

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 10041/SGDDĐT-HSSV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng Năm 2026

V/v tăng cường công tác bảo đảm an toàn cho học sinh, giáo viên khi tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

Kính gửi: Thủ trưởng các cơ sở giáo dục trên địa bàn
Thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 26/2025/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Nhằm bảo đảm an toàn tuyệt đối cho học sinh, giáo viên và nhân viên khi tham gia hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các cơ sở giáo dục thực hiện các nội dung cụ thể như sau:

1. Tiếp tục triển khai nghiêm túc Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; quán triệt đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh về mục đích, yêu cầu, nguyên tắc tổ chức và các quy định bảo đảm an toàn khi thực hiện các hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa.

2. Các hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa phải bảo đảm bảo tính thiết thực, gắn với những mục tiêu, nội dung giáo dục cụ thể, phù hợp với chương trình giáo dục phổ thông và chương trình giáo dục mầm non; chú trọng công tác an toàn, hiệu quả trong quá trình tổ chức; hạn chế tổ chức toàn trường, nhiều khối hoặc quá đông học sinh trong cùng một thời điểm. Nội dung, hình thức, địa điểm và thời lượng hoạt động phải phù hợp với lứa tuổi, tâm sinh lý, sức khỏe của học sinh.

3. Việc tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa phải được sự đồng thuận của cha mẹ học sinh, được người học tham gia trên tinh thần tự nguyện. Nhà trường có trách nhiệm thông báo công khai, đầy đủ đến cha mẹ học sinh về mục đích, nội dung, thời gian, địa điểm, lịch trình, đơn vị phối hợp, phương tiện di chuyển và mức kinh phí dự kiến. Tuyệt đối không ép buộc học sinh tham gia; không lấy việc tham gia hay không tham gia làm tiêu chí đánh giá, xếp loại học sinh; có phương án tổ chức học tập, sinh hoạt phù hợp cho học sinh không tham gia (nếu hoạt động diễn ra trong ngày học); quan tâm hỗ trợ, miễn, giảm kinh phí cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

4. Việc tổ chức các hoạt động ngoài giờ chính khóa phải đặt yêu cầu đảm bảo an toàn tuyệt đối cho giáo viên, nhân viên và học sinh, học viên khi tham gia. Chú ý đến vấn đề thời tiết, khí hậu, dịch bệnh... trong quá trình tổ chức thực hiện.

5. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện trong việc tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa tại đơn vị, trực tiếp làm việc với đơn vị phối hợp về nội dung, kinh phí (theo nguyên tắc thu đủ bù chi, công khai, minh bạch, không vì mục đích lợi nhuận), chương trình và hồ sơ lưu trữ theo quy định tại đơn vị.

6. Hồ sơ tổ chức lưu trữ tại đơn vị gồm:

- + Kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa.
- + Phương án chi tiết đảm bảo an toàn và phương án xử lý các tình huống khẩn cấp (tai nạn, ngộ độc thực phẩm, học sinh bị lạc, thời tiết bất thường...).
- + Quyết định thành lập Ban tổ chức (bắt buộc phải có nhân viên y tế của đơn vị).
- + Hợp đồng ký kết với đơn vị phối hợp tổ chức.
- + Lịch trình hoạt động ngoài giờ chính khóa.
- + Chứng từ bảo hiểm chuyên đi cho ban tổ chức và học sinh tham gia.
- + Mẫu thư báo cho cha mẹ học sinh và phiếu đồng ý của cha mẹ học sinh.
- + Nội quy chuyển đi.
- + Danh sách phân xe và giáo viên phụ trách (đính kèm số điện thoại liên lạc).

7. Các trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học (có cấp học cao nhất là trung học cơ sở) khi thực hiện tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa, thực hiện báo cáo công tác tổ chức về Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu quản lý trực tiếp để biết và báo cáo chậm nhất **trước 02 ngày tổ chức** thực hiện theo đường dẫn: <https://forms.gle/Tih4naxTdGa8En7Y8>

8. Các trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học (có cấp học cao nhất là trung học phổ thông), các trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên, trung tâm Giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở, thực hiện báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo chậm nhất **trước 02 ngày tổ chức** thực hiện theo đường dẫn: <https://forms.gle/Tih4naxTdGa8En7Y8>

9. Trường hợp xảy ra sự cố mất an toàn (tai nạn, ngộ độc thực phẩm, học sinh bị thương, mất liên lạc...), Thủ trưởng đơn vị phải khẩn trương tổ chức sơ cứu, cấp cứu; phối hợp với chính quyền địa phương và cơ quan chức năng nơi xảy ra sự việc để xử lý kịp thời; thông tin ngay cho cha mẹ học sinh; đồng thời báo cáo ngay bằng điện thoại và gửi báo cáo bằng văn bản trong vòng 24 giờ về cơ quan quản lý trực tiếp (Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu). Sau mỗi hoạt động, đơn vị tổ chức tổng kết, đánh giá, rút kinh nghiệm.

***Lưu ý:** Các hoạt động ngoại khóa khác như: có liên quan đến bộ môn, có tính điểm, có viết bài thu hoạch cuối khóa... (không thực hiện thực theo Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT) thì các đơn vị không phải thực hiện báo cáo về Phòng học sinh, sinh viên.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các cơ sở giáo dục nghiêm túc tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Học sinh, sinh viên - Ông Phạm Duy Phương - Số điện thoại: 0934.973.168) để được hướng dẫn./. 

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Giám đốc Sở GD&ĐT (để báo cáo);
- UBND phường, xã, đặc khu (để phối hợp);
- Lưu: VT, HSSV(P). 

KT. GIÁM ĐỐC
PHÒNG GIÁM ĐỐC




Huỳnh Lê Như Trang