

Số: 36/KH-MNHH

Hồng Hưng, ngày 18 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ ngày thứ 7
Năm học 2024-2025

Căn cứ công văn số 2528/HDLN SGDDT-STC ngày 15/11/2024 của Sở GDĐT-Sở TC về việc hướng dẫn thu, quản lý, sử dụng các khoản thu trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Công văn số 982/UBND-GDĐT ngày 25 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Gia Lộc về việc tăng cường quản lý trong các cơ sở giáo dục năm học 2024-2025;

Căn cứ công văn số 243 /PGDĐT-GDMN ngày 6 tháng 9 năm 2024 của Phòng GD&ĐT huyện Gia Lộc về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2024-2025;

Căn cứ vào Nghị quyết số 17/2024/NQ-HĐND Hải Dương, ngày 18 tháng 10 năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương Quy định mức thu học phí và danh mục các khoản thu, mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ công lập trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Để tổ chức tốt các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ và đáp ứng nhu cầu gửi con đến trường ngày thứ 7 của phụ huynh năm học 2024-2025, trường mầm non Hồng Hưng xây dựng kế hoạch như sau:

1. Mục đích:

- Nhằm tạo điều kiện cho các bậc phụ huynh có nhu cầu gửi trẻ trong ngày thứ 7.
- Nâng cao ý thức, trách nhiệm của gia đình, xã hội trong việc chăm sóc, quản lý, nuôi dưỡng trẻ.

2. Yêu cầu:

- Hoạt động trông trẻ ngày thứ 7 thực hiện theo nguyên tắc tự nguyện, tăng cường tuyên truyền, vận động khuyến khích các bậc phụ huynh cho con em đến trường không áp đặt.
- Đảm bảo an toàn, giáo dục ý thức chủ động phòng chống các tai nạn, kỹ năng sống cho trẻ; thông qua các hoạt động tạo tâm thế phấn khởi cho trẻ khi ở trường, lớp.

3. Nguyên tắc tổ chức hoạt động CSGD trẻ trong hè:

Nhà trường tổ chức hoạt động CSGD trẻ ngày thứ 7 khi phụ huynh có nhu cầu gửi con và đăng ký với nhà trường.

Tổ chức cho phụ huynh đăng ký và thống nhất với phụ huynh kinh phí tổ chức CSGD trẻ ngày thứ 7, trên cơ sở dự toán cụ thể.

BGH xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động CSGD trẻ ngày thứ 7 căn cứ theo điều kiện cụ thể của nhà trường về đội ngũ giáo viên, nhân viên, cơ sở vật chất, thời gian cụ thể và nhu cầu gửi con của phụ huynh.

Thực hiện nghiêm chế độ sinh hoạt của trẻ, sắp xếp nhóm, lớp theo độ tuổi, đảm bảo giáo viên/lớp.

Đảm bảo nghiêm túc quy trình vệ sinh, chăm sóc, nuôi dưỡng, quy trình phòng chống dịch bệnh, bảo đảm an toàn trường học, an toàn vệ sinh thực phẩm theo hướng dẫn của Bộ y tế.

Chú trọng tổ chức các hoạt động vui chơi, giáo dục kỹ năng sống cho trẻ phù hợp theo độ tuổi. Không dạy trước chương trình.

Báo cáo Kế hoạch tổ chức hoạt động CSGD trẻ ngày thứ 7 về phòng GD&ĐT trước khi tổ chức hoạt động để Phòng GD&ĐT chỉ đạo, theo dõi, quản lý.

Hoàn thiện hồ sơ báo cáo Phòng GD&ĐT.

BGH sắp xếp nhóm, lớp trong ngày thứ 7 một cách khoa học để giáo viên được nghỉ luân phiên.

Thực hiện nghiêm túc việc phân công lãnh đạo trực.

Báo cáo chính xác, kịp thời về Phòng GD&ĐT khi có sự cố bất thường xảy ra trong nhà trường.

4. Thời gian, địa điểm, kinh phí, số nhóm, lớp:

4.1. Thời gian: Ngày thứ 7 hàng tháng

4.2. Địa điểm: Trường mầm non Hồng Hưng - xã Hồng Hưng - huyện Gia Lộc.

4.3. Dự kiến số nhóm, lớp, số trẻ:

+ Lớp 5TA, 5TC: 24 trẻ/ 1 lớp

+ Lớp 5TB, 5TD: 24 trẻ/ 1 lớp

+ Lớp 4TA, 4TB, 4TC, 4TD: 21 trẻ/1 lớp

+ Lớp 3TA: 15 trẻ/1 lớp

+ Lớp 3TB: 15 trẻ/ 1 lớp

+ Lớp 3TC: 15 trẻ/ 1 lớp

+ Lớp 3TD (PK): 03 trẻ/ 1 lớp

+ Nhóm NTA, NTB, NTC: 14 trẻ/ 1 lớp

+ Nhóm NTD (PK): 9 trẻ/ 1 lớp

(Có quy mô chi tiết kèm theo)

4.4. Dự kiến số cán bộ giáo viên, nhân viên đi làm ngày thứ 7:

- Giáo viên: 14 người/ 09 nhóm, lớp.
- Quản lý: 03
- Nhân viên kế toán: 01
- Nhân viên nấu ăn: 02

5. Dự kiến kinh phí tổ chức hoạt động CSGD trẻ ngày thứ 7:

Kinh phí tổ chức hoạt động CSGD trẻ ngày thứ bảy do phụ huynh đóng góp.

Mức thu tiền công trông ngày thứ 7 do nhà trường thoả thuận với phụ huynh theo nguyên tắc “Thu bù chi” không mang tính chất kinh doanh. Cụ thể:

- Mức thu: 40.000đồng/ngày/trẻ (4 ngày thứ 7/tháng)

Nội dung chi: (Có dự toán kèm theo).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Xây dựng kế hoạch hoạt động ngày thứ 7, thực hiện nghiêm túc việc phân công Ban giám hiệu trực.

2. Thực hiện chế độ thu chi theo qui định, thu học phí có sự thoả thuận với phụ huynh học sinh.

3. Thực hiện chế độ báo cáo tháng, báo cáo kịp thời khi có vụ việc đột xuất với các cơ quan quản lý cấp trên; Nộp kế hoạch hoạt động ngày thứ 7 về Phòng GD & ĐT.

*** Nơi nhận:**

- Phòng GD ĐT;
- UBND xã;
- CBGVNV, PHHS;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Tâm