

Số: 17 /KH-THNP

Nghi Dương, ngày 15 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Liên kết tổ chức dạy kỹ năng sống
Năm học 2025 - 2026

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT- BGDĐT, ngày 26/12/2018 của Bộ giáo dục và Đào tạo Ban hành Chương trình giáo dục phổ thông 2018;

Công văn số 5547/SGDĐT-GDĐT, GDNN&ĐH ngày 13/8/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quản lý đối với trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng về việc quy định 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 08/2022/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng về việc sửa đổi Điều 3 Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng; Hướng dẫn số 86/HDLS-GDĐT-STC ngày 25 tháng 01 năm 2024 của Sở GD&ĐT-Sở Tài chính về việc thực hiện thu, cơ chế quản lý thu chi theo Nghị quyết số 08/2022/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng; Công văn số 6126/SGDĐT- KHTC ngày 29/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng về việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2025-2026; ; Công văn số 6495/SGDĐT- VP ngày 12/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng về việc tăng cường kỉ cương, công khai, minh bạch trong thực hiện các khoản thu tại cơ sở giáo dục năm học 2025-2026; Công văn số 507/UBND-VHXXH ngày 04/9/2025 của UBND xã Nghi Dương về việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2025-2026;

Căn cứ Quyết định số 1437/QĐ-SGDĐT, ngày 23/8/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng về việc tiếp tục cho phép hoạt động trong lĩnh vực hoạt động giáo dục Kỹ năng sống đối với Trung tâm phát triển kỹ năng sống Smile; Công văn số 2906/SGDĐT-GDĐT&ĐH ngày 14/5/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng về việc điều chỉnh cho phép hoạt động đối với trung tâm

khác làm nhiệm vụ giáo dục thường xuyên và Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập (bổ sung);

Căn cứ vào nhu cầu của cha mẹ học sinh và thực hiện kế hoạch năm học 2025-2026 của Trường Tiểu học Ngũ Phúc;

Trường Tiểu học Ngũ Phúc xây dựng kế hoạch Liên kết tổ chức dạy Kỹ năng sống năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Tạo sân chơi bổ ích cho học sinh; rèn luyện các kỹ năng sống cơ bản, loại bỏ những hành vi, thói quen, tiêu cực trong các mối quan hệ.

- Giúp học sinh làm chủ bản thân, rèn cách sống có trách nhiệm với bản thân, gia đình, cộng đồng, tự tin.

- Phát triển hài hòa về tinh thần, thể chất, trí tuệ, đạo đức đồng thời góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục trong nhà trường.

2. Yêu cầu:

- Được sự đồng thuận của cha mẹ học sinh

- Đảm bảo tính vừa sức, phù hợp với tâm lý học sinh.

- Đảm bảo hiệu quả giảng dạy; phát triển được năng khiếu, sở trường của học sinh, nâng cao được chất lượng giáo dục toàn diện.

- Đảm bảo an toàn cho học sinh trong giờ học và tham gia các hoạt động tại trường.

II. Đặc điểm tình hình

1. Quy mô lớp học

- Trường có 18 lớp với 581 học sinh, bộ máy tổ chức đảm bảo đúng quy định của Điều lệ trường Tiểu học. Tổng số lớp học 2 buổi/ngày: 18/18 lớp

Năm học	Tổng số HS	Nữ	Tổng số lớp	HS dân tộc	HS khuyết tật, hoà nhập	HS có hoàn cảnh khó khăn	HS học 2 buổi/ngày	HS học TA	HS học Tin học	HS ăn bán trú	Tỷ lệ HS/lớp
2025- 2026	581	273	18	1	6	39	581	581	336	134	32,3
Khối 1	134	56	4	0	0	8	134	134	0	61	33,5
Khối 2	111	55	3	1	1	7	111	111	0	38	37
Khối 3	119	55	4	0	3	8	119	119	119	16	29,75
Khối 4	101	54	3	0	1	7	101	101	101	11	33,6
Khối 5	116	53	4	0	1	9	116	116	116	8	29

2. Đội ngũ CBGVNV

- Tổng số 32 CBGVNV (Biên chế 29, hợp đồng 03; đảng viên: 23).

Thiếu so với biên chế được giao năm 2025: 02 GV.

3. Cơ sở vật chất

- Trường có tổng diện tích là: 10.096 m². Tính trung bình đạt 17,23 m²/HS.

- Trường có tổng số phòng học và phòng làm việc: 34

+ Phòng chức năng: 11 phòng (Phòng: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Kế toán, phòng tiếp dân, y tế, Thư viện, Thiết bị, Đội TN, Đa năng, Hội trường, nhà bảo vệ).

+ Phòng học: 23 phòng. (Trong đó: 18 phòng học văn hóa và 05 phòng học chuyên gồm: Tin học, Mỹ thuật, Âm nhạc, Tiếng anh, Khoa học – Công nghệ)

- Các phòng học, phòng làm việc, phòng hỗ trợ hoạt động GD đều đảm bảo CSVC, trang thiết bị tối thiểu theo quy định.

4. Đánh giá chung điều kiện để triển khai dạy liên kết Kỹ năng sống

- Hệ thống khuôn viên nhà trường quy hoạch đồng bộ, gọn gàng, sạch sẽ, không gian phù hợp cho học sinh học tập, vui chơi.

- Đủ phòng học, trang thiết bị dạy học đảm bảo các điều kiện để giảng dạy.

- Học sinh ngoan, có ý thức nề nếp học tập tốt, yêu thích học các môn Kỹ năng sống; tích cực tham gia các phong trào học tập, các hoạt động ngoài giờ lên lớp.

- Đội ngũ giáo viên nhà trường nhiệt tình, trách nhiệm trong công việc.

- Cha mẹ học sinh quan tâm, trách nhiệm, mong muốn được tăng cường dạy Kỹ năng sống trong nhà trường.

III. Nội dung triển khai

1. Hồ sơ

- Nhà trường phối hợp với Công ty cổ phần phát triển kỹ năng Quốc tế Trung tâm phát triển kỹ năng Smile triển khai dạy cho học sinh trong trường: đơn đăng kí xin học của phụ huynh học sinh, hồ sơ cấp phép, các quyết định, kế hoạch,...

2. Tổ chức hoạt động giáo dục Kỹ năng sống

- Khối lớp 1,2,3,4,5: 581 học sinh.

- Thời lượng 02 tiết/tuần. Thực hiện vào buổi thứ 10 trong tuần (*Thứ hai và Thứ Tư hằng tuần*).

- Thời gian dạy: từ tháng tuần 03 tháng 9 năm 2025.

- Giáo viên dạy: Giáo viên của Trung tâm phát triển kỹ năng sống Smile.

3. Mức thu và phương án chi

Nguồn kinh phí thu, chi do CMHS đóng góp (đã được CMHS đồng thuận, nhất trí qua biên bản Ban địa diện CMHS...). Miễn, giảm kinh phí đóng góp cho học sinh nghèo, cận nghèo và học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

- Thu: 10.000đ/tiết (theo hợp đồng với Công ty cổ phần phát triển kỹ năng Quốc tế-Trung tâm phát triển kỹ năng Smile).

- Chi: 80% trả công ty

20% chi quản lý, tài vụ, hỗ trợ CSVN, nộp thuế.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng

- Triển khai các văn bản chỉ đạo đến CBGVNV, CMHS, HS; lấy ý kiến của CBGVNV, CMHS.

- Tổng hợp ý kiến, xây dựng và thông qua kế hoạch, báo cáo UBND xã.

- Trực tiếp ký hợp đồng với các trung tâm: Trung tâm phát triển kỹ năng Smile.

- Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên phối hợp chỉ đạo, giám sát việc thực hiện kế hoạch.

2. Phó Hiệu trưởng

- Tổng hợp đơn đăng ký học của các lớp.

- Xây dựng thời khóa biểu, thời gian biểu phù hợp theo công văn hướng dẫn.

- Quản lý việc thực hiện chương trình, nội dung dạy của trung tâm.

- Tổ chức dự giờ, khảo sát, đánh giá chất lượng giảng dạy, chất lượng học sinh.

- Báo cáo Hiệu trưởng những nội dung được phụ trách định kỳ hàng tháng, đột xuất.

3. Giáo viên chủ nhiệm

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến kế hoạch đến CMHS.

- Tiếp nhận đơn đăng ký xin học gửi về Phó Hiệu trưởng tổng hợp.

- Phối hợp theo dõi việc thực hiện chương trình, thời khóa biểu, quản lý học sinh trong giờ học.

4. Tổ tài vụ

- Thực hiện việc thu-chi, thiết lập, quản lý hồ sơ theo quy định.

5. Trung tâm phát triển kỹ năng Smile

- Thực hiện nghiêm túc nội dung, chương trình, thời khóa biểu theo kế hoạch đề ra.

- Đảm bảo các nội dung, điều khoản đã thỏa thuận theo Hợp đồng.

- Đảm bảo chất lượng đội ngũ giáo viên và quản lý đội ngũ giáo viên của Trung tâm khi thực hiện giảng dạy tại trường.

Nơi nhận:

- UBND xã (đề b/c);
 - Trung tâm KNS Smile
 - Tổ CM, GV, CMHS, KT-Tài vụ
 - Lưu: VT.
- } (đề t/h)

