

Số: **681**/HD-SGDĐT

Cần Thơ, ngày 18 tháng 4 năm 2013

HƯỚNG DẪN
Thực hiện Quy định quản lý dạy thêm, học thêm

Căn cứ Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16 tháng năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm, học thêm (gọi tắt là Thông tư số 17);

Căn cứ Quyết định số 06/2013/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ ban hành Quy định quản lý dạy thêm, học thêm (gọi tắt là Quyết định số 06);

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn việc thực hiện Quy định quản lý dạy thêm, học thêm với một số nội dung cụ thể như sau:

I. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng được thực hiện theo quy định tại Điều 1 của Thông tư số 17. Cần đặc biệt chú ý:

1. Mọi đơn vị, tổ chức, cá nhân tổ chức việc dạy thêm theo chương trình giáo dục phổ thông và có thu tiền của người học đều là đối tượng áp dụng và thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư số 17, dưới bất kỳ hình thức nào như: nhóm học thêm, lớp dạy thêm, cơ sở dạy thêm, trung tâm bồi dưỡng kiến thức, trung tâm luyện thi, trung tâm gia sư, v.v... và không phân biệt số lượng, số lượt học sinh.

2. Trong trường hợp do cha, mẹ của học sinh, anh, chị của học sinh có yêu cầu và thỏa thuận với giáo viên dạy thêm cho con ruột, em ruột mình tại nhà riêng với số lượng từ 01 đến 04 học sinh thì không là đối tượng và không thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư số 17.

II. Nguyên tắc dạy thêm, học thêm và các trường hợp không được dạy thêm

Thực hiện đúng theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Thông tư số 17 và đặc biệt chú ý các trường hợp sau đây:

1. Các trường tiểu học chỉ được tổ chức bồi dưỡng:

a) Về nghệ thuật: bồi dưỡng năng khiếu về âm nhạc, mỹ thuật, luyện chữ đẹp.

b) Về thể dục thể thao: bồi dưỡng năng khiếu ở các môn như bóng bàn, bóng đá, bơi, cầu lông, cờ vua, đá cầu, điền kinh, thể dục dụng cụ, v.v... nhằm chuẩn bị cho các kỳ Hội khỏe Phù Đổng của các cấp trường, quận, huyện, thành phố, khu vực và toàn quốc.

c) Về kỹ năng sống: bồi dưỡng kiến thức trên cơ sở lựa chọn các chủ đề giáo dục đạo đức dành cho học sinh tiểu học về gia đình, nhà trường, xã hội, môi trường, các quy định cơ bản của luật pháp, các quy tắc ứng xử trong giao tiếp, v.v...

2. Các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Cần Thơ tổ chức dạy 2 buổi/ngày có huy động sự đóng góp của cha mẹ học sinh, không được tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm.

3. Công chức, viên chức quản lý và viên chức hợp đồng làm việc không thời hạn tại các cơ sở giáo dục công lập (gọi tắt là giáo viên các trường công lập), hưởng lương từ ngân sách của Nhà nước không được đứng tên trong đơn xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm ngoài nhà trường.

4. Công chức, viên chức quản lý của các cơ sở giáo dục công lập đảm bảo đầy đủ chế độ làm việc và định mức tiết dạy theo quy định; hoàn thành nhiệm vụ được phân công tại đơn vị, được sự đồng ý của lãnh đạo Sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo, có thể tham gia dạy thêm ngoài nhà trường tại các cơ sở dạy thêm được cấp phép.

5. Giáo viên các trường công lập đảm bảo đầy đủ chế độ làm việc và định mức tiết dạy theo quy định; hoàn thành nhiệm vụ được phân công tại đơn vị, được sự đồng ý của hiệu trưởng, có thể tham gia dạy thêm ngoài nhà trường tại các cơ sở dạy thêm được cấp phép.

III. Tổ chức dạy thêm, học thêm

1. Việc tổ chức dạy thêm, học thêm trong nhà trường và ngoài nhà trường đảm bảo tuân thủ theo quy định tại các điều 6, 7, 8, và 9 của Thông tư số 17.

2. Nhằm đảm bảo sức khỏe và tính hiệu quả của việc tiếp thu kiến thức, hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường và ngoài nhà trường không được thực hiện quá 3 tiết/buổi học (đối với hai buổi sáng, chiều), không được thực hiện quá 2 tiết/buổi học (đối với buổi tối) và không quá 3 buổi học/tuần cho một môn học.

3. Thời gian biểu dành cho các buổi học như sau:

a) Buổi sáng bắt đầu từ 07g30, kết thúc trước 10g30.

b) Buổi chiều bắt đầu từ 14g00, kết thúc trước 17g00.

c) Buổi tối:

- Có thể bắt đầu từ 17g30, kết thúc trước 20g00 đối với địa bàn nông thôn;

- Có thể bắt đầu từ 18g30, kết thúc trước 21g00 đối với địa bàn đô thị.

4. Cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm phải đảm bảo tuân thủ theo Điều 10 của Thông tư số 17.

5. Nội dung dạy thêm phải phù hợp với bản kế hoạch tổ chức dạy thêm, học thêm trong hồ sơ xin cấp phép hoạt động dạy thêm, học thêm; nội dung được giảng dạy trên lớp phải được thể hiện và ghi nhận trong sổ ghi đầu bài.

IV. Mức thu tiền học thêm của người học; quản lý, sử dụng tiền học thêm

1. Mức thu tiền học thêm của người học, quản lý, sử dụng tiền học thêm thực hiện theo quy định tại các điều 10, 11, 12 và 13 của Quyết định số 06.

2. Mức thu tiền học thêm đảm bảo trên cơ sở thỏa thuận giữa người học và tổ chức, cá nhân tổ chức dạy thêm, đồng thời phải phù hợp với tình hình phát triển kinh tế, xã hội của từng địa phương; tiền học thêm của một môn học/học sinh trong tháng có thể thu tối đa tương ứng từ 25% đến 30% mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định.

3. Việc quản lý thu, chi tiền dạy thêm, học thêm thực hiện theo quy định tại Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2006 và Thông tư số 185/2010/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

4. Đối với hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường, sử dụng từ 75% đến 80% tiền thu học thêm để chi trả thù lao cho giáo viên (căn cứ vào hợp đồng làm việc); sử dụng từ 5% đến 7% để chi cho công tác quản lý dạy thêm, học thêm của nhà trường (bao gồm cả khoản chi phục vụ cho công tác thanh tra, kiểm tra); phần còn lại sử dụng chi tiền điện, nước, mua sắm trang thiết bị và sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm.

5. Đối với hoạt động dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường, sử dụng từ 5% đến 7% tổng số tiền thu học thêm để chi cho công tác quản lý dạy thêm, học thêm của tổ chức, cá nhân tổ chức hoạt động dạy thêm (bao gồm cả khoản chi phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra); phần còn lại dùng để chi trả thù lao cho giáo viên (căn cứ theo hợp đồng làm việc), khấu hao tài sản, thuê mướn cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, thực hiện nghĩa vụ thuế.

V. Thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động

1. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo có thẩm quyền cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm đối với các trường hợp tổ chức dạy thêm, học thêm có nội dung thuộc chương trình trung học phổ thông hoặc thuộc nhiều chương trình nhưng có chương trình cao nhất là chương trình trung học phổ thông (Khoản 1 Điều 2 của Quyết định số 06).

2. Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo, sau khi có văn bản ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện, có thẩm quyền cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm có nội dung bồi dưỡng nghệ thuật, thể dục thể thao, rèn luyện kỹ năng sống đối với cấp tiểu học, nội dung thuộc chương trình trung học cơ sở hoặc thuộc nhiều chương trình nhưng có chương trình cao nhất là chương trình trung học cơ sở (Khoản 2 Điều 2 của Quyết định số 06).

VI. Hồ sơ xin cấp phép hoạt động dạy thêm, học thêm

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

Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm chính về việc tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường (Điều 7 của Quyết định số 06), tiến hành lập hồ sơ xin cấp phép hoạt động dạy thêm, học thêm, như sau:

a) Tờ trình xin cấp giấy phép hoạt động dạy thêm, học thêm;

b) Danh sách trích ngang giáo viên đăng ký dạy thêm;

c) Bản kế hoạch tổ chức dạy thêm, học thêm trong đó nêu rõ các nội dung về: mục tiêu dạy thêm, học thêm; 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; thời khóa biểu học thêm.

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

Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm lập hồ sơ xin cấp giấy phép hoạt động, như sau:

a) Đơn xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, trong đó có cam kết và được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận địa điểm dạy thêm, học thêm đảm bảo đầy đủ các điều kiện về an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường.

b) Danh sách trích ngang người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm;

c) Đơn xin dạy thêm có dán ảnh của người đăng ký dạy thêm, đính kèm:

- *Đối với người không đang công tác tại cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập, giấy xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận các yêu cầu về: phẩm chất đạo đức, thực hiện nghĩa vụ công dân, quy định của pháp luật, 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 biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.*

- *Đối với người đang công tác tại cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập, giấy xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập về: phẩm chất đạo đức, thực hiện nghĩa vụ công dân, quy định của pháp luật, hoàn thành các nhiệm vụ được giao, không trong thời gian bị kỷ luật và ý kiến đồng ý cho phép tham gia hoạt động dạy thêm ngoài nhà trường.*

d) Bản sao hợp lệ giấy tờ xác định trình độ đào tạo về chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm của người tổ chức dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm;

đ) 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;

e) Bản kế hoạch tổ chức dạy thêm, học thêm trong đó nêu rõ các nội dung về: mục tiêu dạy thêm, học thêm; 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; thời khóa biểu.

Chú ý:

- Trong quá trình tổ chức dạy thêm, học thêm, nếu có thay đổi, điều chỉnh về địa điểm, số lượng học sinh, số người tham gia dạy thêm thì các đơn vị, cơ sở dạy thêm phải báo cáo bằng văn bản về cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép, chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ khi có sự thay đổi, điều chỉnh.

VII. Trình tự thực hiện cấp giấy phép hoạt động dạy thêm, học thêm

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

a) Đối với Hiệu trưởng các trường

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Khoản 1, Mục VI của văn bản này.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả (gọi tắt là Bộ phận một cửa) của Sở Giáo dục và Đào tạo, của các phòng giáo dục và đào tạo.

Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận một cửa của Sở Giáo dục và Đào tạo, của các phòng giáo dục và đào tạo theo ngày ghi trên Phiếu nhận hồ sơ.

b) Đối với cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép:

Bước 1: Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ xin cấp giấy phép, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì lập Phiếu hướng dẫn làm lại hồ sơ.

Bước 2: Phòng Giáo dục Trung học (đối với Sở Giáo dục và Đào tạo), Bộ phận nghiệp vụ (đối với các phòng giáo dục và đào tạo) tham mưu với lãnh đạo Sở, lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo thành lập đoàn kiểm tra và tiến hành kiểm tra, thẩm định thực tế tại địa điểm tổ chức dạy thêm, học thêm.

Bước 3: Căn cứ vào kết quả kiểm tra, Phòng Giáo dục Trung học, Bộ phận nghiệp vụ đề xuất bằng văn bản với lãnh đạo Sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo việc cấp giấy phép hoặc không đồng ý cấp giấy phép. Trên cơ sở đó, lãnh đạo Sở, Phòng ký quyết định cấp giấy phép hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường hoặc ký quyết định không đồng ý cấp giấy phép hoạt động.

Bước 4: Bộ phận một cửa tiến hành trả kết quả cho Hiệu trưởng các trường bằng quyết định cấp giấy phép hoạt động hoặc quyết định không đồng ý cấp giấy phép hoạt động.

c) Thời hạn giải quyết cấp giấy phép: 15 ngày làm việc, kể từ ngày Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ.

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

a) Đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Khoản 2, Mục VI của văn bản này.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Giáo dục và Đào tạo, của các phòng giáo dục và đào tạo.

Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận một cửa của Sở Giáo dục và Đào tạo, của các phòng giáo dục và đào tạo theo ngày ghi trên Phiếu nhận hồ sơ.

b) Đối với cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép:

Bước 1: Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ xin cấp giấy phép, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì lập Phiếu hướng dẫn làm lại hồ sơ.

Bước 2: Phòng Giáo dục Trung học, Bộ phận nghiệp vụ tham mưu với lãnh đạo Sở, lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ động tổ chức hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị, sở, ngành có liên quan và cùng Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành kiểm tra, thẩm định thực tế địa điểm tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm.

Bước 3: Sau cuộc kiểm tra, đoàn kiểm tra họp để thống nhất ý kiến về kết quả kiểm tra hồ sơ và kiểm tra thực tế, đề xuất cấp giấy phép hoặc từ chối không cấp giấy phép cho các tổ chức, cá nhân liên quan.

Bước 4: Căn cứ vào kết quả kiểm tra, Phòng Giáo dục Trung học, Bộ phận nghiệp vụ đề xuất bằng văn bản (thực hiện theo quy trình thanh tra, kiểm tra) với lãnh đạo Sở, Phòng việc cấp giấy phép hoặc không đồng ý cấp giấy phép. Trên cơ sở đó, lãnh đạo Sở, Phòng ký quyết định cấp giấy phép hoạt động dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường hoặc ký quyết định không đồng ý cấp giấy phép hoạt động.

Bước 5: Bộ phận một cửa tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân bằng quyết định cấp giấy phép hoạt động hoặc quyết định không đồng ý cấp giấy phép hoạt động.

c) Thời hạn giải quyết cấp phép: 15 ngày làm việc, kể từ ngày Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ.

VIII. Thời hạn, gia hạn, thu hồi giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm; đình chỉ hoạt động dạy thêm, học thêm

1. Thời hạn của giấy phép, việc gia hạn hoặc thu hồi giấy phép, việc đình chỉ hoạt động dạy thêm, học thêm thực hiện theo quy định tại Điều 14 của Thông tư số 17.

2. Việc kiến nghị thu hồi giấy phép, đình chỉ hoạt động dạy thêm, học thêm thuộc trách nhiệm của các đoàn thanh tra, kiểm tra sau khi kết luận có các hành vi vi phạm quy định về quản lý dạy thêm, học thêm; cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép sẽ ban hành quyết định thu hồi giấy phép, quyết định đình chỉ hoạt động dạy thêm, học thêm.

IX. Thanh tra, kiểm tra hoạt động dạy thêm, học thêm

1. Thanh tra Sở, Thường trực thanh tra có trách nhiệm tham mưu với lãnh đạo Sở, Phòng chủ động tổ chức hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị, sở, ngành có liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra hoạt động dạy thêm học thêm.

2. Việc thanh tra, kiểm tra hoạt động dạy thêm, học thêm có thể tổ chức thành đoàn độc lập, đoàn liên ngành hoặc phối hợp với thanh tra toàn diện, hay thanh tra chuyên đề; thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch hoặc đột xuất.

3. Đề xuất khen thưởng, biểu dương đối với các đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện tốt quy định về quản lý dạy thêm, học thêm nhằm nâng cao chất lượng dạy và học.

4. Tùy theo mức độ sai phạm, đoàn thanh tra, kiểm tra kiến nghị hình thức điều chỉnh, uốn nắn, xử lý đối với các đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện chưa tốt hoặc có hành vi vi phạm quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục, vi phạm quy định về quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm hoặc vi phạm các quy định pháp luật khác có liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức.

Trên đây là hướng dẫn một số chi tiết cụ thể của Sở Giáo dục và Đào tạo nhằm thực hiện quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân thành phố về quản lý dạy thêm, học thêm trên địa bàn thành phố Cần Thơ.

Trong quá trình thực hiện, các đơn vị, tổ chức, cá nhân có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, đề nghị báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng Pháp chế - phongpc.socantho@moet.edu.vn) để được xem xét, giải quyết. / luau

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- TT HĐND; TT UBND thành phố (để báo cáo);
- Thanh tra thành phố, các sở ngành có liên quan (để phối hợp);
- Các phòng GD&ĐT (để thực hiện);
- Các phòng CN, CM, các CSGD trực thuộc Sở (để thực hiện);
- Trang thông tin điện tử của Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, PC.

GIÁM ĐỐC



Trần Trọng Khiêm

**DANH MỤC BIỂU MẪU HỒ SƠ XIN CẤP PHÉP
DẠY THÊM, HỌC THÊM TRONG NHÀ TRƯỜNG**
*(Đính kèm Hướng dẫn số 681/HD-SGDĐT ngày 18 tháng 4 năm 2013
của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ)*

1. Mẫu 1A – Tờ trình xin cấp giấy phép hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường;
2. Mẫu 2A – Danh sách trích ngang giáo viên dạy thêm trong nhà trường;
3. Mẫu 3A – Kế hoạch tổ chức dạy thêm, học thêm trong nhà trường.

.....(1).....
.....(2).....

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

Số:/TTTr-....

....., ngày ... tháng ... năm 20.....

MẪU 1A

TỜ TRÌNH

Xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường.

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

Căn cứ Quyết định số 06/2013/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ ban hành Quy định quản lý dạy thêm, học thêm;

Căn cứ Hướng dẫn số .../HD-SGDĐT ngày ... tháng ... năm 2013 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ hướng dẫn thực hiện Quy định quản lý dạy thêm, học thêm;

Sau khi xem xét việc đăng ký học thêm của học sinh, việc đăng ký dạy thêm của giáo viên, trên cơ sở thống nhất của(3)....., ... (2)... kính trình ... (1)... cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm.

- Tên cơ sở dạy thêm:

- Địa điểm:

.....
- Số phòng học:, trong đó có: phòng loạim², phòng loạim², phòng loạim².

Cơ sở vật chất và lớp học đảm bảo đúng theo quy định tại Quyết định số 1221/QĐ-BYT ngày 18/4/2000 của Bộ Y tế và Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHHCN-BYT ngày 15/6/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo – Bộ Khoa học và Công nghệ - Bộ Y tế.

... (2)... xin 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 Cần Thơ và Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành./.

Hồ sơ đính kèm:

- Danh sách học sinh đăng ký học thêm;
- Danh sách trích ngang giáo viên đăng ký dạy thêm;
- Bản kế hoạch tổ chức dạy thêm, học thêm.

.....(4).....

Ghi chú:

- (1) Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ hoặc Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện) ...
- (2) Tên đơn vị lập tờ trình xin cấp giấy phép hoạt động dạy thêm, học thêm (trường, trung tâm...)
- (3) Các tổ chức, cá nhân có liên quan;
- (4) Thủ trưởng đơn vị lập tờ trình (Hiệu trưởng, Giám đốc,...)

.....(1).....

.....(2).....

Số:/DS-....

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

....., ngày ... tháng ... năm 20.....

DANH SÁCH

MẪU 2A

Giáo viên đăng ký dạy thêm trong nhà trường.

TT	Họ và tên giáo viên	Bộ môn	Nhiệm vụ đang thực hiện
1
2
3
...
...

Danh sách này có tổng số ... giáo viên đăng ký dạy thêm, trong đó:

- Bộ môn khối lớp: giáo viên;

- Bộ môn khối lớp: giáo viên

Người lập danh sách,

.....(3).....

Ghi chú:

(1) Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ hoặc Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện)...

(2) Tên đơn vị lập danh sách giáo viên đăng ký dạy thêm (trường, trung tâm...)

(3) Thủ trưởng đơn vị lập danh sách (Hiệu trưởng, Giám đốc,...)

.....(1).....

.....(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:/KH-....

....., ngày ... tháng ... năm 20.....

KẾ HOẠCH

MẪU 3A

Tổ chức dạy thêm, học thêm trong nhà trường.

Căn cứ vào các quy định dạy thêm, học thêm của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ và Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành;

Trên cơ sở xem xét tình hình thực tế về nhu cầu, nguyện vọng học thêm của học sinh, cha mẹ học sinh thể hiện trong đơn đăng ký học thêm và năng lực của giáo viên, ...(2)... đề ra Kế hoạch tổ chức dạy thêm, học thêm trong nhà trường như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

.....

2. Mục đích

.....

II. ĐỐI TƯỢNG HỌC THÊM

.....

III. NỘI DUNG DẠY THÊM

.....

IV. ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC DẠY THÊM, HỌC THÊM

.....

V. THU, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TIỀN HỌC THÊM

1. Mức thu tiền học thêm

.....

2. Phân công quản lý thu, chi tiền học thêm

.....

3. Sử dụng tiền học thêm

.....

VI. PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC DẠY THÊM, HỌC THÊM

.....

VII. THỜI KHÓA BIỂU HỌC THÊM

.....

Nơi nhận:

- ... (1) ... (để xin cấp phép);
- (để tổ chức thực hiện);
- Lưu: ...

.....**(3)**.....

Ghi chú:

- (1) Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ hoặc Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện) ...
- (2) Tên đơn vị lập kế hoạch (trường, trung tâm...)
- (3) Thủ trưởng đơn vị lập kế hoạch (Hiệu trưởng, Giám đốc, ...)

**DANH MỤC BIỂU MẪU HỒ SƠ XIN CẤP PHÉP
DẠY THÊM, HỌC THÊM NGOÀI NHÀ TRƯỜNG**
*(Đính kèm Hướng dẫn số 681/HD-SGDĐT ngày 18 tháng 4 năm 2013
của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ)*

1. Mẫu 1B – Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm;
2. Mẫu 2B – Danh sách trích ngang người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm;
3. Mẫu 3B – Đơn đăng ký dạy thêm (dành cho người không đang công tác tại cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập);
4. Mẫu 4B – Đơn đăng ký dạy thêm ngoài nhà trường (dành cho người đang công tác tại cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập);
5. Mẫu 5B – Kế hoạch tổ chức dạy thêm, học thêm.

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

MẪU 1B

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG DẠY THÊM, HỌC THÊM

Kính gửi:(1).....

Tôi tên:

Sinh ngày ... tháng ... năm ... tại

Địa chỉ thường trú:(2).....

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 Cần Thơ và Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành,

Đề nghị(1)..... 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:(3).....

Số điện thoại liên lạc:

Tôi xin 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 Cần Thơ và Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Xác nhận

Người đề nghị cấp giấy phép,

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

Ghi chú:

(1) Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ hoặc Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện)...

(2), (3) Ghi rõ số nhà, đường, khu vực (ấp), phường (xã, thị trấn), quận (huyện)

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

MẪU 2B

....., ngày ... tháng ... năm

DANH SÁCH TRÍCH NGANG
Người tổ chức và người đăng ký dạy thêm ngoài nhà trường.

I. Người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Địa chỉ thường trú	Trình độ đào tạo
1/.../.....
2/.../.....
.../.../.....

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

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Địa chỉ thường trú	Trình độ đào tạo
1/.../.....
2/.../.....
.../.../.....

III. Giáo viên đăng ký dạy thêm

TT	Họ và tên giáo viên	Bộ môn	Đơn vị đang công tác
1
2
3
...
...

Danh sách này có tổng số ... người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm và đăng ký dạy thêm, trong đó:

- Tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm: người:

+ Trình độ: người; + Trình độ: người.

- Người không công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập: người:

+ Trình độ: người; + Trình độ: người.

- Giáo viên đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập: giáo viên:

+ Trình độ: người; + Trình độ: người.

Người lập danh sách,

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

MẪU 3B

....., ngày ... tháng ... năm

Ảnh
2cm
x
3cm

ĐƠN ĐĂNG KÝ DẠY THÊM

Kính gửi:(1).....

Tôi tên:

Sinh ngày ... tháng ... năm tại

Địa chỉ thường trú:(2).....

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 Cần Thơ và Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành,

Xin đăng ký dạy thêm bộ môn(3)..... tại(1).....

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 Cần Thơ và Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành.

(Các giấy tờ đính kèm theo đơn đăng ký:

- Giấy xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn)
- Bản sao văn bằng, chứng chỉ có thị thực;
- Giấy khám sức khỏe)

Người làm đơn đăng ký,

Ghi chú:

(1) Tên chủ cơ sở dạy thêm hoặc địa điểm dạy thêm;

(2) Ghi rõ số nhà, đường, khu vực (ấp), phường (xã, thị trấn), quận (huyện);

(3) Ghi rõ tên bộ môn, thuộc cấp học nào, khối lớp nào.

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

MẪU 4B

....., ngày ... tháng ... năm

Ảnh
2cm
x
3cm

ĐƠN ĐĂNG KÝ DẠY THÊM NGOÀI NHÀ TRƯỜNG

Kính gửi:

-(1).....;
-(2).....

Tôi tên:

Sinh ngày ... tháng ... năm tại

Địa chỉ thường trú:(3).....

Hiện đang công tác tại(4).....

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 Cần Thơ và Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành,

Xin đăng ký dạy thêm bộ môn(5)..... tại(2).....

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 Cần Thơ và Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành.

(Các giấy tờ đính kèm theo đơn đăng ký:

- *Giấy xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập;;*
- *Bản sao văn bằng, chứng chỉ có thật;*
- *Giấy khám sức khỏe)*

Người làm đơn đăng ký,

Ghi chú:

- (1) Người có thẩm quyền của cơ quan đang quản lý trực tiếp công chức, viên chức;
- (2) Tên chủ cơ sở dạy thêm hoặc địa điểm dạy thêm;
- (3) Ghi rõ số nhà, đường, khu vực (ấp), phường (xã, thị trấn), quận (huyện);
- (4) Tên cơ quan, đơn vị hiện đang công tác;
- (5) Ghi rõ tên bộ môn, thuộc cấp học nào, khối lớp nào.

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

MẪU 5B

....., ngày ... tháng ... năm

KẾ HOẠCH

Tổ chức dạy thêm, học thêm tại

.....(1).....

Căn cứ vào các quy định về dạy thêm, học thêm của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ và Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành;

Căn cứ vào nhu cầu học thêm của học sinh, năng lực giảng dạy của người đăng ký dạy thêm tại(1).....;

.....(1)..... xây dựng và báo cáo(2)..... Kế hoạch tổ chức dạy thêm, học thêm như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

.....

2. Mục đích

.....

II. ĐỐI TƯỢNG HỌC THÊM

.....

III. NỘI DUNG DẠY THÊM

.....

IV. ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC DẠY THÊM, HỌC THÊM

.....

V. THU, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TIỀN HỌC THÊM

1. Mức thu tiền học thêm

.....

2. Phân công quản lý thu, chi tiền học thêm

.....

3. Sử dụng tiền học thêm

.....

VI. PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC DẠY THÊM, HỌC THÊM

.....

VII. THỜI KHÓA BIỂU HỌC THÊM

.....

Nơi nhận:

- ... (2) ... (để xin cấp phép);
- (để tổ chức thực hiện);
- Lưu: ...

Người lập kế hoạch,

Ghi chú:

(1) Tên cơ sở dạy thêm

(2) Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ hoặc Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện) ...