

KẾ HOẠCH

Tổng kết năm học 2023-2024

Căn cứ Công văn số 4284/SGDĐT-GDTrH ngày 09 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023-2024;

Căn cứ kế hoạch năm học 2023 – 2024. Trường THPT Năng khiếu Thể dục-Thể thao huyện Bình Chánh xây dựng kế hoạch tổng kết năm học như sau :

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn năm học 2023-2024 (thực hiện chương trình, sách giáo khoa các môn học, các giải pháp nâng cao chất lượng dạy và học; đúc kết bài học kinh nghiệm về các biện pháp thực hiện hiệu quả và đề xuất giải pháp tốt nhằm tiếp tục thực hiện có chất lượng giáo dục theo yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông).

II. NỘI DUNG VÀ TIẾN ĐỘ

1. Thực hiện công tác chuyên môn học kỳ II

- Tổ chức thi chứng chỉ Tin học Quốc tế cho học sinh khối 10 và 11: đợt 1 ngày 10/4/2024, đợt 2 ngày 03/6/2024

- **Kiểm tra học kỳ II:** Kiểm tra các môn tập trung từ ngày 22/4 đến ngày 8/5.

- **Kiểm tra bổ sung HKII** (nếu có): Khối 12 - ngày 6 và 7/5; khối 10,11 - ngày 13 và 14/5

- **Điểm số:** GVBM vào điểm (kiểm tra thường xuyên) trên trang điện tử trước ngày 27/4, điểm KTHKII các môn: khối 12, trước ngày 06/5; khối 10, 11 trước 12/5

- **Kiểm tra điểm số:** GVBM tự kiểm tra điểm số trước ngày 16/5.

- **Vào điểm học bạ:** khối 12 - trước 22/5; khối 10, 11 – trước 29/5.

- **GVCN kết sổ điểm, học bạ:** khối 12 - trước 24/5; khối 10, 11 – trước 31/5.

- **BGH kiểm tra** việc thực hiện sổ điểm, học bạ (sẽ qui định trong kế hoạch tuần).

- **Tổ chức thi tuyển lớp Năng khiếu TĐTT:** ngày 23 và 24/5, công bố kết quả 25/5; nộp hồ sơ trúng tuyển từ 29/5 đến 05/6



- **Kiểm tra lại:** Ôn tập từ ngày **27/5 đến ngày 16/6**, kiểm tra lại dự kiến từ ngày **17/6 đến ngày 21/6**.

2. Thi đua - Báo cáo:

- Tổng kết thi đua đoàn cả năm có tính kết quả học lực của học sinh để khen thưởng tập thể lớp trước **15/5**.

- Cập nhật số liệu để chuẩn bị cho việc xét thi đua cuối năm cho giáo viên trước ngày **15/5**. Tổ chức sơ kết, xét thi đua cả năm cấp Tổ từ **15/5 đến trước 20/5**. Thông qua thi đua cả năm cấp trường ngày **22/5**.

- Báo cáo tổng kết năm học của tổ chuyên môn, tổng kết năm học của trường (theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo).

3. Tổ chức Lễ hội:

- Lễ giỗ Tổ Hùng Vương ngày **15/4**.

- Hội thi kể chuyện về Bác và tuyên dương cá nhân, tập thể ngày **17/5**.

- Hội nghị CMHS: khối 12 vào ngày chủ nhật – **12/5**; khối 10,11 vào ngày chủ nhật - **19/5**.

- Dự kiến tổ chức Lễ tổng kết năm học ngày **31/5**

- Lễ tri ân và trưởng thành cho HS khối 12 dự kiến **chiều 01/6 hoặc sáng ngày 02/6**

4. Hợp Hội đồng sư phạm

- Thông qua kết quả học lực, xét hạnh kiểm cả năm khối 12 ngày **8/5**; khối 10,11 ngày **15/5**.

- Tổng kết chuyên môn, đối thoại sau Lễ tổng kết ngày **31/5**

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giáo viên bộ môn (GVBM), giáo viên chủ nhiệm (GVCN)

- **GVBM:** Quan tâm việc ôn tập, phụ đạo học sinh yếu kém; thực hiện chấm bài chính xác; vào điểm, chấm phúc khảo (nếu có), thực hiện học bạ... đúng qui định và hoàn thành công việc theo đúng tiến độ.

- **GVCN khối 10,11:** Chú ý tổ chức tốt tổng kết lớp, tư vấn việc thi lại (chọn môn, ôn tập, lịch thi lại), ôn tập hè cho học sinh, gửi phiếu RLTH (nếu có) về địa phương. Riêng khối 11 GVCN tư vấn, hướng dẫn học sinh chọn môn tự chọn để phân lớp 12 cho năm học 2024-2025.

- **GVCN khối 12:** Có kế hoạch riêng (theo kế hoạch tuần, kế hoạch họp CMHS lần 3) để nâng cao kết quả học tập cũng như việc thực hiện các loại hồ sơ dự thi.

2. Tổ Hành chánh Quản trị - Giám thị - TLTN

- Chủ động tập hợp các số liệu, danh sách học sinh khá giỏi, chuẩn bị giấy khen, phần thưởng, bảng danh dự cho học sinh và các yêu cầu khác cho lễ Tổng kết năm học.

- Giám thị: cung cấp số liệu của học sinh (vắng, trễ, vi phạm nội quy, vi phạm kiểm tra...) để GVCN dự kiến hạnh kiểm cả năm chính xác.

- TLTN: tổng kết thi đua đoàn cả năm để khen thưởng tập thể trong lễ tổng kết, thực hiện các báo cáo của công tác CTTT năm học 2023-2024.

- Văn thư: tổng hợp danh sách biểu dương tấm gương học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ chí Minh năm 2024; chuẩn bị các biểu mẫu chuẩn bị công tác đánh giá viên chức và xét thi đua năm học 2023-2024...

3. Tổ trưởng chuyên môn

- Tập hợp các số liệu, thực hiện báo cáo tổng kết của tổ (theo mẫu Sở).

- Tổ chức tổng kết rút kinh nghiệm về giảng dạy, xét thi đua tổ đạt hiệu quả và đúng thời gian qui định.

4. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và Chủ tịch công đoàn

- Hiệu trưởng: Phụ trách chung, kiểm tra, ký duyệt các báo cáo. Thực hiện báo cáo tổng kết năm học (theo mẫu của phòng Trung học), hướng dẫn (Tổ trưởng Chuyên môn, phụ trách thiết bị, phòng thí nghiệm, thư viện) báo cáo tổng kết và đánh giá kết quả thực hiện công tác chuyên môn, đánh giá chuẩn giáo viên năm học 2023-2024.

- Phó Hiệu trưởng: Tổ chức tổng hợp, cung cấp số liệu: vắng, trễ, điểm X... của giáo viên cho Hiệu trưởng và TTCM, thực hiện báo cáo CSV, báo cáo hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp (GDNGLL)...

- Hướng dẫn Tổ trưởng đánh giá kết quả thực hiện các cuộc vận động, bình xét thi đua cuối năm học (Cô Mai – CTCĐ).

Lưu ý để thực hiện :

- Tổ trưởng báo cáo bằng file kèm về địa chỉ: buihiendao@gmail.com và trantrang.nangkhieutdt2018@gmail.com

- PHT.CM tổng hợp và báo cáo kết quả về Phòng Giáo dục Trung học đúng thời gian qui định.

Nơi nhận:

- BGH, TTCM, TTHCQT;
- CDGV, TLTN, CTCĐ; TTND;
- Lưu VP, dán PGV.

