

Số: 194 /KH-CLQĐ

Quy Nhơn, ngày 24 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện công tác phối hợp, tăng cường quản lý nhà nước đối với hoạt động hợp tác quốc tế trong lĩnh vực giáo dục năm học 2026–2027

Căn cứ Công văn số 6417/BGDĐT-HTQT ngày 21 tháng 9 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phối hợp công tác, tăng cường quản lý nhà nước đối với hoạt động hợp tác quốc tế trong lĩnh vực giáo dục;

Thực hiện Công văn số 6256/SGDĐT-VP ngày 24 tháng 9 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Gia Lai về việc phối hợp công tác, tăng cường quản lý nhà nước đối với hoạt động hợp tác quốc tế trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2026-2027 của Trường THPT Chuyên Lê Quý Đôn;

Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện công tác phối hợp, tăng cường quản lý hoạt động hợp tác quốc tế trong lĩnh vực giáo dục năm học 2026-2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các văn bản chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo về hoạt động hợp tác quốc tế trong lĩnh vực giáo dục.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc tham gia, phối hợp và quản lý các hoạt động có yếu tố nước ngoài.

- Tăng cường quản lý, kiểm tra, giám sát đối với các hoạt động hợp tác quốc tế, chương trình giáo dục có yếu tố nước ngoài, hoạt động giao lưu, trao đổi học sinh, giáo viên, hội nghị, hội thảo, tiếp nhận tài trợ, viện trợ và các hoạt động khác có liên quan.

- Bảo đảm các hoạt động hợp tác quốc tế của nhà trường được thực hiện đúng quy định pháp luật, đúng thẩm quyền, công khai, minh bạch, thiết thực, hiệu quả; bảo đảm an ninh, an toàn trường học, chất lượng giáo dục và quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh.

Chủ động phát huy nguồn lực, kinh nghiệm và các giá trị tích cực từ hoạt động hợp tác quốc tế để phục vụ việc nâng cao chất lượng giáo dục, đặc biệt là giáo dục mũi nhọn, ngoại ngữ, khoa học, công nghệ và phát triển năng lực hội nhập quốc tế cho học sinh.

2. Yêu cầu

- Các hoạt động hợp tác quốc tế phải được thực hiện đúng phạm vi, nội dung, đối tượng, thời gian và thẩm quyền theo quy định.

- Không tự ý triển khai các chương trình, dự án, hoạt động có yếu tố nước ngoài khi chưa được cấp có thẩm quyền cho phép hoặc chưa thực hiện đầy đủ các thủ tục theo quy định.

- Bảo đảm sự phối hợp giữa Ban Giám hiệu, các tổ chuyên môn, tổ chức đoàn thể, giáo viên chủ nhiệm, bộ phận văn phòng và các cá nhân có liên quan.

Tăng cường kiểm tra, giám sát và hậu kiểm; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền đối với các vấn đề phát sinh.

II. NỘI DUNG VÀ NHIỆM VỤ THỰC HIỆN

1. Tổ chức phổ biến, quán triệt các quy định về hợp tác quốc tế trong giáo dục

- Tổ chức phổ biến, quán triệt Công văn số 6417/BGDĐT-HTQT ngày 21/9/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo về công tác hợp tác quốc tế trong lĩnh vực giáo dục đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường thông qua các cuộc họp Hội đồng trường, Hội đồng sư phạm, họp tổ chuyên môn, sinh hoạt lớp và sinh hoạt Đoàn Thanh niên.

- Tuyên truyền, phổ biến các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định về hoạt động hợp tác quốc tế trong lĩnh vực giáo dục; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh khi tham gia các chương trình giao lưu, hợp tác, trao đổi, học tập và các hoạt động có yếu tố nước ngoài. Nội dung được lồng ghép trong các buổi họp, sinh hoạt chuyên môn, sinh hoạt lớp, hoạt động giáo dục, hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp và các hoạt động tập thể của nhà trường.

- Lồng ghép giáo dục ý thức chấp hành pháp luật, văn hóa ứng xử quốc tế, tôn trọng sự khác biệt về văn hóa, phong tục, tập quán và ngôn ngữ của các quốc gia, dân tộc trong các tiết sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt lớp, hoạt động trải nghiệm, hoạt động giáo dục và các chương trình giao lưu quốc tế phù hợp với từng đối tượng học sinh.

- Hướng dẫn học sinh thực hiện đúng nội quy, quy định của nhà trường và pháp luật Việt Nam khi tham gia các hoạt động giao lưu, hợp tác, trao đổi, học tập quốc tế; không tự ý cung cấp thông tin cá nhân, hình ảnh, tài liệu hoặc chia sẻ những nội dung chưa được kiểm chứng cho tổ chức, cá nhân bên ngoài. Nội dung được phổ biến trước khi tổ chức các hoạt động có yếu tố nước ngoài và lồng ghép trong quá trình tổ chức, hướng dẫn học sinh tham gia hoạt động.

2. Rà soát, thống kê các hoạt động có yếu tố nước ngoài tại nhà trường

- Nhà trường tổ chức rà soát, thống kê đầy đủ các hoạt động có yếu tố nước ngoài đang triển khai, đã triển khai và dự kiến triển khai trong năm học;

xác định rõ nội dung, hình thức, đối tượng tham gia, đơn vị, tổ chức, cá nhân nước ngoài có liên quan và tình trạng thực hiện của từng hoạt động.

- Rà soát các hoạt động giao lưu, trao đổi học sinh, giáo viên với các tổ chức, cơ sở giáo dục nước ngoài; các chương trình giao lưu trực tiếp hoặc trực tuyến, trao đổi học thuật, văn hóa, giáo dục có sự tham gia của tổ chức, cá nhân nước ngoài, các dự án, hoạt động tài trợ, viện trợ của tổ chức, cá nhân và hội nghị, hội thảo, tọa đàm, cuộc thi, chương trình giao lưu quốc tế.

- Việc rà soát được thực hiện vào đầu năm học, đồng thời cập nhật thường xuyên khi phát sinh hoạt động mới hoặc có thay đổi về nội dung, hình thức, đối tượng và đơn vị phối hợp; kịp thời báo cáo Lãnh đạo trường để xem xét, chỉ đạo thực hiện theo quy định.

3. Quản lý hoạt động hợp tác với tổ chức, cá nhân nước ngoài

Khi xây dựng, đề xuất hoặc tiếp nhận đề nghị hợp tác với tổ chức, cơ sở giáo dục, doanh nghiệp hoặc cá nhân nước ngoài, nhà trường thực hiện quản lý chặt chẽ, bảo đảm hoạt động hợp tác đúng quy định, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và điều kiện thực tế của nhà trường, cụ thể:

- Xác minh thông tin về tổ chức, cơ sở giáo dục, doanh nghiệp hoặc cá nhân nước ngoài có đề nghị hợp tác.

- Xác định rõ mục đích, nội dung, phạm vi, thời gian, đối tượng tham gia và trách nhiệm của các bên.

- Kiểm tra sự phù hợp của hoạt động với chức năng, nhiệm vụ của nhà trường và các quy định hiện hành.

- Thực hiện xin ý kiến, báo cáo hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền cho phép đối với các hoạt động thuộc trường hợp phải xin phép hoặc báo cáo.

- Không ký kết hoặc cam kết thực hiện các nội dung vượt thẩm quyền của nhà trường.

- Lưu trữ đầy đủ hồ sơ, văn bản trao đổi, thỏa thuận hợp tác và tài liệu liên quan.

4. Quản lý hoạt động có người nước ngoài tham gia tại trường

Đối với người nước ngoài tham gia giảng dạy, giao lưu, hội thảo, tập huấn, hoạt động giáo dục hoặc các chương trình khác tại trường, nhà trường thực hiện quản lý chặt chẽ, bảo đảm hoạt động đúng nội dung, đúng thẩm quyền và phù hợp với quy định của pháp luật, cụ thể:

- Kiểm tra thông tin, trình độ chuyên môn và nội dung hoạt động phù hợp với vị trí, nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện các thủ tục liên quan đến người nước ngoài theo đúng quy định pháp luật.

- Phối hợp với cơ quan có thẩm quyền khi cần thiết để xác nhận, kiểm tra các điều kiện liên quan đến việc làm, nhập cảnh, cư trú và hoạt động của người nước ngoài.

- Phân công cán bộ, giáo viên phụ trách, quản lý và theo dõi trong thời gian người nước ngoài hoạt động tại trường.

- Không để người nước ngoài tự ý tổ chức hoạt động giáo dục, thu tiền, tuyển sinh, khảo sát hoặc thực hiện các hoạt động khác ngoài nội dung đã được thống nhất, cho phép.

5. Quản lý chương trình, tài liệu và nội dung giáo dục có yếu tố nước ngoài

- Rà soát nội dung, chương trình, tài liệu giáo dục có nguồn gốc nước ngoài trước khi đưa vào sử dụng.

- Bảo đảm việc sử dụng tài liệu, học liệu nước ngoài phù hợp với mục tiêu giáo dục, quy định pháp luật và điều kiện thực tế của nhà trường.

- Không sử dụng tài liệu chưa được kiểm tra, đánh giá hoặc có nội dung không phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam.

- Đối với học sinh tham gia chương trình, hoạt động giáo dục của nước ngoài, nhà trường hướng dẫn, theo dõi và bảo đảm thực hiện đầy đủ các nội dung giáo dục bắt buộc theo quy định của Việt Nam, trong trường hợp thuộc phạm vi áp dụng.

6. Quản lý hoạt động hội nghị, hội thảo, giao lưu quốc tế

Khi tổ chức hoặc phối hợp tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm, giao lưu quốc tế và các hoạt động có yếu tố nước ngoài, nhà trường thực hiện quản lý chặt chẽ, bảo đảm đúng mục đích, nội dung, thẩm quyền và các quy định hiện hành, cụ thể:

- Xây dựng kế hoạch và xác định rõ mục đích, nội dung, thành phần, thời gian, địa điểm và nguồn kinh phí.

- Thực hiện đúng quy định hiện hành về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

- Thực hiện nghiêm các quy định liên quan đến Quyết định số 30/2026/QĐ-TTg ngày 09/6/2026 của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản có liên quan.

- Chủ động rà soát nội dung chương trình, tài liệu, bài phát biểu, thành phần tham dự và các nội dung có yếu tố nhạy cảm.

- Trường hợp phát sinh vấn đề phức tạp, nhạy cảm hoặc vượt thẩm quyền, phải kịp thời báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo để được hướng dẫn, phối hợp xử lý.

7. Quản lý việc tiếp nhận tài trợ, viện trợ nước ngoài

- Mọi khoản tài trợ, viện trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài phải được xem xét, tiếp nhận và sử dụng đúng quy định.

- Việc tiếp nhận phải bảo đảm đúng mục đích, đúng đối tượng, công khai, minh bạch và hiệu quả.

- Không tiếp nhận hoặc sử dụng các khoản tài trợ có nội dung, điều kiện kèm theo không phù hợp với quy định pháp luật hoặc ảnh hưởng đến hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Thực hiện công khai các khoản tài trợ, viện trợ và việc sử dụng theo quy định.

- Lưu trữ đầy đủ hồ sơ liên quan đến việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ, viện trợ.

8. Bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của học sinh

- Cung cấp đầy đủ thông tin cho học sinh và cha mẹ học sinh trước khi tham gia các chương trình giao lưu, trao đổi, học tập hoặc hoạt động quốc tế.

- Thông tin rõ về mục tiêu, nội dung, thời gian, địa điểm, kinh phí, trách nhiệm của các bên và các điều kiện liên quan.

- Đối với học sinh tham gia chương trình học tập, giao lưu ở nước ngoài, nhà trường phối hợp với cha mẹ học sinh thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn, quyền và lợi ích hợp pháp của học sinh.

- Không để học sinh tham gia các hoạt động có yếu tố nước ngoài khi chưa bảo đảm đầy đủ điều kiện về pháp lý, an toàn và sự đồng thuận theo quy định.

9. Tăng cường kiểm tra, hậu kiểm và công khai thông tin

- Lãnh đạo trường thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế tại trường.

- Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh các hoạt động không đúng nội dung, phạm vi hoặc thẩm quyền.

- Đối với những hoạt động thuộc diện thông báo, hậu kiểm hoặc không phải thực hiện thủ tục hành chính theo quy định mới, nhà trường thực hiện đúng quy định, không tự đặt thêm thủ tục, điều kiện hoặc yêu cầu hồ sơ không cần thiết.

- Các thông tin thuộc diện phải công khai được cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời trên trang thông tin điện tử của nhà trường hoặc hình thức công khai phù hợp theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm chung về việc tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch.

- Chỉ đạo kiểm tra, giám sát các hoạt động hợp tác quốc tế và hoạt động có yếu tố nước ngoài tại trường.

- Quyết định hoặc báo cáo, xin ý kiến cấp có thẩm quyền đối với các hoạt động theo quy định.

- Chỉ đạo thực hiện chế độ thông tin, báo cáo với Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn

- Tham mưu tổ chức các hoạt động hợp tác quốc tế liên quan đến chuyên môn, giáo dục STEM, ngoại ngữ, khoa học, nghiên cứu và giáo dục mũi nhọn.
- Theo dõi việc thực hiện các chương trình, tài liệu và hoạt động giáo dục có yếu tố nước ngoài.

- Kiểm tra nội dung chuyên môn của các chương trình hợp tác.

3. Bộ phận văn phòng

- Tham mưu về hồ sơ, thủ tục, văn bản và công tác lưu trữ.
- Theo dõi danh mục các hoạt động hợp tác quốc tế của nhà trường.
- Tổng hợp số liệu, hồ sơ phục vụ công tác kiểm tra và báo cáo.

4. Các tổ chuyên môn

- Chủ động rà soát các hoạt động có yếu tố nước ngoài thuộc lĩnh vực chuyên môn của tổ.
- Báo cáo lãnh đạo trường trước khi triển khai các hoạt động hợp tác với tổ chức, cá nhân nước ngoài.
- Quản lý việc sử dụng tài liệu, học liệu nước ngoài trong hoạt động chuyên môn.

5. Giáo viên chủ nhiệm

- Tuyên truyền, hướng dẫn học sinh chấp hành các quy định khi tham gia hoạt động giao lưu, hợp tác quốc tế.
- Phối hợp với cha mẹ học sinh trong việc bảo đảm quyền, lợi ích và an toàn cho học sinh.

6. Đoàn Thanh niên

- Phối hợp tổ chức các hoạt động giao lưu văn hóa, giáo dục quốc tế phù hợp với quy định.
- Tuyên truyền cho học sinh về văn hóa ứng xử, ý thức pháp luật và trách nhiệm của công dân khi tham gia hoạt động quốc tế.

7. Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh

- Nghiêm túc thực hiện các quy định của pháp luật và quy định của nhà trường.
- Không tự ý nhân danh nhà trường để thiết lập quan hệ hợp tác hoặc cam kết với tổ chức, cá nhân nước ngoài khi chưa được giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền.
- Kịp thời báo cáo Lãnh đạo trường các vấn đề phát sinh.

IV. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

- Các bộ phận, tổ chuyên môn, cá nhân được giao nhiệm vụ có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin, hồ sơ liên quan đến hoạt động hợp tác quốc tế cho Lãnh đạo khi được yêu cầu.

- Khi phát sinh vụ việc phức tạp, nhạy cảm, có dấu hiệu vi phạm hoặc vượt thẩm quyền, phải báo cáo ngay Hiệu trưởng để xem xét, xử lý và báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

- Định kỳ hằng năm, nhà trường tổng hợp và thực hiện báo cáo về hoạt động hợp tác quốc tế trong lĩnh vực giáo dục gửi Sở Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 10/12** theo quy định.

- Nội dung báo cáo tập trung vào: hoạt động hợp tác quốc tế; hoạt động giao lưu, trao đổi học sinh, giáo viên; chương trình, tài liệu giáo dục nước ngoài; hoạt động của người nước ngoài tại trường; hội nghị, hội thảo quốc tế; tài trợ, viện trợ nước ngoài; công tác kiểm tra, hậu kiểm; các vụ việc phát sinh và kết quả xử lý (nếu có).

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện công tác phối hợp, tăng cường quản lý nhà nước đối với hoạt động hợp tác quốc tế trong lĩnh vực giáo dục năm học 2026–2027 của trường THPT chuyên Lê Quý Đôn. Yêu cầu các tổ chuyên môn, các bộ phận và cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT tỉnh Gia Lai (để b/c);
- Lãnh đạo trường;
- Các tổ CM, VP;
- ĐTN, GVCN;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Huỳnh Lê Minh