

KẾ HOẠCH
Tổ chức Tổng kết năm học 2024-2025

Thực hiện Quyết định số 3089/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2024 của ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Thực hiện kế hoạch số 397/KH-THTLT, ngày 29 tháng 8 năm 2024 của Trường Tiểu học Trung Lập Thượng về kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025;

Căn cứ kế Công văn số 762/PGDĐT ngày 08 tháng 5 năm 2025 của Phòng GDĐT huyện Củ Chi về việc chuẩn bị lễ Tổng kết năm học 2024-2025, tổ chức tham quan hè và chuẩn bị cho kỳ tuyển sinh 10 năm học 2025-2026,

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị, Trường Tiểu học Trung Lập Thượng đề ra kế hoạch tổ chức tổng kết năm học 2024-2025 như sau:

I/ YÊU CẦU:

- Đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch năm học 2024-2025.
- Khen thưởng cho viên chức, người lao động và học sinh đạt thành tích cao trong năm học 2024-2025.
- Lễ tổng kết được tổ chức trực tiếp một cách trang trọng theo chỉ đạo của ngành, tiết kiệm, không phô trương, hình thức gây tốn kém không cần thiết.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Nội dung:

- Chào cờ - mặc niệm.
- Tuyên bố lý do – Giới thiệu đại biểu tham dự.
- Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện kế hoạch năm học 2024-2025 và một số nhiệm vụ trọng tâm năm học 2025-2026.
- Phát biểu của đại biểu tham dự (Nếu có).
- Gửi thư cảm ơn các nhà tài trợ khen thưởng.

- Khen thưởng cá nhân – tập thể có thành tích xuất sắc trong năm học 2024-2025.

- Bế mạc.

2. Thời gian: Bắt đầu 7 giờ 30 phút, ngày 30 tháng 5 năm 2025 (thứ sáu).

3. Địa điểm: Trường Tiểu học Trung Lập Thượng, số 499, đường Trung Lập, ấp Đồng Lớn, xã Trung Lập Thượng, huyện Củ Chi, Thành phố Hồ Chí Minh.

III. THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Đại diện Phòng GDĐT huyện Củ Chi.
2. Đại diện Đảng ủy – UBND xã Trung Lập Thượng.
3. CBQL, giáo viên, học sinh toàn trường.
4. Ban đại diện Cha mẹ học sinh.
5. Mạnh thường quân.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ :

1. Hiệu trưởng:

Xây dựng kế hoạch chuẩn bị tổ chức thực hiện.

Báo cáo tóm tắt kết quả năm học 2024-2025 và một số nhiệm vụ trọng tâm trong năm học 2025-2026 trong ngày Tổng kết;

2. P. Hiệu trưởng: Chỉ đạo GVCN và các bộ phận gửi danh sách khen thưởng học sinh đạt thành tích trong năm học: Hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ học tập và rèn luyện, đạt giải phong trào, ... cho bộ phận in giấy khen; danh sách giáo viên đạt giải cấp huyện; danh sách giáo viên hoàn thành các lớp BD trong năm (chưa được nhận thưởng), ...

3. C. Linh: Lên bảng kê giáo viên (chưa nhận thưởng theo quy chế các đợt trước), học sinh nhận thưởng (cho kí trước) và rút tiền từ ngân sách về cho T. Hòa; hỗ trợ tiếp khách ngày Tổng kết.

4. Cô Lệ: Làm thư mời đại biểu: Phòng GDĐT Củ Chi, Đảng ủy, UBND xã, Trưởng ấp 04 ấp (Sa Nhỏ, Đồng Lớn, Ràng, Trung Hiệp Thạnh), Ban đại diện cha mẹ học sinh. Cùng với cô Nương, cô Yến hoàn thành in giấy khen.

5. Cô Lương: soạn và dẫn chương trình (gửi cho HT duyệt trước 03 ngày).

6. Cô Sang: chuẩn bị đội trống; phối hợp cô My chuẩn bị tiết mục văn nghệ; tiếp khách (mời đại biểu vào vị trí, mời nước uống); hỗ trợ khâu phát thưởng (sắp xếp học sinh lên sân khấu, mang quà cho đại biểu phát, ...). Tổng hợp danh sách và in giấy khen phát thưởng bên Đội.

7. Cô Yến: tiếp khách (mời đại biểu vào vị trí, mời nước uống); hỗ trợ khâu phát thưởng (sắp xếp học sinh lên sân khấu, mang quà cho đại biểu phát,...). Cùng với cô Lệ hoàn thành in giấy khen.

8. Cô Nha: giữ trật tự lớp 1/2

9. C. My: chuẩn bị các tiết mục văn nghệ cùng cô Sang; sắp xếp học sinh lên sân khấu, mang quà cho đại biểu phát, tổng hợp danh sách khen thưởng bên Văn nghệ (nếu chưa phát), ...

10. Thầy Khiêm, Thầy Tâm, Thầy Hòa: hỗ trợ 03 bảo vệ làm và dọn sân khấu. Hỗ trợ khâu trật tự ngày Tổng kết.

11. 03 bảo vệ: làm sân khấu; 01 trực cổng, 01 trực âm thanh trong ngày lễ, 01 hỗ trợ. Gửi thư mời cho khách mời tham dự.

12. Thầy Khiêm: Phân phối vở phát thưởng cho các lớp (1 em HTXS: 10 quyển vở)

13. GVCN: phụ trách trật tự lớp mình trong suốt buổi lễ. Gửi danh sách học sinh khen thưởng cho cô Lệ vào ngày 20/5/2025. Hỗ trợ gói quà của lớp mình (nhận vở từ T. Khiêm + giấy gói quà từ cô Nương)

14. Cô Đ. Chi: hỗ trợ khâu phát thưởng, chuẩn bị nước uống, tiếp khách.

15. Cô Nương: tiếp khách (mời đại biểu vào vị trí, mời nước uống); hỗ trợ khâu phát thưởng (sắp xếp học sinh lên sân khấu, mang quà cho đại biểu phát, ...). Cùng với cô Lệ hoàn thành in giấy khen. Tổng hợp danh sách khen thưởng bên Thư viện (nếu chưa phát), mua giấy gói quà phân phối cho GVCN và các bộ phận.

– *Tất cả các khâu chuẩn bị phải hoàn thành trước 17g00, ngày 29/5/2025.*

– *CB-GV-NV: mặc đồng quy định của trường.*

Trên đây là kế hoạch tổ chức “Lễ tổng kết” năm học 2024–2025. Đây là hoạt động thường niên tác động tốt đến tư tưởng, tình cảm của học sinh, mang tính văn hóa, truyền thống, vì vậy đề nghị Tổ (Khối) trưởng quan tâm triển khai thực hiện nghiêm túc tinh thần kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Đăng Website đơn vị;
- CBQL-GV-NV nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Tới