

Số: 267/GDĐT-CTTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 01 năm 2018

Về tổ chức các hoạt động giáo dục
ngoài giờ chính khóa cho học sinh
tại các trường học trên địa bàn
thành phố Hồ Chí Minh.

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Hiệu trưởng các trường THPT, CD – TCCN;
- Giám đốc Trung tâm GDNN - GDTX;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Căn cứ Thông tư 04/2014/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.

Nhằm để đảm bảo cho công tác tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa theo đúng tinh thần chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

1. 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 tại đơn vị.

2. Việc tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa có thu phí phải được sự đồng thuận của cha mẹ học sinh, được người học tham gia trên tinh thần tự nguyện.

3. Việc tổ chức các hoạt động ngoài giờ chính khóa phải đặt tiêu chí đảm bảo an toàn tuyệt đối cho giáo viên, nhân viên và học sinh, sinh viên là nội dung trọng tâm, hàng đầu khi xây dựng chương trình.

4. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm chính trong việc tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa tại đơn vị, trực tiếp làm việc với đơn vị phối hợp về nội dung, kinh phí, chương trình. Trước khi thực hiện ký kết hợp đồng với đơn vị phối hợp, thủ trưởng đơn vị giao 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.

5. Đơn vị gửi hồ sơ tổ chức về cơ quan quản lý cấp trên:

- 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 trên địa bàn.

- Các trường THPT, trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó cấp học cao nhất là cấp THPT, Trung tâm GDTX, Trung tâm GDTN – GDTX, trường CĐ – TCCN, các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT gửi hồ sơ tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa về Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng Chính trị tư tưởng).

- Hồ sơ gồm:

- Kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa.
- Phương án chi tiết đảm bảo an toàn.
- Quyết định thành lập 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.
- Bảo hiểm chuyên đi cho ban tổ chức và học sinh.
- Mẫu thư báo cho cha mẹ học sinh.
- Nội quy chuyển đi.
- Danh sách phân xe và giáo viên phụ trách (đính kèm số điện thoại liên lạc).

6. Thời gian gửi văn bản về Phòng Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng Chính trị tư tưởng) trước 5 ngày tổ chức hoạt động (không tính ngày thứ 7 và chủ nhật).

Trong quá trình thực hiện, các đơn vị cần trao đổi thông tin xin liên hệ Sở Giáo dục và Đào tạo – Phòng Chính trị tư tưởng (ông Phạm Duy Phương - Điện thoại: 0934.973.168; email: pdphuong.sgddt@tphcm.gov.vn).

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Sở GD&ĐT;
- Phòng GDMN, GDTiH, GDTTrH, GDTX, GDCN&ĐH;
- Lưu VP, CTTT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

(Đã ký)

Bùi Thị Diễm Thu