

Số: 05/KH-THCS

Bạch Đằng, ngày 5 tháng 01 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG TRẢI NGHIỆM, HƯỚNG NGHIỆP**  
**NĂM HỌC 2025 – 2026**

Công văn số 5775/SGDDĐT-GDTrH ngày 20/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2025-2026; Thực hiện Kế hoạch Giáo dục nhà trường năm học 2025- 2026 của trường THCS Minh Đức;

Trường THCS Minh Đức xây dựng Kế hoạch tổ chức hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp cho học sinh năm học 2025-2026 với các nội dung cụ thể như sau:

**I. Chương trình**

**1. Nội dung, thời lượng chủ đề**

**1.1. Nội dung:**

Thực hiện dạy học thực tế môn Hoạt động TN, HN theo Chủ đề: “**Danh lam thắng cảnh đất nước**”.

**1.2. Thời lượng: 03 tiết (Tuần 17)**

**2. Mục đích ý nghĩa :**

- Hiểu được nhiều khía cạnh về lịch sử, truyền thống hiếu học, khoa bảng của người Việt, kiến trúc, mỹ thuật, phong tục tập quán, tìm hiểu di tích lịch sử văn hóa, đánh giá được giá trị của di tích lịch sử văn hóa và hình thành nên ý thức và trách nhiệm quảng bá giữ gìn, bảo vệ di tích lịch sử văn hóa;
- Yêu quê hương đất nước, tự hào về truyền thống lịch sử của quân đội nhân dân Việt Nam qua bảo tàng Quân sự lớn nhất nước ta; Tự hào về lịch sử và truyền thống văn hóa của dân tộc, có khát vọng cống hiến về những giá trị cộng đồng; Biết ghi nhớ công ơn dựng nước của tổ tiên; trân trọng và giữ gìn những giá trị văn hoá truyền thống cội nguồn có từ thời dựng nước.

**3. Thời gian, địa điểm**

- **Thời gian:** 01 ngày, Thứ 4, ngày 14 tháng 01 năm 2026, từ 6h05.
- **Địa điểm:** Cố đô Hoa Lư – Khu trải nghiệm Núi Ngãm – Ninh Bình

**4. Thành phần tham gia**

- Ban giám hiệu, Tổng phụ trách Đội.

- Đại diện Ban Chấp hành Hội CMHS (3 bác)
- Giáo viên chủ nhiệm các lớp 9A12345, 8A123456.
- Giáo viên dạy HĐTNHN khối 8,9
- Học sinh toàn trường (những học sinh đăng ký)

### 5. Chương trình cụ thể

T.M	Nội dung hoạt động	Thực hiện	Phối hợp
05h30	Các em HS, quý Thầy Cô & đại diện các bậc phụ huynh có mặt tại trường theo lớp, điểm danh.	BGH, TPT, GVCN, CMHS	Nhóm HDV
06h05	Đoàn xuất phát.	BGH, TPT, GVCN, CMHS, Nhân viên BQLDT	Nhóm HDV
09h05	Đoàn đến Di tích lịch sử văn hóa <b>Cố Đô Hoa Lư</b> - là một quần thể đền thờ tại phường Hoa Lư, tỉnh <u>Ninh Bình</u> . Đền là nơi thờ vua <b>Đinh, Vua Lê</b> cùng các quan lại có công phù tá nhà Đinh cũng như Tiền Lê. Đoàn tiến hành các hoạt động: - Làm lễ dâng hương tại Di tích. - Nghe thuyết minh về Di tích - Lăn lượt các lớp chụp ảnh tại Di tích.	BGH, TPT, GVCN, CMHS, Nhân viên BQLDT	Nhóm HDV
10h30	Đoàn tập trung lên xe di chuyển về nhà hàng	BGH, TPT, GVCN, CMHS	Nhóm HDV
11h05	Đoàn dùng bữa trưa, tại nhà hàng.	BGH, TPT, GVCN, CMHS	Nhóm HDV
13h-16h0'	Đoàn di chuyển đến khu trải nghiệm Núi Ngăm, tham gia các hoạt động trải nghiệm	BGH, TPT, GVCN, CMHS	Nhóm HDV

### 6. Chi phí

\* **Tổng chi phí/ người: 580.000đ/ người**

\* **Chi phí bao gồm:**

**Giá trọn gói : 580.000đ/học sinh. Dịch vụ bao gồm:**

- Dịch vụ xe đưa đón.
- Mũ du lịch.
- Hướng dẫn viên tại điểm.
- Banner chào mừng, đầu xe...
- Vé tham quan và dịch vụ tổ chức, tham quan, học tập, trải nghiệm tại Núi Ngăm.
- Nước uống 2 chai /người /ngày.
- Bảo hiểm du lịch tối đa 30.000.000đ/người.
- 1 xe sẽ miễn GVCN + 1PH.
- Quà tổ chức giao lưu trên xe.
- Media đi quay chụp ảnh cho đoàn.
- Người lớn đi cùng 640.000đ.
- Hướng dẫn viên tri thức, kinh nghiệm, vui tính, nhiệt tình, suốt tuyến. Chăm lo đời sống, sức khoẻ cho đoàn.

**Dịch vụ không bao gồm:** thuế VAT, tiền Tip cho HDV và lái xe, đồ uống, chụp hình và chi phí cá nhân khác...

## II. Tổ chức thực hiện

### 1. Thành lập Ban tổ chức

- **Trưởng ban:** Bùi Thị Hồng - Hiệu trưởng.

- **Phó Trưởng ban:**

+ Ông Nguyễn Văn Quân

+ Ông Nguyễn Quang Quy

+ Bà Vũ Thị Giang

- Trưởng ban Đại diện CMHS.

- Phó Hiệu trưởng.

- Tổng phụ trách.

- **Các thành viên:** Giáo viên dạy HĐTN, hướng nghiệp khối 8,9.

### 2. Phân công nhiệm vụ

#### 2.1. Về phía nhà trường

- Lên kế hoạch chi tiết cho Chương trình trải nghiệm.

- Chỉ đạo giáo viên và các bộ phận liên quan tuyên truyền mục đích ý nghĩa, vận động học sinh tham gia hoạt động tích cực, hiệu quả.

- Chỉ đạo tổ các tổ chuyên môn xây dựng nội dung học tập, thu và chấm trả bài thu hoạch cho học sinh

- Chỉ đạo tổ Văn phòng hoàn thiện hồ sơ hoạt động trải nghiệm, chăm sóc y tế, thu nộp kinh phí, trông giữ xe cho học sinh, phụ huynh học sinh và giáo viên khi tham gia hoạt động trải nghiệm.

- Liên hệ với Công ty dịch vụ (có giấy phép về Hoạt động Giáo dục ngoài giờ chính khóa và Hoạt động trải nghiệm) để phối hợp tổ chức an toàn, hiệu quả chương trình trải nghiệm học tập cho học sinh.

## **2.2. Giáo viên chủ nhiệm:**

- Tuyên truyền kế hoạch, mục đích ý nghĩa và nội quy của nhà trường về chuyến trải nghiệm học tập đến các bậc phụ huynh và học sinh.

- Triển khai cho học sinh đăng ký tham gia (đơn đăng ký phải có ý kiến nhất trí và chữ ký của phụ huynh học sinh), lập danh sách học sinh tham gia gửi về Văn phòng Danh sách học sinh phải thể hiện đầy đủ các nội dung (Họ và tên, năm sinh, giới tính, lớp, ghi chú đặc biệt)

- Hoàn thành thu nộp kinh phí cho hoạt động trải nghiệm về Văn phòng trước khi tiến hành hoạt động trải nghiệm.

- Trong ngày tiến hành hoạt động trải nghiệm:

+ Phối hợp với đơn vị tổ chức để quản lý, đôn đốc, nhắc nhở học sinh thực hiện các quy định và nội dung của chương trình trải nghiệm.

+ Xác nhận số học sinh tham gia thực tế theo xe/theo lớp.

+ Giám sát thực đơn bữa ăn, hỗ trợ xếp chỗ cho học sinh ngồi ăn tại nhà hàng.

+ Tập trung hàng ngũ, điểm danh sĩ số của lớp mình tại các điểm tham quan, trải nghiệm.

- Kết hợp với giáo viên bộ môn đôn đốc học sinh hoàn thành bài thu hoạch sau chuyến trải nghiệm học tập.

## **2.3. GV dạy HĐTN, HN**

### **\* Chuẩn bị trước chuyến đi:**

- Xây dựng kế hoạch giảng dạy, hình thức triển khai đối với các nội dung của môn học có liên quan

- Xây dựng hệ thống câu hỏi, bài tập thu hoạch

- Giới thiệu cho học sinh tổng quan về lịch trình và kỹ năng quan sát, ghi chép.

- Cho HS xem trước hình ảnh hoặc trang Website liên quan đến địa điểm trải nghiệm.

- Tổ chức cho học sinh suy nghĩ và thảo luận về: mục đích, ý nghĩa của chuyến đi, về việc chi tiêu tiền bạc, trang phục phù hợp để mặc cho chuyến đi (bao gồm cả đồ dùng nếu trời mưa) cách xử lý tình huống nếu chẳng may bị lạc nhóm.

- Tổ chức cho học sinh thảo luận, xây dựng các câu hỏi để tìm lời giải trong chuyến đi

### **\* Trong chuyến đi:**

GV Hướng dẫn cho HS:

- Ghi chép chuyên đi, viết câu trả lời cho các câu hỏi đã chuẩn bị
- Viết tóm tắt chuyên đi trong thời gian cuối buổi vào bưu thiếp đã chuẩn bị
- Hướng dẫn và đôn đốc học sinh tích cực tham gia các hoạt động

**\* Sau chuyến đi:**

GV xây dựng kế hoạch cho các trải nghiệm lớp học sau chuyến đi như sau:

- Cung cấp thời gian cho học sinh chia sẻ những quan sát và phản hồi chung về kinh nghiệm chuyến đi trải nghiệm thực tế.
  - Chia sẻ bài tập cụ thể học sinh hoàn thành trong chuyến đi trải nghiệm thực tế.
  - Tạo một bảng trưng bày các tài liệu được phát triển hoặc thu thập trong khi đi tham quan thực tế.
    - Phát triển một bảo tàng lớp học về quan sát của học sinh trong chuyến đi.
    - Liên kết các nội dung và hoạt động chuyến đi trải nghiệm đến nhiều nội dung ngoại khóa khác mà các em được trải nghiệm.
      - Chia sẻ và đánh giá các hoạt động của học sinh.
      - Yêu cầu lớp viết và gửi thư cảm ơn đến nơi mà mình đến của chuyến đi thực tế.
      - Tạo một báo cáo tin tức ngắn về những gì diễn ra trong chuyến đi. Đưa tin lên bảng thông báo của trường, báo cáo về chuyến đi cho phụ huynh hoặc đưa lên trang Website/ facebook/zalo của lớp.
  - Tổ chức họp rút kinh nghiệm và đánh giá chuyến đi với các nội dung sau:
    - + Giá trị giáo dục độc đáo trong chuyến đi thực tế này là gì?
    - + Học sinh đã đáp ứng các mục tiêu/ kỳ vọng?
    - + Có đủ thời gian không?
    - + Có đủ người hỗ trợ, giám sát không?
    - + Điều gì có thể được điều chỉnh để trải nghiệm tốt hơn trong tương lai?
    - + Những điểm đặc biệt cần được nhấn mạnh trong lần tới?
    - + Những vấn đề đặc biệt nên được giải quyết trong tương lai?

**2.4. Văn phòng nhà trường:**

- In sao tài liệu cho các bộ phận liên quan, in sao đơn đăng ký tham gia hoạt động trải nghiệm cho học sinh các lớp.
  - Thu lại đơn đăng ký và kinh phí đóng góp của học sinh theo lớp.
  - Lập danh sách học sinh theo lớp (họ và tên học sinh, năm sinh, lớp).
  - Phối hợp với Công ty tổ chức dịch vụ chia danh sách học sinh và người phụ trách theo xe.
    - Lập và lưu giữ hồ sơ của hoạt động trải nghiệm học tập năm học 2025- 2026 (1. Kế hoạch tổ chức, 2. Tờ trình, 3. Đơn đăng ký tham gia của học sinh, 4. Chương trình trải

11/2/2025  
08:00  
10/10

những học tập, 5. Nội quy hoạt động trải nghiệm học tập, 6. Hợp đồng và thanh lý hợp đồng giữa nhà trường với đơn vị cung cấp dịch vụ).

- Chuẩn bị các trang thiết bị y tế, thuốc dự phòng, thường trực cấp cứu để kịp thời xử lý các vấn đề liên quan đến sức khỏe của các thành viên trong đoàn.

### **III. Những lưu ý khi tham gia hoạt động trải nghiệm**

- Trang phục:

+ Giáo viên (tự chọn) lịch sự, trang trọng.

+ Học sinh: Quần áo đồng phục Thể dục, giày hoặc dép quai hậu (khuyến khích áo lớp – nếu có).

#### **1. Giáo viên chủ nhiệm**

- Thông tin tới CMHS toàn bộ lịch trình chuyến học tập trải nghiệm. Chú ý thời gian đi, thời gian về, địa điểm đón và trả học sinh.

- Thông tin tới HS trong cả lớp cụ thể các hoạt động trải nghiệm. Hướng dẫn học sinh chuẩn bị đầy đủ tư trang, trang phục và các đồ dùng cần thiết.

- Chịu trách nhiệm tuyệt đối việc quản lý học sinh của lớp chủ nhiệm khi đón, trả và khi tham gia trải nghiệm.

- Thông tin kịp thời cho Lãnh đạo nhà trường hoặc hướng dẫn viên nếu có tình huống bất ngờ.

#### **2. Giáo viên dạy Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp**

- Hoàn thành bài soạn Hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường, Làm mẫu phiếu hoàn thành trải nghiệm sau học tập ngoài trường của học sinh.

- Hướng dẫn học sinh cách thức lưu tài liệu, ghi chép tài liệu để làm bài thu hoạch. Phối hợp cùng HDV giúp các em hoàn thành các hoạt động.

- Chụp lại các hình ảnh của buổi trải nghiệm làm tư liệu cho môn học.

- Sau trải nghiệm 01 tuần, hoàn thành việc chấm sản phẩm, vào điểm ..... cho học sinh.

#### **3. Đối với học sinh**

##### **3.1. Đối với học sinh tham gia HĐ trải nghiệm**

- Học sinh tham gia trải nghiệm phải có sức khỏe tốt. Đối với học sinh có biểu hiện mệt, sốt, ho... không tham gia hoạt động, báo cáo giáo viên chủ nhiệm để có đánh giá khác trong hoạt động trải nghiệm.

- Khi tham gia trải nghiệm phải tuân thủ tuyệt đối về giờ giấc và những hướng dẫn của GVCN, của HDV và của CMHS.

- Không được phép tự ý tách đoàn và làm những việc các thầy cô giáo chưa đồng ý.

- Thực hiện đúng trang phục, chuẩn bị tư trang gọn gàng; có thể mang máy ảnh, máy ghi âm, điện thoại (nếu có); hoặc mang bút, cuốn sổ nhỏ để ghi chép. Mỗi học sinh nên có một balo nhỏ đeo sau lưng đựng đồ cho gọn gàng (nên có ký hiệu để dễ nhận ra tài sản của mình tránh lẫn với bạn khác).

- Khi tham gia học tập, trải nghiệm các hoạt động học sinh phải lắng nghe, ghi chép, tìm hiểu, thu thập thông tin để sau chuyến đi sẽ viết bài thu hoạch.

- Nghiêm túc thực hiện quy định về vệ sinh an toàn, tuân thủ thời gian và các quy định của đoàn; đảm bảo vệ sinh, an toàn trên xe và địa điểm trải nghiệm...

- Học sinh hoàn thành bài thu hoạch hoạt động trải nghiệm giáo dục (*Theo yêu cầu của GVBM*)

**3.2. Đối với những học sinh không tham gia đi hoạt động trải nghiệm thực tế ngoài nhà trường:** Các em tự tìm hiểu qua tranh ảnh, vi deo trên mạng để tự học tự tìm hiểu để viết báo cáo thu hoạch.

#### **4. Đối với cha mẹ học sinh.**

- Cha mẹ học sinh phối hợp cùng nhà trường trong việc đưa đón học sinh đúng địa điểm qui định và thực hiện nghiêm túc tại luật ATGT.

Trên đây là kế hoạch hoạt động ngoài giờ chính khóa, trải nghiệm trường THCS Minh Đức năm học 2025-2026. Yêu cầu tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện.

#### **Nơi nhận:**

- UBND phường (để b/c);
- GVCN;
- Tổ CM;
- CMHS;
- Lưu VT.



**Bùi Thị Hồng**

