

UỶ BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /10 /GDDT-CTTT

Thành phố Thủ Đức, ngày 28 tháng 01 năm 2021

Về việc chấn chỉnh công tác tổ chức
các hoạt động giáo dục ngoài giờ
chính khóa tại các trường học
trên địa bàn TP.Thủ Đức.

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở
(công lập, ngoài công lập).

Thực hiện Công văn số 197/GDDT-CTTT ngày 22 tháng 01 năm 2021 của Sở
Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về chấn chỉnh tổ chức các hoạt động giáo
dục ngoài giờ chính khóa cho học sinh, sinh viên tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn
thành phố Hồ Chí Minh;

Nhằm thực hiện tốt công tác tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa
cho học sinh tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn,

Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Đức đề nghị Thủ trưởng các đơn vị
tiếp tục thực hiện một số nội dung cụ thể như sau:

1. Công tác tổ chức thực hiện

- Hiệu trưởng nhà trường cần tổ chức quán triệt và triển khai Thông tư
04/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban
hành Quy định Quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài
giờ chính khóa đến Hội đồng sư phạm nhà trường, đặc biệt là cá nhân, tổ chức có liên
quan đến việc tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa cho học sinh của
đơn vị; lưu ý về tinh thần trách nhiệm, kiến thức, kỹ năng có liên quan và phân công
trách nhiệm cụ thể trong công tác quản lý học sinh khi tham gia hoạt động giáo dục
ngoài giờ chính khóa.

- Việc tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa có thu phí phải dựa
trên nguyên tắc thu đủ bù chi và được sự đồng thuận của cha mẹ học sinh, được người
học tham gia trên tinh thần tự nguyện. Nhà trường chỉ tiếp nhận các trường hợp đăng ký
tham gia hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa là học sinh đang học tại trường; không

tiếp nhận học sinh từ các đơn vị khác tham gia hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa khi chưa được sự đồng ý của Lãnh đạo các đơn vị có liên quan.

- Cần chú ý đến các điều kiện đảm bảo an toàn cho học sinh và giáo viên trong công tác tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa như thời tiết, các hoạt động trong chương trình, phương tiện di chuyển, cơ sở vật chất,...; có phương án phối hợp với cha mẹ học sinh quản lý những trường hợp học sinh không tham gia hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa do nhà trường tổ chức.

- Không để học sinh tự di chuyển đến địa điểm nhà trường tổ chức ngoại khóa hoặc địa điểm khác bằng phương tiện cá nhân, phương tiện công cộng trong điều kiện không có người thân, thầy (cô) quản lý.

- Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm chính trong công tác tổ chức các hoạt động ngoài giờ chính khóa của nhà trường, trong đó cần đặt tiêu chí đảm bảo an toàn tuyệt đối cho giáo viên, nhân viên và học sinh là nội dung trọng tâm, hàng đầu khi xây dựng chương trình. Thủ trưởng đơn vị sẽ là người trực tiếp làm việc với đơn vị phối hợp về chương trình, nội dung, địa điểm, khoảng cách di chuyển và thời gian tổ chức phù hợp lứa tuổi học sinh; giao nhân viên kế toán trực tiếp tham mưu các nội dung hợp đồng theo đúng các quy định của pháp luật, đảm bảo thực hiện đầy đủ các điều khoản trong hợp đồng.

2. Về hồ sơ tổ chức hoạt động ngoài giờ chính khóa

- Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó cấp học cao nhất là cấp THCS gửi hồ sơ tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa về Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Đức (bộ phận Văn thư). Hồ sơ gồm:

- + Kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa, trong đó có các phương án chi tiết đảm bảo an toàn.

- + Quyết định thành lập Ban tổ chức (Thủ trưởng đơn vị là Trưởng ban tổ chức). Trong thành phần Ban tổ chức, bắt buộc phải có nhân viên y tế của đơn vị.

- + Hợp đồng ký kết với đơn vị phối hợp tổ chức; lịch trình hoạt động ngoài giờ chính khóa; nội quy chuyến đi; Bảo hiểm chuyến đi cho Ban tổ chức, giáo viên và học sinh; Mẫu thư báo cho cha mẹ học sinh; Danh sách phân xe và giáo viên phụ trách (kèm số điện thoại liên lạc).

- Thời gian gửi: Trước 07 ngày tổ chức hoạt động (không tính ngày thứ Bảy, Chủ Nhật và ngày Lễ).

Nhằm thực hiện tốt công tác tổ chức và báo cáo các hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa cho học sinh, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề chưa rõ hoặc cần ý kiến chỉ đạo, đề nghị Thủ trưởng các đơn vị trao đổi trực tiếp với lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Đức. */jml*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở GD&ĐT (Phòng Chính trị, tư tưởng);
- Lãnh đạo 03 khu vực
(theo phân công);
- Lưu: VT, CTTT (Đại, Văn, Nguyệt).



Nguyễn Thái Vĩnh Nguyên

