UBND TỈNH BẮC GIANG
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

THỦ TỤC

THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

Bắc Giang, tháng 5 năm 2019

NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện

a) Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến người có thẩm quyền thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học có trách nhiệm thẩm định, kiểm tra theo quy định;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, người có thẩm quyền quyết định thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học nếu đủ điều kiện; nếu chưa quyết định thành lập thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

Thẩm quyền thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học:

- Giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng trường đại học, trường cao đẳng sư phạm quyết định thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học trong khuôn viên nhà trường;

- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập các trung tâm ngoại ngữ, tin học trực thuộc; cho phép thành lập các trung tâm ngoại ngữ, tin học thuộc đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng sư phạm nằm ngoài khuôn viên của trường và các trung tâm ngoại ngữ, tin học của tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế được pháp luật cho phép thành lập các trung tâm đào tạo trực thuộc.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học;

- Đề án thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học gồm các nội dung: Tên trung tâm, địa điểm đặt trung tâm, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trung tâm; mục tiêu, nhiệm vụ của trung tâm; chương trình giảng dạy, quy mô đào tạo; cơ sở vật chất của trung tâm; cơ cấu tổ chức của trung tâm, sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm;

- Dự thảo nội quy tổ chức hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học của giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

8. Lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không.

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

DEMO HỒ SƠ

CTY CỔ PHẦN HỢP TÁC GIÁO DỤC [redacted]	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Bắc Giang, ngày [redacted] *tháng* [redacted] *năm 2019*

TỜ TRÌNH XIN THÀNH LẬP

Trung tâm Ngoại ngữ [redacted]

Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Giang.

Tôi tên: [redacted] , Sinh năm: [redacted]

Chức vụ: Giám đốc

Địa chỉ cơ quan : [redacted] - Bắc Giang.

Điện thoại: 0204.[redacted]

Căn cứ nghị định số 46/2017/NĐ-CP của thủ tướng chính phủ về việc điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ;

Tôi đại diện Cty cổ phần hợp tác giáo dục [redacted] xin thành lập **Trung tâm Ngoại ngữ** [redacted] với những nội dung như sau:

– Tên cơ sở đào tạo: Trung tâm Ngoại ngữ [redacted]

– Tên giao dịch: [redacted] Language Center

– Địa chỉ: [redacted]

– Điện thoại: 0[redacted]5

– Môn dạy: tiếng Anh

– Giám đốc Trung tâm : Ông (bà) Nguyễn [redacted]

Cty cổ phần hợp tác giáo dục [redacted] xin cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của các nội dung trong Hồ sơ thành lập Trung tâm và nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của ngành Giáo dục – Đào tạo và pháp luật của Nhà nước.

Người trình

(Ký tên, đóng dấu)

[redacted]

GIÁM ĐỐC

[redacted]

DEMO HỒ SƠ

ĐỀ ÁN HOẠT ĐỘNG
TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ [redacted]

ĐỊA CHỈ: Số 57, [redacted], Bắc Giang.

BẮC GIANG, [redacted] 2019

CÔNG TY CỔ PHẦN HỢP TÁC GIÁO DỤC
[redacted]

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

Bắc Giang, ngày [redacted] tháng [redacted] năm 2019

ĐỀ ÁN TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ [redacted]

Kính gửi: SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH BẮC GIANG

[redacted]

Tên trung tâm: **TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ** [redacted]

Tên giao dịch nước ngoài: [redacted] LANGUAGE CENTER

Viết tắt: [redacted]

Trụ sở chính: [redacted].

Cơ sở đào tạo: [redacted] Bắc Giang

Điện thoại:0[redacted] Website: [redacted]n

Email: c[redacted]@gmail.com

I/ SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP TRUNG TÂM

1. Cơ sở pháp lý:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- Căn cứ Thông tư số 21/2018/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học;

2. Căn cứ vào nhu cầu thị trường

[redacted], Tỉnh Bắc Giang là một huyện với dân cư đông đúc, tập trung rất nhiều trường Mầm non, Tiểu học, Trung học và THPT .

Ngoài ra, trên địa bàn đã hình thành rất nhiều tổ hợp chung cư mới xây dựng thu hút các hộ dân khắp nơi sinh sống. Vị trí trung tâm nằm ở trung tâm [redacted]. là trung tâm kinh tế của cả Huyện, có điều kiện kinh tế phát triển, là vị trí thuận tiện để tham gia học tập tại trung tâm.

3. Căn cứ khả năng của đơn vị

Công ty Công ty cổ phần hợp tác giáo dục Nhật Dương được Sở kế hoạch Đầu tư Tỉnh Bắc Giang cấp phép hoạt động từ ngày [redacted] năm 2018. Trong các hạng mục ngành nghề kinh doanh của công ty, lĩnh vực giáo dục là ngành nghề chính của công ty.

Vốn điều lệ công ty là [redacted] VNĐ

II/ PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG.

1. Chức năng, nhiệm vụ.

Trung tâm ngoại ngữ [redacted] có vai trò, nhiệm vụ, chức năng sau:

Trung tâm tập trung vào 2 đối tượng học tập chính:

1.1 Đào tạo tiếng Anh cơ bản cho trẻ em từ 5-18 tuổi.

Mục đích chính của chương trình là cung cấp cho trẻ một chương trình đào tạo Anh ngữ phong phú cả về hình thức lẫn nội dung, nhằm phát huy tối đa khả năng học ngoại ngữ của trẻ cũng như phát triển nhiều kĩ năng khác thông qua ngôn ngữ thứ hai.

- **Học qua trải nghiệm:** Bằng câu chuyện, tình huống thực tế, các thí nghiệm, hoạt động thể chất, trò chơi và các bài hát, dã ngoại, đặc biệt là các GIÁO CỤ TRỰC QUAN SINH ĐỘNG có thể nhìn, sờ, nắm, cảm nhận được, trẻ sẽ tự tin hơn và hứng thú với việc học. Các hoạt động tìm hiểu nghệ thuật, vẽ, âm nhạc... giúp trẻ phát triển cân bằng Não trái/não phải, từ đó trẻ được phát triển toàn diện.
- **Phát triển nhân cách:** Mỗi chủ đề lớn sẽ chưa đựng một nội dung xã hội như tầm quan trọng của việc chào hỏi người khác, hay làm thế nào để giúp đỡ bạn bè, hay các bài học về lòng tự trọng, tình yêu thương. Trẻ sẽ được thảo luận tương tác nhiều, được khuyến khích bày tỏ quan điểm về các sự vật, sự việc. Từ đó, hình thành và củng cố nhân cách cho trẻ, một khía cạnh quan trọng không kém việc học ngoại ngữ.

- **Phát triển tư duy:** Xen kẽ vào các chủ đề là các hoạt động tư duy logic, thuyết trình, phản biện, khuyến khích các con tự tìm hiểu, khám phá, thử thách chính mình và luôn biết tự đặt câu hỏi để tìm câu trả lời. Từ đó, chủ động trong việc học, hình thành bước đệm cơ bản, vững chãi cho con đường học hành sau này của trẻ.

Tất cả sẽ được truyền tải qua tiếng Anh một cách tự nhiên nhất, không chỉ giúp trẻ học, tư duy mà còn tạo thói quen tốt cho trẻ trong cuộc sống hàng ngày cũng như tạo phản xạ cho trẻ khi giao tiếp bằng tiếng Anh với người nước ngoài. Một môi trường học tập sôi nổi giống như chúng đang chơi một trò chơi lớn vậy.

2. Tổ chức bộ máy

2.1. Cán bộ quản lý

a. Giám đốc: 01 người

- Quản lý, điều hành mọi hoạt động của trung tâm theo kế hoạch đã được giám đốc công ty phê duyệt.

- Lập kế hoạch, tổ chức thực hiện, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ của trung tâm

- Quản lý, điều phối giáo viên, cán bộ, công nhân viên của trung tâm nhằm thực hiện kế hoạch hoạt động của trung tâm.

- Tiếp nhận, quản lý và quyết định hình thức kỷ luật đối với học viên.

- Quản lý cơ sở vật chất và tài sản của trung tâm

- Được theo học các lớp chuyên môn, nghiệp vụ nâng cao trình độ và được hưởng các chế độ theo quy định.

b. Phó giám đốc: 01 người

- Giúp giám đốc trung tâm quản lý và điều hành các hoạt động của trung tâm. Trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của giám đốc và giải quyết công việc do giám đốc giao.

2.2. Giáo viên, nhân viên.

a. Bộ phận giáo vụ: 02 người

- Thực hiện công tác tổ chức lớp học, lập kế hoạch làm việc và phân công giảng dạy cụ thể cho từng lớp học.

- Thực hiện công tác quản lý học sinh: thông tin cá nhân, trình độ đầu vào, kết quả học tập...

- Hỗ trợ ban chuyên môn lập kế hoạch đào tạo cho từng lớp học.

- Quản lý thư viện, giáo cụ, giáo trình.

- Lập kế hoạch và thực hiện các hoạt động ngoại khóa của trung tâm

- Lập kế hoạch và thực hiện tuyển sinh.

b. Bộ phận tài vụ: 01 người

- Quản lý và sử dụng nguồn tài chính theo quy định của pháp luật.

c. Bộ phận kỹ thuật + Bảo vệ: 01 người

- Bảo trì, nâng cấp các thiết bị phục vụ tốt cho công tác học tập. Kết hợp với việc trông xe, kiểm soát an ninh, an toàn trung tâm.

d. Giáo viên.

- [redacted] ngày sinh: 17/04/[redacted]

Quê quán: [redacted] Bắc Giang

Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp loại Giỏi, ngành Sư phạm Tiếng Anh, [redacted].

Bằng cấp, chứng chỉ: chứng chỉ Tiếng Anh C1

-[redacted]ần, ngày sinh: 23/9/[redacted]

Quê quán: [redacted] - Bắc Giang

Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp loại Khá, ngành Ngôn ngữ Tiếng Anh, [redacted].

Bằng cấp, chứng chỉ: chứng chỉ Tiếng Anh B2, Chứng chỉ Tin học, Chứng chỉ Nghiệp Vụ Sư Phạm.

3. Công tác tuyển sinh

3.1 Đối tượng tuyển sinh

Bao gồm tất cả trẻ em trong độ tuổi từ 5-18 tuổi cho chương trình tiếng Anh trẻ em, và tất cả sinh viên, người có độ tuổi trên 18 tuổi cho chương trình tiếng Anh người lớn, luyện thi chứng chỉ TOEIC, IELTS, TOEFL quốc tế.

3.2 Chỉ tiêu tuyển sinh

- Năm 2019: 100 người.

- Năm 2020: 300 người.

- Năm 2021: 500 người.

3.3. Thời gian tuyển sinh.

- Sau khi được Sở giáo dục và Đào tạo Bắc Giang cấp phép hoạt động, trung tâm sẽ tiến hành tuyển học sinh đúng tuyến bao gồm:

+ Học sinh có hộ khẩu hoặc bố (mẹ) có hộ khẩu thường trú tại địa bàn Hiệp Hòa.

+ Học sinh tái định cư do giải phóng mặt bằng, học sinh có bố (mẹ) đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu, có giấy hẹn của Công an.

+ Học sinh có bố hoặc mẹ có nơi đăng ký tạm trú trên địa bàn.

+ Sinh viên, người lớn có hộ khẩu, hoặc tạm trú trên địa bàn.

- Trung tâm tuyển sinh các ngày trong tuần theo giờ hành chính (Từ thứ hai tới thứ sáu)

3.3. Quy định về hồ sơ tuyển sinh

- Đơn xin học

- Bản sao giấy khai sinh

- Hộ khẩu photo (mang theo bản chính để đối chiếu) hoặc giấy tạm trú của công an phường.

3.4. Phân công nhiệm vụ:

- Giám đốc trung tâm lập kế hoạch tuyển sinh trình lên giám đốc công ty phê duyệt.

- Ban tuyển sinh: có trách nhiệm hướng dẫn các thành viên thực hiện tuyển sinh đúng đối tượng, thời gian, hồ sơ và số lượng tuyển sinh.

- Phân công trực tuyển sinh theo giờ hành chính, tạo điều kiện thuận lợi cho người học trong việc nhập hồ sơ tuyển sinh.

4. Về tổ chức lớp học

- Học viên học tập tại cơ sở đào tạo của trung tâm được tổ chức theo lớp học. Mỗi lớp học không quá 15 người, có giáo viên chủ nhiệm, lớp trưởng, hội trưởng hội cha mẹ học sinh (CMHS) để tự quản và liên hệ với trung tâm.

- Trung tâm phân công giám sát thường xuyên kiểm tra việc học tập và giảng dạy của học viên và giáo viên.

- Xây dựng kế hoạch đào tạo cho từng lớp.

- Lập biểu theo dõi quá trình tiến bộ của từng học viên.

- Xây dựng hệ thống bài kiểm tra, phiếu đánh giá kết quả học tập.

- Tổng kết, đánh giá theo tháng và theo quý, đưa ra phương hướng đào tạo trong giai đoạn tiếp theo

- Giữ liên lạc với phụ huynh thường xuyên thông báo kết quả học tập và các vấn đề nảy sinh trong quá trình học tập tại trung tâm.

5. Cơ sở vật chất và phương tiện giảng dạy

a. Cơ sở vật chất

- Địa điểm đào tạo: [redacted].

- Diện tích sử dụng: 500 m2

- Khu học tập: 6 phòng mỗi phòng từ 30m2 – 100m2.

- Khu hành chính: 01 phòng tuyển sinh (20m2), 01 phòng chờ học viên, giáo viên, giám đốc (60 m2).

- Khu vệ sinh: 03 phòng vệ sinh

- Mỗi phòng học đều có cửa sổ, điều hòa không khí, hệ thống chiếu sáng tiêu chuẩn.

Công ty đã chú trọng đầu tư về cơ sở vật chất nhằm đáp ứng tốt nhất nhu cầu học tập của học viên, phục vụ các hoạt động của trung tâm nhằm thực hiện mục tiêu và chất lượng đào tạo của trung tâm.

b. Trang thiết bị.

Xác định mục tiêu đào tạo, công ty đã đầu tư những trang thiết bị hữu ích và cần thiết cho công tác đào tạo tại trung tâm.

Trang bị phòng học

- Mỗi phòng học được trang bị 01 tivi 32-40 inch màn hình phẳng hoặc máy chiếu, 01 điều hòa không khí, 01 loa âm thanh, 02-04 quạt treo tường, 01 bảng trắng.

- Mỗi giáo viên dạy học đều được trang bị 01 laptop.

- Toàn bộ trung tâm có hệ thống internet cáp quang và wifi.

- Bàn ghế phù hợp với lứa tuổi.

Thiết bị dạy học

- Máy chiếu và màn chiếu 100 inch, hoặc tivi màn hình phẳng 32-40 inch.

- Hệ thống giáo tình tiếng Anh trẻ em của trường Đại Học Oxford gồm:

+ Bộ giáo trình Fingerprints 1 bao gồm: teacher's book, student's book, workbook, flashcards, class CD, MutilROM, testing and evaluation book.

+ Bộ giáo trình Show and tell 1, show and tell 2, show and tell 3, Family and friends 5, Family and friends 6 bao gồm: teacher's book, student's book, workbook, flashcards, class CD, MutilROM, testing and evaluation book.

+ Hệ thống tài liệu bổ trợ của Đại học Oxford gồm: Bộ alphabet book, grammar friends book 1, grammar friends book 2, grammar friends book 3 (Gồm CD, file mềm và sách).

- Hệ thống giáo trình tiếng Anh người lớn

+ Của tác giả Collin gồm: Get ready for IELTS 1, Get ready for IELTS 2 kết hợp với tài liệu tổng hợp biên soạn của phòng đào tạo trung tâm.

+ Bộ tài liệu tham khảo của Đại học Oxford và Cambridge gồm: Grammar in use, English collocation, IELTS preaparation, IELTS practice English 1-10, 600 New Vocabulary for TOEIC, TOEFL...

Ngoài ra, trung tâm còn chuẩn bị rất nhiều đồ chơi, giáo cụ trực quan theo từng buổi học để phục vụ các hoạt động như: đóng kịch, vẽ tranh, tô màu, hát, nhảy...

Với sự đào tư các trang thiết bị dạy học có chiều sâu như vậy, học viên sẽ có được môi trường học tập mang tính tương tác cao, có thể tiếp xúc với tiếng Anh mọi lúc mọi nơi và qua nhiều hình thức khác nhau, từ đó phát triển khả năng sử dụng tiếng Anh của học viên.

6. Chương trình giảng dạy.

STT	Nội dung	Giáo trình	Tác giả - Đơn vị xuất bản
1	5 tuổi	Fingerprints 1	Macmillan
2	6-8 tuổi	Show and tell 1	Oxford
3	9-11 tuổi	Show and tell 2	Oxford
4	12-14 tuổi	Show and tell 3	Oxford
5	15-16 tuổi	Family and friends 5	Oxford

6	17-18 tuổi	Family and friends 6	Oxford

Trong đó, chương trình học áp dụng cho từng tiết học và lứa tuổi như sau:

TT	Lứa tuổi	Giáo trình	Tiết học	Nội dung
1	5 tuổi	Fingerprints 1	1	Introduction
			2 – 5	Unit 1: school
			6 – 9	Unit 2: my family
			10	Revision and test
			11 - 14	Unit 3: Art class
			14 – 17	Unit 4: fruit bowl
			18	Revision and test
			19 - 22	Unit 5: my home
			23 - 26	Unit 6: pets
			27	Revision and test
			28 - 31	Unit 7: my body
			32 - 35	Unit 8: talent show
			36	Revision and test
			37 - 41	Unit 9: my garden
			42 - 45	Unit 10: the big carrot
			46	Revision and test
			47 - 48	Revision and course test
2	6-8 tuổi	Show and tell 1	1	Introduction
			2-10	Hello. Do you want to play?
			11-20	Unit 1: Who's in your family?
			21-30	Unit 2: What's this?
			31-40	Unit 3: How many eyes?
			41-42	Review 1+test
			43-53	Unit 4: What do you ride?

			54-63	Unit 5: What can you find outside?
			64-73	Unit 6: What's in the toy box?
			74-75	Review 2+test
			76-85	Unit 7: What pets do you like?
			86-95	Unit 8: What can you do?
			96-105	Unit 9: What snacks do you like?
			106-107	Review 3 + final test
3	9-11 tuổi	Show and tell 2	1	Introduction
			2-10	Hello. What can you say?
			11-20	Unit 1: How do we make pictures?
			21-30	Unit 2: What can you do in the park?
			31-40	Unit 3: Who makes you happy?
			41-42	Test and review 1
			43-53	Unit 4: What happens when it's windy?
			54-63	Unit 5: What's your house?
			64-73	Unit 6: what happens in the garden?
			74-75	Test and review 2
			76-85	Unit 7: What do farm animals do?
			86-95	Unit 8: what do you wear when it's hot?
			96-105	Unit 9: what do our senses tell us?
			106-107	Test and review 3
			1	Introduction
			2-10	Hello. Can you remember?
			11-20	Unit 1: What's your school like?
			21-30	Unit 2: What do you like to eat?
			31-40	Unit 3: What happens on your birthday?
			41-42	Revision and test 1

4	12-14 tuổi	Show and tell 3	43-53	Unit 4: What's in your neighborhood?
			54-63	Unit 5: How do you have fun?
			64-73	Unit 6: Which animals live in the wild?
			74-75	Revision and test 2
			76-85	Unit 7: What jobs do people do?
			86-95	Unit 8: How do we make music?
			96-105	Unit 9: When do we change our clothes?
			106-107	Revision and final test 3
5	15-16 tuổi	Family and friends 5	1	Introduction
			2 – 5	Starter: Do something different!
			6 – 11	Unit 1: You can build it!
			12 – 17	Unit 2: It's show time!
			18 – 23	Unit 3: The best party ever!
			24	Revision and test 1
			25 – 30	Unit 4: Our planet!
			31 – 36	Unit 5: Reuse and recycle
			37 – 42	Unit 6: Crazy about wildlife!
			43	Revision and test 2
			44 – 49	Unit 7: Call an ambulance!
			50 – 55	Unit 8: Let's eat healthy!
			56 – 61	Unit 9: The big match!
			62	Revision and test 3
			63 – 68	Unit 10: Ancient buildings
			69 – 74	Unit 11: A massage for the future
			75 – 80	Unit 12: Be a part of history!
			81	Revision and test 4
			82 – 83	Final test

6	17-18 tuổi	Family and friends 6	1	Introduction
			2 – 5	Starter: Back together!
			6 – 11	Unit 1: Art project!
			12 – 17	Unit 2: Sport adventure!
			18 – 23	Unit 3: It's festival time!
			24	Revision and test 1
			25 – 30	Unit 4: Transport of the future!
			31 – 36	Unit 5: The greatest invention!
			37 – 42	Unit 6: You are won a computer
			43	Revision and test 2
			44 – 49	Unit 7: Explorers for the day
			50 – 55	Unit 8: It's a mystery!
			56 – 61	Unit 9: Survival!
			62	Revision and test 3
			63 – 68	Unit 10: Around the world!
			69 – 74	Unit 11: Space travel!
			75 – 80	Unit 12: Holiday
			81	Revision and test 3
			82 – 83	Final Test

- *Dự kiến số học viên tối đa 1 ca học: 15/lớp học, 75 học sinh/5 lớp.*

7. Tài chính

Nguồn tài chính được hình thành từ nguồn đầu tư của công ty để tiến hành đầu tư hoạt động trung tâm, việc sử dụng nguồn tài chính vào các mục đích sau:

Đơn vị: Đồng VN.

TT	LIỆT KÊ CHI TIẾT CÁC KHOẢN CHI	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN
1	Trang bị cơ sở vật chất, đồ dùng, phương tiện, học liệu, công cụ dụng cụ, thiết bị dạy học.			190.000.000
2	Văn phòng phẩm, mua tài liệu, giáo trình, in ấn hoàn chỉnh			30.000.000
3	Lắp đặt internet và tham gia gói cước ban đầu			2.000.000
4	Thuê nhà			33.000.000
5	Nước, điện, điện thoại			4.000.000
6	Dự phòng			49.000.000
	Tổng cộng:			**300.000.000**

- **Trong đó, Cụ thể chi tiết về khoản chi đầu tư ban đầu như sau:**

+ Trang bị cơ sở vật chất, đồ dùng, phương tiện, học liệu, công cụ dụng cụ, thiết bị dạy học gồm: Mua máy tính, ti vi, điều hòa, điện thoại bàn, đèn chiếu sáng, quạt điện, bàn ghế cho giáo viên, bàn ghế cho học sinh ngồi học, bảng dạy học, ghế ngồi phòng nghỉ, thiết bị phòng cháy chữa cháy, trang bị catalog và các trang trí trung tâm.

+ Văn phòng phẩm, mua tài liệu, giáo trình, in ấn hoàn chỉnh: Trung tâm đầu tư mua các giáo trình dạy học, in ấn và chuẩn bị tranh ảnh tài liệu phục vụ việc dạy và học, mua các văn phòng phẩm cần thiết như giấy, bút viết bảng, bút chì, bút bi, bảng con cho học sinh, phấn viết, lau bảng...

+ Lắp đặt internet và tham gia gói cước ban đầu: Trung tâm lắp đặt internet theo gói cước của các nhà mạng, thanh toán phí lắp đặt và thiết bị để lắp đặt.

+ Thuê nhà: Trung tâm có hợp đồng thuê nhà (kèm theo) để có địa điểm hoạt động với mức phí trả hàng tháng là 17.5 triệu đồng/1 tháng.

+ Nước, điện, điện thoại: Công ty có máy điện thoại di động phục vụ hoạt động của trung tâm, đồng thời trả tiền cước tháng, trả tiền điện, nước.

+ Dự phòng: Do chưa có nguồn thu nên trung tâm dự phòng để phòng các trường hợp chi đột xuất.

- Dự toán Mức thu phí và thời gian thu phí

Trung tâm dự kiến mức thu phí một lần hoặc theo từng tháng

+ Lớp 5 tuổi: 300.000 - 400.000/tháng

+ Lớp 6 - 15 tuổi: 300.000 - 400.000/tháng

+ Lớp 16 - 18 tuổi: 400.000 - 500.000/tháng

+ Lớp từ 18 tuổi trở lên: 400.000 - 500.000/tháng

Việc thu học phí có sự thống nhất giữa công ty và trung tâm, có quan tâm đến các đối tượng là con nhà nghèo và gia đình chính sách.

Theo đó, nguồn thu của trung tâm được tính hàng tháng như sau:

+ *Số học sinh/ 1 tháng: 120 em.*

+ Dự toán thu/ tháng: 60.000.000 đồng.

Như vậy, tổng thu hàng tháng của trung tâm là: 60.000.000 đồng.

- Phân bổ nguồn thu:

Việc phân bổ nguồn thu được thực hiện ngay theo mốc thời gian và lượng tiền đã quy định trên. Cách phân bổ nguồn thu được thể hiện cụ thể theo hàng tháng như sau:

STT	**Nguồn phân bổ**	**Đơn giá**	**Thành tiền (triệu vnđ)**
1	Tiền lương giáo viên, nhân viên		20.000
2	Thuê nhà		11.000
3	Dụng cụ, thiết bị dạy học, văn phòng phẩm, tài liệu giáo trình dạy học		4.000
4	Điện, nước, internet, điện thoại		3.000
5	Hoạt động giáo dục ngoại khóa		2.000
6	Khấu hao công cụ, dụng cụ		2.000
7	Dự phòng		5.000
Tổng cộng:			47.000

Căn cứ vào dự toán thu và chi trên, công ty cam kết đủ kinh phí hoạt động trong vòng 3 năm đầu và tiến hành mở rộng hơn nữa hoạt động để việc kinh doanh có hiệu quả

III./ ĐỀ NGHỊ VÀ CAM KẾT.

1. Đề nghị:

Kính mong Sở giáo dục và đào tạo tỉnh Bắc Giang – Phòng giáo dục thường xuyên tỉnh Bắc Giang, xem xét, phê duyệt hồ sơ xin cấp phép thành lập trung tâm ngoại ngữ [redacted].

2. Cam kết:

Trung tâm xin cam kết thực hiện đúng nội quy và quy định của pháp luật, nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của nghành Giáo dục và Đào tạo, các quy định của nhà Nước và pháp luật.

Nếu có vi phạm, trung tâm xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật.

Xác nhận của Công ty cổ phần	**Đại diện theo pháp luật của trung tâm**
Hợp Tác Giáo Dục [redacted]	**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM**
[redacted] ***đốc***	
NGÔ [redacted]	[redacted]

DEMO HỒ SƠ

CTY CỔ PHẦN HỢP TÁC GIÁO DỤC	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Bắc Giang, ngày tháng năm 2019

DỰ THẢO QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG

của Trung tâm Ngoại ngữ

Sau khi nghiên cứu thông tư số 21/2018/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Ngoại ngữ – Tin học.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Trung tâm ngoại ngữ (sau đây gọi tắt là **Trung tâm**) bao gồm: hoạt động; tổ chức và nhân sự; giáo viên; học viên; tài chính và tài sản của Trung tâm; thanh tra, kiểm tra, khen thưởng và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này được áp dụng đối với Trung tâm ngoại ngữ và tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động ở Trung tâm;

Điều 2. Vị trí của Trung tâm trong hệ thống giáo dục quốc dân

Trung tâm ngoại ngữ là cơ sở giáo dục thường xuyên của hệ thống giáo dục quốc dân. Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu, có tài khoản riêng.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trung tâm.

1. Tổ chức thực hiện hoạt động đào tạo Chương trình tiếng Anh trẻ em là trọng tâm.

2. Xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển Trung tâm phù hợp với quy hoạch, kế hoạch phát triển giáo dục của địa phương và cơ sở.

3. Xây dựng cơ sở vật chất, kỹ thuật đáp ứng các yêu cầu hoạt động của Trung tâm.

4. Điều tra nhu cầu học tập ngoại ngữ trên địa bàn, nghiên cứu, tổng kết, rút kinh nghiệm về tổ chức và hoạt động của Trung tâm nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ.

7. Quản lý tài chính, tài sản của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Loại hình Trung tâm

Trung tâm ngoại ngữ [redacted] do Công ty cổ phần hợp tác giáo dục [redacted] đầu tư xây dựng cơ sở vật chất và bảo đảm kinh phí hoạt động bằng vốn ngoài ngân sách nhà nước.

Điều 5. Tên của Trung tâm.

1. Việc đặt tên của trung tâm theo quy định như sau: Trung tâm ngoại ngữ + Tên riêng (**Trung tâm ngoại ngữ** [redacted]).

2. Tên của Trung tâm được ghi thống nhất trên quyết định thành lập trung tâm, con dấu, biển hiệu và các giấy tờ giao dịch của trung tâm.

Điều 6. Quản lý Trung tâm.

Trung tâm ngoại ngữ [redacted] thuộc sự quản lý Công ty cổ phần hợp tác giáo dục [redacted]; và của Sở Giáo dục và Đào tạo Bắc Giang theo quy định của pháp luật.

Chương II

HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM

Điều 7. Điều kiện để đào tạo, bồi dưỡng

1. Trình độ chuyên môn và trình độ sư phạm của giáo viên, kỹ thuật viên, giảng dạy lý thuyết, thực hành theo quy định tại Điều 15 của Quy chế này. Số lượng giáo viên phải đảm bảo tỉ lệ trung bình không quá 15 học viên/1 giáo viên/ca học.

2. Có đủ phòng học, phòng chức năng phù hợp, đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo; Phòng học đủ ánh sáng, có diện tích tối thiểu đảm bảo 1,5m2/học viên/ca học.

3. Có giáo trình, tài liệu, thiết bị phục vụ giảng dạy, học tập theo yêu cầu của chương trình đào tạo.

4. Có khu vực cho cán bộ, giáo viên và học viên nghỉ giải lao, nghỉ giữa giờ.

5. Được cơ quan có thẩm quyền cho phép.

Điều 8. Chương trình giảng dạy, hình thức học tập

1. Giám đốc Trung tâm và các phòng chuyên môn xây dựng chương trình giảng dạy cho phù hợp với điều kiện của người học và sự phát triển của địa phương, không trái với các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các chương trình bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và các chương trình nâng cao kiến thức khác phải thường xuyên cập nhật, giới thiệu công nghệ mới cho các đối tượng có nhu cầu học tập, nâng cao kiến thức theo quy định hiện hành.

3. Các hình thức học tập bao gồm: học tập trung theo giờ, tự học có hướng dẫn hoặc kết hợp giữa các hình thức học tập khác.

4. Căn cứ vào các chương trình giảng dạy và hình thức học tập, giám đốc Trung tâm xây dựng kế hoạch học tập toàn khoá, thời gian biểu cụ thể cho từng lớp học và công bố công khai cho học viên trước khi khai giảng.

Điều 9. Giáo trình và tài liệu giảng dạy, học tập

Trung tâm sử dụng giáo trình… [redacted]., và các tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hoặc các tài liệu khác không trái với các quy định của pháp luật.

Điều 10. Tuyển sinh và tổ chức lớp học

1. Tất cả công dân Việt Nam và công dân nước ngoài sinh sống hợp pháp tại Việt Nam có đủ điều kiện và nguyện vọng tham gia một trong những khoá học của trung tâm đều được nhận vào học.

2. Học viên học tập tại Trung tâm được tổ chức theo lớp học. Mỗi lớp học có không quá 15 người học, có lớp trưởng và lớp phó do tập thể học viên bầu ra. Mỗi lớp đều có giáo viên chủ nhiệm.

Điều 11. Tổ chức kiểm tra, đánh giá

1. Sau khi hoàn thành chương trình của mỗi khoá học, trung tâm tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả và thực hiện chuyển chương trình học phù hợp cho học viên.

2. Việc tổ chức kiểm tra, cấp chứng chỉ của Trung tâm (nếu có) được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Điều 12. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm

Cơ cấu tổ chức của Trung tâm ngoại ngữ gồm:

1. Giám đốc Trung tâm

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ:

- Phòng Giáo viên
- Phòng Hành chính
- Phòng tuyển sinh

Điều 13. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Trung tâm

1. Lập kế hoạch, tổ chức thực hiện, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ của Trung tâm.

2. Bổ nhiệm trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ.

3. Quản lý giáo viên, cán bộ, công nhân viên của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

4. Tiếp nhận, quản lý và quyết định hình thức kỷ luật đối với học viên.

5. Quản lý cơ sở vật chất và tài sản của Trung tâm; quản lý tài chính; quyết định thu, chi và phân phối các thành quả hoạt động của Trung tâm theo quy định.

6. Cấp chứng chỉ xác nhận kết quả học tập của học viên (nếu có) theo thẩm quyền do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

7. Được theo học các lớp chuyên môn, nghiệp vụ nâng cao trình độ và được hưởng các chế độ theo quy định.

Điều 14. Chức năng, nhiệm vụ các phòng chuyên môn, nghiệp vụ

1. Phòng Giáo viên: phụ trách lĩnh vực chuyên môn đào tạo tiếng Anh

2. Phòng Hành chính: phụ trách công tác hàng chính và nhân sự

3. Phòng Tuyển sinh: phụ trách công tác tuyển sinh và chăm sóc học viên.

Chương IV

GIÁO VIÊN CỦA TRUNG TÂM

Điều 15. Vị trí và chuẩn trình độ đào tạo của giáo viên

1. Giáo viên của Trung tâm là người làm nhiệm vụ giảng dạy, hướng dẫn thực hành, gồm giáo viên cơ hữu, giáo viên hợp đồng, thỉnh giảng.

2. Giáo viên cơ hữu của Trung tâm phải có bằng cao đẳng sư phạm tiếng Anh trở lên hoặc có bằng cao đẳng, đại học chuyên ngành tiếng Anh phù hợp với chương trình được phân công giảng dạy và chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm. Giáo viên thỉnh giảng thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 16. Nhiệm vụ của giáo viên

1. Giảng dạy theo đúng mục tiêu, nội dung, chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học; soạn bài, chấm bài, lên lớp đầy đủ, đúng giờ; quản lý học viên trong các hoạt động do Trung tâm tổ chức; tham gia các hoạt động của tổ chuyên môn.

2. Thực hiện các quyết định của giám đốc; chịu sự kiểm tra của giám đốc và các cấp quản lý giáo dục theo quy định; thực hiện nội quy của Trung tâm và các quy định của Quy chế này.

3. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự nhà giáo; đoàn kết, giúp đỡ các đồng nghiệp; gương mẫu trước học viên, tôn trọng nhân cách, đối xử công bằng và bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học viên.

Điều 17. Quyền của giáo viên

1. Được Trung tâm tạo điều kiện để thực hiện nhiệm vụ.

2. Được theo học các lớp đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ để nâng cao trình độ và được hưởng mọi quyền lợi về vật chất, tinh thần; được chăm sóc, bảo vệ sức khoẻ theo các chế độ, chính sách quy định đối với nhà giáo;

3. Được trực tiếp hoặc thông qua tổ chức của mình tham gia quản lý Trung tâm.

4. Được tham dự các cuộc họp của hội đồng thi đua, khen thưởng, kỷ luật khi các hội đồng này giải quyết các vấn đề có liên quan đến học viên của lớp mình phụ trách.

Điều 18. Hành vi ngôn ngữ ứng xử, trang phục của giáo viên

1. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của giáo viên phải mẫu mực, có tác dụng giáo dục đối với học viên.

2. Trang phục của giáo viên phải chỉnh tề, giản dị, phù hợp với hoạt động sư phạm và theo quy định của Trung tâm.

Điều 19. Các hành vi bị cấm đối với giáo viên

1. Xuyên tạc nội dung giáo dục, dạy chương trình khác với chương trình đã được các cấp quản lý phê duyệt.

2. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, thân thể của học viên và đồng nghiệp.

3. Gian lận trong chuyên môn; cố ý đánh giá sai kết quả học tập của học viên.

4. Các hành vi vi phạm pháp luật khác.

Chương V

HỌC VIÊN CỦA TRUNG TÂM

Điều 20. Nhiệm vụ của học viên trong Trung tâm.

1. Học viên của Trung tâm là những người đang theo học một hay nhiều chương trình tại Trung tâm.

2. Học viên có những nhiệm vụ sau:

a) Thực hiện đầy đủ các yêu cầu về học tập, thực hành do Trung tâm đề ra;

b) Kính trọng thầy, cô giáo; cán bộ quản lý, cán bộ, nhân viên của Trung tâm. Thực hiện đầy đủ nội quy của Trung tâm và các quy định của Quy chế này;

c) Giữ gìn và bảo vệ tài sản của trung tâm;

d) Đóng học phí đầy đủ và đúng hạn.

Điều 21. Quyền lợi của học viên

1. Được Trung tâm tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập của học viên.

2. Được chọn chương trình, hình thức, địa điểm học phù hợp với điều kiện, khả năng của học viên và của Trung tâm; được tạo điều kiện để chuyển đổi chương trình, hình thức, nơi học tập nếu có nguyện vọng và được nơi chuyển đến tiếp nhận.

3. Trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp để bảo vệ quyền lợi chính đáng của học viên và để góp ý về nội dung, phương pháp giảng dạy cũng như các hoạt động khác của Trung tâm.

Điều 22. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của học viên

1. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của học viên phải phù hợp với đạo đức, văn hóa của cộng đồng.

2. Trang phục của học viên phải sạch sẽ, gọn gàng phù hợp với lứa tuổi, thuận tiện cho việc học tập và hoạt động tại Trung tâm.

Điều 23. Các hành vi bị cấm đối với học viên

1. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, thân thể của giáo viên, cán bộ, công nhân viên và học viên khác của Trung tâm.

2. Gian lận trong khi thi, kiểm tra.

3. Đánh nhau, gây rối trật tự, an ninh ở nơi học và ở nơi công cộng.

4. Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học hoặc trong các hoạt động tập thể.

5. Các hành vi vi phạm pháp luật.

Chương VI

THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 24. Thanh tra, kiểm tra

1. Các cá nhân, tổ chức trong Trung tâm chịu sự kiểm tra, thanh tra của cơ quan chủ quản và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 25. Khen thưởng

1. Các cá nhân, tổ chức trong Trung tâm thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều thành tích đóng góp cho sự phát triển và nâng cao chất lượng hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của Trung tâm sẽ được khen thưởng theo quy định.

2. Học viên Trung tâm có thành tích trong học tập và rèn luyện được Trung tâm và các cấp quản lý giáo dục khen thưởng theo quy định.

Điều 26. Xử lý vi phạm

1. Tập thể hoặc cá nhân giáo viên, cán bộ, công nhân viên của Trung tâm vi phạm Quy chế này thì tuỳ theo tính chất và mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Học viên của Trung tâm vi phạm Quy chế này và các quy định trong quá trình học tập, rèn luyện, tuỳ theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau:

a) Nhắc nhở, phê bình;

b) Bồi thường thiệt hại vật chất do học viên gây ra;

c) Không cho tiếp tục học.

GIÁM ĐỐC CÔNG TY

(Kí tên- Đóng dấu)

[redacted]

GIÁM ĐỐC

[redacted]

DEMO KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT TTHC

Sở Giáo dục và Đào tạo
2019.08.[illegible]

UBND TỈNH BẮC GIANG
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: [redacted] /QĐ-SGDĐT

Bắc Giang, ngày [redacted] tháng [redacted] năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cho phép thành lập Trung tâm ngoại ngữ [redacted]

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BẮC GIANG

Căn cứ Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/04/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/04/2017;

Căn cứ Thông tư số 21/2018/TT-BGDĐT ngày 24/08/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học;

Căn cứ Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23/01/2013 của UBND tỉnh Bắc Giang Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang;

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

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép thành lập Trung tâm ngoại ngữ [redacted] (loại hình tư thục) với những nội dung sau:

1. Tên gọi trung tâm

- Tên tiếng Việt: Trung tâm ngoại ngữ [redacted].

- Tên tiếng Anh: [redacted]ANGUAGE CENTER.

2. Địa chỉ: [redacted], tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Trung tâm ngoại ngữ [redacted] hoạt động theo Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học ban hành kèm theo Thông tư số 21/2018/TT-BGDĐT ngày 24/08/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Trung tâm ngoại ngữ [redacted] có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng để hoạt động.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo, Trung tâm ngoại ngữ Iki Edu, các tập thể và cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:
- TT ngoại ngữ [redacted] (04b);
- Lưu: VT, TCCB.

Bản điện tử:
- Như Điều 3.

GIÁM ĐỐC

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Trần Tuấn Nam