

THÔNG BÁO

Về việc mời các đơn vị đăng ký tham gia liên kết tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa năm học 2026 - 2027

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;

Căn cứ Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về dạy thêm, học thêm;

Thực hiện Kế hoạch giáo dục của nhà trường năm học 2026 - 2027 và căn cứ nhu cầu tổ chức các hoạt động giáo dục tự nguyện cho học sinh Trường THCS Mỹ Thạnh;

Trường THCS Mỹ Thạnh thông báo mời các tổ chức, doanh nghiệp, trung tâm có đủ tư cách pháp lý, năng lực chuyên môn và kinh nghiệm đăng ký tham gia liên kết tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa cho học sinh năm học 2026 - 2027, với các nội dung sau:

1. NỘI DUNG MỜI LIÊN KẾT

1.1. Giáo dục kỹ năng sống: Kỹ năng tự bảo vệ, giao tiếp - hợp tác, quản lý cảm xúc, phòng chống bạo lực học đường, phòng chống xâm hại, an toàn giao thông, phòng chống đuối nước và các kỹ năng thiết yếu phù hợp với học sinh trung học cơ sở.

1.2. Giáo dục STEM, Robotics và sáng tạo khoa học: Tổ chức hoạt động trải nghiệm, thực hành, thiết kế kỹ thuật, lập trình điều khiển, nghiên cứu khoa học và vận dụng kiến thức liên môn để giải quyết vấn đề thực tiễn.

1.3. Tiếng Anh với giáo viên nước ngoài: Phát triển năng lực giao tiếp, nghe - nói, phản xạ ngôn ngữ và hiểu biết văn hóa; nội dung phù hợp độ tuổi, trình độ và mục tiêu giáo dục của nhà trường.

1.4. Tin học quốc tế, kỹ năng số và công dân số: Tin học IC3/IC3 Spark hoặc chương trình tương đương; kỹ năng sử dụng công nghệ, an toàn số, tư duy máy tính, lập trình và ứng dụng trí tuệ nhân tạo có trách nhiệm.

Đơn vị có thể đăng ký một hoặc nhiều nội dung. Nhà trường xem xét lựa chọn riêng đối tác cho từng nội dung, chương trình căn cứ nhu cầu thực tế, mức độ đáp ứng tiêu chí và hiệu quả của phương án đề xuất.

2. NGUYÊN TẮC TỔ CHỨC

-Việc tham gia của học sinh hoàn toàn tự nguyện, trên cơ sở đăng ký và đồng thuận của cha mẹ học sinh; không ép buộc, không gắn với điều kiện đánh giá, xếp loại hoặc quyền lợi học tập của học sinh.

-Chương trình phải có mục tiêu, nội dung, tài liệu, thời lượng và phương pháp phù hợp với lứa tuổi; không cắt giảm, thay thế chương trình giáo dục chính khóa; không tổ chức dưới hình thức dạy thêm, học thêm trái quy định.

-Hoạt động chỉ được triển khai sau khi hoàn thành đầy đủ thủ tục, được cấp có thẩm quyền cho phép (nếu thuộc trường hợp phải xin phép) và hai bên ký kết hợp đồng theo quy định.

-Nhà trường trực tiếp quản lý kế hoạch, thời khóa biểu, chất lượng, an toàn học sinh và việc sử dụng cơ sở vật chất. Đơn vị liên kết chịu trách nhiệm về nhân sự, chuyên môn, trang thiết bị chuyên dụng và các nghĩa vụ phát sinh thuộc phạm vi của mình.

-Mức thu phải được xây dựng công khai, hợp lý, đúng khung hoặc mức do cơ quan có thẩm quyền quy định; chỉ tổ chức thu sau khi có đầy đủ căn cứ pháp lý, phương án được phê duyệt và sự thống nhất theo quy định.

-Bảo đảm an ninh, an toàn trường học, phòng cháy và chữa cháy, y tế học đường, bảo vệ trẻ em, bảo mật dữ liệu cá nhân, bản quyền học liệu và các quy định pháp luật có liên quan.

3. YÊU CẦU VÀ TIÊU CHÍ LỰA CHỌN

3.1. Tư cách pháp lý

-Có tư cách pháp nhân; ngành, nghề đăng ký và chức năng hoạt động phù hợp với chương trình đề nghị liên kết.

-Có giấy phép, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền đối với chương trình thuộc diện phải được cấp phép.

-Chấp hành đầy đủ nghĩa vụ thuế; không trong thời gian bị đình chỉ hoạt động, bị cấm tham gia cung cấp dịch vụ hoặc có tranh chấp nghiêm trọng ảnh hưởng đến khả năng thực hiện hợp đồng.

3.2. Năng lực chuyên môn và kinh nghiệm

-Có tối thiểu 02 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực đăng ký; ưu tiên đơn vị đã triển khai hiệu quả tại các cơ sở giáo dục phổ thông và có hồ sơ minh chứng, biên bản nghiệm thu hoặc xác nhận của đơn vị sử dụng dịch vụ.

-Có chương trình chi tiết, chuẩn đầu ra, kế hoạch bài dạy, học liệu và phương án kiểm tra, đánh giá rõ ràng; bảo đảm tính giáo dục, khoa học, thực tiễn và phù hợp với học sinh trung học cơ sở.

-Có đội ngũ quản lý, giáo viên, huấn luyện viên đáp ứng yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm và các điều kiện hành nghề. Giáo viên nước ngoài phải có hồ sơ pháp lý, văn bằng, chứng chỉ, giấy phép lao động hoặc giấy tờ thay thế hợp lệ theo quy định.

-Có phương án bố trí nhân sự dự phòng, kiểm soát chất lượng, xử lý sự cố và phối hợp kịp thời với nhà trường, giáo viên chủ nhiệm và cha mẹ học sinh.

3.3. Phương án tổ chức và bảo đảm an toàn

-Kế hoạch triển khai phải thể hiện rõ đối tượng, thời lượng, sĩ số, thời khóa biểu dự kiến, điều kiện phòng học, thiết bị, tiêu chuẩn an toàn và trách nhiệm của từng bên.

-Cam kết quản lý chặt chẽ nhân sự; không tự ý thay đổi giáo viên, nội dung, tài liệu, thời lượng hoặc thu thêm các khoản ngoài phương án đã được thống nhất.

-Có quy trình bảo vệ học sinh, tiếp nhận và giải quyết phản ánh; có phương án bảo hiểm, sơ cấp cứu, phòng ngừa tai nạn và bồi thường thiệt hại theo quy định khi phát sinh trách nhiệm.

3.4. Phương án tài chính

-Đề xuất mức thu trên một học sinh/tháng hoặc khóa học, cơ cấu chi phí, chính sách miễn giảm, học thử (nếu có), phương thức thu - chi và nghĩa vụ thuế; bảo đảm công khai, minh bạch và phù hợp điều kiện thực tế của học sinh.

-Tách riêng chi phí giảng dạy, học liệu, thiết bị, chứng nhận và các khoản khác; không đưa các khoản chưa có căn cứ hoặc chưa được cha mẹ học sinh đăng ký vào mức thu.

-Chấp nhận thực hiện thanh toán, xuất hóa đơn, quyết toán, quản lý tài sản công và các nghĩa vụ tài chính theo hợp đồng và quy định của cơ quan có thẩm quyền.

4. HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

-Hình thức: Hợp tác phối hợp tổ chức giảng dạy; không thành lập pháp nhân mới. Mỗi bên sử dụng nhân sự, thiết bị và tài sản thuộc phạm vi quản lý của mình, đồng thời thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo hợp đồng.

-Địa điểm dự kiến: Trường THCS Mỹ Thạnh, khu phố An Phước 2, phường Bến Cát, Thành phố Hồ Chí Minh.

-Thời gian dự kiến: Trong năm học 2026 - 2027, theo thời khóa biểu do nhà trường sắp xếp và sau khi hoàn tất thủ tục phê duyệt.

-Quy mô, số lớp, số học sinh và thời lượng thực tế được xác định trên cơ sở nhu cầu đăng ký tự nguyện, điều kiện cơ sở vật chất và kết quả thỏa thuận với đơn vị được lựa chọn.

5. THÀNH PHẦN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

Hồ sơ lập thành 02 bộ, sắp xếp theo thứ tự sau:

-Văn bản đề nghị tham gia liên kết, trong đó ghi rõ chương trình đăng ký, người đại diện và thông tin liên hệ.

-Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu các giấy tờ pháp lý: quyết định thành lập/giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, điều lệ, giấy phép hoạt động giáo dục và các văn bản chấp thuận có liên quan.

-Hồ sơ năng lực; danh sách hợp đồng, biên bản nghiệm thu hoặc văn bản xác nhận kinh nghiệm trong ít nhất 02 năm gần nhất.

-Đề án hoặc phương án tổ chức chương trình: mục tiêu, nội dung, tài liệu, thời lượng, quy mô, thời khóa biểu dự kiến, thiết bị, phương pháp kiểm tra - đánh giá và sản phẩm đầu ra.

-Danh sách nhân sự dự kiến kèm lý lịch, văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ pháp lý và minh chứng kinh nghiệm của từng người; hồ sơ giáo viên nước ngoài theo quy định (nếu có).

-Phương án tài chính chi tiết và dự thảo hợp đồng; cam kết xuất hóa đơn, thực hiện nghĩa vụ thuế và không thu ngoài thỏa thuận.

-Phương án bảo đảm an toàn, bảo vệ trẻ em, bảo mật dữ liệu, xử lý sự cố, bảo hiểm và giải quyết phản ánh.

-Văn bản xác nhận tình trạng thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài liệu tương đương; các tài liệu ưu tiên khác (nếu có).

6. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ CÁCH THỨC NỘP HỒ SƠ

-**Thời gian tiếp nhận:** Từ ngày 27 tháng 8 năm 2026 đến 16 giờ 30 phút ngày 04 tháng 9 năm 2026, trong giờ hành chính (không kể thứ Bảy, Chủ nhật).

-**Địa điểm:** Bộ phận Văn thư, Trường THCS Mỹ Thạnh, khu phố An Phước 2, phường Bến Cát, Thành phố Hồ Chí Minh.

-**Cách thức:** Nộp trực tiếp 02 bộ hồ sơ trong phong bì niêm phong; ngoài phong bì ghi rõ “Hồ sơ đăng ký liên kết tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa năm học 2026 - 2027”, tên đơn vị, nội dung đăng ký và thông tin liên hệ.

-Nhà trường không thu phí tiếp nhận hồ sơ. Hồ sơ nộp sau thời hạn hoặc không đủ thành phần chủ yếu có thể không được xem xét.

7. TỔ CHỨC LỰA CHỌN VÀ THÔNG BÁO KẾT QUẢ

-Nhà trường tổ chức kiểm tra tính hợp lệ, đánh giá hồ sơ theo các tiêu chí nêu trên; có thể yêu cầu đơn vị làm rõ, thuyết trình, dạy minh họa hoặc bổ sung tài liệu cần thiết.

-Việc lựa chọn được thực hiện khách quan, công khai, căn cứ nhu cầu của học sinh, năng lực chuyên môn, tính khả thi, mức độ an toàn và hiệu quả tài chính của từng phương án; không nhất thiết lựa chọn một đơn vị cho tất cả chương trình.

-Đơn vị được lựa chọn chỉ được triển khai sau khi hoàn tất việc thương thảo, ký kết hợp đồng, công khai nội dung liên kết và được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận theo quy định.

-Thông báo này là lời mời đăng ký, không phải cam kết giao kết hợp đồng. Nhà trường có quyền điều chỉnh tiến độ, nội dung hoặc dừng việc lựa chọn khi có yêu cầu của cơ quan quản lý hoặc thay đổi quy định pháp luật.

Trường THCS Mỹ Thạnh trân trọng thông báo và kính mời các tổ chức, doanh nghiệp, trung tâm có đủ điều kiện, năng lực tham gia đăng ký./.

Nơi nhận:

- Các tổ chức, doanh nghiệp, trung tâm quan tâm;
- UBND phường Bến Cát (báo cáo);
- Phòng Văn hóa - Xã hội phường Bến Cát (b/c);
- Website Trường THCS Mỹ Thạnh;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Thị Ngọc Bích