

Số: /VHXH

Đống Đa, ngày tháng 9 năm 2025

V/v triển khai dạy-học làm quen, bổ trợ ngoại ngữ; STEM, hoạt động giáo dục kỹ năng sống, các môn năng khiếu, hoạt động trải nghiệm và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa trong các trường MN, TH và THCS công lập năm học 2025-2026

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và THCS công lập;
- Các đơn vị dạy - học làm quen, bổ trợ ngoại ngữ; STEM, hoạt động giáo dục kỹ năng sống, các môn năng khiếu, hoạt động trải nghiệm và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa trong các trường Mầm non, Tiểu học và THCS công lập năm học 2025 - 2026 trên địa bàn phường Đống Đa.

Căn cứ các Nghị định của Chính Phủ: Nghị định 202/2025/NĐ-CP ngày 11/7/2025 quy định chi tiết về điều kiện, trình tự, thủ tục, chương trình giáo dục, việc cấp văn bằng, chứng chỉ thực hiện liên kết giáo dục, giảng dạy chương trình giáo dục tích hợp đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập của thành phố Hà Nội; Nghị định 222/2025/NĐ-CP ngày 08/8/2025 của Chính phủ việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong cơ sở giáo dục;

Căn cứ các Thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo: thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 quy định quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa; thông tư số 50/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 ban hành Chương trình làm quen với tiếng Anh dành cho trẻ em mẫu giáo; thông tư số 09/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục mầm non; thông tư số 15/2025/TT-BGDĐT ngày 24/7/2025 về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong lĩnh vực Giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Công văn số 4567/BGDĐT-GDPT ngày 05/8/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức dạy học 02 buổi/ngày đối với giáo dục phổ thông năm học 2025- 2026;

Căn cứ Công văn của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội: Công văn số

6083/SGD&ĐT-GDTrH-GDTH-GDMN ngày 26/6/2015 về việc hướng dẫn qui trình thẩm định chương trình làm quen ngoại ngữ và dạy bổ trợ ngoại ngữ trong các trường phổ thông tại Hà Nội; Công văn số 3465/SGDĐT-GDTH ngày 03/9/2025 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục mầm non năm học 2025-2026; Công văn số 3526/SGDĐT-GDTH ngày 04/9/2025 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2025 - 2026; Công văn số 3559/SGDĐT-GDTrH ngày 08/9/2025 về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 cấp trung học cơ sở;

Thực hiện Kế hoạch số 2522/KH-SGDĐT ngày 03/7/2025 của Sở GDĐT Hà Nội về việc triển khai thực hiện Dạy và học ngoại ngữ trong các trường phổ thông, Trung tâm GDNN-GDTX trên địa bàn thành phố Hà Nội năm 2025; Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 09/7/2025 của UBND phường Đồng Đa về việc triển khai thực hiện Dạy và học ngoại ngữ trong các trường Tiểu học và Trung học cơ sở trên địa bàn phường Đồng Đa năm 2025;

Nhằm nâng cao chất lượng quản lý các hoạt động giáo dục trong các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn phường Đồng Đa, phòng Văn hóa - Xã hội đề nghị các cơ sở giáo dục và các đơn vị thực hiện một số nội dung, cụ thể như sau:

I. YÊU CẦU KHI TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG

1. Điều kiện đảm bảo tổ chức các hoạt động

- Cơ sở vật chất đáp ứng quy định: phòng học, phòng chức năng đủ ánh sáng, trang thiết bị an toàn, đảm bảo vệ sinh trường học.
- Đội ngũ giáo viên, nhân viên có đủ sức khỏe, phẩm chất, chuyên môn phù hợp; hồ sơ pháp lý đầy đủ.
- Giáo trình, tài liệu do Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội ban hành, phê duyệt; trường hợp tự biên soạn phải được cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phù hợp trình độ học sinh, đảm bảo thuần phong mỹ tục và đúng quy định pháp luật.

2. Nguyên tắc tổ chức các hoạt động

- Các hoạt động liên kết, bổ trợ ngoại ngữ; hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa được tổ chức trên tinh thần hoàn toàn tự nguyện của học sinh và cha mẹ học sinh, tạo được sự đồng thuận cao. Học sinh tham gia phải có đơn đăng ký tự nguyện của phụ huynh học sinh.
- Thực hiện công khai, minh bạch việc tổ chức hoạt động trong nội bộ cơ quan nhằm tạo sự đồng thuận cũng như huy động được lực lượng đội ngũ giáo viên, nhân viên tham gia tổ chức, quản lý hoạt động, đảm bảo hiệu quả cao.
- Thực hiện theo đúng nguyên tắc tài chính quy định (thu đủ chi); lập kế hoạch chi trước khi xây dựng phương án thu phù hợp; công khai về các khoản thu, chi theo quy định.

- Các trường triển khai hoạt động dạy - học làm quen, hỗ trợ ngoại ngữ; STEM, hoạt động giáo dục kỹ năng sống, các môn năng khiếu, hoạt động trải nghiệm và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa khi đã nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định, báo cáo UBND Phường và phòng Văn hóa - Xã hội.

3. Trách nhiệm của Ban Giám hiệu nhà trường

* Ban Giám hiệu nhà trường hoàn toàn chịu trách nhiệm trong việc thực hiện các văn bản quy định hiện hành:

- Đảm bảo thủ tục hồ sơ theo đúng quy định của pháp luật và các văn bản quy định về chương trình, chất lượng; đảm bảo về đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất, thời lượng học, học phí và quy mô triển khai.

- Các hoạt động của Đề án không làm ảnh hưởng tới chương trình chính khóa theo quy định; thực hiện đúng cam kết về chất lượng giảng dạy, kết quả học tập.

- Thực hiện quản lý và sử dụng tài sản công, quản lý thu chi theo đúng quy định.

* Chỉ đạo, triển khai thực hiện đúng quy trình như sau:

- Căn cứ vào các nhu cầu tự nguyện của học sinh, của cha mẹ học sinh, thành lập Tổ công tác xây dựng các tiêu chí lựa chọn các đơn vị liên kết, các yêu cầu, mục tiêu cần đạt được đối với từng khối lớp học phù hợp với nội dung giáo dục.

- Thông báo công khai các tiêu chí lựa chọn đơn vị. Nghiên cứu chương trình đề xuất của các đơn vị đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả.

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức hoạt động phù hợp với tình hình nhà trường và đảm bảo tính khả thi; có phân công trách nhiệm cụ thể cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Ký hợp đồng với các đơn vị liên kết, hỗ trợ, cung ứng phải đảm bảo rõ ràng về nội dung, kinh phí, đội ngũ giáo viên, nhân viên, địa điểm tổ chức và trách nhiệm của mỗi bên (lưu ý trách nhiệm đóng thuế, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế của người lao động).

- Trình văn bản báo cáo phòng Văn hóa - Xã hội, UBND Phường trước khi triển khai tổ chức hoạt động.

* Báo cáo số lượng học sinh tham gia, kết quả thực hiện các hoạt động về UBND Phường vào cuối kỳ 1 và cuối năm học (qua Phòng Văn hóa - Xã hội).

II. HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ

1. Đối với các đơn vị liên kết, hỗ trợ, cung ứng

a. Hồ sơ pháp lý:

- Giấy phép đăng ký kinh doanh

- Giấy chứng nhận đào tạo bồi dưỡng

- Quyết định của Sở Giáo dục và Đào tạo cho phép Trung tâm hoạt động

- Công văn của Sở Giáo dục và Đào tạo cho phép các Trung tâm hợp tác với các trường học (còn thời hạn).

- Văn bản phê duyệt, thẩm định nội dung chương trình giảng dạy của các cấp

có thẩm quyền.

b. Hồ sơ chuyên môn:

- Kế hoạch, khung chương trình, bản cam kết thực hiện, kết quả đầu ra của học sinh theo cấp học.

- Mẫu đơn đăng ký, mẫu báo cáo học tập, hoạt động hỗ trợ ,...

c. Hồ sơ nhân sự

- Danh sách, lý lịch trích ngang kèm theo các minh chứng bằng cấp, chứng chỉ, giấy phép lao động, hợp đồng lao động,... theo đúng yêu cầu của hoạt động giảng dạy đối với giáo viên Việt Nam và giáo viên nước ngoài.

2. Đối với nhà trường

2.1 Hồ sơ nộp

- Tờ trình đề nghị của nhà trường.

- Đề án, kế hoạch triển khai thực hiện của nhà trường (có mục tiêu đầu ra của chương trình hỗ trợ).

- Hợp đồng hợp tác giữa nhà trường và đơn vị.

2.2 Hồ sơ lưu trữ tại trường

Ngoài danh mục hồ sơ đã nộp, các trường có trách nhiệm lưu trữ tại cơ sở:

- Đơn đăng ký tự nguyện tham gia của phụ huynh học sinh;

- Hồ sơ nhân sự của giáo viên tham gia các hoạt động giáo dục liên kết;

- Hồ sơ quy trình triển khai các hoạt động:

+ Quyết định thành lập Tổ công tác (kèm danh sách và phân công nhiệm vụ từng thành viên).

+ Biên bản các cuộc họp Liên tịch và Tổ công tác lựa chọn đơn vị liên kết.

+ Biên bản họp Ban Giám hiệu, Tổ công tác và Ban Đại diện cha mẹ học sinh nhà trường về việc lựa chọn đơn vị liên kết; Biên bản họp cha mẹ học sinh từng lớp.

+ Quyết định lựa chọn đơn vị liên kết.

+ Biên bản họp Hội đồng sư phạm công bố lựa chọn đơn vị liên kết.

- Hồ sơ quản lý: Thời khóa biểu, phiếu dự giờ, bảng chấm công hàng tháng, đề kiểm tra, kết quả kiểm tra,...

3. Thời gian tiếp nhận hồ sơ

Các đơn vị hợp tác liên kết và nhà trường chuẩn bị hồ sơ, sắp xếp theo thứ tự như trên, nộp về Phòng Văn hóa - Xã hội trước ngày 18/9/2025. Đối với hồ sơ lưu tại trường, Ban Giám hiệu chịu trách nhiệm hoàn thành và trình đoàn kiểm tra khi có yêu cầu.

Trên đây một số nội dung yêu cầu trước khi triển khai dạy - học làm quen, hỗ trợ ngoại ngữ, STEM, hoạt động giáo dục kỹ năng sống, các môn năng khiếu, hoạt động trải nghiệm và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa trong các trường Mầm non,

Tiểu học và THCS công lập năm học 2025-2026. Phòng Văn hóa - Xã hội đề nghị các nhà trường, đơn vị hợp tác thực hiện nghiêm túc nội dung trên. Trong quá trình thực hiện, nếu gặp vấn đề khó khăn, vướng mắc và những vấn đề phát sinh, các đơn vị thông tin, báo cáo về UBND Phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội) để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Đ/c Chủ tịch, PCT UBND Phường (để b/c);
- Phòng VHXXH;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Vũ Mai Khanh