

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NHÀ BÈ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: /GDĐT
V/v thực hiện Chương trình nhà trường
ngoài giờ chính khóa năm học 2023-2024

Nhà Bè, ngày tháng 9 năm 2023

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường tiểu học và trung học cơ sở

Căn cứ Công văn số 4647/SGDĐT-GDTrH ngày 24 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố về việc thực hiện Chương trình nhà trường ngoài giờ chính khóa năm học 2023-2024;

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện Chương trình nhà trường ngoài giờ chính khóa năm học 2023-2024 với các nội dung như sau:

1. Hiệu trưởng các trường thực hiện nghiêm các nội dung của Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 2 năm 2014 của Bộ trưởng 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 để xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện có hiệu quả tại đơn vị.

2. Tập trung thực hiện tốt các nội dung trọng tâm tại các điều của Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 2 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo:

Điều 2. Hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa

1. Hoạt động giáo dục kỹ năng sống trong quy định này được hiểu là hoạt động giáo dục giúp cho người học hình thành và phát triển những thói quen, hành vi, thái độ tích cực, lành mạnh trong việc ứng xử các tình huống của cuộc sống cá nhân và tham gia đời sống xã hội, qua đó hoàn thiện nhân cách và định hướng phát triển bản thân tốt hơn dựa trên nền tảng các giá trị sống.

2. Hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa trong quy định này được hiểu là hoạt động giáo dục đáp ứng nhu cầu người học không thuộc chương trình, kế hoạch giáo dục do các cơ quan có thẩm quyền đã phê duyệt.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa

1. Hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa góp phần củng cố, nâng cao kiến thức, kỹ năng, giáo dục nhân cách cho người học; có nội dung phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý người học, phù hợp với thuần phong mỹ tục Việt Nam.

2. Cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm về các nội dung giáo dục, chất lượng giáo dục kỹ năng sống và giáo dục ngoài giờ chính khóa.

3. Không vi phạm Quy định về dạy thêm, học thêm.

4. Người học tham gia trên tinh thần tự nguyện.

Điều 4. Cơ sở vật chất

1. Có phòng học, phòng chức năng có đủ ánh sáng, đảm bảo các yêu cầu về vệ sinh trường học theo quy định.

2. Thiết bị dạy học phải bảo đảm an toàn, phù hợp với nội dung dạy học, hoạt động và tâm lý lứa tuổi người học.

Điều 5. Giáo viên, báo cáo viên, huấn luyện viên

1. Có đủ điều kiện về sức khỏe.

2. Có phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm; am hiểu các lĩnh vực kỹ năng sống hoặc hoạt động giáo dục có liên quan.

Điều 6. Giáo trình, tài liệu

Có đủ giáo trình, tài liệu do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc phê duyệt. Nếu giáo trình, tài liệu tự lựa chọn hoặc tự xây dựng thì phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép hoạt động hoặc cơ quan xác nhận đăng ký hoạt động theo quy định tại Điều 7, Điều 8 của Quy định này chấp thuận; đảm bảo yêu cầu, có nội dung phù hợp với thuần phong mỹ tục Việt Nam, không trái với các quy định của pháp luật.

Điều 14. Trách nhiệm của các cơ sở giáo dục

1. Bảo đảm chất lượng giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa.

2. Khi tổ chức các hoạt động phải đảm bảo an toàn về tính mạng và các quyền lợi hợp pháp về vật chất, tinh thần cho người học, người dạy; đồng thời phải chịu trách nhiệm bảo đảm quyền lợi tham gia bảo hiểm rủi ro cho người học.

3. Quản lý, lưu giữ hồ sơ, bao gồm: hồ sơ đăng ký; danh sách người dạy; danh sách người học; kế hoạch, tài liệu; hồ sơ tài chính theo quy định hiện hành.

4. Khi các cơ sở giáo dục liên kết với các đơn vị để tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa phải có hợp đồng giữa hai bên. Hợp đồng phải quy định rõ về nội dung dạy học, kinh phí, đội ngũ giáo viên, huấn luyện viên, địa điểm tổ chức và trách nhiệm của mỗi bên. Sau khi ký kết hợp đồng phải báo cáo với cơ quan quản lý trực tiếp.

5. Chịu sự thanh tra, kiểm tra của chính quyền, cơ quan quản lý giáo dục các cấp; thực hiện báo cáo đầy đủ theo yêu cầu của cơ quan quản lý giáo dục.

Điều 16. Quản lý tài chính đối với hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa

1. Cơ sở giáo dục, đơn vị được thu học phí để chi trả thù lao cho giáo viên, báo cáo viên, công tác quản lý, khấu hao tài sản cố định, chi thường xuyên khác.

2. Cơ sở giáo dục, đơn vị phải xây dựng mức thu học phí theo nguyên tắc lấy thu bù đắp chi phí hoạt động; báo cáo cơ quan có thẩm quyền cấp phép, cơ quan xác nhận đăng ký hoạt động để phục vụ công tác kiểm tra, giám sát thường xuyên.

3. Cơ sở giáo dục, đơn vị có trách nhiệm:

a) Thực hiện 3 công khai theo quy định hiện hành.

b) Tổ chức hoạt động kế toán theo đúng quy định của Luật Kế toán.

c) Thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

3. Hồ sơ các trường đăng ký tổ chức các hoạt động ngoài giờ chính khóa gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo bao gồm:

- 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 đội ngũ 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.

4. Các đơn vị tổ chức quản lý chặt chẽ học sinh, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho học sinh trong quá trình tổ chức học tập các hoạt động nêu trên.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị thực hiện tốt các nội dung nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo (thông qua ông Lê Thanh Hải - Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo) để được hướng dẫn thêm./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Trưởng Phòng GD&ĐT “để báo cáo”;
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Lê Thanh Hải