

Số 01/2025/QCTC-MLH

Thành phố Hồ Chí Minh, Ngày 3 tháng 11 năm 2025

**DỰ THẢO QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA  
TRUNG TÂM GIÁO DỤC KỸ NĂNG SỐNG  
CÔNG TY TNHH ĐÀO TẠO NGOẠI NGỮ MOONLIGHT**

*Căn cứ Thông tư 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28-2-2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa ;*

*Căn cứ Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

**Điều 1: Vị trí pháp lý, nhiệm vụ, quyền hạn của trung tâm:**

**Vị trí pháp lý**

Tên trung tâm : Trung tâm giáo dục kỹ năng sống Công ty TNHH Đào Tạo Ngoại Ngữ MOONLIGHT

Trung tâm giáo dục kỹ năng sống Công ty TNHH Đào Tạo Ngoại Ngữ MOONLIGHT là loại hình cơ sở giáo dục thường xuyên thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, do Công ty TNHH Đào Tạo Ngoại Ngữ MOONLIGHT đầu tư thành lập và đảm bảo Điều kiện hoạt động theo quy định của pháp luật có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

**Nhiệm vụ và quyền hạn của trung tâm**

Tổ chức thực hiện tốt chủ trương đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, quy định của Sở Giáo dục và Đào Tạo Thành Phố Hồ Chí Minh trong phạm vi của Trung tâm.

Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng đáp ứng nhu cầu của người học.

Tuyển sinh và quản lý người học.

Tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn tài liệu dạy học đáp ứng chuẩn đầu ra của các chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với đối tượng người học.

Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho Cán bộ, giáo viên của Trung tâm

Tổ chức các hoạt động nghiên cứu phát triển trung tâm, nâng cao chất lượng Giáo dục.

Xây dựng nội quy, quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc trung tâm, quản lý, tuyển dụng, phát triển đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên theo chiến lược phát triển của trung tâm.

Quản lý tài chính, tài sản của trung tâm và được hưởng chính sách hỗ trợ sau đãi theo quy định của pháp luật.

Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Công khai các Điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục. Xác định và công khai mức thu học phí theo khóa học của người học phù hợp với chất lượng đào tạo, bồi dưỡng ( thành phần giáo viên đính kèm danh sách, học phí tương ứng chương trình và hình thức giảng dạy).

## **Điều 2: Tổ chức bộ máy của Trung Tâm**

Giám đốc trung tâm kiêm quản lý hành chính kiêm thủ quỹ

Bộ phận chuyên môn do giám đốc trung tâm quản lý chỉ đạo ( Giáo viên cơ hữu, Giáo viên thỉnh giảng)

Bộ phận kế toán, nhân viên tư vấn ghi danh quản lý học vụ.

## **Điều 3: Tổ chức hoạt động giáo dục trong trung tâm giáo dục kỹ năng sống Công ty TNHH Đào Tạo Ngoại Ngữ MOONLIGHT**

### **Quản lý - Giám đốc trung tâm**

+ Là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, Có năng lực quản lý, đã tốt nghiệp chương trình đại học, có kinh nghiệm quản lý và được trung tâm đề cử giá, đốc Sở Giáo dục và Đào tạo công nhận.

+ Là người điều hành và chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cơ quan quản lý cấp trên về mọi hoạt động chuyên môn của trung tâm

### **Giám đốc - chịu trách nhiệm**

+ Lập kế hoạch giảng dạy và tổ chức thực hiện, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện của các bộ phận trong trung tâm

+ Bổ nhiệm tổ trưởng các bộ phận, người quản lý chi nhánh ( nếu có)

+ Quản lý giáo viên, công nhân viên.

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

+ Ký giấy xác nhận kết quả khóa học cho học viên

+ Được học các lớp tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ do Sở tổ chức

+Được hưởng chế độ lương, phụ cấp theo hợp đồng lao động

**Bộ phận chuyên môn** là tổ giáo viên là giáo viên và giám đốc trung tâm chịu trách nhiệm

+ Thực hiện lên kế hoạch giảng dạy theo đúng mục tiêu, nội dung chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học do giám đốc trung tâm ban hành.

+ Soạn giáo án, chấm bài , báo cáo kết quả đúng thời hạn

+ Lên lớp đúng giờ, quản lý học viên trong giờ học và các hoạt động của trung tâm,tham gia các hoạt động của trung tâm

+ Xây dựng kế hoạch phương pháp duy trì chỉ số học viên đảm bảo sự tiến bộ và chất lượng đào tạo của học viên.

+ Giáo viên của Trung tâm là người có tâm huyết với nghề, có nhiệm vụ giảng dạy, hướng dẫn các kỹ năng học hiệu quả, phải có bằng cao đẳng trở lên, chuyên ngành sư phạm ngôn ngữ hoặc có bằng năng lực chuyên môn và chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm. Giáo viên được phân công giảng dạy theo phân bố chương trình của Trung tâm, và tuân thủ các quy định của trung tâm về việc đứng lớp và các hoạt động của trung tâm

- Giáo viên trung tâm gồm có giáo viên cơ hữu và giáo viên thỉnh giảng.

- Giáo viên cơ hữu là những giáo viên làm việc toàn thời gian cho trung tâm, được hưởng lương

cơ bản và hưởng tiền phụ trợ giờ dạy theo hợp đồng lao động và phụ cấp công tác theo quy chế chi hàng năm.

- Giáo viên thỉnh giảng là giáo viên làm việc theo giờ dạy cho trung tâm, được hưởng lương theo giờ dạy, theo hợp đồng cụ thể giữa giáo viên và chủ đầu tư. Được hưởng phụ cấp các công tác khác theo thỏa thuận.

**- Nhiệm vụ của giáo viên:**

- Giảng dạy theo 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 ngoại khóa cũng như các hoạt động chuyên môn.

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 và các quy định của Ngành.

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, bảo vệ các quyền lợi và lợi ích chính đáng của học viên.

**Bộ phận nghiệp vụ hành chính văn phòng và tuyển sinh: có nhiệm vụ:**

+ Lập kế hoạch tuyển sinh báo cáo giám đốc trung tâm.

+ Tổ chức thực hiện tuyển sinh, tư vấn chương trình cho người học.

+ Tổ chức lớp học, sắp xếp lịch khai giảng, báo cáo kết quả khóa học.

+ Lưu trữ hồ sơ nhập học của học viên. Phụ trách vấn đề an toàn cho người học, giáo viên.

+ Thực hiện thu chi theo yêu cầu của chủ đầu tư, giám đốc trung tâm.

+ Tuyển nhân sự cho trung tâm.

**Quyền lợi của giáo viên, nhân viên**

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

Được Trung tâm trang bị đầy đủ các thiết bị, dụng cụ giảng dạy hiện đại, tạo điều kiện thuận lợi để giáo viên, nhân viên có thể phát huy tối đa vai trò của mình trong quá trình giảng dạy học viên và thực hiện nhiệm vụ.

Giáo viên và nhân viên được thanh toán lương đúng hạn và được tham gia đầy đủ các chế độ theo luật định.

**Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của giáo viên:**

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

-Trang phục của giáo viên phải chỉnh tề, giản dị phù hợp với hoạt động sư phạm.

**Học viên-người học:**

- Học viên là người có nhu cầu trang bị những kiến thức, giá trị, thái độ và kỹ năng phù hợp hình thành những hành vi, thói quen lành mạnh, tích cực; loại bỏ những hành vi, thói quen tiêu cực trong các mối quan hệ, các tình huống và hoạt động hàng ngày. Hoặc nâng cao kiến thức

- Nhiệm vụ của học viên Trung tâm là những người đang theo học một hay nhiều chương trình, nhiều khóa học tại trung tâm và có những nhiệm vụ sau:

- Thực hiện đầy đủ các yêu cầu về học tập, thực hành do trung tâm đề ra.

- Kính trọng thầy, cô giáo, cán bộ nhân viên của trung tâm. Thực hiện đầy đủ nội quy của trung tâm và các quy định của nội quy này.
- Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Trung tâm. Đóng học phí đầy đủ và đúng hạn

#### **Quyền lợi của học viên:**

- Được trung tâm tôn trọng và đối xử bình đẳng, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập của học viên.
- Được chọn chương trình phù hợp với điều kiện, khả năng của học viên, được tạo điều kiện để chuyển đổi chương trình nếu có nguyện vọng và phù hợp, được quyền bảo lưu lại học phí.
- Được trung tâm hỗ trợ đăng ký và tham gia các kỳ kiểm tra lấy chứng chỉ

#### **Hành vi, ngôn ngữ ứng xử và trang phục của học viên khi đến trung tâm:**

- Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của học viên phải phù hợp với đạo đức, văn hóa của cộng đồng
- Trang phục của học viên phải sạch sẽ, gọn gàng phù hợp với lứa tuổi, thuận tiện cho việc học tập và hoạt động của trung tâm.

#### **Các hành vi bị cấm của học viên:**

- Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, thân thể của giáo viên, cán bộ, công nhân viên và học viên khác của trung tâm.
- Gian lận trong khi thi, kiểm tra. Đánh nhau, gây rối trật tự, an ninh ở nơi học và ở nơi công cộng.
- Hút thuốc, uống rượu bia hoặc sử dụng các chất gây nghiện trong giờ học và trong các hoạt động tập thể. Các hành vi vi phạm pháp luật.

#### **Điều 4: Tổ chức hoạt động giáo dục của Trung Tâm giáo dục kỹ năng sống Công ty TNHH Đào Tạo Ngoại Ngữ MOONLIGHT**

Trung tâm tổ chức giảng dạy các chương trình giáo dục kỹ năng sống cho tất cả các đối tượng có nhu cầu và phù hợp với nội dung trung tâm tổ chức giảng dạy

Tổ chức các hoạt động chuyên môn nhằm nâng cao năng lực của giáo viên và nhân viên

Trung tâm luôn xây dựng chương trình giảng dạy phù hợp với điều kiện của học viên và sự phát triển giáo dục của thành phố, thực hiện đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo cũng như quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Giảng dạy các môn học theo chương trình giáo dục gồm các môn học theo 3 nhóm kỹ năng

- Nhóm kỹ năng nhận thức
- Nhóm kỹ năng xã hội
- Nhóm kỹ năng quản lý bản thân

Hình thức giảng dạy: Trực tiếp

Chương trình giảng dạy:

Khối lứa tuổi 6- 11 tuổi:

- Rèn luyện kỹ năng sống cho học sinh bậc tiểu học (Lớp 1- lớp 5)
- Rèn luyện kỹ năng hoạt động trải nghiệm với Steam (Lớp 1- lớp 5)

#### **Điều 5: Các vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục kỹ năng sống Công ty TNHH Đào Tạo Ngoại Ngữ MOONLIGHT**

**Tuyển sinh và tổ chức lớp học**

- Tất cả người học ở độ tuổi phù hợp chương trình đăng ký có đủ điều kiện và nguyện vọng tham gia một trong những khóa học của Trung tâm đều được nhận vào học.
- Học viên được kiểm tra đầu vào và được tổ chức lớp học theo đúng trình độ của từng học viên
- Bên cạnh đó, Trung tâm thường xuyên tổ chức đánh giá trình độ cho từng học viên, góp ý và tư vấn phương pháp học hiệu quả cho từng học viên.

#### Tổ chức kiểm tra và cấp chứng nhận

- Trong mỗi khóa học, học viên phải trải qua 2 đợt kiểm tra giữa khóa và cuối khóa. Học viên đạt yêu cầu sẽ được học cấp độ tiếp theo; nếu không sẽ phải học lại cấp độ đó
- Việc tổ chức kiểm tra, cấp chứng nhận của Trung tâm thực hiện theo qui định của Bộ Giáo Dục và Đào Tạo.

#### Tài sản:

- Tài sản của Trung tâm bao gồm các trang thiết bị và tài sản do trung tâm quản lý và sử dụng các tài sản được hình thành từ hoạt động của trung tâm.
- Hàng năm, trung tâm có trách nhiệm bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên tài sản, sửa chữa lớp học, nâng cấp trang thiết bị và từng bước hiện đại hóa cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ cho công tác giáo dục và đào tạo.
- Hàng năm, trung tâm tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản và thực hiện chế độ báo cáo theo qui định Nhà nước.

**Tài chính: Vốn đầu tư ban đầu.** Nguồn thu học phí hàng tháng là mức thu cố định. Không thu thêm 1 khoản nào khác và theo qui định của pháp luật.

Nguồn tài chính của Trung tâm được sử dụng vào các việc sau:

- Chi Các hoạt động giáo dục của trung tâm.
- + Trang bị cơ sở vật chất, dụng cụ giảng dạy.
- + Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, giáo viên, công nhân viên của trung tâm.
- + Chi lương, chi thi đua, khen thưởng tổ chức hoạt động ngoại khóa cho học viên, giáo viên và đội ngũ nhân viên.
- + Chi đầu tư, phát triển gồm: chi đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm tài sản cố định.
- + Chi các hoạt động nhân đạo, từ thiện. Các khoản chi khác theo qui định của pháp luật.

#### Thanh tra, kiểm tra

Giám đốc Trung tâm lên kế hoạch tổ chức tự kiểm tra các hoạt động giảng dạy theo định kỳ 1 lần/ giáo viên/ học kỳ, kiểm tra quản lý hồ sơ, tuyển sinh 1 lần /học kỳ và thực hiện tự kiểm tra theo các quy định hiện hành của ngành.

Trung tâm chịu sự thanh tra, kiểm tra của Sở Giáo dục và Đào Tạo TP Hồ Chí Minh và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

#### Khen Thưởng

Giáo viên, nhân viên của trung tâm có thành tích sẽ được khen thưởng, được tặng danh hiệu thi đua theo quy định và nội quy của trung tâm.

Giáo viên hoàn thành công tác giảng dạy, duy trì sĩ số học viên đạt 95%, được học viên đánh giá cao qua các đánh giá cuối khóa học, được trung tâm thực hiện chế độ tăng thù lao tiền lương tiết dạy 3%.

- Cán bộ, công nhân viên của Trung tâm, có thành tích tốt, tích cực hoàn thành nhiệm vụ góp phần vào sự phát triển trung tâm sẽ được khen thưởng theo quy chế thi đua của trung tâm.
- Học viên Trung tâm có thành tích học tập tốt, tác phong tốt, đạt kết quả tốt trong các kỳ thi, kỳ kiểm tra, học viên đứng đầu khóa học được trung tâm cấp giấy khen và khen thưởng

### **Xử lý vi phạm**

Tập thể hoặc cá nhân giáo viên, cán bộ, công nhân viên của Trung tâm vi phạm nội quy thì tùy 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.

- Học viên của Trung tâm vi phạm nội quy và các quy định trong quá trình học tập, rèn luyện, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau: Nhắc nhở, phê bình. Bồi thường thiệt hại vật chất do học viên gây ra./.