

Số: /SGDDĐT-GDPT

Quảng Ninh, ngày tháng 02 năm 2026

V/v hướng dẫn thực hiện quy định
về dạy thêm, học thêm trên địa bàn
tỉnh Quảng Ninh

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu;
- Các trường phổ thông;
- Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên tỉnh.

Thực hiện Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) quy định về dạy thêm, học thêm (*Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT*); Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục phổ thông (*Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT*); Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND ngày 27/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh ban hành Quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh (*Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND*), Sở GDĐT hướng dẫn Ủy ban nhân dân (UBND) xã, phường, đặc khu, các cơ sở giáo dục, các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm (DTHT) trên địa bàn tỉnh như sau:

1. Công tác phổ biến, quán triệt văn bản

a) UBND các xã, phường, đặc khu; các cơ sở giáo dục, cơ sở DTHT tổ chức tuyên truyền, phổ biến nội dung Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT, Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT, Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND và Công văn này đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh, các tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn.

b) Các cơ sở giáo dục, cơ sở DTHT công khai các văn bản về DTHT trên cổng thông tin điện tử, bảng tin của đơn vị để các tổ chức, cá nhân dễ dàng tiếp cận và giám sát.

2. Đối với hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường

a) Hiệu trưởng các trường phổ thông, Giám đốc Trung tâm giáo dục nghề nghiệp và giáo dục thường xuyên tỉnh chịu trách nhiệm toàn diện trong việc quản lý, tổ chức hoạt động DTHT tại đơn vị theo đúng quy định tại Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT, Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND và hướng dẫn tại Công văn này.

b) Việc tổ chức DTHT phải đúng đối tượng, xuất phát từ nhu cầu thực tế của học

sinh, trên tinh thần tự nguyện, không được ép buộc học sinh dưới mọi hình thức.

c) Kinh phí chi cho hoạt động DTHT trong nhà trường được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn hợp pháp khác. Việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật về tài chính, kế toán.

d) Lập và lưu trữ hồ sơ quản lý hoạt động DTHT theo đúng quy định (*Danh mục hồ sơ tại Phụ lục I*).

3. Đối với hoạt động dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường

a) UBND các xã, phường, đặc khu thực hiện đầy đủ trách nhiệm quy định tại Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT, Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT, Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND; phối hợp chặt chẽ với Sở GDĐT trong việc quản lý hoạt động DTHT ngoài nhà trường trên địa bàn.

b) Các cơ sở DTHT ngoài nhà trường thực hiện đúng các quy định tại Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT, Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND, không để phát sinh các vấn đề tiêu cực, vi phạm pháp luật trong hoạt động DTHT. Thực hiện lập, lưu trữ hồ sơ quản lý hoạt động DTHT theo đúng quy định (*tham khảo Danh mục hồ sơ tại Phụ lục II*).

4. Công tác thanh tra, kiểm tra

Các cơ sở DTHT (cả trong và ngoài nhà trường) chịu sự thanh tra, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất của cơ quan quản lý giáo dục và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Tiếp nhận phản ánh: Người dân gửi kiến nghị, phản ánh về sai phạm trong DTHT tại trụ sở tiếp công dân của UBND cấp xã.

5. Chế độ báo cáo

a) Đối với các cơ sở giáo dục: Hằng năm báo cáo hoạt động DTHT trong nhà trường (lồng ghép trong báo cáo tổng kết học kỳ và năm học) với cơ quan quản lý cấp trên (cấp trung học phổ thông báo cáo về Sở GDĐT, cấp trung học cơ sở báo cáo về UBND xã, phường, đặc khu) hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

b) Đối với các cơ sở DTHT ngoài nhà trường: báo cáo bằng văn bản đến UBND xã, phường, đặc khu nơi đặt địa điểm dạy thêm (*khi có yêu cầu*).

c) Đối với UBND xã, phường, đặc khu

Định kỳ 6 tháng (trước ngày 15/6) và hằng năm (trước ngày 15/12), báo cáo UBND tỉnh kết quả thực hiện (*Mẫu Báo cáo tại Phụ lục III*) và cung cấp danh sách các cơ sở DTHT ngoài nhà trường trên địa bàn (*Mẫu Danh sách tại Phụ lục IV*) qua Sở GDĐT để tổng hợp, báo cáo theo quy định. Riêng 06 tháng đầu năm 2026, đề nghị UBND xã, phường, đặc khu cung cấp danh sách các cơ sở đang tổ chức DTHT ngoài nhà trường trên địa bàn về Sở GDĐT trước ngày 10/03/2026.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện Quy định về DTHT trên địa bàn tỉnh; các nội dung khác về DTHT không được đề cập trong văn bản này được thực hiện theo Thông tư số 29/2024/TT- BGDDĐT, Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT, Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND và các văn bản hướng dẫn có liên quan của Sở GDĐT về dạy học 2 buổi/ngày.

Sở GDĐT đề nghị Chủ tịch UBND các xã, phường, đặc khu; yêu cầu Hiệu trưởng các trường phổ thông, Giám đốc Trung tâm giáo dục nghề nghiệp và giáo dục thường xuyên tỉnh, các cơ sở DTHT triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trong Công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ GDĐT (B/c)
- UBND tỉnh (B/c)
- Giám đốc; các Phó GD Sở;
- Lưu: VT, GDPT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trịnh Đình Hải

PHỤ LỤC I

DANH MỤC HỒ SƠ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG DẠY THÊM, HỌC THÊM TRONG NHÀ TRƯỜNG¹

I. Hồ sơ dạy thêm, học thêm của nhà trường

1. Kế hoạch tổ chức DTHT của nhà trường: Xây dựng kế hoạch chung và kế hoạch cho từng môn học ở từng khối lớp, theo từng đối tượng học sinh, dựa trên số lượng học sinh đăng ký. Kế hoạch này phải được công khai trên trang thông tin điện tử hoặc niêm yết tại nhà trường.
2. Đơn đăng ký học thêm của học sinh (*Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT, có ý kiến đồng ý của cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ*).
3. Danh sách các lớp học thêm: Lớp dạy thêm được xếp theo môn học, đối tượng học sinh đối với từng khối lớp; mỗi lớp có không quá 45 học sinh.
4. Thời khóa biểu (*Không xếp giờ dạy thêm xen kẽ với thời khóa biểu buổi 1*).
5. Sổ ghi đầu bài DTHT.
6. Danh sách giáo viên tham gia dạy thêm và phân công giảng dạy kèm theo.
7. Báo cáo của giáo viên tham gia dạy thêm ngoài nhà trường (*Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT*). Hiệu trưởng có trách nhiệm quản lý và theo dõi hoạt động này.
8. Hồ sơ tài chính liên quan đến việc quản lý, sử dụng kinh phí DTHT theo quy định.
9. Báo cáo việc tổ chức DTHT: Nhà trường có trách nhiệm tổng hợp và báo cáo cơ quan quản lý giáo dục về tình hình DTHT vào cuối kỳ I và cuối năm học (lồng ghép trong báo cáo tổng kết học kỳ, năm học) hoặc khi có yêu cầu.

II. Hồ sơ của giáo viên được phân công dạy thêm

1. Kế hoạch dạy thêm của môn học.
2. Kế hoạch bài dạy.
3. Sổ theo dõi và đánh giá học sinh.

III. Các hồ sơ khác có liên quan (*nếu có*)

¹ Hồ sơ của nhà trường tại các mục 1,3,4,6,7,9 và Hồ sơ của giáo viên có thể sử dụng, lưu trữ bằng bản điện tử có chữ ký số của cán bộ quản lý, giáo viên để thay thế cho bản giấy.

PHỤ LỤC II

DANH MỤC HỒ SƠ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG DẠY THÊM, HỌC THÊM NGOÀI NHÀ TRƯỜNG

I. Hồ sơ quản lý dạy thêm, học thêm

1. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, đăng ký mã số thuế.
2. Hồ sơ phòng cháy chữa cháy.
3. Văn bản thông báo hoạt động của cơ sở dạy thêm đã gửi cho Ủy ban nhân dân cấp xã (nơi đặt địa điểm tổ chức DTHT).
4. Các thông tin công khai theo quy định (*Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT*).
5. Hồ sơ nhân sự của người dạy thêm: Bao gồm các thông tin minh chứng về phẩm chất đạo đức tốt và năng lực chuyên môn phù hợp với môn học tham gia giảng dạy (*sơ yếu lý lịch, bằng cấp, chứng chỉ chuyên môn, nghiệp vụ*).
6. Danh sách các lớp học thêm, gồm các thông tin chính: Tên lớp, tên giáo viên dạy thêm, tên cơ quan, đơn vị nơi giáo viên đang công tác; Các thông tin về học sinh: họ và tên, lớp, trường đang theo học chính khóa, địa chỉ nhà, số điện thoại của cha/mẹ hoặc người giám hộ.
7. Thời khoá biểu các lớp học thêm.
8. Báo cáo của giáo viên về việc tham gia dạy thêm ngoài nhà trường.
9. Hồ sơ tài chính, thuế: Thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về tài chính, kế toán và nghĩa vụ thuế đối với nhà nước; Hợp đồng thuê địa điểm (nếu có); Hợp đồng làm việc với giáo viên;...
10. Biên bản kiểm tra của các đoàn kiểm tra (*nếu có*).
11. Các báo cáo, giải trình về hoạt động của cơ sở với các cơ quan chức năng khi được yêu cầu.

II. Hồ sơ hoạt động chuyên môn²

1. Kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm của cơ sở dạy thêm;
2. Kế hoạch dạy thêm môn học của giáo viên đảm bảo phù hợp với quy định tại Điều 3 Thông tư số 29/2024/TT- BGDDT;
3. Sổ theo dõi và đánh giá học sinh.

² Các hồ sơ hoạt động chuyên môn có thể sử dụng, lưu trữ bằng bản mềm.

PHỤ LỤC III
MẪU BÁO CÁO CÔNG TÁC QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG
DẠY THÊM, HỌC THÊM

ỦY BAN NHÂN DÂN
TÊN XÃ/PHƯỜNG/ĐẶC KHU

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

....., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO

Tình hình quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm trên địa bàn
(Kỳ báo cáo: 6 tháng/Hàng năm/Đợt xuất)

Thực hiện Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT, Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025, Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND của UBND tỉnh Quảng Ninh và hướng dẫn của Sở GDĐT tại Công văn số/SGDĐT-GDPT ngày về việc hướng dẫn thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh, UBND (Tên xã/phường/đặc khu) báo cáo tình hình quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm (DTHT) trên địa bàn như sau:

I. Công tác chỉ đạo và phổ biến văn bản

1. Công tác phổ biến, quán triệt: Việc tổ chức tuyên truyền, phổ biến nội dung Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT, Thông tư 10/2025/TT-BGDĐT, Quyết định 07/2026/QĐ-UBND, Công văn số .../SGDĐT-GDPT ngày của Sở GDĐT đến các tổ chức, cá nhân.

2. Công tác công khai: Việc niêm yết các văn bản quy định tại bảng tin và cổng thông tin điện tử của địa phương để nhân dân giám sát.

II. Tình hình hoạt động dạy thêm, học thêm trên địa bàn

1. Hoạt động dạy thêm trong nhà trường (đối với cấp THCS):

- Tổng số cơ sở giáo dục thực hiện DTHT: cơ sở.
 - Việc chấp hành các quy định về đơn đăng ký tự nguyện, đối tượng học sinh và sĩ số lớp (không quá 45 học sinh/lớp).

- Tình hình lưu trữ hồ sơ quản lý DTHT theo Phụ lục I.

2. Hoạt động dạy thêm ngoài nhà trường:

- Tổng số tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh DTHT đang hoạt động: cơ sở.

(Danh sách kèm theo)

- Việc thực hiện chế độ thông báo hoạt động với UBND cấp xã.

- Đánh giá việc tuân thủ các quy định về PCCC, nhân sự và hồ sơ tài chính.

III. Công tác kiểm tra và xử lý vi phạm

- Số cuộc kiểm tra đã thực hiện:
- Kết quả kiểm tra: (Ghi rõ số cơ sở thực hiện tốt, số cơ sở vi phạm).
- Các hình thức xử lý vi phạm (nếu có):

IV. Đánh giá chung

1. Ưu điểm
2. Tồn tại, hạn chế

V. Kiến nghị, đề xuất

(Nêu các kiến nghị với Sở GDĐT hoặc UBND tỉnh để nâng cao hiệu quả quản lý)

Nơi nhận:

- Sở GDĐT;
- ...
- Lưu: ...

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC IV

**MẪU DANH SÁCH CƠ SỞ DẠY THÊM, HỌC THÊM
NGOÀI NHÀ TRƯỜNG TRÊN ĐỊA BÀN XÃ/PHƯỜNG/ĐẶC KHU**

ỦY BAN NHÂN DÂN
TÊN XÃ/PHƯỜNG/ĐẶC KHU

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

....., ngày tháng năm

**Danh sách các đơn vị đang tổ chức dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường
trên địa bàn (tính đến ngày ... tháng năm)**

STT	Tên cơ sở dạy thêm	Địa chỉ	Email	Điện thoại	Người đại diện	Các địa điểm tổ chức dạy thêm, học thêm
1						
2						

(Danh sách gồm ... đơn vị)

Nơi nhận:

- Sở GDĐT;
- ...
- Lưu: ...

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

(ký tên, đóng dấu)