và Ban thanh tra nhân dân

ı phòng có trách nhiệm tiếp nhận, vào sổ, lưu trữ kế hoạch, bản , biên bản kiểm tra và các tài liệu liên quan; bảo đảm hồ sơ đầy ục vụ công tác kiểm tra, giám sát.

tra nhân dân tang cường giám sát đồng thời tuyên truyền, vận áo viên, nhân viên chấp hành quy định; xây dựng môi trường làm ỷ cương, trách nhiệm và tôn trọng quyền lợi của học sinh.

OẠCH KIỂM TRA, GIÁM SÁT

ng kiểm tra

việc thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục, thời khóa biểu và y học chính khóa.

ı việc thực hiện cam kết, nghĩa vụ báo cáo và chấp hành quy định về c thêm của cán bộ, giáo viên.

a việc giao bài tập, kiểm tra đánh giá, hỗ trợ học sinh và việc phối mẹ học sinh.

ra việc tiếp nhận, xác minh, giải quyết phản ánh và thực hiện các biện hục sau kiểm tra.

h thức kiểm tra

ức kiểm tra định kỳ theo kế hoạch kiểm tra nội bộ; kiểm tra đột xuất cầu quản lý hoặc khi xuất hiện dấu hiệu vi phạm.

ợp kiểm tra hồ sơ, dự giờ, trao đổi với giáo viên, giáo viên chủ nhiệm, c sinh và các hình thức xác minh phù hợp với thẩm quyền.

cuộc kiểm tra phải có ghi nhận kết quả; trường hợp phát hiện tồn tại định rõ nội dung cần khắc phục, người chịu trách nhiệm, thời hạn hoàn ết quả khắc phục.

và trách nhiệm báo cáo

Scanned with CamScanner

Trong tuần đầu sau khi kế hoạch được ban hành, Hiệu trưởng tổ chức quán triệt kế hoạch, phân công nhiệm vụ và yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên ký cam kết thực hiện.

Trong tuần thứ hai, Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn hoàn thành việc rà soát chương trình, kế hoạch dạy học, hồ sơ chuyên môn và xây dựng lịch kiểm tra theo tháng. Phó Hiệu trưởng phụ trách nền nếp hoàn thành việc triển khai đầu mối tiếp nhận phản ánh, rà soát công tác tuyên truyền và phối hợp giáo viên chủ nhiệm.

Hằng tháng, các Phó Hiệu trưởng thực hiện kiểm tra theo lĩnh vực được phân công, tổng hợp kết quả và báo cáo Hiệu trưởng trước ngày 25. Khi có vụ việc nghiêm trọng, phải báo cáo ngay để chỉ đạo xử lý.

Cuối học kỳ I, Hiệu trưởng tổ chức đánh giá kết quả thực hiện, xác định những hạn chế và điều chỉnh biện pháp quản lý nếu cần thiết.

Cuối năm học, nhà trường tổng hợp kết quả, đánh giá trách nhiệm của các cá nhân, bộ phận và thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu của cơ quan quản lý có thẩm quyền.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức triển khai kế hoạch, chỉ đạo thực hiện, kiểm tra, giám sát và đánh giá kết quả chung của toàn trường.

Các Phó Hiệu trưởng căn cứ nhiệm vụ được giao chủ động xây dựng lịch công tác, triển khai kiểm tra, yêu cầu khắc phục và báo cáo đúng thời hạn; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tiến độ, chất lượng và tính trung thực của kết quả thực hiện trong lĩnh vực phụ trách.

Tổ trưởng chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, bộ phận văn phòng và các tổ chức đoàn thể nghiêm túc triển khai thực hiện; phối hợp chặt chẽ, không đùn đẩy trách nhiệm và kịp thời báo cáo những vấn đề phát sinh.

Việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cá nhân, bộ phận phải căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, hồ sơ kiểm tra, mức độ khắc phục tồn tại và các quy định hiện hành; bảo đảm khách quan, công bằng, đúng quy trình.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh nội dung vượt thẩm quyền, các bộ phận báo cáo Hiệu trưởng để xem xét, giải quyết hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Nhà trường yêu cầu toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này.

Nơi nhận:
- Lãnh đạo NT(c/đ);
- TTCM, GV, NV(t/h);
- Website (c/k);
- Lưu: NT

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG UÔNG BÍ T.P QUẢNG NINH
TRƯỜNG TIỂU HỌC QUANG TRUNG

Nguyễn Thị Huyền

Scanned with CamScanner