

Dền Thàng, ngày 06 tháng 05 năm 2025

Số: /KH-THCSĐT

KẾ HOẠCH
Tổng kết năm học 2024-2025
(Điều chỉnh bổ sung)

Thực hiện văn bản Số: 201 /PGD&ĐT-THCS ngày 24 tháng 4 năm 2025 của PGD&ĐT Bát Xát V/v hướng dẫn nhiệm vụ cuối năm học và tổ chức tổng kết năm học 2024-2025, cấp THCS;

Thực hiện văn bản Số: 205/HD-PGD&ĐT ngày 25 tháng 5 năm 2025 của PGD&ĐT Bát Xát V/v hướng dẫn kiểm điểm đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân năm học 2024-2025.

Trường PTDTBT THCS Dền Thàng xây dựng kế hoạch tổng kết năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

I. Yêu cầu

- Tổ chức tổng kết theo quy trình từ cá nhân đến tập thể, từ cấp thấp đến cấp cao.

- Kiểm điểm, đánh giá nghiêm túc, trung thực, rõ nội dung, chú trọng đánh giá việc phân cấp gắn với trách nhiệm của người đứng đầu về kết quả thực hiện các lĩnh vực đột phá, các nhiệm vụ trọng tâm.

- Tự đánh giá trên cơ sở các chỉ số kết quả so với năm học trước, so với đơn vị bạn để xác định rõ vị trí của mình và mục tiêu, nhiệm vụ cho năm học sau; đồng thời xác định được những tồn tại, yếu kém, khuyết điểm trong từng nhiệm vụ của cá nhân, tổ chức, đơn vị; chỉ rõ nguyên nhân, bài học kinh nghiệm cho năm học 2024-2025.

II. Nội dung tổng kết

1. Căn cứ: Tổ chức tổng kết bám sát Chỉ thị nhiệm vụ năm học của UBND huyện; các hướng dẫn nhiệm vụ năm học và kế hoạch chỉ đạo của phòng GD&ĐT đối với cấp THCS; kết quả thực hiện các nhiệm vụ năm học.

2. Nội dung:

Tổ chức tổng kết, đánh giá tình hình triển khai, những giải pháp thực hiện và kết quả đã đạt được từng nhiệm vụ, chỉ tiêu đã xây dựng trong kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học đã xây dựng (*căn cứ Kế hoạch số 66/KH-PGD&ĐT ngày 13/9/2024, Kế hoạch số 70/KH-PGD&ĐT ngày 18/9/2024 của phòng GD&ĐT*). Trong đó, đánh giá kỹ những nội dung sau:

- Triển khai chương trình GDPT 2018.
- Đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá học sinh.
- Kiểm soát, đảm bảo và nâng cao chất lượng giáo dục THCS.
- Đổi mới công tác quản lý giáo dục.
- Kết quả triển khai những lĩnh vực tạo chuyển biến nổi bật.

III. Quy trình tổng kết:

1. Cá nhân tổng kết: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên kiểm điểm đánh giá, xếp loại.

2. Các tổ chuyên môn, các tổ chức đoàn thể tổ chức tổng kết: Đánh giá cụ thể từng hoạt động, từng nhiệm vụ, từng cá nhân của tổ.

3. Hợp toàn thể cơ quan: Thảo luận, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ học năm học của tổ chuyên môn, của nhà trường, công tác quản lý của lãnh đạo trường.

Yêu cầu: Các tổ chuyên môn, các tổ chức đoàn thể, lớp học tổ chức tổng kết cụ thể từng hoạt động, đánh giá rút ra bài học kinh nghiệm (*có biên bản khi tổ chức tổng kết*)

IV. Tổ chức tổng kết.

TT	Nội dung	Người chủ trì	Thời gian
1	Các cá nhân tự tổng kết hoàn thiện phiếu đánh giá về chuyên môn; Chuẩn; BDTX; Viên chức	Hiệu trưởng	Xong trước ngày 15/5/2025
2	Các lớp học tổng kết điểm; phân xếp loại HK; HL các lớp tổng kết lớp học; bình xét thi đua học sinh lớp học - Hợp xét hai mặt giáo dục học sinh 6,7,8.	GVCN các lớp; Tổ chủ nhiệm - CBQL, giáo viên	- Riêng lớp 9 phải xong công tác đánh giá HK;HL xong trước ngày 12/5/2025 để lập danh sách xét tốt nghiệp; - Sáng thứ 6 ngày 16 /5/2025 các lớp tổng kết xong có kết quả HK; HL; Thi đua (Từ 13h30-14h30) - Chiều ngày 16 /5/2025 (Từ 13h00-14h00)
3	- Các Tổ Chuyên môn; VP tổng kết - Đội TNTPHCM tổng kết; - Đoàn TNCSHCM;	-Tổ trưởng chuyên môn, TTTVP - Tổng phụ trách Đội - Bí thư chi Đoàn	- Chiều : Ngày 15/5/2025 (Từ 13h30-15h30) - Chiều ngày 15 /5/2025 (Từ 15h30 -16h45)
4	- Tổ quản lý bán trú tổng kết bán trú; - Chuyên môn nhà trường tổng kết - Công đoàn Tổng kết	- Phó HT phụ trách BT - Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn - Chủ tịch công đoàn	- Chiều ngày 16 /5/2025 (Từ 14h00-15h30) - Chiều ngày 16 /5/2025 (Từ 15h30-16h30) - Chiều: Ngày 16/5/2025 (Từ 16h30 -17h30)
5	- Tổ chức đánh giá công tác cán	Hiệu trưởng	Chiều: Ngày 19/5/2025

	bộ; phân xếp loại thi đua năm học;		(Từ 13h30-16h30)
6	Tổng kết năm học		Sáng: Ngày 27/5/2025 (Từ 07h30-11h30)
7	Họp phụ huynh; Đối thoại với nhân dân (chiều)	GVCN; Ban giám hiệu; đại diện cấp ủy chính quyền địa phương.	Chiều ngày 26/5/2025 (Từ 13h30-16h30)
8	Hội đồng trường họp, thảo luận, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ năm học của tổ chuyên môn, của nhà trường, công tác quản lý của lãnh đạo trường.	Chủ tịch Hội đồng trường và các thành viên	Ngày 31/5/2023
9	Làm hồ sơ Kiểm định chất lượng	Phan Đức Thành Các thành viên tổ thu thập minh chứng	Ngày 23-30/5/2025

Ghi chú:

- Tất cả các cá nhân phải chủ động công tác đảm bảo thời gian tổng kết nộp báo cáo, tổng hợp số liệu các loại chính xác.

- Trong thời gian họp tổng kết ngày cho học sinh nghỉ; riêng học sinh khối 9 tiếp tục ôn thi THPT đến hết ngày **02/6/2025** để sáng ngày **03/6/2025** đi thi THPT.

- Công tác tài chính: Yêu cầu đồng chí **Nguyễn Văn Hào** kế toán chuẩn bị kỹ nội dung về công tác tài chính tham gia họp tại các cuộc họp công khai, giải trình về công tác tài chính. Rút tiền hỗ trợ chi phí học tập theo TT81 cho sinh trước ngày **14/5/2025**.

V. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng:

- Xây dựng kế hoạch chỉ đạo tổ chức tổng kết;
- Phân công nhiệm vụ tổ chức tổng kết như sau:

TT	Công việc	Người thực hiện	Thời gian xong
1	Hoàn thiện điểm, đánh giá phân xếp loại và tổng kết lớp học; hoàn thiện số liệu thống kê của lớp	GV chủ nhiệm các lớp	Xong trước ngày 16/5/2025
2	Tổng hợp số liệu báo cáo theo biểu 1, biểu 2, biểu 3 (Phụ lục kèm theo).	Bùi Văn Thịnh	Xong trước ngày 24/5/2025
3	Bộ tư liệu hình ảnh của các trường THCS đối với các hoạt	Hoàng Văn Thắng	Xong trước ngày 08/5/2025

	động: Tổ chức giáo dục STEM; mô hình trường học gắn với thực tiễn; chuẩn bị chương trình giáo dục phổ thông 2018; sinh hoạt chuyên môn dựa trên nghiên cứu bài học (tối thiểu 10 ảnh, có ghi chú).		
4	Thu tổng hợp các loại báo cáo của giáo viên và các bộ phận phụ trách	Tân Lữ Mỹ	Xong trước ngày 27/5/2025
5	Báo cáo tóm tắt những kết quả, tồn tại chính (không quá 02 trang A4)	Từ Viết Bình	Xong trước ngày 20/5/2025

2. Trưởng các bộ phận phụ trách:

Căn cứ nhiệm vụ được giao trong năm học tổ chức tổng kết đánh giá đúng quy trình, nghiêm túc, khách quan các mảng việc được phụ trách có biên bản và báo cáo nộp cho nhà trường qua đồng chí **Tân Lữ Mỹ** tổng hợp theo đúng thời gian quy định.

3. Giáo viên, nhân viên:

Tự đánh giá sơ kết các mảng việc liên quan đến cá nhân phụ trách, hoàn thiện các báo cáo liên quan nộp đúng thời gian quy định về bộ phận được phân công.

4. Phân công báo cáo:

- Đồng chí **Hoàng Văn Thắng**: Gửi về phòng GD&ĐT bộ tư liệu hình ảnh chọn lọc đối với các hoạt động: Giáo dục STEM; triển khai chương trình GDPT 2018; các hoạt động sinh hoạt, hội nghị, hội thảo chuyên môn; mô hình trường học gắn với thực tiễn...(10 ảnh, có ghi chú)

- Đồng chí **Bùi Văn Thịnh**: Tổng hợp số liệu báo cáo theo biểu 1, biểu 2, biểu 3 (Phụ lục kèm theo) và thực hiện thống kê trên biểu chia sẻ trực tuyến.

Báo cáo, số liệu, tư liệu gửi về phòng GD&ĐT (đồng chí Nguyễn Quang Trung) theo địa chỉ email: trungtrinhtuong@gmail.com trước ngày 25/5/2024

Trên đây là Kế hoạch tổng năm học 2024-2025 của trường PTDTBT THCS Dền Thàng; yêu cầu các tổ khối; giáo viên nhân viên nghiên cứu kỹ và thực hiện./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (b/c);
- CB;GV;NV (t/h);
- Lưu:NT.

HIỆU TRƯỞNG

Từ Viết Bình

