

Số: /TB-THVH

Liên Minh, ngày 15 tháng 5 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc công khai đường dây nóng tiếp nhận phản ánh liên quan đến hoạt động dạy thêm, học thêm và đạo đức, ứng xử của giáo viên

Căn cứ Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về dạy thêm, học thêm;

Căn cứ Thông tư số 19/2026/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 quy định về dạy thêm, học thêm;

Căn cứ văn bản số 1242/SGDĐT-GDTrH ngày 21/4/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) tỉnh Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 19/2026/TT-BGDĐT quy định về dạy thêm, học thêm;

Căn cứ văn bản số 499/UBND-PVHXH ngày 13/5/2026 của UBND xã Liên Minh về việc hướng dẫn thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng trong công tác quản lý hoạt động giáo dục, quản lý đội ngũ giáo viên, nhân viên và tổ chức thực hiện quy tắc ứng xử trong nhà trường;

Trường Tiểu học Vĩnh Hào thông báo công khai đường dây nóng tiếp nhận phản ánh liên quan đến hoạt động dạy thêm, học thêm.

1. Phân công trực tiếp nhận thông tin qua đường dây nóng

Nhà trường phân công cá nhân trực tiếp nhận các thông tin phản ánh, kiến nghị qua số điện thoại đường dây nóng như sau:

STT	Họ và tên	Chức vụ/nhiệm vụ	Số điện thoại
1	Bà Phạm Thị Mơ	Phó Hiệu trưởng	0982290621
2	Bà Trần Thị Thanh Tâm	Phó Hiệu trưởng	0398158603

Người được phân công trực tiếp đường dây nóng có trách nhiệm tiếp nhận cuộc gọi, ghi nhận đầy đủ nội dung phản ánh, kiến nghị; kịp thời báo cáo Hiệu trưởng để chỉ đạo kiểm tra, xác minh, xử lý theo quy định; không tự ý kết luận, trả lời vượt thẩm quyền hoặc cung cấp thông tin khi chưa có ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng.

2. Thời gian tiếp nhận cuộc gọi

Nhà trường tiếp nhận cuộc gọi qua đường dây nóng trong giờ hành chính, từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ, tết và các ngày nghỉ khác theo quy định.

Các phản ánh, kiến nghị ngoài thời gian nêu trên được nhà trường ghi nhận và xử lý vào thời gian làm việc hành chính gần nhất.

3. Nội dung tiếp nhận phản ánh, kiến nghị

Đường dây nóng được sử dụng để tiếp nhận thông tin phản ánh, kiến nghị của cha mẹ học sinh, học sinh, giáo viên, nhân viên và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động giáo dục của nhà trường, tập trung vào các nội dung sau:

- Phản ánh liên quan đến hoạt động dạy thêm, học thêm chưa đúng quy định; việc tổ chức, vận động, gợi ý, gây áp lực hoặc ép buộc học sinh học thêm dưới bất kỳ hình thức nào;

- Phản ánh liên quan đến việc giáo viên tham gia dạy thêm ngoài nhà trường nhưng chưa thực hiện đúng trách nhiệm báo cáo, công khai, minh bạch theo quy định;

- Kiến nghị liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của học sinh trong quá trình học tập, rèn luyện tại nhà trường.

Đối với cấp tiểu học, nhà trường quán triệt thực hiện nghiêm các quy định về các trường hợp không được tổ chức dạy thêm đối với học sinh tiểu học, trừ các trường hợp được pháp luật cho phép như bồi dưỡng về nghệ thuật, thể dục thể thao, rèn luyện kỹ năng sống.

4. Hình thức công khai đường dây nóng

Số điện thoại đường dây nóng được công khai bằng các hình thức sau:

- Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường;
- Thông tin đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và các bộ phận có liên quan để biết, phối hợp thực hiện.

5. Nguyên tắc tiếp nhận và xử lý thông tin

Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị được thực hiện trên nguyên tắc khách quan, thận trọng, đúng thẩm quyền, đúng quy định pháp luật; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của học sinh, cha mẹ học sinh, giáo viên, nhân viên và các cá nhân có liên quan.

Thông tin phản ánh cần có nội dung rõ ràng, cụ thể; khuyến khích người phản ánh cung cấp đầy đủ họ tên, số điện thoại liên hệ và các thông tin, tài liệu liên quan để nhà trường có cơ sở kiểm tra, xác minh, xử lý.

Nhà trường không xem xét, xử lý các thông tin phản ánh có nội dung xúc phạm danh dự, nhân phẩm người khác; thông tin không rõ nội dung, không có căn cứ hoặc nhằm mục đích gây mất đoàn kết nội bộ, ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của nhà trường.

6. Trách nhiệm của Hiệu trưởng và các bộ phận liên quan

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, phân loại, kiểm tra, xác minh và xử lý các phản ánh, kiến nghị theo thẩm quyền; trường hợp nội dung vượt thẩm quyền thì báo cáo cơ quan quản lý cấp trên hoặc cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

Hiệu trưởng có trách nhiệm cụ thể hóa các quy định liên quan đến trách nhiệm, đạo đức nhà giáo và hành vi ứng xử của giáo viên trong quy tắc ứng xử của nhà trường; tổ chức thông tin, hướng dẫn giáo viên thực hiện nghiêm quy định về dạy thêm, học thêm và các quy định pháp luật có liên quan.

Đối với các vụ việc có dấu hiệu vi phạm kéo dài, phức tạp hoặc có nguy cơ ảnh hưởng đến uy tín, chất lượng giáo dục của nhà trường, Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo kiểm tra, xử lý kịp thời; đồng thời chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên nếu để xảy ra tình trạng chậm phát hiện, chậm xử lý, xử lý không đúng quy định hoặc thiếu biện pháp khắc phục hiệu quả.

Giáo viên, nhân viên nhà trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử, dạy thêm, học thêm và các quy định pháp luật có liên quan; không được lợi dụng hoạt động giáo dục để gây áp lực, gợi ý, vận động hoặc ép buộc học sinh học thêm trái quy định.

7. Tổ chức thực hiện

Thông báo này được công khai tại Trường Tiểu học Vĩnh Hào, đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường và phổ biến đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh để biết, phối hợp thực hiện.

Các tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm và các bộ phận liên quan có trách nhiệm tuyên truyền, quán triệt, theo dõi và phối hợp thực hiện nghiêm túc nội dung Thông báo này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cá nhân, bộ phận liên quan kịp thời báo cáo Hiệu trưởng để được xem xét, chỉ đạo giải quyết theo quy định.

Trường Tiểu học Vĩnh Hào thông báo đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan được biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND xã Liên Minh; (để b/c)
- CBQL, giáo viên, nhân viên nhà trường;
- Cha mẹ học sinh;
- Đăng website trường;
- Lưu: VT./.

HIỆU TRƯỞNG

Lưu Thị Yên