

THỦ TỤC 1

**Xác nhận đăng ký hoạt động giáo dục kỹ năng sống
và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa (đối với nhà trẻ, nhóm trẻ;
trường, lớp mẫu giáo, trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở,
trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở,
phổ thông trung học bán trú và trung tâm học tập cộng đồng)**

*(Ban hành theo Quyết định số 3453/QĐ-UBND ngày 22 tháng 9 năm 2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

Thành phần hồ sơ:

- Công văn đăng ký tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;
- Danh sách, lý lịch trích ngang kèm theo các minh chứng hợp lệ về ban lãnh đạo, các giáo viên, huấn luyện viên, báo cáo viên (ghi rõ họ tên, trình độ học vấn, chức vụ, nghề nghiệp, năng lực sư phạm và am hiểu các lĩnh vực kỹ năng sống hoặc hoạt động giáo dục có liên quan) tham gia tổ chức và thực hiện các hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;
- Kế hoạch hoạt động, giáo trình, tài liệu giảng dạy, huấn luyện.

Thời gian xử lý:

Năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

Nơi tiếp nhận và trả kết quả:

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Xác nhận đăng ký hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo.

Cơ sở pháp lý:

- Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 2 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.