SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK
TRƯỜNG THPT PHAN ĐÌNH PHÙNG

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

Krông Pắc, ngày 10 tháng 9 năm 2024

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN BAN QUẢN LÝ DẠY THÊM, HỌC THÊM
Năm học 2024 – 2025

Căn cứ Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT, ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về dạy thêm, học thêm;

Căn cứ Quyết định số 08/2013/QĐ-UBND ngày 01/02/2013 của UBND Tỉnh Đắk Lắk Quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn Tỉnh Đăk Lăk;

Căn cứ Công văn số 1774/SGDĐT-GDTrH, ngày 18/11/2020 về việc hướng dẫn hoạt động dạy thêm, học thêm kể từ năm học 2020-2021; Công văn số 231/SGDĐT-GDTrH, ngày 02/3/2021 về việc tăng cường quản lý DT-HT trong trường học từ năm học 2020-2021; Công văn số 1782/SGDĐT-GDTrH-GDTX, ngày 26/10/2023 về việc tăng cường quản lý DT-HT trong nhà trường; các hoạt động giáo dục kỹ năng sống và các hoạt động ngoài giờ chính khóa;

Thực hiện Quyết định số 69/QĐ-PĐP ngày 10/9/2024 của Hiệu trưởng Trường THPT Phan Đình Phùng về việc thành lập Ban quản lí dạy thêm, học thêm Trường THPT Phan Đình Phùng năm học 2024-2025. Ban quản lý thống nhất phân công nhiệm vụ các thành viên trong Ban quản lí dạy thêm, học thêm như sau:

1. Ông Nguyễn Đình Dũng – Hiệu trưởng, Trưởng ban:

- Phụ trách chung, chỉ đạo các thành viên thực hiện nhiệm vụ theo phân công; chỉ đạo xây dựng các Kế hoạch về tổ chức DT-HT trong nhà trường đúng quy định;
- Chịu trách nhiệm toàn diện trong việc điều hành đơn vị tổ chức dạy thêm, học thêm trong nhà trường đảm bảo quy định, đáp ứng nguyện vọng của HS và cha mẹ HS về học thêm;
- Ban hành các văn bản liên quan đến công tác quản lí dạy thêm, học thêm trong nhà trường;
- Quản lí, chi trả và sử dụng nguồn kinh phí dạy thêm, học thêm đúng quy định. Phê duyệt hồ sơ quyết toán về dạy thêm, học thêm.

2. Ông Nguyễn Thế Lộc – Phó Hiệu trưởng, Phó trưởng ban:

- Phụ trách công tác chuyên môn; Tham mưu xây dựng Kế hoạch dạy thêm, học thêm, các quy định về thực hiện quy chế chuyên môn trong năm học 2023-2024 trình Hiệu trưởng phê duyệt và báo cáo về Sở GD&ĐT trước khi thực hiện;
- Chỉ đạo các tổ/nhóm chuyên môn xây dựng Kế hoạch DT-HT theo đúng quy định và phê duyệt kế hoạch trước khi thực hiện;
- Chỉ đạo việc kiểm tra, giám sát thực hiện các quy định của Bộ GD&ĐT, của UBND tỉnh Đăk Lăk và của Sở GD&ĐT về quản lý DT-HT;

Được quét bằng CamScanner

- Kiểm tra, ký duyệt sổ đầu bài DT-HT của các lớp và tham gia xác nhận hồ sơ đề nghị thanh toán tiền dạy thêm của GV (số tiết dạy).

3. Bà Nguyễn Thị Hạnh - Phó Hiệu trưởng, Phó trưởng ban:

- Chỉ đạo các bộ phận, tổ chức đoàn thể và GVCN các lớp có tham gia học thêm làm tốt công tác quản lý cơ sở vật chất, thiết bị;
- Chỉ đạo tổ Văn phòng về công tác phục vụ cho công tác DT-HT trong nhà trường;
- Tham gia kiểm tra, giám sát việc thực hiện DT-HT tại các lớp;
- Quản lý nề nếp học sinh và chỉ đạo bộ phận bảo vệ nhà trường đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học trong các buổi học thêm do nhà trường tổ chức.

4. Ông Ngô Văn Mười - Thư ký HĐGD, Thư ký ban:

- Phụ trách công tác tổng hợp các loại hồ sơ về DT-HT theo đúng hướng dẫn của các cấp về công tác DT-HT và báo cáo về Sở GD&ĐT đúng quy định;
- Tham mưu cho Ban quản lý DT-HT trong việc xây dựng kế hoạch, các biểu mẫu kiểm tra, tổng hợp thông tin báo cáo và báo cáo về Trưởng ban, về Sở GD&ĐT theo đúng quy định.

5. Ông Lê Ngọc Chương – Chủ tịch Công đoàn, thành viên:

Giám sát việc tổ chức DT-HT vủa nhà trường và việc DT của giáo viên có tham gia DT đảm bảo theo đúng quy định hiện hành.

6. Ông Nguyễn Hồng Tạo – Bí thư ĐTNCS HCM, thành viên:

Phối hợp với Tổ GT-TV theo dõi và quản lý chuyên cần, thực hiện nội quy trường, lớp của học sinh.

7. Các đồng chí Tổ trưởng của các tổ chuyên môn: Nguyễn Ngọc Thuân, Đặng Sỹ Danh, Nguyễn Đình Tứ, Nguyễn Thị Tuyết Lan, Nguyễn Mạnh Cường, Hoàng Thị Kiều Trang, Đặng Thị Nhung, Phan Thanh Sơn: Thành viên:

- Cùng các thành viên trong tổ xây dựng Kế hoạch dạy thêm của tổ/nhóm chuyên môn phụ trách; Phê duyệt Chương trình, Kế hoạch bài dạy (Giáo án) của GV dạy thêm trong tổ.
- Phối hợp với Phó Hiệu trưởng rà soát, kiểm tra việc thực hiện nội dung, chương trình dạy thêm, học thêm của GV trong tổ.
- Cùng Phó Hiệu trưởng chuyên môn xác nhận hồ sơ đề nghị thanh toán tiền dạy thêm hằng tháng/ quý/ học kỳ của GV dạy thêm trong tổ (nếu có).

8. Ông Nguyễn Trọng Hưởng – Tổ trưởng GT-TV, thành viên:

Phối hợp với Tổ GT-TV theo dõi và quản lý chuyên cần, thực hiện nội quy trường, lớp của học sinh.

9. Ông Huỳnh Thanh Tiến – Trưởng ban TTrND, thành viên:

Giám sát việc tổ chức DT-HT vủa nhà trường và việc DT của giáo viên có tham gia DT đảm bảo theo đúng quy định hiện hành.

10. Bà Nguyễn Thị Bình – Tổ trưởng Văn phòng, thành viên:

- Phụ trách và phân công các thành viên tổ phục vụ công tác DT-HT trong nhà trường trong các buổi học thêm (nước uống cho HS, cấp phát sổ ghi đầu bài, bảo vệ, quản lý xe HS, công tác vệ sinh môi trường…) và công tác tài vụ;

Được quét bằng CamScanner

- Tham gia hoàn thiện và lưu trữ hồ sơ dạy thêm, học thêm trong nhà trường theo quy định.

11. Bà Lưu Thị Ngọc – Kế toán, thành viên:

- Quản lí hồ sơ quyết toán dạy thêm, học thêm đảm bảo đúng quy định;
- Tham mưu Hiệu trưởng chi trả, quản lí và sử dụng nguồn kinh phí dạy thêm, học thêm đúng quy định;
- Phối hợp với đồng chí Phó trưởng ban phụ trách công tác chuyên môn hướng dẫn giáo viên dạy thêm hoàn thiện các thủ tục thanh quyết toán tiền dạy thêm đúng quy định.

12. Bà La Thị Kim Diệp – Thủ quỹ, thành viên:

- Thu, quản lí tiền dạy thêm, học thêm từ học sinh các lớp nộp về nhà trường và nộp vào tài khoản Ngân hàng (hoặc tài khoản Kho bạc Nhà nước) đảm bảo đầy đủ, kịp thời, đúng quy định về công tác tài chính;
- Phối hợp với Kế toán hoàn thiện các thủ tục về thanh toán, quyết toán tiền dạy thêm, học thêm đảm bảo đầy đủ, kịp thời, đúng quy định;
- Thực hiện chi tiền DT-HT khi có đầy đủ hồ sơ chi được lập bởi Kế toán và có phê duyệt của Hiệu trưởng – Trưởng ban quản lý HT-HT nhà trường.

13. Các GVCN lớp có học thêm – 32 thành viên (32 lớp):

- Tham gia quản lý nề nếp học sinh của lớp mình (sĩ số chuyên cần, thực hiện nội quy trường lớp của HS…) trong các buổi học thêm; Phối hợp với các GVBM động viên và hỗ trợ học sinh trong suốt qua trình học tập và rèn luyện;
- Hướng dẫn cán bộ lớp (Lớp phó học tập hoặc Lớp trưởng) ghi đầy đủ các nội dung trong mỗi buổi học (Tiết CT, tên bài học, HS vắng,..) và tổng hợp số tiết đã học trong mỗi tuần;
- Ký xác nhận số tiết học của lớp trong tuần, tháng, học kỳ và tổng hợp chung;
- Báo cáo tình hình dạy thêm và học thêm của lớp chủ nhiệm theo định kỳ hoặc theo yêu cầu (nếu có) về BGH nhà trường.

Trên đây là những nội dung nhiệm vụ cụ thể của mỗi thành viên Ban quản lý DT-HT Trường THPT Phan Đình Phùng năm học 2024 – 2025, đề nghị các đồng chí căn cứ chức năng nhiệm vụ, trên mỗi cương vị công tác của mình tích cực chủ động tham mưu, triển khai hoàn thành tốt những công việc được giao góp phần vào việc thực hiện tốt công tác quản lý và tổ chức DT-HT của nhà trường.

TRƯỞNG BAN
HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG PHAN ĐÌNH PHÙNG

Nguyễn Đình Dũng

Nơi nhận:
- Sở GD&ĐT (báo cáo);
- Các thành viên Ban QL DT-HT;
- Lưu VT.

Được quét bằng CamScanner