

UBND TỈNH BẮC GIANG
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

THỦ TỤC
CẤP PHÉP DẠY THÊM, HỌC THÊM CẤP TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
TRONG NHÀ TRƯỜNG

Bắc Giang, tháng 8 năm 2017

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Nhà trường có nhu cầu dạy thêm lập đầy đủ hồ sơ theo quy định và gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo:

- Địa điểm: Trung tâm hành chính công tỉnh;
- Thời gian: Trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, viết phiếu hẹn, chuyển hồ sơ qua Phòng Giáo dục trung học và Giáo dục Dân tộc thẩm định trong thời gian không quá 01 ngày làm việc.

Bước 3. Trong thời gian không quá 9 ngày làm việc, Phòng Giáo dục trung học và Giáo dục Dân tộc có trách nhiệm thẩm định và trình lãnh đạo Sở cấp Giấy phép dạy thêm, học thêm hoặc không cấp giấy phép nếu không đủ điều kiện theo quy định và chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 4. Nhà trường xuất trình phiếu hẹn và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại trung tâm hành chính công tỉnh.

Thời gian: Trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo tại trung tâm hành chính công tỉnh.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm;
- Danh sách trích ngang người dạy thêm;
- Kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết: 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Giấy phép/gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm.

8. Lệ phí (nếu có)

Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)

- Tờ trình về việc xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường;
(Mẫu số 4 ban hành kèm theo Quyết định số 455/2012/QĐ-UBND ngày 25/12/2012 của UBND tỉnh Bắc Giang)

- Danh sách trích ngang người dạy thêm;
(Mẫu số 5 ban hành kèm theo Quyết định số 455/2012/QĐ-UBND ngày 25/12/2012 của UBND tỉnh Bắc Giang)

- Đơn xin gia hạn thời gian hoạt động dạy thêm, học thêm.
(Mẫu số 8 ban hành kèm theo Quyết định số 455/2012/QĐ-UBND ngày 25/12/2012 của UBND tỉnh Bắc Giang)

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

- Đối với người học thêm: Học sinh có nguyện vọng học thêm phải viết đơn xin học thêm gửi nhà trường; trong đơn phải có xác nhận trực tiếp việc đồng ý và cam kết của cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ.

- Đối với người dạy thêm: Giáo viên có nguyện vọng dạy thêm phải có đơn xin dạy thêm gửi nhà trường; đáp ứng đầy đủ các yêu cầu như sau:

+ Đạt trình độ chuẩn được đào tạo đối với từng cấp học theo quy định của Luật Giáo dục.

+ Có đủ sức khỏe.

+ 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.

+ Không trong thời gian bị kỉ 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; không bị kỷ luật với hình thức buộc thôi việc.

+ Được thủ trưởng cơ quan quản lý hoặc Chủ tịch UBND cấp xã xác nhận các nội dung: 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; Không trong thời gian bị kỉ 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; không bị kỷ luật với hình thức buộc thôi việc (đối với người dạy thêm ngoài nhà trường); được thủ trưởng cơ quan quản lý cho phép dạy thêm ngoài nhà trường đối với học sinh mà giáo viên đang dạy chính khóa (đối với giáo viên đang hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập).

- Về cơ sở vật chất: Cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm phải đảm bảo yêu cầu quy định tại Quyết định số 1221/QĐ-BYT ngày 18/4/2000 của Bộ Y tế về vệ sinh trường học và Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-BYT ngày 16/6/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Y tế hướng dẫn tiêu chuẩn bàn ghế học sinh trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trong đó có các yêu cầu tối thiểu:

+ Địa điểm tổ chức dạy thêm, học thêm đảm bảo an toàn cho người dạy và người học; ở xa những nơi phát sinh các hơi khí độc hại, khói, bụi, tiếng ồn; ở xa các trục đường giao thông lớn, sông, suối, thác, ghềnh hiểm trở.

+ 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.

+ 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.

+ Bảng học được chống lóa; kích thước, màu sắc, cách treo bảng học đảm bảo các yêu cầu tại Quyết định số 1221/QĐ-BYT ngày 18/4/2000.

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

- Đối với người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm:

+ Đạt trình độ chuẩn được đào tạo đối với từng cấp học theo quy định của Luật Giáo dục.

+ Có đủ sức khỏe.

+ Không trong thời gian bị kỉ 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; không bị kỷ luật với hình thức buộc thôi việc.

(Khoản 1 Điều 7 Quy định dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Bắc Giang ban hành kèm theo Quyết định số 455/2012/QĐ-UBND ngày 25/12/2012 của UBND tỉnh Bắc Giang)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 15/6/2012 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành quy định về dạy thêm học thêm;
- Quyết định số 455/QĐ-UBND ngày 25/12/2012 của UBND tỉnh quy định dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

..... (1)

..... (2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

.....(3)....., ngày tháng năm 20.....

TỜ TRÌNH

**Về việc xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động
dạy thêm, học thêm trong nhà trường**

Tên đơn vị:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Sau khi nghiên cứu Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ GD&ĐT và Quy định về việc tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm ban hành kèm theo Quyết định số / /QĐ-UBND ngày / /2012 của UBND tỉnh Bắc Giang; Với điều kiện cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm đảm bảo đầy đủ các yêu cầu quy định tại Quyết định 1221/2000/QĐ-BYT ngày 18/4/2000 của Bộ Y tế và Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-BYT ngày 16/6/2011 của Bộ GD&ĐT, Bộ KH&CN, Bộ Y tế,(4) đề nghị được cấp giấy phép dạy thêm, học thêm như sau:

Tên cơ sở tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm:

Địa điểm:

Số phòng học:.....

Giáo viên, học sinh, hình thức dạy thêm: (Có danh sách kèm theo).

Mức thu (đã thoả thuận với phụ huynh học sinh):

Trên đây là nội dung Tờ trình về xin cấp giấy phép dạy thêm, học thêm của(4), kính trình(5) xem xét phê duyệt./.

Nơi nhận:

- (5);

- Lưu VT.

.....(6).....

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có);

(2) Tên nhà trường, cơ quan, tổ chức xin cấp phép;

(3) Địa danh;

(4) Tên nhà trường, tổ chức xin cấp phép;

(5) Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp phép;

(6) Chức danh của Thủ trưởng nhà trường, cơ quan, tổ chức xin cấp phép.

DANH SÁCH TRÍCH NGANG NGƯỜI DẠY THÊM

(Kèm theo Tờ trình số ngày / /20..... của về việc xin
cấp phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm của)

[illegible]

..... (1)

..... (2)

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

.....(3)....., ngày tháng năm 20.....

ĐƠN XIN GIA HẠN

Thời gian hoạt động dạy thêm, học thêm

(Dùng cho nhà trường xin gia hạn thời gian tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm)

Kính gửi : (4)

Đơn vị:

Địa chỉ:

Theo Quyết định số: ngày: và Giấy
 phép dạy thêm, học thêm số: ngày của
(4)(2) được phép hoạt động dạy thêm, học
 thêm tại địa chỉ; Các môn được phép giảng
 dạy.....

Tình hình hoạt động của(2) trong thời gian từ đến
: (nêu rõ tình hình tổ chức hoạt động về chuyên môn, tài chính, nhân sự).

Nay thời gian hoạt động theo Giấy phép dạy thêm, học thêm đã hết hạn,
(2) làm đơn và Hồ sơ xin(4)thẩm định để gia hạn
 thời gian hoạt động cho(2).....

.....(2) xin cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung
 thực và chính xác của các nội dung trong Hồ sơ gia hạn, nghiêm chỉnh chấp
 hành các quy định của ngành Giáo dục và Đào tạo và pháp luật của Nhà nước.

.....(2).....
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản (nếu có);
 (2) Tên cơ quan, tổ chức (nếu có) xin gia hạn thời gian tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm;
 (3) Địa danh;
 (4) Cơ quan, tổ chức quản lý, có thẩm quyền cấp phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm;

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ

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

GIẤY GIAO - NHẬN HỒ SƠ
(Liên 2: Giao cho bộ phận tiếp nhận bàn giao)

Tiếp nhận hồ sơ của: Nguyễn Văn Cường

Địa chỉ:

Số điện thoại: 0982640972 Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết: Cấp, gia hạn giấy phép dạy thêm, học thêm trong nhà trường

Số văn bản:

Bộ phận bàn giao: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và đào tạo

Cán bộ bàn giao: Nguyễn Văn Dưa

Bộ phận tiếp nhận: Lãnh đạo phòng Giáo dục trung học và Giáo dục dân tộc Sở Giáo dục và đào tạo

Cán bộ tiếp nhận: Bạch Đăng Khoa

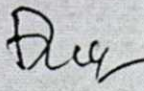
Ngày, giờ bàn giao: 14h04 - 06/01/2017

Thành phần hồ sơ:

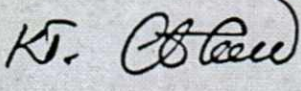
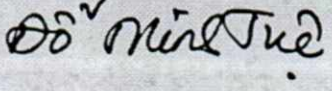
STT	Tên giấy tờ	Bản chính	Bản sao	Bản phô tô
1	Danh sách trích ngang người dạy thêm	1	0	0
2	Kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm	1	0	0
3	Tờ trình xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm	1	0	0

Giấy tờ khác: Không có

CÁN BỘ BÀN GIAO
(Ký và ghi rõ họ tên)


Nguyễn Văn Dưa

CÁN BỘ TIẾP NHẬN
(Ký và ghi rõ họ tên)


Bạch Đăng Khoa


01/2017

Mẫu số 4

SỞ GD&ĐT BẮC GIANG
TRUNG TÂM GDNN-GDTX LẠNG GIANG

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

Số: 31 /TTr- TTLG

Lạng Giang, ngày 27 tháng 12 năm 2016

TỜ TRÌNH

Về việc xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động
dạy thêm, học thêm trong nhà trường

Tên đơn vị: Trung tâm GDTX-DN Lạng Giang

Địa chỉ: Thôn Ô chương, Thị trấn Vôi, huyện Lạng Giang, tỉnh Bắc Giang

Số điện thoại: 02403.881.049

Sau khi nghiên cứu Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ GD&ĐT và Quy định về việc tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm ban hành kèm theo Quyết định số 455/QĐ-UBND ngày 25/12/2012 của UBND tỉnh Bắc Giang; Với điều kiện cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm đảm bảo đầy đủ các yêu cầu quy định tại Quyết định 1221/2000/QĐ-BYT ngày 18/4/2000 của Bộ Y tế và Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-BYT ngày 16/6/2011 của Bộ GD&ĐT, Bộ KH&CN, Bộ Y tế, Trung tâm GDTX-DN Lạng Giang đề nghị được cấp giấy phép dạy thêm, học thêm như sau:

Tên cơ sở tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm: Trung tâm GDNN-GDTX Lạng Giang.

Địa điểm: Trung tâm GDTX-DN Lạng Giang, thôn Ô chương, Thị trấn Vôi, huyện Lạng Giang, tỉnh Bắc Giang.

Số phòng học: 14.

Giáo viên, học sinh, hình thức dạy thêm: (Có danh sách kèm theo).

Mức thu (đã thoả thuận với phụ huynh học sinh): 15.000 đồng/3 tiết với lớp 12.

Trên đây là nội dung Tờ trình về xin cấp giấy phép dạy thêm, học thêm của Trung tâm GDNN-GDTX Lạng Giang, kính trình Sở Giáo dục và Đào tạo Bắc Giang xem xét phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Bắc Giang;
- Lưu VT.



Thân Thế Minh

Số: 14 /KH-TTLG

Lạng Giang, ngày 26 tháng 12 năm 2016

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC ÔN THI TRUNG HỌC PHỔ THÔNG QUỐC GIA NĂM 2017

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2016 – 2017, Trung tâm GDTX-DN Lạng Giang xây dựng kế hoạch ôn thi THPT quốc gia năm 2017 cho học viên khối 12 với những nội dung cụ thể như sau:

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH:

- Căn cứ vào phương án thi THPT quốc gia của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Căn cứ vào tình hình thực tiễn của đơn vị.
- Căn cứ vào kỳ thi THPT quốc gia năm 2016: Kỳ thi THPT quốc gia năm 2016, Trung tâm có 256 thí sinh đăng ký dự thi thi. Kết quả: $218/256 = 85,2\%$ em đỗ TN THPT.

Về kết quả từng môn thống kê được như sau:

STT	MÔN	SỐ TS ĐĂNG KÝ DỰ THI	< 5,0		≥ 5,0	
			SL	%	SL	%
1	Toán	256	254	99,2	02	0,8
2	Văn	256	230	89,8	26	10,2
3	Lý	29	18	62,1	11	37,9
4	Hóa	06	04	66,7	02	33,3
5	Sinh	78	73	93,6	05	6,4
6	Sử	151	62	41,0	89	58,9
7	Địa	249	103	41,4	146	58,6

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Nhằm giúp các em học viên củng cố lại kiến thức, khắc sâu những kiến thức cơ bản, trọng tâm của chương trình đã học.
- Rèn luyện cho học viên có kỹ năng thuần thục, linh hoạt trong mọi tình huống.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho các em học viên bước vào kỳ thi THPT quốc gia 2017 có tâm lý tự tin, đạt kết quả cao.

2. Yêu cầu:

a. Tổ văn hóa chuyên môn:

- Tổ văn hóa tham mưu với Ban Giám đốc Trung tâm lựa chọn đội ngũ giáo viên có kiến thức sư phạm vững vàng, nhiều kinh nghiệm giảng dạy, trách nhiệm và tâm huyết với học viên.

- Tổ văn hóa dưới sự chỉ đạo của Ban Giám đốc đặc biệt là của đồng chí Phó giám đốc phụ trách văn hóa chuyên môn có trách nhiệm quản lý chặt chẽ việc lên lớp của giáo viên. Thường xuyên kiểm tra giáo án của giáo viên, ý thức học tập của các em học viên từ đó có thông tin kịp thời tới Ban Giám đốc và gia đình học viên để có biện pháp giáo dục kịp thời.

- Có kế hoạch thi thử nhằm giúp học viên làm quen, cọ sát với cách thức tổ chức thi THPT quốc gia năm 2017.

b. Tổ kỹ thuật – nghề nghiệp:

Có kế hoạch phối hợp cùng các trường liên kết đào tạo nghề sớm kết thúc chương trình nghề với học viên khối 12, giành thời gian cho tổ chức ôn thi THPT.

c. Tổ hành chính

Cùng Tổ văn hóa chuyên môn có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ văn phòng phẩm cho việc ôn tập như: Phấn viết bảng, sổ đầu bài, sổ kiểm danh, sắp xếp phòng học hợp lý theo hướng ưu tiên cho các lớp ôn thi THPT Quốc gia.

d. Giáo viên chủ nhiệm và Đoàn thanh niên:

- Các đồng chí được giao trách nhiệm quản lý các lớp học ôn báo cáo thường xuyên mỗi tuần 1 lần về tình hình lớp quản lý và báo cáo ngay nếu có tình hình đặc biệt với ban giám đốc để kịp thời giải quyết.

- Tổ văn hóa chuyên môn phối hợp cùng Đoàn thanh niên quản lý tốt học viên trong quá trình học tập của đoàn viên thanh niên.

e. Giáo viên giảng dạy hướng dẫn ôn thi:

- Các đồng chí giáo viên dạy phải có giáo án soạn chi tiết, cụ thể, kết hợp cả lý thuyết với bài tập, phù hợp với từng nhóm đối tượng học viên.

- Tăng cường việc giao bài hướng dẫn tự học theo nhóm và cá nhân.

- Có kế hoạch, nội dung tự kiểm tra đảm bảo bám sát ma trận đề thi THPT Quốc gia 2017.

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Nội dung:

- Những kiến thức cơ bản, trọng tâm của chương trình lớp 12 GDTX cấp THPT, bám sát, khắc sâu kiến thức, kỹ năng theo chuẩn, đảm bảo giảm tải theo hướng dẫn.

- Giáo viên bộ môn căn cứ đặc thù bộ môn, năng lực từng nhóm học viên từ đó phân chia nhóm kiến thức với yêu cầu mức độ cần đạt cho phù hợp. Xây

dựng kiến thức thành những chuyên đề với những dạng bài tập, bài thi thử minh họa phù hợp.

2. Hình thức tổ chức thực hiện:

- Tổ chức ôn tập theo lớp và có thời khóa biểu cụ thể cho từng lớp.
- Các đồng chí giáo viên chủ nhiệm phối hợp chặt chẽ với giáo viên bộ môn dạy ôn thi đôn đốc nhắc nhở và quản lý học sinh.
- Thời gian ôn tập: Bắt đầu từ tháng 01 năm 2017 đến khi tổ chức kỳ thi.
- Tổng số buổi ôn: 76, trong đó môn Toán, Văn: 13 buổi/môn; môn Lý, Hóa, Sinh, Sử, Địa: 10 buổi/môn.

IV. KINH PHÍ:

- Trên cơ sở số buổi thực tế dạy ôn thi và sự thống nhất của phụ huynh học sinh thu mỗi buổi là 15.000đ/1 buổi.
- Các đồng chí giáo viên dạy ôn tập sẽ được thanh toán theo đúng Quyết định số 455/2012/QĐ-UBND ngày 25/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang ban hành quy định dạy thêm, học thêm.

Trên đây là kế hoạch tổ chức ôn thi THPT Quốc gia năm 2017 của Trung tâm GDNN-GDTX Lạng Giang.

GIÁM ĐỐC



Thân Thế Minh

Mẫu số 5

DANH SÁCH TRÍCH NGANG NGƯỜI DẠY THÊM
 (Kèm theo *Tờ trình số* /TTr-TTLG ngày 27/12/2016 của Giám đốc Trung tâm
 GDNN-GDTX Lạng Giang về việc xin cấp phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học
 thêm của Trung tâm GDNN-GDTX Lạng Giang)



TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ đào tạo	Chuyên môn	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Thanh Thủy	1976	Đại học	Toán	
2	Nguyễn Thị Mai	1992	Đại học	Toán	
3	Nguyễn Hữu Chiến	1984	Thạc sĩ	Vật lí	
4	Chu Văn Thuận	1982	Thạc sĩ	Hóa học	
5	Đồng Khắc Thuận	1956	Đại học	Hóa học	
6	Nguyễn Ngọc Hoài	1969	Thạc sĩ	Sinh học	
7	Vũ Văn Quy	1985	Đại học	Sinh học	
8	Nguyễn Thị Hải Yến	1978	Đại học	Ngữ văn	
9	Nguyễn Khắc Phúc	1976	Đại học	Lịch sử	
10	Lưu Thị Út	1988	Thạc sĩ	Lịch sử	
11	Nguyễn Thị Lợi	1991	Đại học	Địa lí	
12	Bùi Thị Liễu	1992	Đại học	Địa lí	

(Danh sách này có 12 người)

Bắc Giang, ngày 11 tháng 01 năm 2017

GIẤY PHÉP
TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG DẠY THÊM, HỌC THÊM

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BẮC GIANG

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

Căn cứ Quyết định số 455/2012/QĐ-UBND ngày 25/12/2012 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc Ban hành Quy định dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 593/2015/QĐ-UBND ngày 02/11/2015 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Giang;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm GDNN-GDTX Lạng Giang,

Cấp cho: Trung tâm GDNN-GDTX Lạng Giang

Tên đơn vị: Trung tâm GDNN-GDTX Lạng Giang.

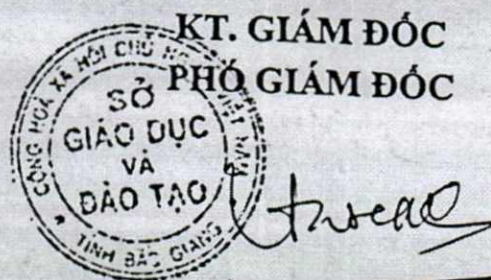
Địa chỉ: Thôn Ô chương; thị trấn Vôi; Lạng Giang; Bắc Giang.

Được tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm tại địa chỉ: Trung tâm GDNN-GDTX Lạng Giang; Thôn Ô chương, thị trấn Vôi, Lạng Giang, Bắc Giang.

Giấy phép có giá trị kể từ ngày 11/01/2017 đến ngày 20/09/2017./.

Vào sổ cấp phép số: 01/GPDTHT-2017

Ngày 11 tháng 01 năm 2017



KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC
Trần Tuấn Nam