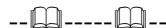




CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



HỢP ĐỒNG NHẬN LỚP

TP HCM, ngàytháng.....năm.....tại văn phòng: **Gia sư Thành Tài** chúng tôi gồm:

Quý Phụ huynh thân mến, đây là HỢP ĐỒNG NHẬN LỚP giữa gia sư và trung tâm. Trong mẫu đơn này, sẽ đầy đủ và chính xác các thông tin lí lịch của người đi dạy. Hơn nữa, hợp đồng cũng có đầy đủ nội quy dạy kèm tại nhà mà Trung tâm Gia sư Thành Tài đưa ra nhằm dạy kèm cho con em quý Phụ huynh tiến bộ hơn. Quý Phụ huynh có thể tham khảo các quy định về kỷ luật đối với Gia sư tại nhà của chúng tôi.

BÊN A: GIA SƯ THÀNH TÀI

Trụ sở: 24 – Nguyễn Duy – P.9 – Quận 8 - TPHCM

Điện thoại: 0961 765 913 – 0938 447 914

Mail: giasuthanhtai.com@gmail.com Website: giasuthanhtai.com.vn

Đại diện : GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM GIA SƯ THÀNH TÀI – NGUYỄN MẠNH PHƯƠNG

BÊN B: (BÊN THỰC HIỆN)

Tên cá nhân :..... Sinh năm:..... Tại:.....

CMND số:..... Cấp ngày:..... Tại:.....

Nơi công tác (nơi học):.....

Tạm trú tại:.....

ĐT:.....

Sau khi bàn bạc và thống nhất ý kiến, chúng tôi đồng ý với những nội dung sau:

ĐIỀU I: Bên B đồng ý đến tại nhà dạy kèm văn hóa cho học sinh của Bên A giới thiệu:

Lớp:..... Môn:..... Số học sinh :..... Quận:.....

Ngàyhẹn gặp PH:..... Lương..... VNĐ

Số tiền **BÊN B** phải thanh toán cho **BÊN A** khi nhận được lớp dạy là..... VNĐ

Bằng chữ:.....

ĐIỀU II: TRÁCH NHIỆM CỦA BÊN B:

- Đến Trung tâm (BÊN A), gặp phụ huynh (PH) với tác phong gọn gàng, lịch sự, tác phong nhà giáo.
- Đến gặp PH vào ngày nhận giấy giới thiệu theo đúng thời gian đã nhận trước và xuất trình giấy giới thiệu cho PH hoặc cho học viên (HV). Trước khi đi bên B phải nắm rõ thông tin về địa chỉ, thông tin liên lạc của học viên. Nếu không gặp hoặc tìm không thấy nhà thì bên B phải báo về cho bên A trong thời gian 45 phút. Để Trung tâm xử lý.
- Nếu Gia sư đến nhà hoặc **Gọi điện** nhưng không nhận được lớp dạy (mọi lý do) kể cả lý do PH nhận và hẹn sau 07 ngày mới đến nhận lớp dạy kèm cũng xem như là trở ngại không nhận được lớp. Bên B phải Báo lại cho

bên A trong thời gian 30 phút kể từ lúc bị từ chối để Trung tâm kịp thời xử lý. Đồng thời bên B phải đến Trung tâm ký tên và yêu cầu xác nhận trở ngại, trong thời gian 48h (cả ngày lễ và chủ nhật). Sau khi Trung tâm đã xác nhận báo trở ngại hợp

đồng có giá trị đối lớp và hoàn lại phí trong vòng 30 ngày, sau khoảng thời gian này hợp đồng tự thanh lý, nên không còn giá trị.

4. Phí và hoàn phí, chi phí bổ sung

- Phí nhận lớp dạy là: 30% lương tháng đầu.

Hoàn phí cho Gia sư:

- Không hoàn phí nếu lỗi của Gia sư trong các trường hợp

+ Thiếu kỉ luật, trách nhiệm trong công việc (đi trễ, bấm điện thoại trong giờ dạy, hẹn nhưng không đến nhà PH đúng hẹn, đến muộn về sớm, nghỉ liên tục, nghỉ có lí do nhưng không báo cho PH,..)

+ Tác phong giảng dạy thiếu nghiêm túc (uốn rượu bia, hút thuốc, hút cỏ,...)

+ Tự ý thay đổi người dạy thiếu chuyên môn, kinh nghiệm hoặc không thông qua Phụ huynh và Trung tâm.

- Sẽ hoàn phí 50% (1/2 phí nhận lớp) nếu Gia sư mắc các lỗi về chuyên môn, phương pháp

+ Kiến thức chuyên môn bị hỏng

+ Phương pháp giảng dạy còn non yếu

+ Khả năng bao quát lớp (nhóm học sinh) thấp

- Hoàn phí: Trung tâm cần có từ 5 đến 10 ngày để kiểm tra trước khi hoàn phí. Khi hoàn phí sẽ liên hệ đúng ngày đã hẹn (được ghi trên hợp đồng khi có báo trở ngại).

- Nếu lỗi của phụ huynh số tiền được hoàn lại 95% phí đã đóng nếu (TT trừ 10% phí phục vụ bao gồm điện thoại, điện, nước....).

- Nếu lỗi của gia sư và phụ huynh, trung tâm hoàn phí lại 50% số phí đã đóng.

- **Phí bổ sung:** Nếu được phân lớp khác, có mức phí khác thì bên A phải đóng hoặc nhận lại số tiền chênh lệch.

5. Không tự ý thay đổi người dạy, không tự ý tăng hoặc giảm học sinh, học phí, số buổi dạy, số môn học, không gộp số buổi dạy nếu chưa có sự đồng ý của Trung tâm hoặc học viên. Không nhận lớp thay cho người khác hoặc vẫn dạy nhưng cố ý báo mất hoặc các hành vi gian dối khác.

6. Bên B cần xem kỹ các yêu cầu và quy định của Trung tâm. Xem xét mình có đủ khả năng, năng lực giảng dạy trước khi nhận lớp. Sau khi nhận lớp thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận giấy giới thiệu, nếu không báo sự trở ngại thì xem như đã nhận lớp và Trung tâm không còn trách nhiệm về lớp dạy nên không giải quyết mọi trở ngại về sau.

7. Khi nhận lớp lần 2 hoặc khi nhận hoàn phí bên B phải mang hợp đồng và, CMND (thẻ sinh viên), phiếu thu.

8. Sau khi làm hợp đồng này, vì bất cứ lý do gì (lỗi Trung tâm, lỗi do PH, học viên, không phải lỗi giáo viên, sinh viên) thì bên B vẫn phải chịu phí dịch vụ.

9. Trong trường hợp có ngày hẹn giải quyết mà không đến được thì phải nhờ người thân mang theo: **hợp đồng, CMND, phiếu thu, giấy giới thiệu** đến Trung tâm giải quyết vào đúng ngày hẹn mà nhân viên Trung tâm đã ghi hoặc thông báo bằng điện thoại. Sau khoảng thời gian này Trung tâm không có trách nhiệm giải quyết. Trước và sau khi hoàn phí nếu Trung tâm phát hiện bên B có hành vi gian dối, bên B phải bồi thường mọi chi phí phát sinh do hành vi gian dối của bên B gây nên.

ĐIỀU 3: TRÁCH NHIỆM CỦA BÊN A

- Xác nhận báo trở ngại nếu có, xác minh và hẹn đối lớp, hẹn hoàn phí dư hoặc hoàn phí (nếu bên B không muốn đổi lớp) và hoàn phí bên B nếu có.

- Sắp xếp thời gian, lịch học, học phí cho bên B, và có trách nhiệm thông báo kỹ cho bên B biết trước.

ĐIỀU 4: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.

- Hai bên cam kết thực hiện đầy đủ các nguyên tắc thỏa thuận đã được ghi trong hợp đồng.
- Hợp đồng này được lập thành 2 bản, mỗi bên giữ 1 bản có giá trị như nhau.
- Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký.

BÊN A

(ký và ghi rõ họ tên)

BÊN B

(ký và ghi rõ họ tên)