

Số: /KH-THTL

Tiền Lãng, ngày tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức hoạt động Quản lý học sinh ngoài giờ hành chính tại trường
Năm học 2025 - 2026

Căn cứ Nghị định 24/2021/NĐ-CP Quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Căn cứ Thông tư 04/2014/TT- BGDDT 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 hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2002/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng 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;

Căn cứ Hướng dẫn số 03/HDLS-GDDT-STC ngày 26/9/2022 của Liên sở GD&ĐT và Sở Tài chính thành phố Hải Phòng Hướng dẫn thực hiện 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;

Căn cứ Công văn số 5954/SGDDT-GDMN&GDTH ngày 26/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục Tiểu học năm học 2025-2026;

Căn cứ nhu cầu nguyện vọng của phụ huynh học sinh và điều kiện cơ sở vật chất và nhân sự của nhà trường.

Trường Tiểu học Tiên Lãng xây dựng kế hoạch triển khai tổ chức hoạt động quản lý học sinh ngoài giờ hành chính tại trường, năm học 2025-2026 tại đơn vị như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Về học sinh

Khối	Số lớp	Số HS	Nữ	Học 2b/ngày	Số HS có HCKK	Số HSKT	Tỉ lệ hs/lớp
Khối 1	6	195	96	195	8	5	32.5

Khối 2	6	208	114	208	14	4	34.5
Khối 3	7	228	115	228	11	0	32.6
Khối 4	5	180	93	180	3	1	36
Khối 5	6	216	101	216	15	2	36
Cộng:	30	1027	519	1027	51	12	

Trường có điểm trường 2 tại Khu 6 thị trấn cách điểm trung tâm 1,5 km, gồm 6 lớp (khối 1,2,3,4) với 175 học sinh, CSVN đã được sửa chữa xây thêm tuy nhiên các phòng chuyên biệt Âm nhạc, nghệ thuật, Tiếng Anh chưa có; khó khăn trong công tác quản lý dạy học, hoạt động giáo dục của Ban giám hiệu và quản lý bán trú.

Toàn trường cơ bản học sinh ngoan, tích cực học tập và rèn luyện, hăng say tham gia các hoạt động tập thể, hoạt động trải nghiệm. Tuy vậy, kĩ năng đọc thành tiếng, đọc hiểu, cộng trừ các phép tính cơ bản, giải toán cơ bản ở một số lớp còn hạn chế. Tỷ lệ học sinh khá giỏi vận dụng các kiến thức kĩ năng đã học để giải quyết những vấn đề mới linh hoạt chưa nhiều. Kĩ năng viết đoạn văn của một số học sinh còn hạn chế, việc sử dụng hình ảnh so sánh, nhân hóa, từ ngữ chưa phong phú, đa dạng. Còn một số học sinh chưa thật chăm học, chăm làm, chưa có ý thức giữ gìn vệ sinh cá nhân, trường lớp; chưa có trách nhiệm với nhiệm vụ học tập, khả năng tự học kém.

- Một số HS còn ham chơi, một vài em khả năng tiếp thu bài chậm, kỹ năng sống còn hạn chế, còn rụt rè trong giao tiếp.

2. Tình hình đội ngũ giáo viên, nhân viên nhà trường

- Về số lượng: Tổng số cán bộ, viên chức: 53 đ/c Trong đó :

+ Cán bộ quản lý : 03 đ/c,

+ Giáo viên: 46 đ/c.

+ Viên chức phục vụ có 03 đ/c + 1 bảo vệ HĐ theo ND 111/ND-CP

- Cơ cấu GV: 46 người. DH: 46 người.

Môn học		Văn hóa	Âm nhạc	Mỹ thuật	Tiếng Anh	Thể dục	Tin học
Số lượng		37	2	3	3	0	1
Chia ra:	<i>Biên chế</i>	35	2	3	2		1
	<i>HĐ ND 111</i>	2			1		
	<i>HĐ trường</i>	0	0	0	0	0	0

- Nhân viên : 04 người. Trình độ: DH: 01, TC: 03. Chia ra :

Nhân viên		Kế toán	Văn thư	Thư viện - thiết bị	Bảo vệ	NV Khác
Số lượng		1	1	1	1	0
Chia	<i>Biên chế</i>	1	1	1		

ra:	<i>HD huyện</i>				1	0
	<i>HD trường</i>	0	0	0	0	0

- Về chất lượng :

Đội ngũ CBGV - NV cơ bản đáp ứng được yêu cầu đổi mới nâng cao chất lượng giáo dục, luôn có ý thức tổ chức kỷ luật cao, nhiệt tình, tâm huyết với nghề, đoàn kết thống nhất cùng chung mục đích nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện nhà trường, tạo được uy tín cao trong cộng đồng dân cư và địa phương. Có 46/46 GV đạt chuẩn về trình độ đào tạo và đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định yêu cầu của chương trình GDPT 2018. Năm học 2024 – 2025 nhà trường có 100% cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, 49/49 đ/c đạt danh hiệu LĐTT, 12 đ/c đạt CSTĐ cơ sở, 01 đ/c đạt danh hiệu CSTĐ cấp thành phố, 01 đ/c nhận Bằng khen của UBND thành phố, 01 đ/c đạt danh hiệu GVGN giỏi cấp thành phố, 11 đ/c đạt danh hiệu GV dạy giỏi cấp huyện, 09 đ/c đạt GV viết chữ đẹp cấp huyện.

Ban giám hiệu 3 đồng chí, trình độ Đại học và trung cấp lý luận chính trị. Cả 3 đ/c có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước. Đ/c Hiệu trưởng trình độ cử nhân quản lý giáo dục. Đội ngũ cán bộ quản lý của nhà trường và các tổ trưởng, tổ phó chuyên môn có năng lực chuyên môn nghiệp vụ vững vàng, trách nhiệm trong công việc chung, luôn tâm huyết, năng động.

Tập thể CBGV của nhà trường luôn đoàn kết thống nhất, say mê, tâm huyết với nghề, thống nhất cùng chung mục đích tập trung nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện nhà trường, tạo được uy tín cao trong cộng đồng dân cư và địa phương;

Năm học 2025 - 2026 nhà trường thiếu 02 giáo viên Tiếng Anh và 02 GV thể dục để tổ chức dạy học 2 buổi/ngày so với chỉ tiêu giao biên chế đầu năm 2025. Đội ngũ có 5/46 chiếm 10.9% GV tuổi đời cao nên việc áp dụng phương pháp dạy học và ứng dụng công nghệ thông tin còn hạn chế, chưa linh hoạt trong đổi mới phương pháp dạy học.

3. Về cơ sở vật chất

- Khuôn viên nhà trường rộng - xanh - sạch - đẹp; cơ sở vật chất 98% kiên cố, 2% bán kiên cố, đủ phòng học 2 buổi/ngày.

- Trường có 2 phòng tin học (điểm 1 có 27 máy tính, điểm 2 có 22 máy) đảm bảo cho 2 học sinh/máy thực hành cho năm học 2025-2026 môn tin học trở thành môn học bắt buộc. Hệ thống máy tính được kết nối Internet để truy cập thông tin và phục vụ giảng dạy.

Hệ thống điện lưới đã được nâng cấp thành 2 đường 3 pha riêng biệt cho điện tiêu dùng, 100% các phòng học đều được lắp đặt tivi, máy vi tính nối mạng Internet tốc độ cao, giúp giáo viên và học sinh có điều kiện dạy học thuận lợi tra cứu ứng dụng công nghệ thông tin, 100% các lớp có máy soi vật thể hỗ trợ dạy học. 100% các phòng đều có điều hòa thuận lợi cho các em học sinh học tập và ăn nghỉ bán trú vào những ngày thời tiết nắng nóng.

- Trường có bếp ăn bán trú, quy hoạch theo hướng một chiều, đầy đủ đồ dùng, dụng cụ nấu ăn thuận lợi cho việc hợp đồng với công ty Neew Green chế biến cung cấp suất ăn phục vụ 86.7% HS ăn nghỉ tại trường, tổ chức dạy học 2 buổi/ngày.

Trường đạt chuẩn phổ cập GDTHĐĐT(ĐĐT mức 3, PC XMC cấp độ 2), trường đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cấp độ 3.

* Tuy vậy, để đáp ứng được mục tiêu dạy học theo chương trình GDPT 2018, trường còn khó khăn về cơ sở vật chất nhà trường, thiếu phòng khoa học - công nghệ, chưa có nhà đa năng cho học sinh tham gia các hoạt động giáo dục.

Có 8 phòng học dãy nhà 2 tầng khu trung tâm diện tích nhỏ, chật hẹp khó khăn triển khai giáo dục STEM và tổ chức các hoạt động học tập trên lớp cho học sinh đáp ứng phương pháp dạy học mới.

Điểm trường 2 tuy đã được sửa chữa xây thêm 1 số công trình: Phòng BGH, chõu giáo viên, nhà xe giáo viên, học sinh tuy nhiên vẫn chưa có các phòng chức năng: Âm nhạc, Mỹ thuật, Tiếng Anh.

II. NHỮNG NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ HỌC SINH NGOÀI GIỜ HÀNH CHÍNH TẠI TRƯỜNG

1. Hoạt động quản lý học sinh ngoài giờ hành chính phải góp phần củng cố, nâng cao kỹ năng, giáo dục nhân cách của học sinh; phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý và 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 ngoài tiết học chính thức.

3. Đối tượng tham gia hoạt động ngoài giờ chính khoá là học sinh có nhu cầu và được gia đình đồng ý; không ép buộc gia đình học sinh và học sinh tham gia hoạt động ngoài giờ chính khoá dưới bất cứ hình thức nào.

4. Tổ chức các hoạt động ngoài giờ hành chính theo lớp hoặc theo nhóm đối tượng.

5. Giáo viên có nguyện vọng tham gia hoạt động quản lý ngoài ngoài giờ hành chính phải 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 dạy thêm, học thêm trong nhà trường.

III. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ

1. Mục tiêu

Hoạt động trông giữ học sinh ngoài giờ học ngoài giờ hành chính là hoạt động đáp ứng nhu cầu gửi con của cha mẹ học sinh (vì không có điều kiện trông giữ hoặc đón về nhà đúng giờ).

Hoạt động quản lý học sinh ngoài giờ hành chính phải góp phần củng cố, nâng cao kỹ năng, giáo dục nhân cách của học sinh; phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý và không gây nên tình trạng căng thẳng đối với người tham gia hoạt động.

Không đưa nội dung trong chương trình giáo dục chính khoá vào hoạt động ngoài tiết học chính thức.

Đối tượng tham gia hoạt động ngoài giờ hành chính là học sinh có nhu cầu và được gia đình đồng ý; không ép buộc gia đình học sinh và học sinh tham gia hoạt động ngoài giờ hành chính dưới bất cứ hình thức nào.

Tổ chức các hoạt động ngoài giờ chính khoá theo lớp hoặc theo nhóm đối tượng.

Giáo viên có nguyện vọng tham gia hoạt động quản lý ngoài giờ hành chính phải 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 dạy thêm, học thêm trong nhà trường.

Công khai, dân chủ, minh bạch với cán bộ giáo viên nhà trường và phụ huynh học sinh trong hoạt động trông giữ học sinh ngoài giờ hành chính.

2. Nhiệm vụ

Ban Giám hiệu xây dựng kế hoạch quản lý và chỉ đạo nội dung các hoạt động:

- Phân công trách nhiệm từng cá nhân phụ trách hoạt động cụ thể ở từng lớp, nhóm lớp. Lựa chọn nội dung hoạt động (phối hợp trông giữ): Có thể tổ chức các hoạt động tập thể có nội dung thiết thực, phù hợp với nhu cầu, nguyện vọng của phụ huynh có tác dụng giáo dục toàn diện, dưới hình thức vui chơi gắn với tăng cường về kiến thức, kỹ năng các môn năng khiếu như Âm nhạc, Mỹ thuật, Cờ vua, Cờ tướng Thể dục thể thao và Kỹ năng sống. Tổ chức các hoạt động sao cho phù hợp với đối tượng học sinh theo cùng trình độ từng lớp, nhóm lớp.

- Các hoạt động phải được thống nhất trong Hội đồng trường và công khai với giáo viên và cha mẹ 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

- 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 ngoài giờ hành chính:

- Cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm cơ bản đảm bảo yêu cầu quy định tại Quyết định số 1221/QĐ-BYT ngày 18/4/2000 của Bộ Y tế về vệ sinh trường học và Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-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 trung học cơ sở, 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-BKHCN-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: (16-18 buổi/tháng)

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

+ Khối 2: Số buổi/tuần: 4 -5 buổi ; Số tiết/buổi: 1 tiết;

+ Khối 3: Số buổi/tuần: 4 -5 buổi ; Số tiết/buổi: 1 tiết;

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

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

- Thời gian học (*45phút*): + Mùa hè, từ 15h35 phút đến: 16h30 phút;

4. Hình thức tổ chức

- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa, các hoạt động tập thể , sinh hoạt nhóm,...

5. Nội dung sinh hoạt

- Tìm hiểu truyền thống địa phương, gương người tốt, việc tốt; danh nhân văn hóa;

- Giáo dục bảo vệ môi trường, phòng chống tệ nạn xã hội, an toàn giao thông;

- Bồi dưỡng các môn năng khiếu, nghệ thuật; tìm hiểu giá trị nghệ thuật dân tộc, các trò chơi dân gian,....

- Rèn luyện kỹ năng tự phục vụ và bảo vệ bản thân,....

6. Đối tượng học sinh tham gia

- Số lượng học sinh tham gia: 1026/1026; Số học sinh có đơn: 1026;

- Việc sắp xếp học sinh: Theo lớp học

7. Giáo viên tham gia quản lý học sinh:

- Số GV tham gia quản lý học sinh: 46/46; Chiếm tỷ lệ: 100%;

- Số GV có đơn tham gia quản lý học sinh: 46 giáo viên.

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

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Trình độ	Phân công	Ghi chú
1	Vũ Thị Hương	07/02/1979	Đại học	1A1	
2	Đoàn Thị Thúy	10/10/1979	Đại học	1A2	
3	Đào Thị Năm	11/09/1979	Đại học	1A3	
4	Đào Thị Thu Thảo	16/11/1996	Đại học	1A4	
5	Quách Thị Hồng Huệ	18/09/1999	Đại học	1A5	
6	Dương Thị Thúy	04/06/1971	Đại học	1A6	
7	Nguyễn Thị Thảo	20/02/1978	Đại học	2B1	
8	Nguyễn Thị Dục	21/05/1979	Đại học	2B2	
9	Đoàn Thị Thúy Hà	30/03/1977	Đại học	2B3	
10	Đoàn Thị Vân Hương	22/06/1973	Đại học	2B4	
11	Phạm Thị Bích Thủy	18/06/1975	Đại học	2B5	
12	Vũ Thị Viện	15/11/1984	Đại học	2B6	
13	Đoàn Thị Hường	30/11/1977	Đại học	3C1	
14	Nguyễn Thị Hiền	30/01/1975	Đại học	3C2	
15	Nguyễn Thị Mến	08/03/2002	Đại học	3C3	

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Trình độ	Phân công	Ghi chú
16	Phạm Thị Kiên	12/05/1969	Đại học	3C4	
17	Nguyễn Tuyết Linh	10/01/2002	Đại học	3C5	
18	Nguyễn Thị Xuân Hương	19/07/1988	Đại học	3C6	
19	Bùi Thị Nôi	18/08/1971	Đại học	3C7	
20	Nguyễn Thị Én	19/05/1970	Đại học	4D1	
21	Lương Thị Lan Anh	03/10/1991	Đại học	4D2	
22	Nguyễn Quỳnh Mai	17/10/2001	Đại học	4D3	
23	Nguyễn Duy Thiêm	26/10/1979	Đại học	4D4	
24	Nguyễn Thị Phương	27/03/1980	Đại học	4D5	
25	Lê Thị Kim Oanh	20/02/1979	Đại học	5E1	
26	Phạm Thị Chính	03/02/1975	Đại học	5E2	
27	Lê Thị Uyên	24/03/1971	Đại học	5E3	
28	Nguyễn Thị Hạnh	24/09/1992	Đại học	5E4	
29	Phạm Thị Hảo	01/09/1978	Đại học	5E5	
30	Trần Thị Thúy	24/09/1974	Đại học	5E6	
31	Vũ Thị Thủy	15/02/1969	Đại học	Buổi 2	
32	Phan Thị Thúy	16/02/1969	Đại học	Buổi 2	
33	Nhữ Thị Ngọc Quỳnh	06/04/1980	Đại học	Buổi 2	
34	Trần Thị Doan	18/06/1974	Đại học	Buổi 2	
35	Nguyễn Ngọc Ánh	22/06/2003	Đại học	Buổi 2	
36	Nguyễn Quỳnh Chi	17/10/2003	Đại học	Buổi 2	
37	Phạm Thị Hà	25/09/1985	Đại học	Buổi 2	
38	Nguyễn Thị Huệ	29/11/1981	Đại học	Buổi 2	
39	Vũ Thị Như	14/07/1981	Đại học	Buổi 2	

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Trình độ	Phân công	Ghi chú
40	Vũ Thị Minh Ngọc	24/02/2003	Đại học	Buổi 2	
41	Trần Thị Thảo	13/09/1979	Đại học	Buổi 2	
42	Phạm Thị Ngát	23/09/1984	Đại học	Buổi 2	
43	Trần Thị Hồng Liên	19/09/1972	Đại học	Buổi 2	
44	Đinh Văn Thế	19/06/1977	Đại học	Buổi 2	
45	Lê Thị Hồng Đào	07/12/1980	Đại học	Buổi 2	
46	Phạm Thị Chung	22/03/1984	Đại học	Buổi 2	

8. Việc thu và sử dụng tiền do người tham gia hoạt động quản lý ngoài giờ hành chính đóng góp

Theo quy định tại Nghị quyết số 02/2002/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng 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.

*** *Mức thu:*** Số tiền/1học sinh/1tiết: 7.000 đồng

- Số tiền 1 học sinh phải đóng cho 1 tháng = 7.000 đồng x Số buổi quản lý trong tháng.

9. Công tác quản lý học sinh ngoài giờ hành chính

9.1. Trách nhiệm quản lý học sinh ngoài giờ hành chính của BGH

- Hiệu trưởng có trách nhiệm quản lý học sinh ngoài giờ hành chính theo quy định của Thông tư 17 BGD&ĐT ngày 16/05/2012 của Bộ GD&ĐT. Nghị quyết số 02/2002/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng 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.

- Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm bố trí thời khóa biểu, quản lý CSVC, tổng hợp buổi dạy, quản lý hồ sơ, chương trình; tổng hợp đơn xin học thêm của 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 khóa

vào hoạt động ngoài giờ chính khoá.. 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 quy định dạy thêm, học thêm, 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.

9.2. Trách nhiệm của giáo viên tham gia quản lý học sinh ngoài giờ hành chính.

- 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.

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

- Tài vụ thực hiện thu, chi theo đúng Nghị quyết số 02/2002/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng 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.

- 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 hành chính.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức hoạt động quản lý học sinh ngoài giờ hành chính của trường Tiểu học Tiên Lãng năm học 2025 – 2026./.

Nơi nhận:

- UBND xã (để b/c);
- Tổ trưởng chuyên môn; GV (để t/h);
- Website: tthienlang.haiphong.edu.vn;
- Lưu: hồ sơ, VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Ngọc Bôn

UBND XÃ TIÊN LÃNG PHÊ DUYỆT

.....

.....

.....

.....

.....