UBND PHƯỜNG PHÚ AN
TRƯỜNG TH HỒ HẢO HỚN
Số: 354/KH -TH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Phú An, ngày 06 tháng 11 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức hoạt động giáo dục tăng cường và hoạt động giáo dục theo nhu cầu người học năm học 2026-2027

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 ban hành Chương trình giáo dục phổ thông và các văn bản sửa đổi, bổ sung còn hiệu lực;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 quy định về dạy thêm, học thêm, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 19/2026/TT-BGDĐT ngày 31/3/2026;

Căn cứ Thông tư số 85/2026/TT-BGDĐT ngày 30/9/2026 quy định về tổ chức hoạt động giáo dục tăng cường và hoạt động giáo dục theo nhu cầu người học tại các cơ sở giáo dục phổ thông, có hiệu lực từ ngày 15/11/2026;

Căn cứ Quyết định số 70/2026/QĐ-UBND ngày 15/9/2026 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo của cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 11886/SGDĐT-GDPT ngày 04/11/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh hướng dẫn tổ chức hoạt động giáo dục tăng cường và hoạt động giáo dục theo nhu cầu người học tại các cơ sở giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn Thành phố;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục năm học 2026-2027 của nhà trường; kết quả khảo sát ý kiến cha mẹ học sinh về nhu cầu tham gia hoạt động giáo dục năm học 2026-2027 và điều kiện thực tế của đơn vị.

Trường Tiểu học Hồ Hảo Hớn xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

II. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

Bảo đảm mọi học sinh được tiếp cận hoạt động giáo dục toàn diện, tăng cường thực hành, trải nghiệm, vận dụng kiến thức; hình thành kỹ năng sống, năng lực số, ý thức sử dụng AI an toàn và môi trường giao tiếp tiếng Anh phù hợp lứa tuổi.

Đáp ứng nhu cầu, sở thích, năng khiếu và định hướng phát triển cá nhân thông qua các chương trình tự nguyện; sử dụng hiệu quả đội ngũ, cơ sở vật chất

Được quét bằng CamScanner

và nguồn lực hợp pháp của nhà trường.

Tạo môi trường học tập hiện đại, hội nhập quốc tế, hình thành không gian học tập số, trường học hạnh phúc, phát huy Không gian văn hóa Hồ Chí Minh trong nhà trường. Bảo đảm tính công bằng, bình đẳng trong tiếp cận giáo dục chất lượng cao.

2. Yêu cầu

Phân định từng hoạt động theo mục tiêu, đối tượng, nội dung, mức độ yêu cầu, thời gian và cách thức tổ chức. Không chỉ căn cứ tên gọi STEM, AI, tiếng Anh hoặc kỹ năng sống để xác định hoạt động có thu tiền.

Hoạt động tăng cường không thu tiền dưới bất kỳ hình thức nào; không chuyển nội dung cơ bản- sang chương trình theo nhu cầu để thu tiền.

Hoạt động theo nhu cầu tổ chức ngoài thời gian chính khóa và tăng cường; học sinh và cha mẹ học sinh tự nguyện lựa chọn từng nội dung. Không giao chỉ tiêu đăng ký cho lớp, không gắn tỷ lệ đăng ký với thi đua giáo viên, không sử dụng việc tham gia hoặc không tham gia để đánh giá, khen thưởng học sinh.

Bảo đảm nhân sự, học liệu, phòng học, thiết bị, y tế, an toàn và bảo vệ dữ liệu cá nhân trước khi tổ chức. Không dùng kết quả các hoạt động này thay thế kết quả môn học, hoạt động giáo dục trong Chương trình giáo dục phổ thông.

III. ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

Đối tượng: học sinh các lớp 1 đến lớp 5 của trường. Hoạt động tăng cường được bố trí công bằng cho mọi học sinh; hoạt động theo nhu cầu chỉ tổ chức với học sinh đăng ký tự nguyện và đủ điều kiện tham gia phù hợp.

Thời gian: chuẩn bị trong tháng 11/2026; triển khai sau khi hoàn tất điều kiện tổ chức, công khai kế hoạch ít nhất 07 ngày và không trước ngày 15/11/2026; thực hiện đến hết năm học 2026-2027, theo lịch năm học của Thành phố.

IV. CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC TĂNG CƯỜNG KHÔNG THU TIỀN

1. Nội dung và hình thức

Nhóm nội dung	Hoạt động cơ bản dành cho học sinh	Sản phẩm hoặc biểu hiện
Kỹ năng sống và an toàn	Thực hành tự phục vụ, hợp tác, quản lý cảm xúc; an toàn giao thông, phòng tránh xâm hại, đuối nước và tai nạn thương tích.	Xử lý tình huống; thực hiện quy tắc an toàn.
Khoa học và STEM cơ bản	Quan sát, thử nghiệm an toàn; làm mô hình đơn giản từ vật liệu sẵn có; vận dụng kiến thức giải quyết việc gần gũi.	Mô hình, bản quan sát hoặc lời giải thích.

Được quét bằng CamScanner

Năng lực số và trải nghiệm AI cơ bản	Bảo vệ thông tin cá nhân, ứng xử trên mạng; nhận biết ứng dụng AI qua minh họa của giáo viên; kiểm chứng thông tin phù hợp tuổi.	Nhận diện tình huống an toàn; biết tự bảo vệ bản thân trên môi trường mạng.
Môi trường tiếng Anh	Trò chơi giao tiếp, bài hát, góc tiếng Anh, đóng vai theo tình huống phù hợp; thực hành vận dụng, không dạy lại bài chính khóa.	Mạnh dạn giao tiếp tiếng Anh theo khả năng.
Văn hóa nghệ thuật và thể chất	Đọc sách, kể chuyện, âm nhạc, mỹ thuật, vận động; trải nghiệm văn hóa địa phương và Không gian văn hóa Hồ Chí Minh.	Sản phẩm sáng tạo, thói quen đọc và vận động.

2. Tổ chức thực hiện

Giáo viên nhà trường chủ trì theo phân công; có thể huy động người có chuyên môn phù hợp sau thẩm định. Khối 1-2 ưu tiên trò chơi, thao tác trực quan, trải nghiệm; khối 3-5 tăng dần nhiệm vụ nhóm. Không yêu cầu học sinh mua bộ học cụ, tài liệu hoặc tài khoản để được tham gia nội dung cơ bản.

Dự kiến bố trí lồng ghép trong chương trình chính khóa theo chủ đề luân phiên: kỹ năng sống, an toàn hoặc văn hóa; STEM hoặc năng lực số; thực hành tiếng Anh, nghệ thuật hoặc thể chất. Đây là phương án phân bổ đề xuất, không phải định mức bắt buộc; phó hiệu trưởng điều chỉnh theo quỹ thời gian hợp lệ và kế hoạch giáo dục từng khối.

Tổ chức trong thời gian dạy học 02 buổi/ngày; bảo đảm giới hạn số tiết trong ngày, tuần theo quy định hiện hành. Kinh phí sử dụng từ dự toán được giao và nguồn hợp pháp; khi thiếu nguồn lực, điều chỉnh hình thức phù hợp, không chuyển chi phí cho cha mẹ học sinh.

V. CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC THEO NHU CẦU NGƯỜI HỌC

1. Danh mục chương trình, thời lượng và mức thu

Chương trình	Nội dung	Thời lượng	Mức thu (đồng/học sinh/tháng)
Giáo dục kỹ năng sống	Dự án giao tiếp, thuyết trình, hợp tác, giải quyết vấn đề theo sở thích; phân biệt rõ với kỹ năng cơ bản miễn phí. Sáng tạo sản phẩm số, lập trình trực quan, tìm hiểu AI qua nhiệm vụ có hướng dẫn; bảo đảm điều kiện độ tuổi của nền tảng.	04 tiết/tháng	60.000

Được quét bằng CamScanner

Giáo dục Toán tư duy	Phát triển khả năng tư duy thực hành,kỹ năng sáng tạo, thái độ học tập chủ động.	04 tiết/tháng	80.000
Công dân số	Phát triển năng lực về công ghệ thông tin,môi trường số, trí tuệ nhân tạo, xử lý trên nề tảng số.	04 tiết/tháng	90.000
Tiếng Anh thông qua Toán và Khoa học	Sử dụng tiếng Anh trong trò chơi, thí nghiệm và dự án liên môn; không dạy thay hoặc dạy trước môn Toán, Khoa học chính khóa.	08 tiết/tuần	320.000

Mỗi tiết học có thời lượng 35 phút. Học sinh và cha mẹ học sinh tự nguyện lựa chọn chương trình phù hợp. Nhà trường rà soát tổng thời lượng tham gia của từng học sinh để bảo đảm phù hợp với lịch học và chỉ tổ chức các chương trình đủ điều kiện triển khai.

1. Điều kiện mở lớp và đăng ký chính thức

Tổng hợp khảo sát riêng từng chương trình, theo khối và lớp; ghi nhận cả số không đăng ký, chưa phản hồi và nhu cầu ở lại trường. Chỉ ghép nhóm có nhu cầu tương thích; sĩ số bảo đảm quy định và sức chứa an toàn của phòng học.

Trước khi thực hiện chính thức, nhà trường thông báo kế hoạch hoạt động. Ý kiến thu đầu năm cần được đối chiếu lại nếu chương trình, lịch hoặc mức thu thay đổi.

Phó hiệu trưởng thẩm định chương trình và học liệu; kiểm tra hồ sơ pháp lý, năng lực đơn vị phối hợp, người dạy và điều kiện làm việc hợp pháp của giáo viên nước ngoài. Hiệu trưởng phê duyệt theo thẩm quyền; thực hiện thủ tục chuyên ngành liên quan nếu có.

V. THỜI KHÓA BIỂU VÀ PHƯƠNG ÁN HỌC SINH KHÔNG THAM GIA

1. Nguyên tắc bố trí thời gian

Nhà trường chủ động bố trí thời khóa biểu phù hợp với điều kiện thực tế, bảo đảm đầy đủ nội dung, thời lượng giáo dục chính khóa và giáo dục tăng cường.

Hoạt động giáo dục theo nhu cầu người học được tổ chức thành các khung thời gian riêng.

Lịch cụ thể theo ngày, khối và nhóm được công khai cùng phụ lục triển khai

Mọi học sinh cùng được hưởng đủ chính khóa và tăng cường miễn phí.

Được quét bằng CamScanner

Không yêu cầu học sinh về sớm, đến muộn hoặc bỏ tiết thuộc kế hoạch giáo dục chung chỉ vì không đăng ký hoạt động theo nhu cầu.

2. Học sinh ra về sau chương trình chung

Cha mẹ học sinh đăng ký người đón, số điện thoại và thời điểm đón. Giáo viên phụ trách đối chiếu danh sách, bàn giao cho người được đăng ký tại vị trí quy định; bảo vệ phối hợp kiểm soát cổng trường. Không tự cho học sinh ra về khi chưa có phương án an toàn được thống nhất.

3. Học sinh ở lại trường chờ đón

Nhà trường bố trí khu vực đọc sách, tự học có hướng dẫn, vẽ tranh, trò chơi hoặc sinh hoạt phù hợp. Nguồn chi quản lý được cân đối hợp pháp trong dự toán, không tự đặt khoản thu trông giữ để bù chi phí.

Phó hiệu trưởng lập danh sách nhóm, phòng và giáo viên quản lý cụ thể từng ca.

Giáo viên chủ nhiệm có thể được phân công nếu không trùng giờ dạy hoặc nhiệm vụ khác; không giao đồng thời quản lý nhóm ở lại và dạy nhóm đăng ký

Điểm danh khi nhận nhóm, khi chuyển địa điểm và trước bàn giao. Theo dõi học sinh vắng, đón sớm, đón muộn; liên hệ ngay gia đình khi thiếu học sinh hoặc có thay đổi.

Học sinh cần hỗ trợ đặc thù được bố trí điều chỉnh phù hợp, phối hợp gia đình và nhân viên y tế.

4. Tình huống phát sinh

Nếu cha mẹ chưa đón đúng giờ, giáo viên trực tiếp tục quản lý tại khu vực an toàn, liên hệ gia đình và báo người trực lãnh đạo; không để học sinh tự chờ ngoài cổng. Nếu lớp theo nhu cầu bị hủy, báo ngay gia đình, chuyển học sinh sang nhóm giám sát chờ đón và xử lý học bù, hoàn trả theo thỏa thuận.

Khi chưa đủ giáo viên hoặc phòng để quản lý nhóm không tham gia, phải điều chỉnh lịch, chia đợt hoặc tạm hoãn chương trình theo nhu cầu.

VI. KINH PHÍ VÀ ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM

1. Quản lý thu chi

Hoạt động tăng cường: lập dự toán riêng từ nguồn ngân sách được giao và nguồn hợp pháp; không thu tiền học sinh.

Hoạt động theo nhu cầu: kế toán đối chiếu từng nội dung với danh mục, mức thu và cơ chế tại Quyết định số 70/2026/QĐ-UBND cùng hướng dẫn đang áp dụng; lập dự toán, thực hiện đúng thẩm quyền, công khai và lấy đăng ký tự nguyện. Không thu ngoài danh mục hoặc vượt mức cho phép. Chưa có căn cứ áp dụng rõ ràng thì báo cáo, xin hướng dẫn trước khi thu.

Mỗi chương trình có dự toán riêng: số học sinh thực tế X số tiết hoặc thời gian cung ứng X đơn giá hợp lệ; xác định tiền người dạy, học liệu, thiết bị và chi phí hợp pháp khác. Nêu rõ đơn vị tính, nguồn thu, nội dung chi, nghĩa vụ tài chính

Được quét bằng CamScanner

và nguyên tắc quyết toán, tránh thu trùng. Không ấn định số tiền khi chưa có dữ liệu và hồ sơ đầy đủ.

Thu qua bộ phận được giao, có chứng từ hợp lệ; theo dõi riêng từng chương trình. Đối soát số buổi thực học, nghỉ, học bù, số phải thu, đã thu và hoàn trả. Không giao giáo viên gây áp lực thu; không dùng kinh phí hoạt động có thu bù khoản tăng cường miễn phí trái quy định.

2. Nhân sự và học liệu

Kiểm tra văn bằng, chứng chỉ hoặc minh chứng năng lực, tư cách người dạy; xác minh điều kiện làm việc với trẻ em. Học liệu phải được thẩm định, phê duyệt trước sử dụng; nhà trường chịu trách nhiệm quản lý chuyên môn.

3. An toàn và dữ liệu cá nhân

Kiểm tra điện, mạng, thiết bị, vật liệu thí nghiệm, phòng cháy chữa cháy và sức chứa; bố trí sơ cứu, đầu mối y tế và liên hệ khẩn cấp. Dừng ngay hoạt động có nguy cơ mất an toàn; ghi nhận, báo cáo và xử lý sự cố theo quy trình của trường.

Chỉ thu thập dữ liệu tối thiểu phục vụ giáo dục. Không đưa hình ảnh, thông tin định danh học sinh lên công cụ AI hoặc chuyển cho đối tác ngoài phạm vi được phép; thực hiện đồng ý hợp lệ khi pháp luật yêu cầu. Hợp đồng quy định phạm vi dữ liệu, bảo mật, thời hạn lưu, bàn giao hoặc xóa và trách nhiệm khi có sự cố; không dùng dữ liệu học sinh để quảng cáo, tiếp thị.

VIII. PHÂN CÔNG VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Bộ phận	Trách nhiệm và sản phẩm
Hiệu trưởng	Chịu trách nhiệm chung; phê duyệt kế hoạch, nội dung và nhân sự theo thẩm quyền; kiểm tra hợp đồng, công khai, thu chi, đảm bảo an toàn; báo cáo UBND Phường và cơ quan quản
Phó hiệu trưởng	Tổng hợp khảo sát; lập thời khóa biểu, danh sách nhóm, phương án học sinh không tham gia; kiểm tra chương trình, điều phối và báo cáo hằng tháng.
Tổ chuyên môn và giáo viên	Xây dựng chủ đề, học liệu, kế hoạch; thông tin trung thực, ghi nhận tự nguyện; điểm danh, bàn giao, quản lý học sinh theo phân công; báo cáo sự cố.
Kế toán và Văn thư	Lập dự toán, rà soát căn cứ mức thu, chứng từ và đối soát; lưu hồ sơ, văn bản phê duyệt, công khai và báo cáo.
Thư viện, y tế, bảo vệ	Chuẩn bị địa điểm, học liệu và phương án đảm bảo an toàn; hỗ trợ giám sát, kiểm soát cổng, đón trả theo nhiệm vụ được giao.
Đơn vị phối hợp và gia đình	Đối tác thực hiện đúng hợp đồng, cung cấp hồ sơ và phối hợp quản lý; gia đình tự nguyện lựa chọn, thống nhất đưa đón.

Được quét bằng CamScanner

1. Giai đoạn chuẩn bị trong tháng 11 năm 2026

Tổng hợp khảo sát; rà soát chương trình đang thực hiện, đội ngũ, phòng học, hợp đồng và khoản thu.

Lấy ý kiến tổ chuyên môn, các bộ phận liên quan; hoàn thiện các phụ lục.

Hiệu trưởng phê duyệt, niêm yết và đăng kế hoạch trên trang thông tin điện tử trước thực hiện ít nhất 07 ngày; gửi cơ quan quản lý trực tiếp để theo dõi, giám sát.

2. Giai đoạn triển khai và đánh giá

Thông báo lịch, nhân sự, mức thu và phương án đưa đón trước buổi đầu; tổ chức sau khi đủ điều kiện và không trước ngày 15/11/2026.

Kiểm tra trực tiếp trong tuần đầu, rà soát hằng tháng; sơ kết cuối học kỳ I, tổng kết cuối năm học. Mọi thay đổi phải được cập nhật, công khai và thông tin kịp thời.

Các bộ phận triển khai đúng nhiệm vụ; báo cáo khó khăn để hiệu trưởng xem xét điều chỉnh, bảo đảm quyền lợi và an toàn của học sinh./.

Nơi nhận:
- Phòng VH-XH phường(B/c);
- Bộ phận Tổ chuyên môn trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TIỂU HỌC HỒ HẢO HỚN

Phạm Văn Lai

Được quét bằng CamScanner