

Số: 94/KH-THCS PTH

Gò Vấp, ngày 26 tháng 3 năm 2021

KẾ HOẠCH
Tổ chức học tập ngoại khóa cho học sinh học kỳ II
Năm học: 2020 - 2021

Căn cứ Kế hoạch số 306/KH-THCS PTH ngày 12 tháng 9 năm 2020 của Trường THCS Phan Tây Hồ về thực hiện nhiệm vụ năm học 2020 - 2021;

Căn cứ Kế hoạch số 307/KH-THCS PTH ngày 12 tháng 9 năm 2020 của Trường THCS Phan Tây Hồ về thực hiện nhiệm vụ giáo dục năm học 2020 - 2021;

Căn cứ Kế hoạch số 366/KH-THCS PTH ngày 18 tháng 9 năm 2020 về tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp và trải nghiệm sáng tạo năm học 2020 - 2021 của Trường THCS Phan Tây Hồ.

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị, Trường THCS Phan Tây Hồ xây dựng Kế hoạch tổ chức học tập ngoại khóa cho các em học sinh trong học kỳ II, năm học 2020 - 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Thực hiện Kế hoạch hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp năm học 2020 - 2021, Trường THCS Phan Tây Hồ tổ chức cho các em học sinh đi tham quan học tập ngoại khóa tìm hiểu về môi trường thiên nhiên, tìm hiểu về lịch sử, qua đó giáo dục học sinh lòng tự hào về truyền thống yêu nước, tinh thần anh hùng bất khuất của dân tộc; đồng thời tạo điều kiện cho học sinh được học tập trải nghiệm, sinh hoạt tập thể, vui chơi giải trí sau một thời gian học tập nghiêm túc, tạo tình đoàn kết gắn bó và rèn luyện sức khỏe, đồng thời kết hợp tổ chức Lễ kết nạp Đoàn cho học sinh lớp 9 đủ tuổi trưởng thành Đoàn và đủ điều kiện kết nạp Đoàn.

II. THỜI GIAN - ĐỊA ĐIỂM

- Thời gian tổ chức: Trong 02 ngày (Từ 5g30 sáng đến 18g00 chiều, thứ Tư - Ngày 07/4/2021 và thứ Năm - Ngày 08/4/2021).

- Địa điểm tham quan học tập ngoại khóa: Khu di tích Rạch Gầm Xoài Mút - Khu du lịch sinh thái Lan Vương - tỉnh Bến Tre.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

- Nhà trường hợp đồng với Công ty du lịch Hoa Đan Tourist, (địa chỉ số 2/16 đường số 9, Phường 17 quận Gò Vấp tổ chức; Điện thoại: 39890818) tổ chức hoạt động tham quan học tập ngoại khóa cho học sinh.

- Ngày 26/3/2021, Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch và ra quyết định phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Tổ chức.

- Từ ngày 26/3/2021 → 31/3/2021, các bộ phận triển khai kế hoạch thực hiện, thông báo thư ngỏ về gia đình học sinh.

- Ngày 02/4/2021, GVCN các lớp báo số lượng, nộp danh sách học sinh tham

quan học tập ngoại khóa về BGH nhà trường.

- Từ ngày 03/4/2021 → 05/4/2021, BGH cùng giám thị xếp xe phân công người tham gia quản lý cùng các xe, báo về Công ty Du lịch Hoa Đan để điều động xe cho phù hợp.

- Số lượng dự kiến: Khoảng từ 1500 → 2000 học sinh và 80 CB-GV-NV.

- Phó Hiệu trưởng nhà trường sẽ tổ chức thực hiện kế hoạch dạy bù theo lịch chuyên môn.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban Tổ chức

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1.	Bà Vũ Thị Thơ	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2.	Ông Trần Quang Minh	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban
3.	Ông Nguyễn Đình San	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban
4.	Bà Nguyễn Hoàng Trang	Chủ tịch Công đoàn	Ủy viên
5.	Ông Nguyễn Thành Long	Bí thư Chi đoàn	Ủy viên
6.	Ông Nguyễn Thạch Tâm	Tổng phụ trách	Ủy viên
7.	Bà Phạm Thị Tường Lan	Kế toán	Ủy viên
8.	Bà Chu Thị Hải	Giáo viên TVTL	Ủy viên
9.	Bà Nguyễn Thị Kim Quyên	Cán bộ Y tế	Ủy viên
10.	Bà Lê Thị Diễm Chi	Khối trưởng khối 6	Ủy viên
11.	Ông Hà Nguyễn Trung Hiếu	Khối trưởng khối 7	Ủy viên
12.	Bà Chung Thị Thanh Thúy	Khối trưởng khối 8	Ủy viên
13.	Ông Phạm Thanh Bình	Khối trưởng khối 9	Ủy viên
14.	Ông Hà Thanh Phong	Tổ trưởng tổ TD - GT	Ủy viên

2. Phân công thực hiện

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch, ra quyết định phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Ban tổ chức, triển khai trong cuộc họp Hội đồng sư phạm.

- Phó Hiệu trưởng thông báo lịch tham quan học tập ngoại khóa, lịch dạy học

bù, tổng hợp danh sách học sinh và xếp xe tham quan.

- Bộ phận Tài vụ thực hiện hợp đồng, thu và chi theo thỏa thuận kinh phí tổ chức tham quan ngoại khóa theo đúng quy định hướng dẫn của Phòng Tài chính và Kế hoạch quận.

- Giáo viên chủ nhiệm phổ biến nội dung tham quan học tập ngoại khóa, trong tiết sinh hoạt lớp, gửi thư ngỏ thông báo về gia đình học sinh và cho phụ huynh, học sinh đăng ký, tổng hợp danh sách học sinh của lớp đăng ký tham quan học tập ngoại khóa, đồng thời gửi thư báo về gia đình những học sinh không tham gia để phụ huynh biết học sinh vẫn học tập tại trường trong ngày nhà trường tổ chức ngoại khóa cho học sinh.

- Phân công GVCN, bộ phận giám thị, nhân viên y tế, nhân viên bảo vệ, nhân viên bảo mẫu tham gia phối hợp cùng Hướng dẫn viên du lịch của Công ty Hoa Đan tổ chức cho các em tham quan học tập ngoại khóa đảm bảo an toàn.

- Tổng phụ trách Đội và Bộ phận giám thị điều động học sinh di chuyển ra xe ô tô đi, về và đến địa điểm tham quan, lấy sĩ số học sinh từ GVCN điểm danh, báo Hướng dẫn viên du lịch.

- Bộ phận Y tế phối hợp công tác chuẩn bị chăm sóc sức khỏe cho đội ngũ CB-GV-NV và học sinh tham quan ngoại khóa.

- Giáo viên, giám thị và nhân viên cùng Hướng dẫn viên du lịch của Công ty Hoa Đan chăm sóc học sinh ăn uống, phục vụ học sinh.

Nhà trường xây dựng kế hoạch, phân công cụ thể nhiệm vụ cho các CB-GV-NV phụ trách học sinh các lớp, đề nghị các bộ phận đảm bảo an toàn cho chuyến tham quan, góp phần thực hiện tốt mục tiêu giáo dục học sinh phát triển toàn diện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Hội đồng trường;
- Khối trưởng chủ nhiệm;
- Các bộ phận có liên quan;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Thơ