

Số: 71/KH-CVL

Cần Thơ, ngày 15 tháng 5 năm 2023

KẾ HOẠCH **Tổ chức tổng kết năm học 2022 - 2023**

1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1.1. Tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch giáo dục năm học 2022 – 2023, những mặt làm được và chưa làm được, làm cơ sở xây dựng kế hoạch năm học 2023-2024.

1.2. Tuyên dương, khen thưởng học sinh và giáo viên đạt thành tích trong năm học.

1.3. Tổ chức Lễ ra trường cho học sinh khối 12.

1.4. Yêu cầu: Việc tổ chức tổng kết cần đảm bảo các yêu cầu: chương trình diễn ra đúng thời gian, nghiêm túc, ngắn gọn, có ý nghĩa giáo dục, vui tươi, đoàn kết, đạt được các mục đích của buổi tổng kết năm học, đảm bảo an toàn phòng chống dịch bệnh.

2. THÀNH PHẦN, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

2.1. Thành phần Ban tổ chức

Trưởng ban: Cô Cao Thị Ngọc Hà, Hiệu trưởng – Phụ trách chung

Phó ban:

- Cô Lê Di Thanh, Phó Hiệu trưởng – Phụ trách nội dung và phần khen thưởng.
- Thầy Trần Minh Xuân, Phó Hiệu trưởng – Phụ trách an ninh trật tự, cơ sở vật chất.
- Cô Nguyễn Thị Hải Yến, Chủ tịch Công đoàn – Phụ trách lễ tân.

Ủy viên:

- Cô Lâm Thị Trúc Ly – Phụ trách các hoạt động của học sinh
- Cô Nguyễn Lê Trà My – Phụ trách văn nghệ.
- Cô Trần Minh Lệ (cùng cô Lâm Thị Trúc Ly) - Dẫn chương trình.

2.2. Thành phần tham dự, thời gian và địa điểm

2.2.1 Thành phần tham dự:

- Toàn thể giáo viên, nhân viên và học sinh lớp 10, 11, 12;
- Mời Đại diện CMHS trường (Trưởng ban, Phó trưởng ban, Ủy viên), đại diện CMHS các lớp (trưởng ban hoặc phó ban);
- Mời CMHS có con được khen thưởng học sinh tiêu biểu khối 11, 12;
- Mời Hội Khuyến học thành phố;

- Mời lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Mời Công đoàn ngành Giáo dục;
- Mời lãnh đạo phòng An ninh chính trị nội bộ, công an TP. Cần Thơ; Mời lãnh đạo phòng PCCC, công an thành phố Cần Thơ.
- Mời lãnh đạo Quận Ninh Kiều (Quận uỷ, UBND); Quận Đoàn Ninh Kiều; Hội Liên hiệp thanh niên quận Ninh Kiều; Hội Chữ thập đỏ quận Ninh Kiều; Hội Khuyến học quận Ninh Kiều.
- Mời lãnh đạo Phường An Cư, Đoàn phường An Cư; công an Phường An Cư; Hội Cựu chiến binh phường An Cư.
- Mời Đại diện các nhóm “Cựu học sinh 91-94”, “Chung một tấm lòng”; mời Cô Nguyễn Hoài Thi (nguyên PHT), Cô Nguyễn Thị Thuý Nga (nguyên giáo viên tổ Ngoại ngữ).
- Mời Đại diện trường Đại học RMIT; Đại học FPT Cần Thơ.
- Mời Lãnh đạo Công ty Bảo hiểm PVI; Lãnh đạo Công ty Bảo hiểm Bảo Việt; Lãnh đạo Ngân hàng Vietcombank; Lãnh đạo Ngân hàng PVcombank; Công ty viễn thông Viettel; Công ty VNPT.

2.2.2. Thời gian và địa điểm

- Thời gian: 6h45’ ngày 26 tháng 5 năm 2023.
- Địa điểm: Sân trường THPT Châu Văn Liêm.

3. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

Thời gian	Nội dung	Phụ trách
6 giờ 45’	Tập trung học sinh, điểm danh	Thầy Đăng Tân – GVCN, Lớp trưởng
7 giờ 00’	Văn nghệ (2 tiết mục)	Cô Trà My
7 giờ 10’	Nghi thức chào cờ Tuyên bố lí do, giới thiệu đại biểu	Cô Trúc Ly + cô Minh Lệ
7 giờ 20’	Báo cáo tóm tắt kết quả giáo dục năm học 2022 – 2023	Cô Di Thanh
7 giờ 25’	Khen thưởng: 1. Học sinh: <i>1.1.</i> Học sinh đạt giải IOE cấp quốc gia <i>1.2.</i> Học sinh đạt giải cấp thành phố: HSG TNTH/IOE/Tin học Moscow. <i>1.3.</i> Học sinh Tiêu biểu nhất và học sinh tiêu biểu khối 11, 12	Cô Trúc Ly + Cô Minh Lệ thực hiện phần nội dung

Thời gian	Nội dung	Phụ trách
	1.4. Học sinh xuất sắc khối 10 1.5. Lớp xuất sắc. 1.6. Thông qua số lượng danh hiệu HSG, HSTT các lớp. 2. Giáo viên 2.1. Giáo viên đạt Giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp thành phố 2.2. Giáo viên có học sinh đạt giải cấp thành phố trở lên	
8 giờ 00'	Lễ ra trường của học sinh lớp 12: - Văn nghệ (1 tiết mục) - Phát biểu của học sinh - Phát biểu của giáo viên - Trao cờ truyền thống Thi đua học tốt	- Học sinh Nhã Uyên, lớp 12D4 - Cô Trần Lê Yến Phượng
8 giờ 20'	- Văn nghệ (2 tiết mục) - Tuyên bố kết thúc.	Cô Trà My Cô Trúc Ly/Cô Minh Lệ

4. TỔ CHỨC KHEN THƯỞNG TẠI LỚP

Thời gian: Từ 8 giờ 45' đến 9 giờ 45'

Địa điểm: Phòng học

Nội dung và chương trình: Giáo viên chủ nhiệm cùng với Ban cán sự lớp xây dựng chương trình, phân công nhiệm vụ học sinh trong lớp, gửi thư mời ban đại diện CMHS lớp; tổ chức tổng kết và trao giấy khen, phần thưởng cho học sinh.

5. DỰ PHÒNG THỜI TIẾT XẤU

Song song tổ chức tại hai địa điểm: Hội trường và tại các phòng học.

5.1. Địa điểm: Hội trường

Thành phần tại Hội trường: Khách mời, Tổ trưởng, giáo viên không chủ nhiệm, học sinh được khen thưởng trong chương trình, Ban đại diện CMHS trường.

Chương trình: Như kịch bản.

5.2. Địa điểm: Phòng học

Thành phần: Giáo viên chủ nhiệm, đại diện CMHS lớp, học sinh của lớp.

Chương trình: Giáo viên chủ nhiệm và Ban cán sự lớp thiết kế, tổ chức thực hiện.

6. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Họ và tên/Bộ phận	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người kiểm tra
Trần Minh Xuân	- Liên hệ thuê âm thanh, thiết kế backdrop. - Phân công chuẩn bị cơ sở vật chất trước lễ và dọn dẹp sau lễ. - Phân công chuẩn bị hội trường (dự phòng).	20/5/2023 22/5/2023	Cao Thị Ngọc Hà
Lê Di Thanh	Báo cáo tóm tắt kết quả giáo dục năm học 2022-2023; phân công giáo viên, học sinh hỗ trợ phần nội dung khen thưởng.	24/5/2023	Cao Thị Ngọc Hà
Cô Nguyễn Thị Hải Yến	Phân công giáo viên hỗ trợ đón tiếp đại biểu, khách mời tại phòng 11A10; ghi nhận danh sách đại biểu dự Lễ, chuyển danh sách cho MC trước khi tiến hành Lễ.	24/5/2023 – 26/5/2023	Cao Thị Ngọc Hà
GVCN các lớp	- Đề nghị khen thưởng các danh hiệu thi đua của học sinh năm học 2022 – 2023; - Tổ chức chương trình tổng kết tại lớp; nhận và phát giấy khen, phần thưởng cho học sinh; nộp lại danh sách đã kí nhận thưởng cho cô Thủy (thư viện).	17/5/2023 Hoàn thành trong sáng ngày 26/5/2023	Lê Di Thanh

Họ và tên/Bộ phận	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người kiểm tra
Giám thị	Tập hợp danh sách đề nghị đã ký duyệt, lập danh sách tổng hợp; In và ép giấy khen; phát giấy khen theo lớp cho GVCN; bàn giao giấy khen sẽ phát trong buổi lễ chung cho người phụ trách.	10h00 ngày 25/5/2023	Lê Di Thanh
Lâm Thị Trúc Ly (cùng Trần Minh Lệ)	Xây dựng kịch bản tổng kết năm học; dẫn chương trình; phân công BCH Đoàn trường tổ chức, hướng dẫn học sinh đón chào đại biểu về dự lễ.	24/5/2023-26/5/2023	Cao Thị Ngọc Hà
Nguyễn Lê Trà My	Thiết kế, chuẩn bị và điều hành các tiết mục văn nghệ	24/5/2023 – 26/5/2023	Cao Thị Ngọc Hà
Lê Thị Thanh Châu (cùng Dương Thị Khánh Linh, Thái Thanh Thanh, Phạm Thuỳ Dương, Đỗ Thị Thu Vân, Trần Thị Cẩm Như)	Sắp xếp giấy khen, phần thưởng, hỗ trợ phát thưởng trên sân khấu	25/5/2023 – 26/5/2023	Lê Di Thanh
Phan Thị Thuỷ	Phát tiền thưởng và thu nhận danh sách khen thưởng đã ký tên	26/5/2023	Cao Thị Ngọc Hà
Nguyễn Thị Ngọc Dung	Lập các bảng dự trù kinh phí và lập hồ sơ chi các nội dung liên quan đúng quy định	22/5/2023 30/5/2023	Cao Thị Ngọc Hà
Nguyễn Thị Cẩm Hường	Hướng dẫn học sinh viết bài và đọc bài phát biểu	24/5/2023 – 26/5/2023	Lê Di Thanh

Họ và tên/Bộ phận	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người kiểm tra
Thái Minh Nhật và Lê Duy Thái	Phụ trách âm thanh; chuẩn bị nhạc Quốc ca, nhạc đệm phần trao thưởng.	25/5/2023 – 26/5/2023	Trần Minh Xuân
Trần Ngọc Cẩn (cùng CLB Truyền thông)	Viết tin, bài về lễ tổng kết gửi thầy Trần Minh Xuân đăng tải lên website trường.	29/5/2023	Trần Minh Xuân
Cao Đăng Tân và giáo viên Tổ thể dục – GDQPAN	Tập trung học sinh, sắp xếp đội hình đội ngũ; ổn định trật tự học sinh trong lễ	Trước 6h45' ngày 26/5/2023	Cao Thị Ngọc Hà
Huỳnh My Kha /Trần Minh Phụng	Trực cổng và an ninh khu vực trường/ Sắp xếp và trông coi xe giáo viên, xe khách mời/ Hướng dẫn khách vào phòng tiếp khách 11A10.	30/5/2023	Lý Thị Tốt

7. DỰ TRÙ KINH PHÍ

7.1. Dự chi:

1. Thuê âm thanh: 7.000.000đồng
2. Backdrop: 3.200.000đồng
2. Khen thưởng học sinh: 235.000.000đồng
3. Khen thưởng giáo viên: 5.000.000đồng
4. Văn nghệ: 2.500.000đồng

Tổng: 252.700.000.000 (Hai trăm năm mươi hai triệu bảy trăm ngàn đồng)

7.2. Nguồn chi:

- Kinh phí hoạt động của CMHS trường: Chi khen thưởng học sinh
- Quỹ khen thưởng nhà trường: Chi khen thưởng giáo viên
- Kinh phí nhà trường: Thuê sân khấu, âm thanh và trang phục văn nghệ

8. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

8.1. Văn phòng triển khai kế hoạch đến toàn trường: 17/5/2023.

8.2. Yêu cầu tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường có trách nhiệm thực hiện kế hoạch nghiêm túc, đầy đủ.

8.3. Chủ tịch công đoàn, tổ trưởng, tổ trưởng công đoàn, Bí thư đoàn thanh niên có trách nhiệm nhắc nhở các thành viên trong đơn vị mình quản lý thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, góp phần hoàn thành kế hoạch.

8.4. Giao các thành viên trong Ban Tổ chức đôn đốc, nhắc nhở, kiểm tra, báo cáo kịp thời cho Hiệu trưởng tình hình chuẩn bị, đề xuất những giải pháp tốt nhất nhằm hỗ trợ người được phân công thực hiện tốt nhiệm vụ; đồng thời cá nhân các thành viên trong Ban Tổ chức phải tự kiểm tra và tự chịu trách nhiệm về phần việc được phân công.

8.5. Giáo viên chủ nhiệm các lớp chủ động cùng học sinh thiết kế chương trình tổng kết, khen thưởng của lớp.

8.6. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh thì trao đổi, xin ý kiến trực tiếp Hiệu trưởng./.

Nơi nhận:

- Toàn trường;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

Cao Thị Ngọc Hà