

Số: 29/KH-THCSTB

Thạch Bàn, ngày 20 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức tham quan ngoại khóa cho học sinh Học kỳ II - Năm học 2023 - 2024

Căn cứ Kế hoạch số 177/KH-THCSTB ngày 18/9/2023 của trường THCS Thạch Bàn về thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024;

Thực hiện Công văn số 189/PGD&ĐT ngày 18/10/2023 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về việc tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa (tham quan).

Trường THCS Thạch Bàn xây dựng kế hoạch Tham quan ngoại khóa cho học sinh trong học kỳ I năm học 2023-2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Tham quan dã ngoại thực tế là một hoạt động ngoại khóa trong chương trình giáo dục toàn diện học sinh và thực hiện kế hoạch “Xây dựng trường học thân thiện-học sinh tích cực” do Bộ GD&ĐT phát động. Đây cũng là một điều kiện tốt để các em học sinh được học tập, mở rộng kiến thức, được giao lưu, xây dựng tình đoàn kết tương trợ lẫn nhau trong cuộc sống đồng thời giáo dục kỹ năng sống cho học sinh như kỹ năng tuân theo quy định của tập thể, kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng tự chăm sóc bản thân, kỹ năng hợp tác làm việc theo nhóm... giúp học sinh tự tin hơn, có thêm các kỹ năng ứng phó với những tình huống diễn ra trong cuộc sống, trong xã hội.

- Tạo điều kiện cho học sinh tham quan, giao lưu học hỏi sau những ngày học căng thẳng.

- Tạo sự đoàn kết, gắn bó giữa học sinh với nhau trong nhà trường.

2. Yêu cầu:

- Giáo viên chủ nhiệm thông báo, thông tin về chuyến tham quan, dã ngoại tới cho học sinh và phụ huynh học sinh.

- BGH cùng các giáo viên chủ nhiệm và Công ty Lữ hành và Dịch vụ quốc tế Ánh Dương thống nhất phương án di chuyển học sinh đi và về từ trường đến các địa điểm đã chọn. Phân công mỗi giáo viên chịu trách nhiệm quản lý, hướng dẫn học sinh thuộc lớp mình phụ trách để đảm bảo an toàn tuyệt đối cho các em trong quá trình tham quan, dã ngoại.



- Đối tượng tham gia là cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, Ban đại diện CMHS trường - lớp và học sinh của trường phải tuân thủ theo những quy định của Ban tổ chức.

- Đảm bảo đợt tham quan ngoại khóa đạt kết quả tốt, vui vẻ, an toàn và đảm bảo sức khỏe.

II. ĐỐI TƯỢNG - THỜI GIAN - ĐỊA ĐIỂM THAM QUAN:

1. **Đối tượng:** Học sinh khối 6,7,8,9 của nhà trường.
2. **Thời gian:** 01 ngày (thứ tư, ngày 06 tháng 3 năm 2024).
3. **Địa điểm:** Đền Chu Văn An - Khu trải nghiệm Quảng Ninh Gate
4. **Công ty du lịch tổ chức:** Công ty Lữ hành và Dịch vụ quốc tế Ánh Dương
5. **Phương tiện di chuyển:** Xe 45 chỗ.
6. **Kinh phí:** 350.000 đồng/học sinh

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban tổ chức:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bà Lưu Thị Miên	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Bà Dương Thị Dung	P. hiệu trưởng	Phó ban
3	Bà Nguyễn Thị Minh Ngọc	P. hiệu trưởng	Phó ban
4	Bà Nguyễn Thị Minh Thu	CTCĐ	Ủy viên
5	Bà Vũ Thị Thanh Thanh	TPT	Ủy viên
6	Bà Lưu Thị Loan	Y tế	Ủy viên
7	42 ông (bà) GVCN các lớp	GV	Ủy viên

2. Phân công nhiệm vụ:

2.1. Ban giám hiệu:

- Xây dựng kế hoạch tổ chức tham quan ngoại khóa cho học sinh học kỳ II năm học 2023-2024 gửi về Phòng GD&ĐT phê duyệt.

- Trên cơ sở kế hoạch đã được Phòng GD&ĐT phê duyệt, BGH họp với Ban đại diện CMHS nhà trường sau đó triển khai đến GVCN và CMHS các lớp.

- Hoàn thiện và nộp hồ sơ xin phép tổ chức tham quan ngoại khóa cho học sinh về Phòng GD&ĐT trước thời gian tổ chức ít nhất hai tuần theo quy định.

- Khi có văn bản chấp thuận của Phòng GD&ĐT, tổ chức tham quan ngoại khóa cho học sinh. Chỉ đạo chung trong quá trình tổ chức và báo cáo kết quả sau tham quan về Phòng GD&ĐT.

- Lập kế hoạch cho giáo viên dạy bù và hoàn thành chương trình trong tuần 26 từ ngày 11/3/2024 đến ngày 16/3/2024.

2.2. Thành viên ban tổ chức:

- Tổng phụ trách: Tập hợp danh sách đăng ký đi tham gia báo về cho Ban giám hiệu. Phân xe cho học sinh các lớp, CBGVNV quản lý học sinh, Ban đại diện CMHS trường-lớp. Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm thông báo kế hoạch tới CMHS, nhắc nhở học sinh trước khi tham quan.

- Chủ tịch công đoàn: Liên hệ với Công ty du lịch, khảo sát địa điểm, phương tiện đi lại.... Phối hợp với Tổng phụ trách phân công đoàn viên hỗ trợ tham gia công tác tổ chức: sắp xếp học sinh, bố trí chỗ ngồi theo xe cho học sinh.

- Giáo viên chủ nhiệm: Triển khai chương trình, đăng ký tham quan tự nguyện của học sinh tới CMHS và lưu lại phiếu đăng ký tham quan. Báo cáo số liệu học sinh đăng ký tham quan cho Tổng phụ trách để tổng hợp và phân xe. Hỗ trợ điều hành học sinh trước và sau khi tham quan. Quản lý học sinh theo nhóm được phân công.

- Cán bộ y tế: Hỗ trợ công tác tổ chức, đảm bảo an toàn cho học sinh và giáo viên trong suốt thời gian tham quan.

2.3. Học sinh:

- Học sinh đăng kí tham quan phải có chữ kí của phụ huynh.

- Đến đúng giờ, trang phục khi đi gọn gàng.

- Trong quá trình tham quan học sinh phải tuyệt đối tuân thủ những yêu cầu, chỉ dẫn của Ban tổ chức nơi tham quan, cán bộ phụ trách của nhà trường và hướng dẫn viên du lịch.

- Đối với học sinh không tham gia tham quan ngoại khóa:

+ Nếu học sinh đến trường, nhà trường có giáo viên quản lý tại trường.

+ Nếu học sinh không đến trường, cha mẹ học sinh quản lý con tại nhà đảm bảo an toàn.

Trên đây là kế hoạch tổ tham quan ngoại khóa cho học sinh khối 6,7,8,9 của trường THCS Thạch Bàn năm học 2023-2024. Đề nghị CBGVNV, HS và CMHS nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- PGD - để b/cáo;
- BGH - để c/đạo;
- GVCN - để t/hiện;
- Lưu: VT, (08).



PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ QUẬN LONG BIÊN

