

Số: 115 /KH-MNHS

Long Biên, ngày 29 tháng 03 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức tham quan ngoại khóa học kì II năm học 2023 – 2024, cho trẻ thăm quan Lăng Bác và xem xiếc tại rạp xiếc TW

Thực hiện công văn số 1123/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 28/4/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường công tác đảm bảo an ninh an toàn trường học, giáo dục an toàn giao thông phòng, chống tai nạn thương tích và tổ chức hoạt động ngoại khóa cho học sinh;

Công văn số 189/PGD&ĐT ngày 18/9/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về việc tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;

Căn cứ kế hoạch nhiệm vụ năm học, quy chế chuyên môn, kế hoạch hoạt động tập thể năm học 2023 - 2024 của trường Mầm non Hoa Sữa.

Trường Mầm non Hoa Sữa xây dựng kế hoạch tổ chức cho học sinh thực hiện chương trình ngoại khóa thăm quan "Lăng Bác và xem xiếc tại rạp xiếc TW" năm học 2023 - 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Giúp trẻ sự mạnh dạn, tự tin trong giao tiếp.
- Rèn luyện khả năng quan sát, ghi nhớ và tăng khả năng sáng tạo của trẻ.
- Trẻ được nói lên ý kiến của bản thân mình, được thể hiện các ý tưởng của bản thân khi tham gia hoạt động tập thể.
- Thông qua hoạt động ngoại khóa giúp trẻ khám phá cuộc sống, hiểu rõ bản thân, có thêm bạn bè và thích ứng tốt hơn với các tình huống mới trong cuộc sống.
- Rèn cho trẻ ý thức tự lập, ý thức tập thể giúp trẻ phát triển toàn diện hơn.
- Tạo không khí vui tươi, phấn khởi cho trẻ, giúp trẻ thêm gắn bó với cô giáo, bạn bè cũng như có được những sân chơi bổ ích, thiết thực.
- Giúp các em hiểu biết thêm về cuộc sống xung quanh các di tích lịch sử, mở rộng kiến thức cho các em; từ đó giáo dục lòng yêu quê hương, đất nước, giúp các em có cách nhìn mới và rèn luyện để đạt được kết quả tốt trong học tập.

- Trẻ được trực tiếp tham gia hoạt động trải nghiệm nhằm nâng cao kỹ năng sống và kỹ năng giao tiếp, kỹ năng hoạt động tại những nơi công cộng.

2. Yêu cầu:

- Đảm bảo tuyệt đối an toàn cho trẻ, cán bộ, giáo viên nhân viên.
- Chuẩn bị chu đáo về mọi mặt để các buổi tham quan diễn ra vui vẻ, an toàn, tiết kiệm và tạo dấu ấn tốt đẹp, thực sự là một ngày bổ ích đối với các cháu.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM:

1. Thời gian: 1/2 ngày 24 tháng 04 năm 2024 (Thứ Tư)

2. Địa điểm: Tham quan Lăng Bác và xem xiếc tại rạp xiếc TW

III. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA:

- Học sinh (do phụ huynh đăng ký tự nguyện).
- Lãnh đạo nhà trường; giáo viên, nhân viên trong nhà trường;
- Ban Đại diện Cha mẹ học sinh các lớp

* Dự kiến số HS tham gia như sau:

STT	Lứa tuổi	Số lượng	GV phụ trách	Phụ huynh	Cán bộ phụ trách
1	5 - 6 tuổi	170 h/s	12 giáo viên	05 PH	Hiệu trưởng
2	4 - 5 tuổi	100 h/s	8 giáo viên	03 PH	Phó HT
3	3 - 4 tuổi	50 h/s	6 giáo viên	03 PH	Phó HT
Tổng cộng		320 h/s	26 giáo viên	11 PH	03 đ/c

IV. ĐƠN VỊ TỔ CHỨC:

- Công ty Cổ phần Giáo dục và Du lịch Ấn Tượng Việt Nam

V. KINH PHÍ:

- Chi phí tham quan: 250.000đ/học sinh (Phụ huynh đăng ký và đóng tiền cho con hoàn toàn tự nguyện)

- Kinh phí chi bao gồm:

- + Xe ô tô đời mới, điều hòa, sạch, đẹp đưa đón học sinh theo chương trình
- + Hướng dẫn viên: nhiệt tình, giàu kinh nghiệm, đội ngũ tổ chức trò chơi chuyên nghiệp.

tế, thuốc cần thiết.

+ Bánh sữa ăn nhẹ, nước uống cho trẻ.

V. LỊCH TRÌNH CỤ THỂ

+ **07h00:** HDV công ty du lịch cùng các thầy cô giáo đón các em học sinh tại trường, lên xe ô tô khởi hành đi Lăng Bác.

+ **08h00:** Đến Lăng Bác, học sinh xếp hàng vào Lăng viếng bác Hồ - vị lãnh tụ vĩ đại của dân tộc Việt Nam. Sau đó, các em tiếp tục thăm quan nhà sàn, ao cá, nơi sinh hoạt của Bác Hồ trước đây, thăm chùa Một Cột ...

+ **10h00 - 10h15:** Các em ra xe để di chuyển tới Rạp xiếc TW (67-69 Trần Nhân Tông, HBT, Hà Nội). Đến rạp, các em được ổn định chỗ ngồi và thưởng thức chương trình xiếc đặc sắc với các tiết mục hấp dẫn như: Xiếc thú, xiếc khi, xiếc voi, thăng bằng trên dây, nhào lộn trên không, tấu hài...

+ **11h45 - 12h00:** Sau khi xem xong buổi biểu diễn, các em học sinh theo sự chỉ dẫn của HDV và các thầy cô giáo ra xe, trở về trường, kết thúc chương trình thăm quan.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Kế hoạch dạy bù

- Chương trình học của học sinh ngày thăm quan dã ngoại sẽ được chuyển học bù vào chiều ngày hôm sau 25/04/2024 (Chiều Thứ Năm).

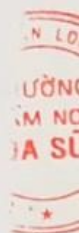
- Đối với học sinh không tham gia Chương trình ngoại khóa:

+ Học sinh đi học bình thường, nhà trường phân công giáo viên phụ trách quản lý và tổ chức các hoạt động tại lớp.

+ Học sinh không đến trường, phụ huynh quản lý con tại gia đình.

2. Thành lập Ban tổ chức – Phân công nhiệm vụ

Họ tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
Đ/c Phạm Thị Miên	Hiệu trưởng (Trưởng đoàn)	- Chỉ đạo chung hoạt động thăm quan - Xây dựng kế hoạch tham quan, báo cáo PGD, tổ chức họp, kí hợp đồng với công ty du lịch, triển khai tổ chức theo Kế hoạch thăm quan.



Đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền	Phó HT (Phó đoàn)	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện. - Chỉ đạo điều hành công tác quản lý học sinh, phân công giáo viên, bánh sữa cho học sinh ... - Bao quát chung các hoạt động tại địa điểm tham quan, các nhiệm vụ khác.
Đ/c Nguyễn Thị Tuyết	Phó HT (Phó đoàn)	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện. - Chịu trách nhiệm về GVNV và trẻ không đi tham quan, bao quát các hoạt động tại trường. Chỉ đạo dạy bù chương trình học của ngày thăm quan. - Chỉ đạo công tác chuẩn bị bữa trưa cho trẻ sau khi đi tham quan về.
Bà: Nguyễn Thị Hào	Trưởng Ban đại diện CMHS (Phó đoàn)	<ul style="list-style-type: none"> - Thống nhất với nhà trường địa điểm, lịch trình, mức kinh phí thăm quan ngoại khóa. - Phối hợp với Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch, tờ trình và tổ chức thực hiện.
Đ/c Hoàng Thị Linh	Nhân viên Y tế - thủ quỹ Thành viên)	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia chuyến đi, chuẩn bị một số thuốc thông thường, bông băng ..., xử lý các tình huống nếu có. - Phối hợp với GV bao quát trẻ để phòng tránh TNTT, đảm bảo tuyệt đối an toàn cho trẻ trong buổi tham quan. - Thực hiện thu hộ và bàn giao thanh toán kinh phí với công ty du lịch Ấn Tượng.
Đ/c Trần Thanh Dung	Nhân viên Kế toán (Thành viên)	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hợp đồng và thanh lý hợp đồng với công ty du lịch. - Phối hợp với thủ quỹ thu hộ, bàn giao kinh phí cho công ty Du lịch.
GV các lớp có HS đi tham quan		<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị đầy đủ mũ, quần áo, thẻ tên cho trẻ đi tham quan. - Chịu trách nhiệm tuyên truyền với các bậc PHHS về nội dung, ý nghĩa của chuyến tham quan. - Phối hợp với Hướng dẫn viên du lịch tổ chức cho trẻ tham gia các hoạt động tại nơi tham quan. - Hỗ trợ bộ phận kế toán về thu hộ kinh phí

		- Bao quát trẻ trong suốt buổi tham quan theo sự phân công, sắp xếp của nhà trường.
Các nhân viên được phân công	Tổ hành chính Tổ Bảo vệ	- Photo và phát phiếu đăng ký tham quan đến các lớp; hoàn thiện hồ sơ thăm quan ngoại khóa theo yêu cầu. - Phối hợp với GV quản lý, bao quát trẻ để phòng tránh TNTT, đảm bảo tuyệt đối an toàn cho trẻ trong buổi tham quan. - Bảo vệ hỗ trợ đưa đón học sinh tại cổng trường, bố trí nơi để phương tiện giao thông tại sân trường, cổng trường, hỗ trợ công việc khác.

3. Tiến độ thực hiện

- Ngày 26/03/2024: Làm việc với công ty Cổ phần phát triển Giáo dục và Du lịch Việt Nam thống nhất địa điểm, lịch trình, kinh phí, thời gian tổ chức;
- Ngày 28/03/2024: Gửi Kế hoạch xin phê duyệt của phòng GD&ĐT quận Long Biên; triển khai kế hoạch đến giáo viên và CMHS sau khi có phê duyệt của phòng Giáo dục;
- Ngày 08/04/2024: Triển khai thông báo tới CMHS;
- Ngày 10/04/2024: Tổng hợp danh sách học sinh tham gia, báo cáo BGH; Họp Ban tổ chức, GVCN và phân công nhiệm vụ cụ thể;
- Ngày 10/04/2024: Lập Tờ trình xin phép tổ chức hoạt động ngoại khóa;
- Ngày 12/04/2024: Kí hợp đồng với Công ty du lịch tổ chức ngoại khóa;
- Ngày 24/04/2024: Tổ chức cho học sinh tham quan;
- Ngày 24/04/2024: 17h30': Họp rút kinh nghiệm; Báo cáo kết quả hoạt động ngoại khóa.

4. Công tác chuẩn bị:

- Nhà trường thông báo kế hoạch tổ chức tham quan dã ngoại đến Phụ huynh Học sinh từ đầu tháng 4 năm 2024.
- Phụ huynh và học sinh nghiên cứu kế hoạch và đăng ký bằng đơn trước khi chốt danh sách 07 ngày.
- Liên hệ và kí hợp đồng với Công ty Du Lịch Cổ phần phát triển Giáo dục và Du lịch Việt Nam.
- Chuẩn bị các điều kiện khác.



Trên đây là kế hoạch tổ chức cho trẻ tham gia hoạt động ngoại khóa học kỳ II năm học 2023 - 2024 của trường Mầm non Hoa Sữa. CBGVNV nhà trường, các tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện kế hoạch./.

Nơi nhận:

- PGD (để báo cáo);
- CB,GV,NV nhà trường (để thực hiện);
- Ban Đại diện CMHS (để phối hợp);
- Công ty du lịch (để phối hợp);
- Lưu VT./.

HIỆU TRƯỞNG



PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GD&ĐT QUẬN LONG BIÊN



TRƯỞNG PHÒNG

Đào Thị Hoa

