

UBND TỈNH LÀO CAI  
**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Số: /SGD&ĐT-GD&ĐT-GD&ĐT

V/v hướng dẫn quy định quản lý hoạt động  
giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục  
ngoài giờ chính khoá

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

Lào Cai, ngày tháng 02 năm 2021

Kính gửi:

- Phòng GD&ĐT huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Các Trung tâm hoạt động giáo dục kỹ năng sống.

Thực hiện Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ GD&ĐT ban hành quy định quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá (sau đây gọi tắt là Thông tư 04/2014/TT-BGDĐT), để quản lý tốt hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá trên địa bàn tỉnh Lào Cai, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị, Trung tâm hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá (Trung tâm GDKNS) lưu ý một số nội dung trọng tâm sau:

**I. HỒ SƠ, THỦ TỤC CẤP PHÉP, XÁC NHẬN ĐĂNG KÍ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC KỸ NĂNG SỐNG VÀ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGOÀI GIỜ CHÍNH KHOÁ**

**1. Hồ sơ, trình tự, thủ tục cấp phép hoạt động của các doanh nghiệp, đơn vị, các tổ chức xã hội**

1.1. Thực hiện theo Khoản 2, Điều 7. Hồ sơ đề nghị cấp phép trong Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ GD&ĐT ban hành quy định quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá.

1.2. Hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá. Nội dung tờ trình nêu rõ: mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung đào tạo, bồi dưỡng; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm, tổ chức bộ máy, tài chính và các nguồn lực khác; cam kết đảm bảo an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, thực hiện nghiêm túc quy định của các cấp quản lý nơi tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá.

- Giấy phép đăng ký kinh doanh.

- 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, có chứng chỉ, chứng nhận 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 khoá;

- Kế hoạch hoạt động, giáo trình, tài liệu giảng dạy, huấn luyện.

- Nội quy tổ chức hoạt động phải bám sát quy định tại Thông tư 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ GD&ĐT.

**2. Hồ sơ, trình tự, thủ tục xác nhận đăng kí hoạt động của các cơ sở giáo dục**

2.1. Thực hiện theo Khoản 2, Điều 8. Hồ sơ đăng kí hoạt động của các cơ sở giáo dục trong Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ GD&ĐT ban hành quy định quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá.

2.2. Hồ sơ gồm:

- Công văn đăng ký tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá.

- 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 có chứng chỉ, chứng nhận 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 khoá;

- Kế hoạch hoạt động, giáo trình, tài liệu giảng dạy.

### **3. Tiếp nhận hồ sơ**

- Tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể, thay đổi địa điểm Trung tâm GDKNS nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.laocai.gov.vn>.

- Đối với hồ sơ đề nghị cấp phép, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở GD&ĐT có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra các điều kiện theo quy định để quyết định cấp phép hoạt động.

- Đối với hồ sơ đăng kí hoạt động của các cơ sở giáo dục, trong thời hạn 05 ngày làm việc khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở GD&ĐT có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra các điều kiện theo quy định để xác nhận đăng kí hoạt động.

### **4. Một số lưu ý**

- Đối với những Trung tâm GDKNS khi thay đổi địa điểm hoạt động khác với địa điểm đã được cấp phép phải có Tờ trình gửi Sở GD&ĐT; Sở GD&ĐT tổ chức kiểm tra, thẩm định các điều kiện theo quy định. Trung tâm chỉ được tổ chức hoạt động tại địa điểm mới khi có văn bản đồng ý của Sở GD&ĐT.

- Trong quá trình hoạt động nếu có sự thay đổi về nhân sự so với Tờ trình đề nghị cấp phép hoạt động thì Trung tâm báo cáo về Sở GD&ĐT, trong đó cần nêu rõ lý do thay đổi kèm hồ sơ cá nhân của nhân sự mới.

- Khi được cấp phép thành lập và hoạt động, Trung tâm GDKNS thực hiện nghiêm túc các quy định theo Điều 15 của Thông tư 04/2014/TT-BGDĐT.

## **II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Sở Giáo dục và Đào tạo**

- Cấp phép hoạt động và xác nhận đăng kí hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá theo quy định tại Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT.

- Chỉ đạo, quản lý hoạt động GDKNS và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá các cơ sở giáo dục, các Trung tâm GDKNS trên địa bàn tỉnh; chỉ đạo phòng GD&ĐT, các đơn vị trực thuộc, các Trung tâm GDKNS thực hiện đảm bảo quy định tại các văn bản hướng dẫn; kiểm tra, thanh tra, giám sát, đánh giá, xử lý công tác tổ chức thực hiện theo quy định.

### **2. Phòng GD&ĐT huyện, thị xã, thành phố**

- Xác nhận đăng kí hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá theo quy định tại Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT.

- Chỉ đạo các cơ sở giáo dục thuộc cấp phòng GD&ĐT quản lý tổ chức thực hiện hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá theo hướng dẫn nhiệm vụ năm học; phối hợp với đoàn kiểm tra Sở GD&ĐT khi tổ chức kiểm tra, thanh tra hoạt động GDKNS và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá trên địa bàn. Tổng hợp kết quả, báo cáo về Sở GD&ĐT khi kết thúc học kì và theo yêu cầu đột xuất.

### **3. Các cơ sở giáo dục, Trung tâm GDKNS**

- Khi các cơ sở giáo dục liên kết với các TT GDKNS để tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá 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.

- Thực hiện nghiêm túc quy định về liên kết giảng dạy quy định tại Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT và các quy định khác có liên quan. Các cơ sở giáo dục, Trung tâm GDKNS không tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống và giáo dục ngoài giờ chính khoá khi chưa được cấp có thẩm quyền cấp phép hoặc xác nhận đăng kí hoạt động.

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

- 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.

- Quản lý, lưu giữ hồ sơ, bao gồm: hồ sơ cấp phép hoạt động; danh sách người dạy; danh sách người học; kế hoạch, tài liệu; hồ sơ tài chính theo quy định hiện hành.

- 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.

***Công văn này thay thế Công văn số 907/SGD&ĐT-GDCN&GDTX ngày 05/6/2017 của Sở GD&ĐT về việc triển khai hoạt động giáo dục kỹ năng sống và giáo dục ngoài giờ chính khoá.***

Sở GD&ĐT yêu cầu Phòng GD&ĐT huyện, thị xã, thành phố; các đơn vị trực thuộc; các Trung tâm GDKNS nghiên cứu và thực hiện nghiêm túc Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT và công văn này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, các đơn vị liên hệ phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT (email : [phonggddh@laocai.edu.vn](mailto:phonggddh@laocai.edu.vn), điện thoại 02143.821.361) để được hướng dẫn./.

#### ***Nơi nhận:***

- Như trên (t/h);
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Phòng PA03 Công an tỉnh (p/h);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng Sở;
- Công thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, GD&ĐT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Thế Dũng**

