

Số: 176/KH-THPTNV

Hà Nội, ngày 23 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH**Tổ chức hoạt động bồi dưỡng kiến thức ngoài giờ chính khóa trong nhà trường năm học 2024 - 2025****I. Căn cứ xây dựng kế hoạch**

- Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội quy định các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với dịch vụ hỗ trợ giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố Hà Nội

- Công văn số 2999/SGDDĐT-KHTC ngày 29 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn công tác thu chi năm học 2024 - 2025.

- Nguyên vọng của học sinh, cha mẹ học sinh, điều kiện cơ sở vật chất và khả năng giáo viên của nhà trường

Trường THPT Nguyễn Văn Cừ xây dựng kế hoạch bồi dưỡng kiến thức ngoài giờ chính khóa trong nhà trường năm học 2024 – 2025 với những nội dung sau:

II. Mục đích, yêu cầu**1. Mục đích**

- Tổ chức cho học sinh được ôn tập văn hóa, nhằm bồi dưỡng nâng cao kiến thức cho học sinh, phát huy tinh thần sáng tạo, tự học, tự rèn luyện của học sinh

- Nâng cao chất lượng giáo dục mũi nhọn, giúp học sinh khá, giỏi có điều kiện phát huy năng lực của mình, tạo nguồn học sinh giỏi cho nhà trường.

- Phụ đạo cho học sinh yếu kém nắm chắc kiến thức, kỹ năng cơ bản, đáp ứng yêu cầu môn học, nâng cao giáo dục đại trà, nâng dần tỉ lệ học sinh lên lớp, đỗ TN và đỗ ĐH.

2. Yêu cầu

- Thực hiện theo đúng các văn bản quy định về dạy bồi dưỡng kiến thức ngoài giờ chính khóa của Bộ, UBND TP và hướng dẫn của Sở GD&ĐT Hà Nội.

- Học sinh có đơn xin học bồi dưỡng kiến thức ngoài giờ chính khóa

- Giáo viên giảng dạy nghiêm túc, chất lượng, hiệu quả.

III. Nội dung

1. **Môn học:** Theo đơn đăng ký của học sinh
2. **Thời gian học:** Từ tháng 9 năm 2024 đến tháng 4 năm 2025
3. **Định mức tiết dạy:** 2 tiết/ 1 tuần/ 1 môn.
4. **Lịch giảng dạy:** Theo thời khóa biểu trong tuần (không học ngày chủ nhật).
5. **Chương trình dạy:** Tổ chuyên môn thống nhất nội dung chương trình, kế hoạch giảng dạy, chủ yếu ôn tập, củng cố kiến thức. Tuyệt đối không dạy bài mới, kiến thức mới. Kế hoạch này phải được BGH duyệt trước khi thực hiện.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Ban Giám hiệu:

- Nghiên cứu kỹ các văn bản quy định về dạy bồi dưỡng kiến thức ngoài giờ chính khóa, phổ biến tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh và học sinh.

- Tổ chức các cuộc họp: Chi ủy, Ban Giám hiệu, liên tịch, Ban đại diện CMHS trường và trường ban đại diện CMHS các lớp thống nhất kế hoạch dạy bồi dưỡng kiến thức ngoài giờ chính khóa.

- Hoàn thiện hồ sơ dạy bồi dưỡng kiến thức ngoài giờ chính khóa.
- Phân công giáo viên, xếp lớp, sắp xếp thời khóa biểu.
- Chuẩn bị cơ sở vật chất:

Nhà trường chuẩn bị đầy đủ phòng học để tổ chức dạy bồi dưỡng kiến thức ngoài giờ chính khóa cho học sinh. Trong mỗi phòng học trang bị đầy đủ các thiết bị như bàn, ghế, đèn, quạt, bảng...đáp ứng nhu cầu dạy và học.

- Phân công cụ thể:

+ **Đ/c Lê Thị Quyên** - Hiệu trưởng có trách nhiệm quản lý chặt chẽ hoạt động dạy bồi dưỡng kiến thức ngoài giờ chính khóa theo quy định và các văn bản hướng dẫn của Sở GD&ĐT gồm quản lý, kiểm tra hoạt động bồi dưỡng kiến thức ngoài giờ chính khóa của cán bộ, giáo viên; xét duyệt, chấp thuận cho cán bộ, giáo viên của đơn vị có đủ tiêu chuẩn được tham gia dạy.

+ **Đ/c Đặng Văn Tươi** - Phó Hiệu trưởng: Phụ trách cơ sở vật chất, đảm bảo đầy đủ cơ sở vật chất đáp ứng yêu cầu dạy và học của giáo viên và học sinh

+ **Đ/c Nguyễn Thị Thắm** - Phó Hiệu trưởng: Ký duyệt kế hoạch dạy giảng dạy của các tổ (nhóm) chuyên môn, theo dõi chuyên cần của giáo viên;

tổng hợp danh sách cán bộ, giáo viên đăng ký tham gia dạy để quản lý và báo cấp trên.

+ Đ/c **Nguyễn Quang Huy** - Phó Hiệu trưởng: Theo dõi nề nếp học của học sinh, xử lý những trường hợp học sinh vi phạm nội quy của nhà trường và các quy định của nhà nước

2. Giáo viên chủ nhiệm:

- Thông báo tới HS và CMHS về các văn bản hướng dẫn dạy bồi dưỡng kiến thức ngoài giờ chính khóa và kế hoạch tổ chức của nhà trường. Tổ chức cho học sinh đăng ký học bổ trợ.

- Phối hợp với GVBM, CMHS và các lực lượng giáo dục khác để quản lý học sinh đi học nghiêm túc.

- Thường xuyên giám sát việc thực hiện chuyên cần, nề nếp, ý thức, thái độ học tập của học sinh.

- Động viên, khen thưởng kịp thời những học sinh thực hiện tốt và phê bình, xử lý những học sinh vi phạm.

3. Giáo viên đăng ký tham gia dạy bồi dưỡng kiến thức ngoài giờ chính khóa

- Đội ngũ giáo viên đăng ký tham gia dạy bồi dưỡng kiến thức ngoài giờ chính khóa (có danh sách và đơn đăng ký tham gia) có đủ trình độ, năng lực chuyên môn theo quy định, có nguyện vọng và lòng nhiệt tình, trách nhiệm khi tham gia dạy bồi dưỡng kiến thức ngoài giờ chính khóa trong nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch giảng dạy, có đầy đủ hồ sơ, kế hoạch bài dạy theo yêu cầu.

- Nghiêm túc thực hiện các quy định về dạy bồi dưỡng kiến thức ngoài giờ chính khóa

- Chịu trách nhiệm về chất lượng và hiệu quả giờ dạy

- Quản lý học sinh trong giờ dạy về mọi mặt

- Không được ép học sinh đi học.

4. CMHS các lớp.

- Trưởng ban đại diện CMHS các lớp họp và thống nhất kế hoạch tổ chức dạy bồi dưỡng kiến thức ngoài giờ chính khóa với nhà trường và triển khai tới CMHS các lớp trong buổi họp CMHS đầu năm.

- CMHS ký đơn xin cho con được học bồi dưỡng kiến thức tại trường

10/11
 20
 10/11
 10/11

- Phối hợp với GVCN và các lực lượng giáo dục khác đôn đốc, nhắc nhở, tạo điều kiện cho con tham gia học đầy đủ, đạt kết quả tốt.

5. Ban thanh tra ND:

- Trưởng ban thanh tra (đ/c Nguyễn Thị Thúy Hà) và ban thanh tra nhân dân giám sát việc thu chi quỹ học bồi dưỡng kiến thức và thực hiện kế hoạch dạy bồi dưỡng kiến thức ngoài giờ chính khóa đã được thông qua hội đồng giáo dục.

6. Thư ký Hội đồng: Phụ trách xếp Thời khóa biểu lớp bồi dưỡng kiến thức ngoài giờ chính khóa.

7. Phân công tổ văn phòng, phục vụ:

7.1. Kế toán, thủ quỹ:

- Kế toán, thủ quỹ chịu trách nhiệm chung về thu, chi quỹ học bổ trợ.
- Đảm bảo mọi khoản thu, chi đều phải có kế hoạch, khi quyết toán phải có đầy đủ chứng từ, báo cáo đầy đủ với phòng tài chính và công khai trước hội đồng nhà trường, hội cha mẹ học sinh từng học kỳ, từng năm.

7.2. Bảo vệ:

Bảo quản tài sản của CB, GV, NV, PH, HS và khách đến trường. Đảm bảo công tác an ninh trật tự trong nhà trường.

7.3. Y tế: Trực y tế thường xuyên, thăm khám và sơ cứu ban đầu kịp thời khi có ốm đau xảy ra. Thông báo cho GH trực, GVCN, CMHS tình hình bệnh tình của HS để có phương án xử lý.

7.4. Phục vụ: Phụ trách nước uống cho CB, GV, NV và HS. Phụ trách công tác vệ sinh môi trường.

7.5. Nhân viên Thiết bị: Phụ trách thiết bị, đồ dùng dạy học, loa đài, máy tính, máy chiếu... phục vụ dạy bồi dưỡng kiến thức ngoài giờ chính khóa.

8. Kinh phí

8.1. Thu theo quy định của Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với dịch vụ hỗ trợ giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố Hà Nội

Mức thu: 12.000đ/ 1 tiết

8.2. Chi theo thống nhất của Hội đồng giáo dục:

- GV dạy: 70%
- Công tác quản lý: 15%

- CSVC: 15%

Miễn giảm cho học sinh thuộc đối tượng:

- Miễn học sinh thuộc diện chính sách: Hộ cận nghèo, mồ côi cả cha lẫn mẹ, học sinh khuyết tật, con thương binh, liệt sĩ.

- Giảm 50% đối với học sinh có hoàn cảnh đặc biệt có đơn xin miễn giảm.

Trên đây là kế hoạch tổ chức hoạt động dạy bồi dưỡng kiến thức ngoài giờ chính khóa của trường THPT Nguyễn Văn Cừ năm học 2024 - 2025. Đề nghị các đồng chí CB, GV, NV thực hiện nghiêm túc, đúng quy định.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để bc)
- BGH (để chỉ đạo)
- CB, GV, NV (để thực hiện)
- Lưu VP.

Hiệu trưởng



Lê Thị Quyên

