

Số: 69/KH-THMA1

Tháp Mười, ngày 15 tháng 09 năm 2022

KẾ HOẠCH

V/v Thực hiện mở lớp học 2 buổi/ngày và bán trú

- Công văn số 82/HD-SGDĐT ngày 17 tháng 10 năm 2019 của Sở Giáo dục Đào tạo tỉnh Đồng Tháp về việc hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ngày và Bán trú cấp Tiểu học kể từ năm học 2019 - 2020;

- Công văn số 68/SGDĐT-TTr ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Sở Giáo dục Đào tạo tỉnh Đồng Tháp về việc hướng dẫn thực hiện dạy học 2 buổi/ngày và dạy thêm học thêm trong nhà trường;

- Mục 2 phần II Công văn số 1235/SGDĐT-KHTC ngày 08 tháng 09 năm 2021 của Sở Giáo dục Đào tạo tỉnh Đồng Tháp về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục công lập năm học 2021-2022;

- Công văn số 1220/SGDĐT-KHTC ngày 24 tháng 08 năm 2022 của Sở Giáo dục Đào tạo tỉnh Đồng Tháp về việc hướng dẫn tạm thời triển khai các khoản thu tiền tổ chức bán trú, giữ trẻ trong cơ sở giáo dục công lập đầu năm học 2022-2023;

- Công văn số 663/PGDĐT-NV ngày 27 tháng 08 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tháp Mười về việc hướng dẫn tạm thời triển khai các khoản thu tiền tổ chức bán trú, giữ trẻ trong cơ sở giáo dục công lập đầu năm học 2022-2023;

- Công văn số 705/PGDĐT-NV ngày 08 tháng 09 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tháp Mười về việc hướng dẫn thực hiện chương trình VnEdu ở các trường phổ thông, mầm non và tăng cường quản lý, điều hành giáo dục năm học 2022-2023;

- Căn cứ vào kết quả thống nhất của cha mẹ học sinh từng lớp và Ban đại diện cha mẹ học sinh của trường, của lớp. Nay Trường Tiểu học Mỹ An 1 xây dựng kế hoạch dạy học 2 buổi/ngày và bán trú như sau:

I. Mục đích yêu cầu:

- Nhằm giúp học sinh thực hành kiến thức đã học và tổ chức học sinh tham gia các hoạt động thực tế tại địa phương hỗ trợ cho việc học tập; giúp đỡ học sinh yếu vươn lên hoàn thành nhiệm vụ học tập; bồi dưỡng học sinh năng khiếu; dạy học các

môn học tự chọn, tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, câu lạc bộ, hoạt động ngoại khóa, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường, đồng thời thực hiện tốt giải pháp bồi dưỡng học sinh yếu có nguy cơ bỏ học đạt hiệu quả. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của Giáo viên và PHHS trong công tác giáo dục.

- Giúp học sinh rèn kỹ năng sống trong quá trình học tập sinh hoạt cả ngày tại trường như kỹ năng ăn, ngủ, vệ sinh cá nhân, vệ sinh phòng dịch, giao tiếp, sống tập thể, chấp hành các quy định chung...

II. Thời gian và địa điểm:

1. Thời gian :

1.1. Tổ chức dạy học 2 buổi/ngày Điểm Chính.

- Từ ngày 05 tháng 09 năm 2022 đến ngày 31 tháng 05 năm 2023.
- Số buổi dạy/tuần: 05 buổi.
- Thời gian thực dạy: dự kiến 09 tháng
- Số tiết dạy trong mỗi buổi: 02 tiết
- Thời gian học tập trong tuần: Các buổi chiều các ngày : Thứ hai đến thứ sáu
- Thời Gian học mỗi buổi: Từ 14 h 20 đến 16 giờ 30

1.2. Tổ chức dạy học 2 buổi/ngày Điểm 1: lớp 1/4, lớp 2/4, lớp 3/4

- Từ ngày 05 tháng 09 năm 2022 đến ngày 31 tháng 05 năm 2023.
- Số buổi dạy/tuần : 05 buổi
- Thời gian thực dạy : dự kiến 09 tháng
- Số tiết dạy trong mỗi buổi: 02 tiết
- Thời gian học tập trong tuần: Các buổi chiều và buổi sáng các ngày: Thứ 2 đến thứ 6.
- Thời Gian học mỗi buổi: Từ 14 h 20 đến 16 giờ 30

1.3. Bán trú Điểm Chính

- Từ ngày tháng 09 năm 2022 đến ngày 31 tháng 05 năm 2023.
- Trường tổ chức cho học sinh lớp bán trú tự nguyện ở tất cả các ngày từ thứ hai đến thứ sáu trong tuần.

2. Địa điểm:

2.1. Điểm chính:

Tổ chức dạy học 2 buổi/ngày cho 15 lớp ở 15 phòng học tại điểm Chính .
(Có thời gian biểu kèm theo).

2.2. Điểm lẻ (Điểm 1):

Lớp 1/4, 2/4 , 3/4 tổ chức ngay tại lớp. Lớp 4/4, và 5/4 chỉ học 01 buổi.

III. Số liệu học sinh:

1. Tổ chức dạy 2 buổi/ngày:

- Tổng số lớp ở điểm Chính: 15 lớp, với 532 học sinh.
 - + Lớp 1: 3 lớp, với 105 học sinh.
 - + Lớp 2: 3 lớp, với 105 học sinh.
 - + Lớp 3: 3 lớp, với 106 học sinh.

- + Lớp 4: 3 lớp, với 105 học sinh.
- + Lớp 5: 3 lớp, với 111 học sinh.
- Tổng số lớp ở điểm lẻ (Điểm 1): 3 lớp, với 74 học sinh.
 - + Lớp 1: 1 lớp, với 24 học sinh.
 - + Lớp 2 : 1 lớp, với 22 học sinh.
 - + Lớp 3 : 1 lớp, với 28 học sinh.

2. Tổ chức bán trú:

- Tổng số lớp ở điểm Chính: 15 lớp, với 180 học sinh.
 - + Lớp 1 (học sinh lớp 1/1; 1/2; 1/3: 3 lớp, với 48 học sinh.
 - + Lớp 2 (học sinh lớp 2/1; 2/2; 2/3: 2 lớp, với 42 học sinh.
 - + Lớp 3 (học sinh lớp 3/1; 3/2; 3/3 : 2 lớp, với 31 học sinh.
 - + Lớp 4 (học sinh lớp 4/1; 4/2; 4/3: 1 lớp, với 32 học sinh.
 - + Lớp 5 (học sinh lớp 5/1; 5/2; 5/3: 1 lớp, với 27 học sinh.

IV. Nội dung chương trình:

1. Tổ chức dạy học 2 buổi/ ngày:

Tổ chức dạy học lớp 1, 2 theo hướng dẫn tại Công văn số 3866/BGDĐT-GDTH ngày 26/8/2019 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn chuẩn bị tổ chức dạy học đối với lớp 1,2 năm học 2020 - 2021, Hướng dẫn số 82/HD-SGDĐT ngày 17/10/2019 của Sở GDĐT về việc tổ chức dạy học 2 buổi/ngày và bán trú cấp tiểu học kể từ năm học 2019 - 2020 và các văn bản hướng dẫn chuyên môn đối với cấp tiểu học.

Tiếp tục thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học ban hành theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT (CTGDPT hiện hành); Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 (CT GDPT 2018).

- Nội dung dạy học: Các môn học và hoạt động giáo dục bắt buộc theo quy định của Chương trình; môn học tự chọn ngoại ngữ 1; các hoạt động củng cố; các hoạt động giáo dục đáp ứng nhu cầu, sở thích, năng khiếu của học sinh.

- Nhà trường chủ động xác định nội dung, hình thức tổ chức, phân bổ thời lượng cho các nội dung dạy học trên cơ sở thực hiện đầy đủ nội dung, thời lượng các môn học bắt buộc theo quy định của chương trình.

- Xây dựng thời khóa biểu phù hợp với nhà trường để đảm bảo khối 1, 2 học 10 buổi/ tuần; Khối 3,4,5 ở điểm chính học 10 buổi/tuần, khối 1,2,3 ở điểm 1 học 10

buổi/tuần; Lập thời khóa biểu phù hợp và định hướng nội dung giảng dạy cho số tiết tăng thêm. Thời khóa biểu chính gồm phần cứng cho toàn bộ các lớp, đây là thời khóa biểu được định lượng hóa cho các tiết học chính khóa và một số tiết tăng buổi tự chọn cố định. Trong đó tập trung vào 2 môn cơ bản đó là Toán và Tiếng Việt (có thời khóa biểu cụ thể từng khối lớp kèm theo).

- Giáo viên được chủ động bố trí thời gian và nội dung hợp lý đối với các hoạt động dạy học và giáo dục để thực hiện chương trình và sách quy định cho mỗi lớp nêu trên thực hành kiến thức đã học và tổ chức học sinh tham gia các hoạt động thực tế tại địa phương nhằm hỗ trợ cho việc học tập; giúp đỡ học sinh yếu vươn lên hoàn thành yêu cầu học tập; bồi dưỡng học sinh năng khiếu; dạy học các môn học tự chọn, tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, câu lạc bộ, hoạt động ngoại khóa.

- Giáo viên hướng dẫn hoàn thành nội dung học tập trong giờ học trên lớp, không giao bài về nhà cho học sinh. Nếu có điều kiện thì tổ chức cho học sinh để sách, vở, đồ dùng học tập tại lớp.

2. Nội dung thực hiện bán trú đối với học sinh tự nguyện tham gia:

Học sinh được học 2 buổi/ngày và 5 buổi/tuần (T35) như nội dung dạy học 2 buổi/ngày cụ thể là: Tập trung củng cố kiến thức, kỹ năng cơ bản của môn Tiếng Việt, môn Toán để học sinh đạt chuẩn kiến thức và kỹ năng của môn học. Phát triển năng lực học tập thực hành giải quyết một số vấn đề đơn giản thường gặp trong học tập. Tổ chức các hoạt động giáo dục tự chọn của các môn học khác như Âm nhạc, Thể dục, Tin học, Anh Văn phù hợp với lứa tuổi. Giáo dục tình cảm, thẩm mỹ của một công dân tương lai thông qua hoạt động ngoài giờ lên lớp.

Học sinh được ăn, nghỉ, sinh hoạt buổi trưa tại trường ở tất cả các ngày trong tuần từ thứ hai đến thứ sáu.

V. Công tác thu – chi phí 2 buổi/ ngày và bán trú:

Thực hiện theo công văn số 1235/SGDDĐT-KHTC ngày 08 tháng 9 năm 2021 của Sở Giáo dục Đào tạo tỉnh Đồng Tháp về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu

trong cơ sở giáo dục công lập năm học 2021 – 2022; công văn 1220/SGDDĐT-KHTC ngày 24 tháng 08 năm 2022 của Sở giáo dục Đào tạo tỉnh Đồng Tháp về hướng dẫn tạm thời triển khai các khoản thu tiền tổ chức bán trú, giữ trẻ trong cơ sở giáo dục công lập đầu năm học 2022-2023

Thông tư số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 của Bộ GDĐT, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện chế độ tra lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

(có dự toán thu – chi kèm theo)

VI. Thành lập Ban quản lý điều hành và tổ kiểm tra:

1. Ban quản lý điều hành lớp 2 buổi/ngày:

1.1. Thành lập Ban quản lý điều hành:

TT	Họ và tên	Chức vụ trong đơn vị	Chức vụ trong ban điều hành	Ghi chú
1	Phan Văn Dũng	Hiệu trưởng	Trưởng ban	Phụ trách chung
2	Thái Thị Thu Ngân	PHT	P. Trưởng ban	Phụ trách chuyên môn
3	Trần Chí Hậu	CT. CĐCS	Thành viên	Tuyên truyền, vận động
4	Nguyễn Văn Toán	TB.ĐDCMHS	Thành viên	Tuyên truyền vận động
5	Trần Thị Ngọc Hà	Kế toán	Thành viên	Thực hiện công tác HC

1.2. Phân công nhiệm vụ từng thành viên:

- Phan Văn Dũng – Hiệu trưởng - Trưởng ban : Chịu trách nhiệm phụ trách công tác Tổ chức, Hành chính, Tài chính và CSVC. Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp và Ban đại diện cha mẹ học sinh về quá trình thực hiện.

- Thái Thị Thu Ngân Phó hiệu trưởng: Phụ trách Chuyên môn xây dựng kế hoạch chuyên môn, lập chương trình, thời khoá biểu, kiểm tra chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, tham mưu cho Trưởng ban trong việc chỉ đạo chuyên môn.

- Trần Thị Ngọc Hà Kế toán: Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch tu sửa, trang bị, tăng cường cơ sở vật chất, sách, thiết bị ... tổ chức kiểm tra việc sử dụng cơ sở vật chất, sách, thiết bị,...tham mưu cho Trưởng ban về cơ sở vật chất, thiết bị, vệ sinh

trường lớp, CSVC bán trú, theo dõi việc ăn nghỉ của học sinh, tổng hợp, thực hiện các loại biểu mẫu, báo cáo các hoạt động của lớp bán trú về Ban điều hành và tổ kiểm tra.

- Cô Trần Chí Hậu CT. CĐCS, Chịu trách nhiệm tổ chức tuyên truyền vận động việc thực hiện lớp học 2 buổi/ngày và theo dõi, kiểm tra việc chuyên cần học tập của học sinh và việc thực hiện giờ giấc của giáo viên, giám sát công tác thu chi 2 buổi/ngày và bán trú.

- Ông Nguyễn Văn Toán Trưởng ban đại diện CMHS: phối hợp với nhà trường thực hiện công tác tuyên truyền, vận động cha mẹ học sinh và giám sát việc dạy – học, thu chi lớp 2 buổi/ngày.

2. Tổ kiểm tra lớp 2 buổi/ngày:

2.1. Thành phần tổ kiểm tra:

TT TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công	Nhiệm vụ cụ thể
1	Phan Văn Dũng	Hiệu trưởng	Tổ trưởng	Phụ trách chung
2	Thái Thị Thu Ngân	PHT	Tổ phó	Kiểm tra chuyên môn
3	Nguyễn Thị Thái	TTCM Tổ 1	Thành viên	Kiểm tra chuyên môn lớp 1
4	Hồ Văn Hương	TTCM Tổ 2	Thành viên	Kiểm tra chuyên môn lớp 2
5	Nguyễn Thanh Bình	TTCM Tổ 3	Thành viên	Kiểm tra chuyên môn lớp 3
6	Nguyễn Thanh Hoài	TTCM Tổ 4	Thành viên	Kiểm tra chuyên môn lớp 4
7	Đoàn Tiến Điệp	TTCM Tổ 5	Thành viên	Kiểm tra chuyên môn lớp 5
8	Trần Thị Ngọc Hà	Kế toán	Thành viên	Kiểm tra số liệu, danh sách HS

2.1. Phân công nhiệm vụ từng thành viên:

- Phan Văn Dũng – Hiệu trưởng - Tổ trưởng : Chịu trách nhiệm chung phụ trách công tác XDKHKT (kết hợp với KH KT nội bộ trường học). Giám sát việc thực hiện công các kiểm tra của các thành viên trong tổ kiểm tra.

- Thái Thị Thu Ngân Phó hiệu trưởng: Trực tiếp phụ trách xây dựng kế hoạch kiểm tra chuyên môn, lập chương trình, thời khoá biểu, kiểm tra chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, tham mưu cho Trưởng ban trong việc chỉ đạo chuyên môn các lớp 2 buổi/ ngày và lớp bán trú.

- Các tổ trưởng chuyên môn của 5 tổ: Chịu trách nhiệm theo dõi, và thực hiện kiểm tra các nội dung có liên quan đến công tác chuyên môn lớp 2 buổi/ ngày ở từng khối lớp được phân công.

- Kế toán: Kiểm tra công tác thu chi tài chính, danh sách học sinh, tổng hợp số liệu, báo cáo.

3. Ban quản lý điều hành bán trú:

3.1. Thành lập Ban quản lý điều hành:

T T	Họ và tên	Chức vụ trong đơn vị	Chức vụ trong ban điều hành	Ghi chú
1	Phan Văn Dũng	Hiệu trưởng	Trưởng ban	Phụ trách chung
2	Thái Thị Thu Ngân	PHT	P. Trưởng ban	Phụ trách chuyên môn
3	Trần Chí Hậu	CT. CĐCS	Thành viên	Tuyên truyền, vận động
4	Trần Thị Ngọc Hà	Kế toán	Thành viên	Tuyên truyền vận động
5	Nguyễn Văn Toán	TB.ĐDCMHS	Thành viên	Tuyên truyền vận động

3.2. Phân công nhiệm vụ từng thành viên:

- Phan Văn Dũng – Hiệu trưởng - Trưởng ban : Chịu trách nhiệm phụ trách công tác Tổ chức, tham mưu với cấp ủy Đảng, các đoàn thể, Ban đại diện CMHS, trạm y tế thị trấn phối hợp tổ chức Bán trú đạt hiệu quả. Hợp đồng nhân viên nấu ăn có đủ sức khỏe và đã qua tập huấn ATVSTP

- Thái Thị Thu Ngân Phó hiệu trưởng: Phụ trách Chuyên môn xây dựng kế hoạch chuyên môn, kiểm tra đôn đốc, sơ kết, tổng kết, kiểm tra tinh thần phục vụ của cấp dưỡng, hoạt động giáo dục kỹ năng sống.

- Trần Thị Ngọc Hà Kế toán: Quản lý thu, chi tiền ăn của học sinh, trả tiền thực phẩm khi được sự đồng ý của trưởng ban. Phụ trách hồ sơ bán trú, ghi chép nội dung các cuộc họp bán trú.

- Cô Trần Chí Hậu CT. CĐCS: Chịu trách nhiệm tổ chức tuyên truyền vận động việc thực hiện lớp học bán trú, Theo dõi và thu thập ý kiến phản hồi từ cha mẹ học sinh, giám sát việc dạy kỹ năng sống và chăm sóc của lớp bán trú.

- Ông Nguyễn Văn Toán Trưởng ban đại diện CMHS: phối hợp với nhà trường thực hiện công tác tuyên truyền, vận động cha mẹ học sinh và giám sát việc Ăn, ngủ bán trú thu, chi và công tác kiểm tra an toàn thực phẩm.

4. Tổ kiểm tra bán trú:

4.1. Thành phần tổ kiểm tra:

TT TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công	Nhiệm vụ cụ thể
1	Phan Văn Dũng	Hiệu trưởng	Tổ trưởng	Phụ trách chung
2	Thái Thị Thu Ngân	PHT	Tổ phó	Kiểm tra ATVSTP, chuyên môn
3	Trần Chí Hậu	Giáo viên	Thành viên	Kiểm tra chuyên môn
4	Võ Thị Chúc Mai	YTHĐ	Thành viên	Kiểm tra ATVSTP, phần ăn
5	Trần Thị Ngọc Hà	Kế toán	Thành viên	Kiểm tra số liệu, danh sách HS

4.2. Phân công nhiệm vụ từng thành viên:

- Phan Văn Dũng – Hiệu trưởng - Tổ trưởng : Chịu trách nhiệm chung phụ trách công tác XDKHKT (kết hợp với KH KT nội bộ trường học). Giám sát việc thực hiện công các kiểm tra của các thành viên trong tổ kiểm tra.

- Thái Thị Thu Ngân Phó hiệu trưởng: Trực tiếp phụ trách xây dựng kế hoạch kiểm tra chuyên môn, lập chương trình, thời khoá biểu, kiểm tra chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, tham mưu cho Trưởng ban trong việc chỉ đạo chuyên môn các lớp 2 buổi/ ngày và lớp bán trú.

- Các giáo viên: Chịu trách nhiệm theo dõi và thực hiện kiểm tra các nội dung có liên quan đến công tác chuyên môn lớp bán trú ở từng khối lớp được phân công và ghi danh thu tiền.

- YTHĐ: giám sát việc lên thực đơn có khoa học và đảm bảo dinh dưỡng học sinh, kiểm tra chất lượng bữa ăn. Kiểm tra thực phẩm trước khi giao cho phục vụ, theo dõi thực phẩm hàng ngày Kiểm tra thực phẩm trước khi chế biến; đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm, chịu trách nhiệm giám sát và kiểm tra lưu mẫu thức ăn theo quy định

- Kế toán: Kiểm tra công tác thu chi tài chính, danh sách học sinh, tổng hợp số liệu, báo cáo.

VII. Tổ chức thực hiện:

- Hiệu trưởng nhà trường tổ chức thu thập thông tin, tranh thủ ý kiến của lãnh đạo địa phương, sự thuận của GV, CMHS trong đơn vị, sửa chữa CSVC phục vụ 2 buổi/ ngày và bán trú (Tiến hành trong tháng 9).

- Xây dựng kế hoạch dự trù kinh phí, lấy ý kiến rộng rãi trong Hội đồng sư phạm và phụ huynh học sinh các lớp. Tổ chức tuyên truyền chủ trương tiếp tục mở lớp 2 buổi/ ngày, bán trú đến cán bộ - giáo viên – nhân viên, học sinh.

- GVCN các lớp họp toàn thể cha mẹ học sinh từng lớp lấy ý kiến thống nhất thông qua Ban đại diện cha mẹ học sinh xin ý kiến chấp thuận (hoàn thành trong tháng 9/2022).

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch và trình lãnh đạo đạo Phòng Giáo dục & Đào tạo Tháp Mười phê duyệt Kế hoạch thực hiện.

- Ban điều hành, Tổ kiểm tra xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ theo đúng chức năng, nhiệm vụ đã quy định.

Trên đây là kế hoạch mở lớp học 2 buổi/ ngày và bán trú của Trường Tiểu Mỹ An 1 năm học 2022 - 2023. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh các vấn đề chưa phù hợp theo thực tế từng công việc, Ban điều hành sẽ điều chỉnh cho hợp lý và thực hiện đạt hiệu quả./.

**HIỆU TRƯỞNG**
TRƯỜNG
TIỂU HỌC
MỸ AN 1
Phan Văn Dũng