

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Số: 725/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 10 tháng 7 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành các quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Phòng Giáo dục và Đào tạo

ĐẾN

Số: 1371

Ngày: 13/7/2017

Chuyển: T.M. Thue

Lưu hồ sơ số:

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 6440/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận - huyện trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 3591/STP-KSTT ngày 27 tháng 4 năm 2017 của Sở Tư pháp về hướng dẫn xây dựng quy trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn Thành phố;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 450/TTr-NV ngày 27 tháng 6 năm 2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này **02 quy trình** giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Phòng Giáo dục và Đào tạo (gồm các biểu mẫu sử dụng kèm theo) như sau:

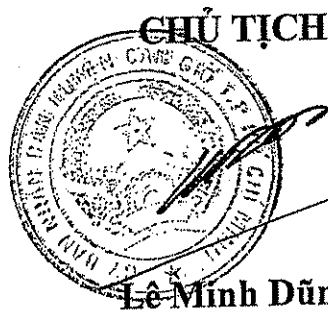
1. Quy trình cấp, gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm (có nội dung thuộc chương trình tiểu học, trung học cơ sở hoặc thuộc nhiều chương trình nhưng có chương trình cao nhất là chương trình trung học cơ sở).

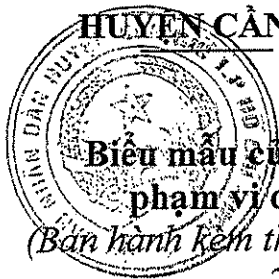
2. Quy trình xác nhận đăng ký hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa (đối với nhà trẻ, nhóm trẻ; trường, lớp mẫu giáo, trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, phổ thông trung học bán trú và trung tâm học tập cộng đồng).

Điều 2. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tư pháp, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này. /¹⁴

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Thường trực Ủy ban nhân dân huyện;
- CVP, PCVP/NCTH, Tổ Tin học, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả;
- Lưu: VT, NV, MT.07. *vt*





DANH MỤC

Biểu mẫu của các quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Phòng Giáo dục và Đào tạo
(Ban hành kèm theo Quyết định số 725/QĐ-UBND ngày 10 tháng 7 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện)

Số TT	Tên quy trình thủ tục	Tên biểu mẫu	Ghi chú
1	Quy trình Cấp, gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm (có nội dung thuộc chương trình tiểu học, trung học cơ sở hoặc thuộc nhiều chương trình nhưng có chương trình cao nhất là chương trình trung học cơ sở)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp trong nhà trường)	
		Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp ngoài nhà trường)	
		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
		Hồ sơ đề nghị (đối với trường hợp trong nhà trường)	Mẫu 1A, 2A, 4A
		Hồ sơ đề nghị (đối với trường hợp ngoài nhà trường)	Mẫu 1B, 2B, 3B, 4B, 5B
2	Quy trình Xác nhận đăng ký hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa (đối với nhà trẻ, nhóm trẻ; trường, lớp mẫu giáo, trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, phổ thông trung học bán trú và trung tâm học tập cộng đồng)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	
		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ
Cấp, gia hạn giấy phép tổ chức dạy thêm, học thêm trong nhà trường
Mã hồ sơ:
(Liên: Lưu/giao khách hàng)

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện tiếp nhận hồ sơ của:

Ông (Bà)

Chức vụ: Đơn vị:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1. Tờ trình xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm (theo mẫu 1A).	☐
2. Danh sách trích ngang người đăng ký dạy thêm đảm bảo các yêu cầu tại Điều 8 Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT (theo mẫu 2A).	☐
3. Bản kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong đó nêu rõ các nội dung về: đối tượng học thêm, nội dung dạy thêm; địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức dạy thêm; mức thu và phương án chi tiền học thêm, phương án tổ chức dạy thêm, học thêm (theo mẫu 4A).	☐

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: 13 ngày làm việc.

Thời gian nhận hồ sơ: giờ phút, ngày tháng năm 20.....

Thời gian trả kết quả: giờ phút, ngày tháng năm 20.....

Đăng ký nhận kết quả tại:.....

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyển số:..... Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ
Cấp, gia hạn giấy phép tổ chức dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường

Mã hồ sơ:.....

(Liên: Lưu/giao khách hàng)

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện tiếp nhận hồ sơ của:

Ông (Bà)

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1. Đơn xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm trong đó cam kết với Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã) nơi đặt điểm dạy thêm, học thêm thực hiện các quy định về dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường và trách nhiệm giữ gìn trật tự, an ninh, đảm bảo vệ sinh môi trường nơi tổ chức dạy thêm, học thêm (theo mẫu 1B).	☐
2. Danh sách trích ngang người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm. Người đang làm công chức, viên chức không được làm Hiệu trưởng các tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường (theo mẫu 2B).	☐
3. Đơn xin dạy thêm có dán ảnh của người đăng ký dạy thêm và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan quản lý hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (theo mẫu 3B và 4B)	☐
4. Bản sao hợp lệ bằng cấp chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm của người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm.	☐
5. Giấy khám sức khỏe do bệnh viện đa khoa cấp huyện trở lên hoặc Hội đồng giám định y khoa cấp cho người tổ chức dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm.	☐
6. Bản kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong đó nêu rõ các nội dung về: đối tượng học thêm, nội dung dạy thêm, địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức dạy thêm, mức thu tiền học thêm, phương án tổ chức dạy thêm, học thêm (theo mẫu 5B).	☐

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: 13 ngày làm việc.

Thời gian nhận hồ sơ: giờ phút, ngày tháng năm 20.....

Thời gian trả kết quả: giờ phút, ngày tháng năm 20.....

Đăng ký nhận kết quả tại:.....

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyển số:..... Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Cấp, gia hạn giấy phép tổ chức dạy thêm, học thêm trong/ngoài nhà trường

Hồ sơ của: Mã hồ sơ:

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

Số TT	Nội dung công việc	Tên đơn vị/bộ phận	Thời gian giải quyết	Thời gian giao, nhận hồ sơ		Kết quả giải quyết (trước/đúng/quá hạn)	Ghi chú
01	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ: - Đầy đủ: lập biên nhận hồ sơ và chuyển Phòng Giáo dục và Đào tạo. - Chưa đầy đủ: viết Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	1/2 ngày	 giờ phút, ngày tháng năm 20.... Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		
02	- Thẩm định hồ sơ: + Hợp lệ: Kiểm tra đánh giá hoặc tổ chức đi kiểm tra thực tế điều kiện cấp, gia hạn giấy phép dạy thêm, học thêm trong/ngoài nhà trường: . Nếu đồng ý cho hoạt động: Tham mưu Quyết định cấp, gia hạn giấy phép dạy thêm, học thêm trong/ngoài nhà trường . Nếu không đồng ý cho hoạt động: Tham mưu Văn bản trả lời và nêu rõ lý do. + Chưa hợp lệ: Trong 05 ngày lập Thông báo trả hồ sơ. - Trình Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét và ký duyệt.	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo	10 ngày	 giờ phút, ngày tháng năm 20.... Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		

Số TT	Nội dung công việc	Tên đơn vị/bộ phận	Thời gian giải quyết	Thời gian giao, nhận hồ sơ	Kết quả giải quyết (trước/đúng/quá hạn)	Ghi chú
03	Xem xét hồ sơ, nếu: - Đạt: Ký Quyết định cấp, gia hạn giấy phép dạy thêm, học thêm trong/ngoài nhà trường (hoặc văn bản trả lời) và chuyển Văn thư của phòng. - Chưa đạt: chuyển Chuyên viên phụ trách điều chỉnh lại.	Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo	01 ngày	 giờ phút, ngày tháng năm 20.... Người giao (Ký và ghi rõ họ tên) Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		
04	- Văn thư Phòng Giáo dục và Đào tạo đóng dấu; - Cập nhật vào sổ, lưu hồ sơ; - Chuyển Quyết định cấp, gia hạn giấy phép dạy thêm, học thêm trong/ngoài nhà trường (hoặc văn bản trả lời) đến Bộ phận TN&HT hồ sơ huyện.	Văn thư Phòng Giáo dục và Đào tạo	½ ngày	 giờ phút, ngày tháng năm 20.... Người giao (Ký và ghi rõ họ tên) Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		
05	Trả Quyết định cấp, gia hạn giấy phép dạy thêm, học thêm trong/ngoài nhà trường (hoặc văn bản trả lời) cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	½ ngày	 giờ phút, ngày tháng năm 20.... Người giao (Ký và ghi rõ họ tên) Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		

Ghi chú: Kết quả giải quyết hồ sơ do bên nhận ghi khi nhận bàn giao hồ sơ.

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
TRƯỜNG

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

Số: /TTr-....., ngày tháng năm 20

TỜ TRÌNH

Về đề nghị cấp giấy phép dạy thêm, học thêm trong nhà trường

Kính gửi: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ.

Trường (không có tổ chức dạy học 2 buổi/ ngày).

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Sau khi nghiên cứu (liệt kê các văn bản pháp lý)

.....
Trường đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp giấy phép dạy thêm, học thêm với những nội dung sau:

Địa chỉ tổ chức dạy thêm, học thêm:

Điện thoại:

Môn dạy:

Thời gian giảng dạy:

Trường xin cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của các nội dung trong hồ sơ đề nghị cấp phép dạy thêm, học thêm; nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của ngành giáo dục và pháp luật của Nhà nước./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám hiệu Trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG
(ký tên, đóng dấu)

UBND HUYỆN CÁN GIỜ
TRƯỞNG

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

....., ngày tháng năm 20

DANH SÁCH GIÁO VIÊN THAM GIA DẠY THÊM TRONG NHÀ TRƯỜNG

SỐ TT	HỌ VÀ TÊN	NĂM SINH		DẠY MÔN	TRÌNH ĐỘ CMNV (ghi rõ trình độ đào tạo và môn đào tạo)	ĐANG DẠY NHỮNG LỚP/MÔN NÀO	ĐĂNG KÝ DẠY THÊM KHÓL, LỚP, MÔN	GHI CHÚ
		NAM	NỮ					

Tổng cộng danh sách này cóngười./.

Người lập bảng
(ký và ghi rõ họ tên)

HIỆU TRƯỞNG
(ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;
- Ban Giám hiệu Trường;
- Lưu: VT.

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
TRƯỜNG

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

Số: /KH-

....., ngày tháng năm 20

KẾ HOẠCH

Tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường

Căn cứ (liệt kê các văn bản pháp lý)

Trường xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

II. ĐỐI TƯỢNG HỌC THÊM, DẠY THÊM:

1. Học sinh các khối lớp:

Lớp

Lớp

Lớp

2. Đối tượng tham gia dạy thêm:

Tổng số giáo viên: người, trong đó giáo viên thuộc biên chế trong nhà trường là người, giáo viên không thuộc biên chế nhà trường là người.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Nội dung dạy thêm

a) Bồi dưỡng nghệ thuật ☐

b) Bồi dưỡng Thể dục thể thao ☐

c) Rèn kỹ năng sống ☐

(ghi chú: có nội dung nào thì đánh dấu "X" vào ô trống tương ứng, không có thì để trống)

d) Dạy thêm, học thêm các môn học theo chương trình giáo dục phổ thông, gồm các môn:

STT	KHỐI LỚP	MÔN	SỐ TIẾT/TUẦN	SỐ TIẾT/THÁNG
1				
2				

e) Nội dung giảng dạy theo từng môn

STT	KHỐI LỚP	MÔN	NỘI DUNG
1			
2			

2. Địa điểm dạy thêm:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

IV. CƠ SỞ VẬT CHẤT TỔ CHỨC DẠY THÊM:

1. Tổng số phòng học: phòng.

2. Tổng số lớp dạy thêm: lớp.

3. Tỷ lệ phòng học/lớp học thêm:%.

4. Phòng học đảm bảo diện tích trung bình từ 1,10m²/học sinh trở lên; được thông gió và đủ độ chiếu sáng tự nhiên hoặc nhân tạo; đảm bảo các tiêu chuẩn vệ sinh, phòng bệnh. ☐

5. Kích thước bàn, ghế học sinh và bố trí bàn, ghế học sinh trong phòng học đảm bảo các yêu cầu tại Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-BYT ngày 16/6/2011. ☐

6. Bảng học được chống lóa; kích thước, màu sắc, cách treo bảng học đảm bảo các yêu cầu tại Quyết định số 122/QĐ-BYT ngày 18/4/2000. ☐

7. Có công trình vệ sinh và có nơi chứa rác thải hợp vệ sinh. ☐

(ghi chú: có nội dung nào thì đánh dấu "X" vào ô trống tương ứng, không có thì để trống)

V. MỨC THU VÀ PHƯƠNG ÁN CHI TIỀN HỌC THÊM:

Trên cơ sở hướng dẫn liên tịch của Phòng Giáo dục và Đào tạo và Phòng Tài chính - Kế hoạch:

1. Mức thu (đồng/tháng/môn):

STT	Lớp					
	Môn					
1		Mức thu				
2		Mức thu				
3		Mức thu				

2. Phương án chi:

a) Tỷ lệ chi:

STT	Khoản chi	Tỷ lệ chi (%)
1	Chi thù lao cho giáo viên trực tiếp giảng dạy	
2	Chi công tác quản lý	
3	Chi tiền điện, nước và sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm	

b) Mức chi thù lao cho giáo viên trực tiếp giảng dạy:

- Chi cùng một lúc cho tất cả người dạy trong cùng một cơ sở: ☐

+ Cấp: đồng/tiết.

+ Cấp: đồng/tiết.

- Hoặc chi theo môn của từng người dạy. ☐

(Chọn mức chi nào đánh dấu "X" vào ô tương ứng)

Trường cam kết thực hiện dạy thêm, học thêm theo đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Ban Giám hiệu Trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG
(ký tên và đóng dấu)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Tổ chức dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường

Kính gửi: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ.

Tôi tên:

Sinh ngày tháng năm tại

Số chứng minh nhân dân: ngày tháng năm,

Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Sau khi nghiên cứu các quy định về dạy thêm, học thêm của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân huyện và Phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành,

Đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, cụ thể như sau:

1. Bộ môn:

a) Số tiết dạy trong tuần:

- Lớp: tiết/tuần. - Lớp: tiết/tuần

b) Mức học phí/học sinh/tháng:

- Lớp: đồng. - Lớp: đồng.

2. Bộ môn:

a) Số tiết dạy trong tuần:

- Lớp: tiết/tuần. - Lớp: tiết/tuần

b) Mức học phí/học sinh/tháng:

- Lớp: đồng. - Lớp: đồng.

3. Bộ môn:

a) Số tiết dạy trong tuần:

- Lớp: tiết/tuần. - Lớp: tiết/tuần

b) Mức học phí/học sinh/tháng:

- Lớp: đồng. - Lớp: đồng.

Địa điểm tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm:

Số điện thoại liên lạc:

Tôi cam kết địa điểm tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm đảm bảo đầy đủ các điều kiện về an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường. Trong quá trình tổ chức dạy thêm, học thêm, tôi cam đoan thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định về dạy thêm, học thêm của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân huyện và Phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành./.

Xác nhận
của UBND xã (phường)

Lớp dạy thêm của
đặt tại

.....
đảm bảo đầy đủ các điều kiện về an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường theo quy định.

....., ngày ... tháng ... năm

Người đề nghị cấp giấy phép
(ký tên, ghi rõ họ và tên)

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

DANH SÁCH TRÍCH NGANG

Người tổ chức và người đăng ký dạy thêm ngoài nhà trường

1. Người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm:

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Số chứng minh nhân dân, ngày tháng năm cấp và nơi cấp	Địa chỉ thường trú	Trình độ chuyên môn (ghi rõ trình độ đào tạo và môn đào tạo)	Ghi chú
1							
...							

2. Người đăng ký dạy thêm (không công tác trong các đơn vị sự nghiệp công lập):

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Số chứng minh nhân dân, ngày tháng năm cấp và nơi cấp	Địa chỉ thường trú	Trình độ chuyên môn (ghi rõ trình độ đào tạo và môn đào tạo)	Môn, lớp giảng dạy
1							
...							

3. Giáo viên đăng ký dạy thêm (đang công tác trong các đơn vị sự nghiệp công lập):

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Tên đơn vị đang công tác	Địa chỉ thường trú	Trình độ chuyên môn (ghi rõ trình độ đào tạo và môn đào tạo)	Môn, lớp giảng dạy
1							
...							

ĐẠI DỆN NGƯỜI TỔ CHỨC DẠY THÊM, HỌC THÊM
(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

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

Ảnh
2cm
X
3cm

ĐƠN XIN DẠY THÊM NGOÀI NHÀ TRƯỜNG
*(dành cho người không là giáo viên
 công tác trong các trường học công lập)*

Kính gửi: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ.

Tôi tên:

Sinh ngày tháng năm tại

Địa chỉ thường trú:

Văn bằng chứng chỉ được cấp:

Sau khi nghiên cứu các quy định về dạy thêm, học thêm của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân huyện và Phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Xin đăng ký dạy thêm bộ môn¹ tại².

Tôi cam kết sẽ thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định về dạy thêm, học thêm của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân huyện và Phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành./.

Các giấy tờ đính kèm theo đơn đăng ký:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ có chứng thực;
- Giấy khám sức khỏe do bệnh viện đa khoa cấp quận, huyện trở lên hoặc Hội đồng giám định y khoa).

**Xác nhận của thủ trưởng cơ quan đang
quản lý hoặc của UBND xã (thị trấn)**

.....

- Xác nhận ông (bà) đang công tác tại
 (đang thường trú tại
)

và các nội dung báo cáo như trên là đúng (không
 đúng).....

1. Có phẩm chất đạo đức tốt, thực hiện đầy đủ
 nghĩa vụ công dân và các quy định của pháp luật;
 hoàn thành các nhiệm vụ được giao tại cơ quan
 công tác.

....., ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn

(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

2. Không trong thời gian bị kỷ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, bị áp dụng các biện pháp giáo dục tại xã, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, không bị kỷ luật với hình thức buộc thôi việc.

(Xác nhận nội dung nào thì ghi rõ vào ô trống tương ứng)

Thủ trưởng đơn vị hoặc UBND xã (thị trấn)

(ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

¹ Ghi rõ tên bộ môn, thuộc cấp học nào, khối lớp nào;

² Tên chủ cơ sở dạy thêm hoặc địa điểm dạy thêm;

+ Nếu không là giáo viên đang công tác tại các trường học công lập nhưng công tác tại các cơ quan, đơn vị khác thì Thủ trưởng đơn vị đó xác nhận.

+ Nếu không là giáo viên đang công tác tại các trường học công lập nhưng cũng không công tác tại các cơ quan, đơn vị nào khác thì xin xác nhận của UBND xã (thị trấn) nơi đang cư trú.

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

Ảnh
2cm
x
3cm

ĐƠN XIN DẠY THÊM NGOÀI NHÀ TRƯỜNG
(dành cho giáo viên đang công tác trong trường công lập)

Kính gửi: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ.

Tôi tên:

Sinh ngày tháng năm tại

Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:

Môn (lớp) giảng dạy:

Địa chỉ thường trú:

Hiện đang công tác tại:

Sau khi nghiên cứu các quy định về dạy thêm, học thêm của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân huyện và Phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Xin đăng ký dạy thêm bộ môn¹ tại².

Tôi cam kết sẽ thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định về dạy thêm, học thêm của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân huyện và Phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành./.

(Các giấy tờ đính kèm theo đơn đăng ký:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ có thật;

- Giấy khám sức khỏe do bệnh viện đa khoa cấp quận, huyện trở lên hoặc Hội đồng giám định y khoa)

Ý kiến của Hiệu trưởng:

-Xác nhận giáo viên đang công tác tại trường và các nội dung báo cáo như trên là đúng (không đúng)

1. Có phẩm chất đạo đức tốt, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công dân và các quy định của pháp luật; hoàn thành các nhiệm vụ được giao tại cơ quan công tác.

....., ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn

(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

2. Không trong thời gian bị kỷ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, bị áp dụng các biện pháp giáo dục tại xã, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, không bị kỷ luật với hình thức buộc thôi việc.

--

3. Cho phép giáo viên dạy thêm ngoài nhà trường học sinh đang học chính khóa tại trường do giáo viên trực tiếp giảng dạy.

--

4. Không cho phép giáo viên dạy thêm ngoài nhà trường học sinh đang học chính khóa tại trường do giáo viên trực tiếp giảng dạy.

--

(Xác nhận và đồng ý nội dung nào thì ghi rõ vào ô trống tương ứng)

Căn Giờ, ngày tháng năm
HIỆU TRƯỞNG

Ghi chú:

¹ Ghi rõ tên bộ môn, thuộc cấp học nào, khối lớp nào.

² Tên chủ cơ sở dạy thêm hoặc địa điểm dạy thêm.

ĐƠN VỊ.....

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

KẾ HOẠCH
Tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường

Căn cứ (liệt kê các văn bản pháp lý)
.....
.....
.....
.....;

.....¹ xây dựng và báo cáo Phòng Giáo dục và
Đào tạo huyện Cần Giờ Kế hoạch tổ chức dạy thêm, học thêm như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

.....
.....
.....
.....
.....

II. ĐỐI TƯỢNG HỌC THÊM, DẠY THÊM:

1. Học sinh các khối lớp:

Lớp Lớp Lớp

2. Đối tượng tham gia dạy thêm:

Tổng số giáo viên: người; trong đó, giáo viên đang công tác trong
các đơn vị sự nghiệp công lập là người, không công công tác trong các đơn
vị sự nghiệp công lập là người.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Nội dung dạy thêm

- a) Bồi dưỡng nghệ thuật ☐
- b) Bồi dưỡng Thể dục thể thao ☐
- c) Rèn kỹ năng sống ☐

(ghi chú: có nội dung nào thì đánh dấu “X” vào ô trống tương ứng,
không có thì để trống)

d) Dạy thêm, học thêm các môn học theo chương trình giáo dục phổ thông, gồm các môn:

STT	KHỐI LỚP	MÔN	SỐ TIẾT/TUẦN	SỐ TIẾT/THÁNG
1				
2				

e) Nội dung giảng dạy theo từng môn

STT	KHỐI LỚP	MÔN	NỘI DUNG
1			
2			

2. Thời khóa biểu:

3. Địa điểm dạy thêm:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Email:

IV. CƠ SỞ VẬT CHẤT TỔ CHỨC DẠY THÊM:

1. Tổng số phòng học: phòng.

2. Tổng số lớp dạy thêm: lớp.

3. Tỉ lệ phòng học/lớp học thêm:%.

4. Phòng học đảm bảo diện tích trung bình từ 1,10m²/học sinh trở lên; được thông gió và đủ độ chiếu sáng tự nhiên hoặc nhân tạo; đảm bảo các tiêu chuẩn vệ sinh, phòng bệnh. ☐

5. Kích thước bàn, ghế học sinh và bố trí bàn, ghế học sinh trong phòng học đảm bảo các yêu cầu tại Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-BYT ngày 16/6/2011. ☐

6. Bảng học được chống lóa; kích thước, màu sắc, cách treo bảng học đảm bảo các yêu cầu tại Quyết định số 122/QĐ-BYT ngày 18/4/2000. ☐

7. Có công trình vệ sinh và có nơi chứa rác thải hợp vệ sinh. ☐

8. Trang thiết bị phục vụ cho dạy thêm. ☐

9. Diện tích chỗ để xe, diện tích sân chơi. ☐

10. Đảm bảo an toàn phòng cháy, chữa cháy. ☐

(ghi chú: có nội dung nào thì đánh dấu "X" vào ô trống tương ứng, không có thì để trống)

V. MỨC THU VÀ PHƯƠNG ÁN CHI TIỀN HỌC THÊM:

Trên cơ sở hướng dẫn liên tịch của Phòng Giáo dục và Đào tạo và Phòng Tài chính - Kế hoạch:

1. Mức thu tiền học thêm (đồng/tháng/môn):

STT	Lớp					
	Môn					
1		Mức thu				
2		Mức thu				
3		Mức thu				

2. Phương án chi tiền học thêm:

a) Tỷ lệ chi:

STT	Khoản chi	Tỷ lệ chi (%)
1	Chi thù lao cho giáo viên trực tiếp giảng dạy	
2	Chi công tác quản lý dạy thêm, học thêm	
3	Chi tiền điện, nước và sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm	

b) Mức chi thù lao cho giáo viên trực tiếp giảng dạy:

- Chi cùng một lúc cho tất cả người dạy trong cùng một cơ sở: ☐

+ Cấp đồng/tiết.

+ Cấp đồng/tiết.

- Hoặc chi theo môn của từng người dạy. ☐

(Chọn mức chi nào đánh dấu "X" vào ô tương ứng)

Tôi cam kết tổ chức dạy thêm, học thêm theo đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo (để xin cấp phép);
- (để tổ chức thực hiện);
- Lưu: ...

Người lập kế hoạch

(ký tên, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú: ¹ Tên đại diện người tổ chức dạy thêm, học thêm.