

Số: /SGDDĐT-CTHSSV

Ninh Bình, ngày tháng 10 năm 2025

V/v tăng cường công tác quản lý, nâng cao hiệu quả hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa trong các cơ sở giáo dục

Kính gửi:

- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Các cơ sở giáo dục Mầm non, Tiểu học, THCS¹.

Trong thời gian qua, việc tổ chức triển khai hoạt động giáo dục kỹ năng sống (GDKNS) và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa (GDNGCK) tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên (gọi tắt là các CSGD) đã đạt được kết quả tích cực, huy động được nguồn lực của các tổ chức, cá nhân cùng tham gia trong việc đáp ứng nhu cầu người học, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện. Tuy nhiên, quá trình thực hiện vẫn còn một số hạn chế, bất cập.

Để tăng cường công tác quản lý, nâng cao hiệu quả hoạt động GDKNS, hoạt động GDNGCK tại các CSGD, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) yêu cầu các đơn vị, trường học thực hiện nghiêm túc các văn bản hướng dẫn hiện hành của Bộ GDĐT², trong đó chú ý một số nội dung sau:

1. Về yêu cầu

- Hoạt động GDKNS, hoạt động GDNGCK trong các CSGD phải thực hiện theo hướng phát triển năng lực, phẩm chất học sinh, lấy người học làm trung tâm, vì sự tiến bộ của người học; gắn với định hướng nghề nghiệp; phát huy tính tự quản, chủ động, sáng tạo của người học, khơi dậy khát vọng cống hiến trong học sinh, học viên.

Nội dung giáo dục phải phù hợp, đáp ứng nhu cầu, đặc điểm tâm sinh lý của người học, phù hợp với thuần phong mỹ tục Việt Nam.

¹ Bao gồm các cơ sở giáo dục phổ thông liên cấp

² Thông tư 04/2014/TT-BGDĐT, ngày 28/02/2014 của Bộ GDĐT ban hành quy định Quản lý hoạt động GDKNS và hoạt động GDNGCK; Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 quy định về dạy thêm, học thêm. Công văn số 463/BGDĐT-GDTrH, ngày 28/01/2015 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn triển khai thực hiện giáo dục kỹ năng sống tại các CSGD mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; Công văn số 6759/BGDĐT-GDTrH, ngày 04/12/2023 của Bộ GDĐT về việc tăng cường quản lý hoạt động GDKNS và hoạt động GDNGCK; Công văn số 5333/BGDĐT-GDTrH ngày 28/9/2023 rà soát, báo cáo tình hình các hoạt động GDNGCK tại các CSGD mầm non, phổ thông, thường xuyên; Công văn số 3089/BGDĐT-GDTrH, ngày 14/8/2020 triển khai thực hiện giáo dục STEM trong giáo dục trung học; Công văn số 909/BGDĐT-GDTrH ngày 08/3/2023 hướng dẫn tổ chức hoạt động giáo dục STEM trong giáo dục Tiểu học; Công văn số 4567/BGDĐT-GDTrH ngày 05/8/2025 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ngày đối với giáo dục phổ thông năm học 2025-2026; Công văn số 5215/BGDĐT-GDTrH ngày 03/9/2025 về việc hướng dẫn thực hiện mời chuyên gia, nghệ nhân, nghệ sĩ, huấn luyện viên, vận động viên tham gia các hoạt động giáo dục trong trường phổ thông; Công văn số 927/SGDDĐT-TC ngày 25/9/2025 của Sở GDĐT về việc thực hiện các khoản thu tại các cơ sở giáo dục công lập năm học 2025-2026... và các văn bản có liên quan.

- Tăng cường giảng dạy bổ trợ, nâng cao cho học sinh các kỹ năng đã được quy định tại Chương trình giáo dục phổ thông 2018, chú trọng dạy – học lí thuyết gắn với thực hành. Tăng cường giáo dục tư tưởng, đạo đức, lối sống, KNS, thể chất, thẩm mỹ, giáo dục hướng nghiệp, giáo dục truyền thống... thông qua phương thức trải nghiệm.

- Hình thức và nội dung giáo dục đảm bảo an toàn, phù hợp, thiết thực, hiệu quả, khoa học; tích hợp, lồng ghép hoạt động GDKNS trong các môn học và các hoạt động giáo dục; tích cực tổ chức hoạt động các câu lạc bộ phù hợp lứa tuổi, năng khiếu, sở thích...

- Người học tham gia trên tinh thần tự nguyện. Không gây áp lực, không ép buộc học sinh tham gia. Không vi phạm quy định về dạy thêm, học thêm.

2. Về chương trình, kế hoạch, tài liệu, đội ngũ

- Về chương trình, thời gian

+ Căn cứ điều kiện thực tế, các CSGD bố trí thời điểm, thời lượng hợp lí cho việc tổ chức các hoạt động GDKNS và hoạt động GDNGCK cho học sinh; không cắt xén chương trình, thời gian dạy học chính khóa để tổ chức hoạt động GDNGCK; không bố trí thời gian hoạt động GDNGCK đan xen giữa các tiết học thuộc chương trình chính khóa.

+ Tuyệt đối không để tình trạng học sinh không có nguyện vọng tham gia hoạt động GDKNS, hoạt động GDNGCK bị gián đoạn thời khóa biểu để chờ tiết học chính khóa tiếp theo.

- Về kế hoạch

+ Kế hoạch tổ chức các hoạt động GDKNS và hoạt động GDNGCK phải được xây dựng trong kế hoạch giáo dục của nhà trường ngay từ đầu năm học.

+ Đối với kế hoạch các hoạt động trải nghiệm ngoài giờ chính khóa ngoài nhà trường: Phải cụ thể về thời gian; ưu tiên việc chọn địa điểm trải nghiệm gắn với việc khai thác tối đa các di tích, di sản, bảo tàng... tại địa phương, trong tỉnh; minh bạch về kinh phí tổ chức, phương án, nội dung, phân công nhiệm vụ thực hiện; đảm bảo các điều kiện an toàn trong suốt quá trình tổ chức; đồng thời thông báo công khai kế hoạch này đến học sinh, cha mẹ học sinh, các tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Về tài liệu, giáo trình

Thực hiện theo Điều 6, Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT, ngày 28/02/2014 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành quy định Quản lí hoạt động GDKNS và hoạt động GDNGCK.

- Về đội ngũ

+ Thực hiện theo Điều 5, Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT, ngày 28/02/2014 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành quy định Quản lí hoạt động GDKNS và hoạt động GDNGCK.

+ Đội ngũ giáo viên, báo cáo viên, huấn luyện viên thường xuyên được bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động giáo dục.

+ Nhà trường chủ động tổ chức, kết nối với cộng đồng nghệ thuật, nghề truyền thống, các tổ chức văn hóa – xã hội; mời chuyên gia, nghệ nhân, nghệ sĩ, huấn luyện viên, vận động viên tham gia các hoạt động GDKNS và hoạt động GDNGCK cho học sinh, bảo đảm điều kiện phối hợp, tổ chức theo quy định.

+ Phát huy vai trò của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Đội TNTP Hồ Chí Minh trong việc xây dựng nền nếp, kỷ cương trường học; tổ chức các hoạt động giáo dục đạo đức, giá trị sống, GDKNS, GDNGCK cho học sinh.

3. Về công tác phối hợp

- Tăng cường phối hợp thường xuyên, chặt chẽ giữa gia đình, nhà trường và xã hội trong tổ chức hoạt động GDKNS, hoạt động GDNGCK cho học sinh; đặc biệt là sự đồng thuận phụ huynh và tự nguyện tham gia của người học.

- Đối với việc phối hợp với các Công ty/Trung tâm (gọi tắt là đơn vị) để tổ chức hoạt động GDKNS, hoạt động GDNGCK cho học sinh (*nếu có*):

Các CSGD căn cứ hồ sơ năng lực, tư cách pháp nhân theo quy định của các đơn vị; trên cơ sở mục tiêu, yêu cầu, nhu cầu và điều kiện cụ thể của nhà trường, lựa chọn đơn vị phối hợp; xây dựng kế hoạch phối hợp thực hiện và kí kết hợp đồng đảm bảo quy định pháp luật.

Trong kế hoạch phối hợp cần làm rõ: Căn cứ pháp lí; căn cứ thực tiễn; giáo trình, tài liệu đã được cấp có thẩm quyền ban hành/phê duyệt/chấp thuận; số lớp (theo khối), số học sinh/lớp; giảng viên, báo cáo viên, huấn luyện viên, giáo viên phụ trách lớp; hình thức dạy học; địa điểm tổ chức; cơ sở vật chất, trang thiết bị; kinh phí thực hiện; cam kết chất lượng; trách nhiệm của mỗi bên...

4. Về công tác quản lí

- Tuân thủ các quy định về quản lí, sử dụng tài sản công và các quy định tài chính hiện hành trong các CSGD; quản lí, lưu trữ hồ sơ đầy đủ, khoa học, đảm bảo quy định.

- Quản lí, theo dõi sự tiến bộ của học sinh; thường xuyên thu thập ý kiến của học sinh, cha mẹ học sinh. Chịu trách nhiệm quản lí, phối hợp, theo dõi hoạt động và việc thực hiện cam kết của đơn vị phối hợp liên kết; đánh giá hiệu quả thực hiện theo mục tiêu, yêu cầu cần đạt.

- Các CSGD chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan quản lí các cấp. CSGD, đơn vị vi phạm quy định về quản lí hoạt động GDKNS và hoạt động GDNGCK, tùy theo tính chất mức độ vi phạm sẽ bị xử lí theo quy định. Thủ trưởng CSGD chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan quản lí cấp trên về việc tổ chức các hoạt động GDKNS, hoạt động GDNGCK tại đơn vị.

5. Về công tác báo cáo

Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo:

- Báo cáo nhanh kế hoạch tổ chức hoạt động GDKNS và hoạt động GDNGCK đầu năm học 2025-2026 trên đường link sau: <https://forms.office.com/r/kVzcdmsLyE> **trước ngày 20/10/2025.**

- Báo cáo chi tiết kết quả triển khai về Sở GDĐT (theo mẫu gửi kèm) trước ngày 20/01 hằng năm (đối với Học kỳ I) và trước ngày 05/6 hằng năm (đối với năm học); báo cáo đột xuất khi được yêu cầu hoặc có vụ việc xảy ra (kể cả khi đã giải quyết) về Sở GDĐT (qua phòng Công tác học sinh, sinh viên; email: pcthssv.sgdtdt@ninhbinh.gov.vn; người nhận thông tin: Đ/c Phạm Thị Ánh Nguyệt, Phó Trưởng phòng, SĐT: 0915501205; Đ/c Trần Hải Tú, SĐT: 0974995224).

Sở GDĐT yêu cầu các CSGD bám sát nội dung văn bản, tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Vụ HSSV, Bộ GDĐT;
- UBND xã, phường;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, CTHSSV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Văn Thuận