

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức sơ kết học kỳ I, năm học 2022-2023**

*Căn cứ Kế hoạch giáo dục và Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục của trường THCS Yên Thanh năm học 2022-2023;*

*Căn cứ kết quả các lĩnh vực công tác học kỳ I và tình hình thực tế tại đơn vị.*

Trường THCS Yên Thanh xây dựng Kế hoạch tổ chức sơ kết học kỳ I, năm học 2022-2023 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU**

- Sơ kết việc thực hiện kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục năm học và đánh giá những kết quả cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh nhà trường đã đạt được trong học kỳ I năm học 2022-2023.

- Biểu dương, khen thưởng những giáo viên, học sinh đã có thành tích xuất sắc trong hoạt động dạy và học cũng như trong các hoạt động thi đua khác do Ngành và nhà trường tổ chức.

- Đảm bảo hoạt động diễn ra trang trọng, tiết kiệm, ngắn gọn, hiệu quả, phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương và đơn vị.

**II. THỜI GIAN - ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC, ĐỐI TƯỢNG THAM DỰ**

- Thời gian: Ngày 09/01/2023

- Địa điểm: Sân trường THCS Yên Thanh

- Đối tượng tham dự: Cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, đại diện Hội Cha mẹ học sinh nhà trường.

**III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH**

**1. Sơ kết học kỳ I đối với học sinh**

\* Thời gian: Từ 7h15' ngày 09/01/2023 (Dự kiến 60')

\* Nội dung:

- Ổn định học sinh

- Nghi thức chào cờ

- Đánh giá kết quả học kỳ I năm học 2022-2023

- Tuyên dương, khen thưởng đối với học sinh có thành tích xuất sắc: Công bố quyết định khen thưởng học sinh có thành tích xuất sắc học kỳ I năm học

2022-2023 của nhà trường. Công bố nội dung thưởng của Hội CMHS nhà trường (nếu có).

- Thông qua phương hướng thực hiện nhiệm vụ học kỳ II năm học 2022-2023.
- Sinh hoạt văn nghệ.

*(Nội dung sơ kết lớp thực vào tiết 5 ngày 07/01/2023 –GVCN lớp chủ động)*

## **2. Sơ kết hội đồng sư phạm giáo viên**

\* Thời gian: Từ 14h30' ngày 09/01/2023 (Dự kiến 90')

\* Nội dung:

### **2.1. Sơ kết hoạt động nhà trường**

a. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của nhà trường học kỳ I, triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn học kỳ II (đ/c Hào)

b. Đánh giá kết quả các lĩnh vực công tác khác, phương hướng thực hiện nhiệm vụ giáo dục học kỳ II năm học 2022-2023 (đ/c Huệ)

c. Ý kiến thảo luận của cá nhân và tập thể

### **2.2. Sơ kết và triển khai hoạt động của các tổ chức đoàn thể nhà trường**

a. Hoạt động tổ chức Công đoàn: đ/c Phương

b. Hoạt động tổ chức Đoàn thanh niên, Đội thiếu niên: đ/c Phương

### **2.3. Giao lưu văn nghệ các tổ Công đoàn (đ/c Phương)**

*(Lưu ý: Nội dung “Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học kỳ I và triển khai công tác học kỳ II” của các bộ phận phải được lập thành văn bản, chuyển về đồng chí Hiệu trưởng qua gmail hoặc zalo sau buổi sơ kết học kỳ I).*

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phân công nhiệm vụ**

\* Đ/c Phan Thị Bích Huệ - Hiệu trưởng: Chỉ đạo chung; đánh giá kết quả đạt được, xây dựng phương hướng thực hiện nhiệm vụ các lĩnh vực của nhà trường học kỳ II năm học 2022-2023.

\* Trưởng các bộ phận, tổ chức đoàn thể

- Đ/c Phạm Thị Hào - Phó Hiệu trưởng, phụ trách chuyên môn: Lập báo cáo sơ kết các hoạt động giáo dục học kỳ I, triển khai nhiệm vụ chuyên môn học kỳ II năm học 2022-2023; tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành quyết định khen thưởng học sinh có thành tích xuất sắc học kỳ I năm học 2022-2023.

- Đ/c Lã Thị Phương - phụ trách tổ chức đoàn thể: Lập báo cáo sơ kết các hoạt động học kỳ I, triển khai nhiệm vụ học kỳ II năm học 2022-2023 của tổ chức Công đoàn. Đề xuất khen thưởng đối với các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ học kỳ I.

- Đ/c Ngô Hạnh Phương:

+ Lập báo cáo sơ kết các hoạt động học kỳ I, triển khai nhiệm vụ học kỳ II năm học 2022-2023 của Đội thiếu niên. Đề xuất khen thưởng đối với các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ học kỳ I.

+ Tham mưu lập Kế hoạch Sơ kết; phụ trách công tác tổ chức, văn nghệ; phân công và chỉ đạo lớp trực ban thực hiện nhiệm vụ (dọn vệ sinh, kê bàn ghế);

+ Quán triệt học sinh thực hiện nghiêm túc quy định về an toàn giao thông; an toàn phòng chống cháy nổ; an toàn phòng, chống tai nạn thương tích ...

- Đ/c Đỗ Thị Kim Hoa: Phụ trách nội dung giao lưu đoàn viên công đoàn

- Đ/c Phạm Mạnh Lập: Phụ trách âm thanh, loa mic, CSVC khác ...

- Đ/c Nguyễn Văn Bân: Chuẩn bị market của buổi Lễ; trang trí phòng sân khấu (đ/c Mai Hương, Lập phối hợp)

- Đ/c Phạm Thị Thanh Hương, Tăng Thị Nga: phụ trách công tác hậu cần (nước uống, khăn bàn, lọ hoa, quà thưởng ....)(Đ/c Bình hỗ trợ).

- Đ/c Bùi Huyền: Chụp hình, đăng bài trên cổng thông tin của nhà trường.

- Đ/c Phạm Thị Tuyền: Viết tin bài về buổi Sơ kết kỳ I năm học 2022-2023.

- Giáo viên chủ nhiệm lớp:

+ Nhắc nhở, quán triệt, giám sát học sinh lớp mình về ý thức, trang phục; thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công về văn nghệ, về trực ban (nếu có).

+ Chuẩn bị báo cáo đánh giá kết quả các mặt hoạt động giáo dục học kỳ I, xây dựng phương hướng hoạt động học kỳ II của lớp;

+ Thống nhất với Ban đại diện CMHS lớp về các nội dung khác liên quan đến tổ chức Lễ sơ kết học kỳ I trong phạm vi lớp mình chủ nhiệm.

- Các cá nhân khác: Phối hợp thực hiện nhiệm vụ; nhóm giáo viên không làm công tác chủ nhiệm lớp phụ trách chấm điểm ý thức nề nếp tham gia hoạt động tập thể của học sinh các lớp (đ/c Minh nhóm trưởng).

## 2. Kinh phí thực hiện

Chi từ nguồn ngân sách chi cho hoạt động chuyên môn.

Trên đây là kế hoạch tổ chức sơ kết Học kỳ I năm học 2022-2023 của trường THCS Yên Thanh, đề nghị các cá nhân và bộ phận nghiêm túc thực hiện./.

### Nơi nhận:

- Chi ủy chi bộ nhà trường (b/c);
- Tổ chức, đoàn thể, CBGVNV (t/h);
- Ban đại diện CMHS trường (p/h);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Phan Thị Bích Huệ**