

Số: /KH-THHT

Hùng Thắng, ngày tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Quản lý học sinh ngoài giờ học chính thức
Năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/ 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành quy định quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng Nhân dân thành phố quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 về sửa đổi, bổ sung Điều 3 Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố;

Căn cứ Hướng dẫn số 86/HDLĐ- GDĐT-STC Thực hiện thu, cơ chế quản lý thu chi theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 về sửa đổi, bổ sung Điều 3 Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố;

Căn cứ Công văn số 2533/SGDDĐT-KHTC ngày 22/8/2024 của Sở GD&ĐT Hải Phòng về việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2024-2025.

Căn cứ Công văn số 2564/SGDDĐT-GDTH ngày 26/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 đối với Giáo dục Tiểu học;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, địa phương và nhu cầu, nguyện vọng của phụ huynh và học sinh.

Trường Tiểu học Hùng Thắng xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động quản lý học sinh ngoài giờ học chính thức năm học 2024-2025 tại đơn vị như sau:

I. Đặc điểm tình hình

1. Mạng lưới trường, lớp, học sinh

Năm học 2024-2025 trường Tiểu học Hùng Thắng có 01 điểm trường với 28 lớp, 947 học sinh. Cụ thể:

Khối	Khối I	Khối II	Khối III	Khối IV	Khối V	Tổng
Số HS	157	195	172	214	209	947
Số lớp	6	5	6	6	6	28

2. Đội ngũ CBGV- NV

CBGV, CNV	TS	Nữ	ĐV	Trình độ				Biên chế	Hợp đồng huyện	Hợp đồng trường
				ĐH	CĐ	TC	SC			
Tổng số	43	40	24	38	4	0	1	40	1	2
Ban giám hiệu	3	2	3	3	0	0	0	3		
GV giảng dạy	36	35	20	32	4	0	0	34	0	2
Nhân viên	3	2	0	2	0	0	1	2	1	
TPT	1	1	1	1	0	0	0	1	0	

3. Thuận lợi, khó khăn

+ Thuận lợi:

- Trường có đủ 1 lớp/1phòng học, đủ bàn ghế để dạy học 2 buổi/ngày, tổng diện tích sân chơi, bãi tập đảm bảo theo đúng quy định của điều lệ trường tiểu học; Các phòng học đều được trang bị tivi và kết nối mạng để phục vụ cho việc dạy và học hiệu quả.

- Cơ bản đủ thiết bị dạy học, tài liệu dạy học tối thiểu; hàng năm nhà trường đều bổ sung thiết bị, tài liệu dạy học mới.

- Có bếp ăn phục vụ cho công tác bán trú.

- Các công trình phụ trợ: Khu vệ sinh sạch sẽ, thoáng mát; nhà để xe của học sinh rộng rãi.

+ Khó khăn:

- Sau cơn bão số 3, trường bị hỏng một số cửa, téc nước, bờ thành hỏng, mái chống nóng nhà A, nhà C,... ảnh hưởng đến CSVC, cảnh quan nhà trường.

II. Những nguyên tắc quản lý học sinh ngoài giờ

1. Hoạt động quản lý học sinh ngoài giờ phải góp phần củng cố, nâng cao kỹ năng, giáo dục nhân cách của học sinh; phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý, tạo điều kiện để học sinh vui chơi, giải trí, không gây nên tình trạng căng thẳng đối với người tham gia hoạt động.

2. Không đưa nội dung trong chương trình giáo dục chính khoá vào hoạt động quản lý học sinh ngoài giờ học chính thức trong ngày.

3. Đối tượng tham gia dịch vụ quản lý học sinh ngoài giờ học chính thức là học sinh có nhu cầu và được PHHS đồng ý; không ép buộc gia đình học sinh và học sinh tham gia dịch vụ quản lý học sinh ngoài giờ học chính thức dưới bất cứ hình thức nào.

4. Giáo viên có nguyện vọng tham gia quản lý học sinh ngoài giờ học chính thức có đơn đăng ký; trong đơn có cam kết với nhà trường về việc hoàn thành tốt tất cả các nhiệm vụ của giáo viên theo quy định chung và các nhiệm vụ khác do nhà trường phân công, đồng thời thực hiện nghiêm túc các quy định về quản lý học sinh ngoài giờ học chính thức trong ngày.

III. Nhiệm vụ

Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho học sinh, tổ chức cho học sinh tự học, tham gia các hoạt động tập thể, vui chơi phù hợp với lứa tuổi, giáo dục học sinh về tham gia giao thông an toàn, phòng cháy, chữa cháy, góp phần giáo dục toàn diện học sinh.

IV. Kế hoạch triển khai

1. Điều kiện CSVC

- Địa điểm tổ chức quản lý học sinh: Tại trường
- Mức độ an ninh, an toàn, không ảnh hưởng tiếng ồn: Tốt
- Phòng học: Đảm bảo số phòng học/số lớp: 28/28
- Chất lượng phòng học (*diện tích, bàn ghế, bảng, ánh sáng,...*): Tốt
- Công trình vệ sinh: Chất lượng tốt

2. CSVC phục vụ cho việc quản lý học sinh

- Cơ sở vật chất phục vụ quản lý học sinh sau giờ học chính thức cơ bản đảm bảo yêu cầu quy định tại Thông tư 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT và Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHHCN-BYT ngày 16/6/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Y tế hướng dẫn tiêu chuẩn bàn ghế học sinh trường tiểu học, trong đó có các yêu cầu tối thiểu:

+ Phòng học đảm bảo diện tích; được thông gió và đủ độ chiếu sáng tự nhiên hoặc nhân tạo; đảm bảo các tiêu chuẩn vệ sinh, phòng bệnh.

+ Kích thước bàn, ghế học sinh và bố trí bàn, ghế học sinh trong phòng học đảm bảo các yêu cầu tại Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHHCN-BYT ngày 16/6/2011.

+ Bảng học được chống lóa; kích thước, màu sắc, cách treo bảng học đảm bảo các yêu cầu tại Quyết định số 1221/QĐ-BYT ngày 18/4/2000.

+ Có công trình vệ sinh và có nơi chứa rác thải hợp vệ sinh.

3. Thời gian, thời lượng tổ chức QLHS

- Thời lượng QLHS:

+ Khối 1: Số buổi/tuần: 4 buổi ; Số tiết/buổi: 1 tiết;

+ Khối 2: Số buổi/tuần: 4 buổi ; Số tiết/buổi: 1 tiết;

+ Khối 3: Số buổi/tuần: 4 buổi ; Số tiết/buổi: 1 tiết;

+ Khối 4: Số buổi/tuần: 4 buổi ; Số tiết/buổi: 1 tiết;

+ Khối 5: Số buổi/tuần: 4 buổi ; Số tiết/buổi: 1 tiết;

- Thời gian quản lí (45 phút): + Mùa hè, từ 16h 00 phút đến: 16h 45 phút;

+ Mùa đông, từ 15h 45 phút đến: 16h 30 phút;

4. Hình thức tổ chức

- Tổ chức các hoạt động tập thể, các hoạt động tập thể, sinh hoạt nhóm, hướng dẫn học sinh tự học, tự ôn bài.

5. Đối tượng học sinh tham gia (Dự kiến)

- Số lượng học sinh tham gia: $910/947 = 96,1\%$;

+ Khối 1: Số học sinh: 150/157; Chiếm tỷ lệ: 95,5%; Số lớp: 05;

+ Khối 2: Số học sinh: 190/195; Chiếm tỷ lệ: 97,4%; Số lớp: 06;

+ Khối 3: Số học sinh: 165/172; Chiếm tỷ lệ: 95,9%; Số lớp: 05;

+ Khối 4: Số học sinh: 205/214; Chiếm tỷ lệ: 95,7%; Số lớp: 06;

+ Khối 5: Số học sinh: 200/209; Chiếm tỷ lệ: 95,7%; Số lớp: 06;

- Việc sắp xếp học sinh: Theo nhóm lớp.

6. Giáo viên tham gia quản lý học sinh:

- Số GV tham gia quản lý học sinh: 37/37; Chiếm tỷ lệ: 100 %;

- Số GV có đơn tham gia quản lý học sinh: 37 giáo viên.

- Danh sách giáo viên tham gia quản lý học sinh ngoài giờ:

(Có danh sách kèm theo)

7. Việc thu và sử dụng kinh phí

Thực hiện Hướng dẫn số 86/HDLS- GDĐT-STC về thực hiện thu, cơ chế quản lý thu chi theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 về sửa đổi, bổ sung Điều 3 Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố;

* **Mức thu:** Số tiền/1 học sinh/1 tiết (45 phút): 7000 đồng

- Số tiền 1 học sinh dự kiến đóng cho 1 tháng, cụ thể:

+ Khối 1: 112.000 đồng;

+ Khối 2: 112.000 đồng;

+ Khối 3: 112.000 đồng;

+ Khối 4: 112.000 đồng;

+ Khối 5: 112.000 đồng;

*** Mức chi:**

- Chi GV quản lý học sinh	74%
- Chi quản lý, chi đạo của BGH	14%
- Chi quản lý quỹ	4,5%
- Chi khấu hao CSVC	4%
- Chi khác (Bảo vệ, TPT Đội, nhân viên thư viện, thiết bị)	1,5%
- Chi nộp thuế	2%
Cộng chi	100%

**/ Ghi chú:* Chi quản lý, chỉ đạo của BGH: 14%, trong đó: HT: 5.3%; PHT: 4.35%/người. Chi quản lý quỹ 4,5%, trong đó: kế toán 2,7%, thủ quỹ 1,8%. Chi khác 1,5%, trong đó: Bảo vệ: 0,5%; TPT Đội 0.5%; Thư viện – Thiết bị: 0.5%.

8. Công tác quản lý

8.1. Quản lý của BGH

- Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức, quản lý, kiểm tra hoạt động quản lý học sinh ngoài giờ học chính thức của giáo viên.

- Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm bố trí thời khóa biểu, quản lý CSVC, tổng hợp tiết dạy, quản lý hồ sơ, chương trình; tổng hợp đơn đăng kí của phụ huynh học sinh; tổng hợp danh sách cán bộ giáo viên của nhà trường đăng ký tham gia để quản lý và báo cáo với cấp trên, có kế hoạch kiểm tra định kỳ, đột xuất hồ sơ của giáo viên, ...

- BGH có trách nhiệm quản lý tổ chức tốt việc dạy và học chính khóa; đảm bảo tuyệt đối không đưa nội dung trong chương trình giáo dục chính khoá vào hoạt động quản lý học sinh ngoài giờ. Thực hiện các biện pháp quản lý chặt chẽ, chịu sự thanh tra của Sở Giáo dục và Đào tạo, kiểm tra của Phòng giáo dục và Đào tạo về quản lý học sinh ngoài giờ học chính thức, về thu chi tài chính, định kỳ tổng kết và báo cáo tình hình quản lý học sinh với cơ quan quản lý và hội đồng trường.

8.2. Trách nhiệm của giáo viên tham gia quản lý học sinh ngoài giờ học chính thức

- Chịu trách nhiệm thực hiện các quy định chung của ngành và các quy định liên quan.

- Với giáo viên tham gia quản lý học sinh phối hợp cùng gia đình, cùng GVCN có biện pháp để nâng cao ý thức, kỹ năng cho những học sinh, không có bất kỳ hình thức ép buộc học sinh lớp mình đang giảng dạy phải tham gia học thêm.

8.3. Trách nhiệm của Ban thanh tra, kế toán, thủ quỹ

- Tài vụ thực hiện thu, chi theo đúng Căn cứ Hướng dẫn số 86/HDLS- GDĐT-STC Thực hiện thu, cơ chế quản lý thu chi theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 về sửa đổi, bổ sung Điều 3 Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố;

- Ban thanh tra nhân dân thực hiện việc kiểm tra định kỳ, đột xuất đối với các hoạt động về công tác quản lý học sinh ngoài giờ.

Trên đây là kế hoạch và kết quả chuẩn bị các điều kiện để tổ chức hoạt động quản lý học sinh ngoài giờ năm học 2024-2025. Đề nghị tất cả các cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo (báo cáo);
- BGH, tổ CM, tài vụ (thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Kim Chi