

Số: 189 /KH-THTHC

Nam Phù, ngày 28 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức dịch vụ giáo dục ngoài giờ
(Trông giữ sau giờ học)
Năm học 2025 - 2026

Căn cứ Thông tư số 04/2014/TT-BGD&ĐT ngày 28/02/2014 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT quy định về Quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;

Căn cứ Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội 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 tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập (không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao) của thành phố Hà Nội.

Căn cứ Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT quy định về dạy thêm, học thêm;

Căn cứ công văn số 4555/BGDĐT-GDPT ngày 05/8/2025 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT, về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2025 – 2026;

Căn cứ công văn số 4567/BGDĐT-GDPT ngày 05/8/2025 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ngày đối với giáo dục phổ thông năm học 2025 – 2026;

Căn cứ nhu cầu, sở thích của học sinh, nguyện vọng của phụ huynh học sinh và điều kiện thực tế về nhân sự, cơ sở vật chất của nhà trường năm học 2025 - 2026, trường tiểu học Tạ Hoàng Cơ tổ chức dịch vụ giáo dục ngoài giờ - Trông giữ sau giờ học với các hoạt động giáo dục kỹ năng sống; tổ chức các câu lạc bộ theo nhu cầu, sở thích của học sinh nhằm tạo điều kiện để học sinh vui chơi, giải trí sau giờ học chính thức trong ngày.

Trường Tiểu học Tạ Hoàng Cơ thống nhất xây dựng kế hoạch tổ chức dịch vụ giáo dục ngoài giờ - Trông giữ sau giờ học năm học 2025 - 2026 cho học sinh với các nội dung cụ thể như sau:



I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức hoạt động trông giữ sau giờ học chính thức trong ngày (từ 16h05' hoặc 15h15' cho đến thời điểm được cha mẹ học sinh đón về nhà lúc 17h10') với các hoạt động giáo dục kỹ năng sống, các câu lạc bộ, các hoạt động tập thể; đáp ứng nhu cầu, sở thích, vui chơi, giải trí của học sinh, từ đó hình thành và phát triển những thói quen, hành vi, thái độ tích cực, lành mạnh trong việc ứng xử các tình huống của cuộc sống cá nhân và tham gia đời sống xã hội, góp phần phát triển toàn diện nhân cách cho học sinh.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức dịch vụ giáo dục ngoài giờ chính khoá, triển khai các hoạt động sau giờ học chính thức trong ngày phải dựa trên nhu cầu, sở thích của học sinh; diễn ra trong khoảng thời gian từ sau giờ học chính thức cho đến thời điểm được cha mẹ học sinh đón về nhà và trên cơ sở thống nhất, tự nguyện của học sinh, cha mẹ học sinh và báo cáo UBND xã Nam Phù phê duyệt.

Tổ chức trông giữ học sinh với các hoạt động giáo dục kỹ năng sống, các câu lạc bộ, các hoạt động tập thể tạo điều kiện để học sinh vui chơi, giải trí.

Hoạt động dịch vụ giáo dục ngoài giờ - Trông giữ học sinh góp phần rèn luyện kỹ năng sống, giáo dục nhân cách cho học sinh; có nội dung phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý học sinh, phù hợp với thuần phong mỹ tục Việt Nam; phải đảm bảo về chất lượng giáo dục toàn diện, đảm bảo an toàn về sức khoẻ cho học sinh.

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG NĂM HỌC 2025 - 2026

Khối	Số lớp	Số sĩ	Nữ	Dân tộc	HSKT	Học sinh có HCKK	HS ăn bán trú	HS chênh lệch độ tuổi	
								1 tuổi	2 tuổi
1	3	114	44	0	1	1	97		2
2	4	119	48	1	2	0	97		0
3	4	137	63	2	0	0	108		0
4	3	103	52	3	0	0	68		0
5	3	116	55	1	0	0	69		0
Tổng cộng	17	589	263	7	3	1	439		2

2. Tình hình đội ngũ giáo viên, nhân viên, cán bộ quản lý

Các bộ phận	Số lượng						Trình độ					
	Tổng số	Nữ	Biên chế	Hợp đồng	Đảng viên	Đoàn viên	Trên ĐH	ĐH	CD	TC	THPT	THCS
BGH	2	1	2	0	2	0	0	2	0	0	0	0
TPT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GVCB	20	19	17	3	10	9	0	19	0	1	0	0
GVNK	6	5	5	1	3	1	0	4	1	1	0	0
NV	6	3	3	3	2	1	0	3	0	0	1	2
Tổng	34	28	27	7	17	11	0	28	1	2	1	2

3. Về cơ sở vật chất

Loại phòng, công trình	Số lượng	Loại phòng, công trình	Số lượng
- Phòng học văn hóa	30	- Khối phòng hành chính quản trị	8
- Phòng học bộ môn	8	<i>Chia ra:</i>	
<i>Chia ra:</i>		+ Phòng HĐSP	1
+ Phòng âm nhạc	1	+ Phòng BGH và phòng khách	3
+ Phòng mỹ thuật	1	+ Phòng văn thư, lưu trữ	1
+ Phòng Tin học	2	+ Phòng tài vụ	1
+ Phòng ngoại ngữ	2	+ Phòng y tế	1
+ Phòng GDTC	1	+ Phòng bảo vệ	1
+ Phòng Khoa học công nghệ	1	- Khối phòng chức năng khác	5
- Khối phòng phục vụ học tập	6	<i>Chia ra:</i>	
<i>Chia ra:</i>		+ Phòng nghỉ giáo viên	3
+ Phòng đa năng	1	+ Phòng kho	1
+ Phòng Thiết bị, đồ dùng	1	+ Nhà ăn, nhà bếp,	1
+ Phòng truyền thống	1	- Các công trình	25
+ Phòng Hỗ trợ HS khuyết tật và tư vấn tâm lí HS	1	+ Khu vệ sinh	21
		+ Sân chơi	1
+ Phòng Đội thiếu niên	1	+ Bãi tập	1
+ Thư viện	1	+ Sân bóng mini	1
		+ Nhà xe	1

11/11/2023 10:11 AM

Thuận lợi:

- Nhà trường có đủ điều kiện về cơ sở vật chất (có đủ phòng học, phòng chức năng, sân chơi rộng rãi) đảm bảo vệ sinh, an toàn theo quy định.

- Đội ngũ cán bộ giáo viên có kinh nghiệm, nhiệt tình, có trách nhiệm trong công tác, có khả năng tổ chức hoạt động tập thể và thu hút học sinh tham gia. 91% số giáo viên, nhân viên và lao công nhà trường đăng kí tham gia tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ - Trông giữ sau giờ học.

- Học sinh nhà trường có nhu cầu và hứng thú khi tham gia hoạt động giáo dục ngoài giờ - Trông giữ sau giờ học; học sinh ngoan, ý thức học tập cũng như nề nếp kỷ luật tốt.

III. THỜI GIAN - ĐỊA ĐIỂM

- Thời gian: Từ tháng 9/2025 đến kết thúc năm học 2025 - 2026

- Địa điểm: Tổ chức hoạt động ngoài giờ - Trông giữ học sinh sau giờ học ở trong lớp, trong các phòng học, phòng chức năng (phòng Giáo dục thể chất, phòng Mỹ thuật, Âm nhạc, thư viện...) và trên sân trường.

IV. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

Tổ chức trông giữ học sinh với các hoạt động giáo dục kỹ năng sống, vui chơi, giải trí, văn nghệ, thể dục thể thao, trò chơi dân gian, ... dưới hình thức các câu lạc bộ như các CLB Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật, Nhảy hiện đại ...), TDTT, STEM, Kỹ năng công dân số ... để học sinh tham gia và được trải nghiệm nhằm phát huy năng khiếu và phát triển toàn diện.

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

STT	Phân công nhiệm vụ	Chức danh	Chức vụ - Nhiệm vụ được giao	GH ch
1	Trần Thị Bấy	Hiệu trưởng	Chỉ đạo chung, điều hành mọi hoạt động; Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên tham gia tổ chức các hoạt động cho học sinh sau giờ học chính khoá.	
2	Ngô Tấn Vinh	Phó Hiệu trưởng	Tham mưu xây dựng kế hoạch; Phụ trách xây dựng chương trình, chỉ đạo tổ chức các hoạt động cho học sinh sau giờ học, giám sát kiểm tra các hoạt động của GV - HS toàn trường	
3	Phạm Thị Ngọc Linh	GV	GVCN lớp 1A1 - Chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động cho học sinh lớp 1A1 sau giờ học.	

STT	Phân công nhiệm vụ	Chức danh	Chức vụ - Nhiệm vụ được giao	Ghi chú
4	Chữ Thị Thuỳ Anh	GV	GVCN lớp 1A2 - Chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động cho học sinh lớp 1A2 sau giờ học.	
5	Nguyễn Thị Chín	GV	TTTổ 1 - GVCN lớp 1A3 - Chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động cho học sinh lớp 1A3 sau giờ học. Chịu trách nhiệm phối hợp xây dựng chương trình hoạt động của khối 1.	
6	Nguyễn Hương Giang	GV	GVCN lớp 2A1 - Chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động cho học sinh lớp 2A1 sau giờ học.	
7	Nguyễn Thị Kim Yến	GV	GVCN lớp 1A2 - Chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động cho học sinh lớp 1A2 sau giờ học.	
8	Nguyễn Thị Chuyên	GV	Tổ phó Tổ 2-3 - GVCN lớp 2A3 - Chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động cho học sinh lớp 2A3 sau giờ học. Chịu trách nhiệm phối hợp xây dựng chương trình hoạt động của khối 2.	
9	Hoàng Yến Minh	GV-TPT	GVCN lớp 2A4 Kiêm Tổng phụ trách. - Chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động cho học sinh lớp 2A4 sau giờ học. - Làm nhiệm vụ Tổng phụ trách (quản lý nề nếp HS, các hoạt động tập thể, hoạt động Đội, Sao nhi đồng ...). Phối hợp tổ chức các hoạt động thể dục giữa giờ, múa hát tập thể. - Phụ trách các trò chơi, các hoạt động làm quen phát triển kỹ năng công dân số, ứng dụng CNTT cho học sinh	

H
C
H
H

STT	Phân công nhiệm vụ	Chức danh	Chức vụ - Nhiệm vụ được giao	Ghi chú
10	Nguyễn Phương Anh	GV	GVCN lớp 3A1 - Chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động cho học sinh lớp 3A1 sau giờ học.	
11	Phạm Minh Ngọc	GV	GVCN lớp 3A2 - Chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động cho học sinh lớp 3A2 sau giờ học.	
12	Nguyễn Thuý Huệ	GV	GVCN lớp 3A3 - Chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động cho học sinh lớp 3A3 sau giờ học.	
13	Trần Thị Thuý	GV	TT Tổ 2-3 - GVCN lớp 3A4 - Chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động cho học sinh lớp 3A4 sau giờ học. Chịu trách nhiệm phối hợp xây dựng chương trình hoạt động của khối 2-3.	
14	Phạm Thị Kim Ngân	GV	GVCN lớp 4A1 - Chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động cho học sinh lớp 4A1 sau giờ học.	
15	Ngô Thu Uyên	GV	GVCN lớp 4A2 - Chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động cho học sinh lớp 4A2 sau giờ học.	
16	Hoàng Thị Thuý Nga	GV	Tổ phó Tổ 4-5 - GVCN lớp 4A3 - Chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động cho học sinh lớp 4A3 sau giờ học. Chịu trách nhiệm phối hợp xây dựng chương trình hoạt động của khối 4.	
17	Vũ Thị Huyền	GV	GVCN lớp 5A1 - Chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động cho học sinh lớp 5A1 sau giờ học.	
18	Nguyễn Thị Thu Uyên	GV	GVCN lớp 5A2 - Chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động cho học sinh lớp 5A2 sau giờ học.	
19	Nguyễn Thị Thu Hằng	GV	TT Tổ 4-5 - GVCN lớp 5A3 - Chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động cho học sinh lớp 5A3 sau giờ học. Chịu trách nhiệm	

STT	Phân công nhiệm vụ	Chức danh	Chức vụ - Nhiệm vụ được giao	Ghi chú
			phối hợp xây dựng chương trình hoạt động của khối 4-5.	
20	Phạm Thị Mai	GV ÂN	Phụ trách tổ chức các hoạt động với các nội dung nghệ thuật (âm nhạc). Tăng cường kỹ năng về âm nhạc. Phối hợp TPT và các bộ phận liên quan tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ, múa hát tập thể ...	
21	Nguyễn Thị Loan	GV MT	Chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động nghệ thuật, tăng cường, kỹ năng về Nghệ thuật (Mỹ thuật)	
22	Trần Thị Phương Dung	GV NN	Phụ trách các trò chơi tiếng Anh, các hoạt động nghệ thuật TDTT phát triển năng lực tiếng Anh cho học sinh	
23	Hồ Thị Minh Lý	GV NN -Kiêm Phó TPT	Phụ trách các trò chơi tiếng Anh, các hoạt động nghệ thuật TDTT phát triển năng lực tiếng Anh cho học sinh - Phụ trách các hoạt động làm quen phát triển kỹ năng công dân số, ứng dụng CNTT cho học sinh	
24	Nguyễn Thị Nhân	GV dự trữ	Tổ chức các hoạt động cho học sinh các lớp được phân công sau giờ học theo TKB; thay giáo viên, NV nghỉ hoặc làm nhiệm vụ khác	
25	Trình Thị Xuân	KT	Phụ trách công tác tài chính theo chức trách nhiệm vụ của Kế toán. Hỗ trợ 1 số công việc liên quan đến đến văn thư, y tế.	
26	Phạm Thị Thanh Tâm	VT- Kiêm y tế, TQ	- Phụ trách công tác văn thư Lưu trữ, y tế học đường, Lưu giữ hồ sơ hoạt động ngoài giờ - Trông giữ học sinh sau giờ học. Đảm bảo an toàn học đường cho học sinh tham gia hoạt động ngoài giờ.	

// / . 33 / //

STT	Phân công nhiệm vụ	Chức danh	Chức vụ - Nhiệm vụ được giao
			- Phụ trách các nội dung về tài chính liên quan đến nhiệm vụ của thủ quỹ; công tác Chữ thập đỏ
27	Lê Huyền Mi	Thư viện	- Phụ trách công tác cho mượn sách, tài liệu - Chịu trách nhiệm về công tác thư viện, thiết bị đồ dùng, CNTT
28	Phạm Văn Soi	NVBV	Bảo vệ, đảm bảo an ninh an toàn trường học, các hoạt động phối hợp khác phù hợp theo phân công của HT
29	Nhân Văn Nội	NVBV	
30	Nguyễn Văn Sinh	NVBV	
31	Hoàng Thị Hưng	Lao công	Vệ sinh, làm sạch trường lớp ..., các công việc khác phù hợp theo phân công của HT

(Lưu ý: Danh sách phân công nhiệm vụ trên sẽ có phụ lục bổ sung khi có thay đổi về nhân sự).

VI. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ

Nội dung chương trình tổ chức dịch vụ giáo dục ngoài giờ - Trông giữ sau giờ học đã được trao đổi, thống nhất trong Hội đồng nhà trường, công khai với giáo viên và cha mẹ học sinh (có phụ lục đính kèm)

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN:

1. Mức thu và hình thức thu:

- Mức thu: 7 giờ/ tuần x 12.000đ x 4 tuần = 336.000đ
- Hình thức thu: thu hàng tháng.

2. Nội dung chi và mức chi:

- Chi trả tiền chuyên giao phần mềm, giáo trình, tài liệu chương trình giáo dục Kỹ năng sống đã được Bộ GD&ĐT phê duyệt (theo hợp đồng thực tế)

- Phần còn lại chi trả tiền điện, nước, vệ sinh, cơ sở vật chất ... phục vụ cho việc tổ chức hoạt động trông giữ học sinh sau giờ học; chi chế độ bồi dưỡng ngoài giờ cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên tham gia quản lý và phục vụ các lớp, nhóm lớp.
Cụ thể:

+ Chi bồi dưỡng ngoài giờ cho giáo viên (bao gồm giáo viên năng khiếu, giáo viên bộ môn): 73%.

+ Chi bồi dưỡng ngoài giờ cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia quản lý, phục vụ và truyền thông: 23%

+ Chi tăng cường cơ sở vật chất, điện nước, vệ sinh và chi khác: 4%

Nội dung chi được thống nhất và đưa vào hệ thống sổ sách kế toán, Quy chế chi tiêu nội bộ của trường.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức dịch vụ giáo dục ngoài giờ - Trông giữ sau giờ học của trường Tiểu học Tạ Hoàng Cơ năm học 2025 - 2026. Căn cứ kế hoạch của nhà trường, các đồng chí được phân công nhiệm vụ chủ động xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể từng buổi và lựa chọn hình thức tổ chức phù hợp để đảm bảo việc quản lý, tổ chức hoạt động cho học sinh sau giờ học trong ngày bắt đầu từ tháng 9/2025 đạt hiệu quả tốt nhất. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, cần phản ánh về Ban giám hiệu nhà trường để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND xã Nam phù (để b/c);
- Phòng VHXH (để b/c);
- CBGVNV nhà trường (để th/h);
- Lưu: VT.

