

Số: 185/PGDĐT

V/v tăng cường công tác quản lý hoạt
động ngoại khóa cho học sinh

Nam Từ Liêm, ngày 01 tháng 4 năm 2024

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS quận Nam Từ Liêm

Căn cứ Thông tư số 04/2014/TT- BGDĐT ngày 28/02/2014 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. Công văn số 1123/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 28/04/2022 về việc tăng cường công tác đảm bảo an ninh an toàn trường học, giáo dục an toàn giao thông, phòng chống tai nạn thương tích và tổ chức hoạt động ngoại khóa cho học sinh;

Thực hiện Công văn số 1145/UBND-GDĐT ngày 16/5/2022 của UBND quận Nam Từ Liêm về đảm bảo an ninh an toàn trường học, giáo dục an toàn giao thông, phòng chống tai nạn thương tích và tổ chức hoạt động ngoại khóa cho học sinh trên địa bàn quận. Trong học kỳ I và đầu học kỳ II, năm học 2023 - 2024 một số trường đã tổ chức cho học sinh hoạt động giáo dục kỹ năng sống, đi hoạt động ngoại khóa. Tuy nhiên, việc xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình giáo dục ngoài nhà trường, phương án đảm bảo an toàn tuyệt đối cho học sinh... chưa đầy đủ để phòng Giáo dục và Đào tạo quận phê duyệt.

Nhằm thực hiện tốt việc quản lý hoạt động học sinh đi ngoại khóa đảm bảo tuyệt đối an toàn; Phòng Giáo dục và Đào tạo quận yêu cầu các nhà trường thực hiện nghiêm túc các văn bản trên và một số nội dung cụ thể như sau:

1. Nhà trường chủ động xây dựng kế hoạch hoạt động ngoại khóa, kế hoạch làm rõ thành phần tham gia, tính pháp lý của đơn vị phối hợp, kinh phí thu, chi; phương án đảm bảo an toàn giao thông, an toàn vệ sinh thực phẩm, phòng chống dịch bệnh ... đảm bảo sức khỏe, tâm lý cho học sinh.
2. Xây dựng nội dung chương trình đảm bảo tính giáo dục truyền thống, phù hợp với đặc điểm tâm lý lứa tuổi để phát triển phẩm chất, năng lực cho học sinh.
3. Tổ chức họp giữa nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh thống nhất về kế hoạch, nội dung chương trình, thành phần tham gia, đơn vị phối hợp, kinh phí thu, chi thông báo đến phụ huynh học sinh; việc tổ chức phải được thống nhất và đồng thuận trên tinh thần tự nguyện của cha mẹ học sinh, nghiêm túc thực hiện các quy định của pháp luật. Bố trí cán bộ, giáo viên, nhân viên và mời đại diện phụ huynh học sinh cùng tham gia, quản lý học sinh bảo đảm tuyệt đối an toàn khi tổ chức.
4. Phân công cán bộ, giáo viên tổ chức dạy và học bình thường đối với học sinh không đăng ký tham gia; xây dựng thời khóa biểu để học bù nội dung, chương trình theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.



5. Hồ sơ báo cáo về phòng Giáo dục và Đào tạo quận gồm:

- Tờ trình của nhà trường (Có phần phê duyệt của Phòng Giáo dục và Đào tạo)
- Kế hoạch tổ chức hoạt động ngoại khóa của nhà trường; (Có phần phê duyệt của Phòng Giáo dục và Đào tạo)
- Biên bản họp thống nhất giữa nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh;
- Giấy đăng ký kinh doanh của đơn vị phối hợp, ký bảo hiểm an toàn cho học sinh và người tham gia, hồ sơ pháp lý của đơn vị, cá nhân phối hợp có liên quan.
- Cam kết của hiệu trưởng về tính pháp lý của hồ sơ, tổ chức hoạt động ngoại khóa đảm bảo an toàn tuyệt đối cho học sinh và chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý các cấp về công tác tổ chức hoạt động ngoại khóa của đơn vị.

(Số lượng 02 bộ lưu tại Phòng Giáo dục và Đào tạo và đơn vị)

Hồ sơ gửi về phòng Giáo dục và Đào tạo qua các cấp học trước ít nhất 07 ngày tổ chức hoạt động ngoại khóa. (Cấp MN đ/c Huệ, Cấp TH đ/c Hòa, Cấp THCS đ/c Huệ). Nhà trường chỉ triển khai thực hiện kế hoạch khi đã được Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt đồng ý.

Báo cáo kết quả về Phòng Giáo dục và Đào tạo quận chậm nhất 10 ngày sau khi tổ chức xong.

Phòng giáo dục và Đào tạo quận đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai nội dung trên. /19

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Đ/c Trần Thanh Long, PCT UBND quận;
- Công thông tin điện tử của Ngành;
- Lưu: VT, GDĐT.

PHÓ TRƯỞNG PHÒNG PHỤ TRÁCH



Phạm Văn Khang