

Số :283/LCT-THTP

LỊCH CÔNG TÁC
Từ ngày 23.9.2024 đến ngày 27.9.2024
(Tuần 3)

Thứ	Nội dung công tác	Thành phần PT	Thời gian	Địa điểm Đối tượng	Kết quả
Thứ hai (23/9/2024)	- SHDC, Họp BGH, Họp BCH mở rộng (CB Đại hội chi bộ) - Kiểm tra môi trường sư phạm, an toàn trường học. Rà soát báo cáo Dân vận khéo - KT nề nếp chuyên môn. Nhắc nhở Đội ngũ trong thực hiện an toàn trường học.	Thầy Vinh - Hiệu trưởng			
	- SHDC, họp BGH - Hoàn tất lý lịch kết nạp đảng cô B.Trâm, Vy, T.Anh. - Dự họp tổ chuyên môn	Thầy Quyền – PHT			
	- SHDC và họp BGH. - Dạy lớp 4/5 (Thầy Trường học lớp Đảng viên mới). - Kiểm tra vệ sinh khu A.	Cô Hồng – PHT			
	- Sắp xếp dọn dẹp phòng thư viện. - Cho học sinh vào đọc sách trong thư viện theo lịch hoạt động đã xây dựng. - Lấy đồ dùng dạy học cho Giáo viên. - Mở cửa cho GV, HS vào đọc và mượn sách trong thư viện.	Cô Thu – TV TB			
	- Nộp báo cáo nhu cầu ND 111 -Báo cáo dự thảo thu 2024.2025 của PGD	Cô Mai – KT			
	- Cập nhật VB đi đến - Tổng hợp các khoản thu chi báo cáo - Tổng hợp tạm ứng đến hiện tại - Thu tiền bán trú tháng 9/2024 - Thu tiền BHYT+BHTN học sinh lớp 1	Cô Vân – VT TQ			
	- SHDC -Tuyên truyền bệnh: Sốt xuất huyết - Kiểm tra căng tin -Kiểm tra giao nhận suất ăn bán trú -Gửi hồ sơ BHYT học sinh	Cô Dung – YT			
	- SHDC - Chuẩn bị hồ sơ báo cáo đầu năm trên	Thầy Tài – CNTT			

Thứ ba (24/9/2024)	- cổng C1 gửi PGD. - Tiếp tục cập nhật hình ảnh màn ảnh sân sau. - Kiểm tra bán trú.				
	- Thực hiện giảng dạy môn Âm nhạc lớp 1/1, ½. - Sinh hoạt với đội Sao đỏ lớp 5/1. - Nộp hồ sơ tham gia lớp tập huấn đào tạo Tổng phụ trách Đội.	Cô Trúc - TPT			
	- Tiếp dân, tiếp CBGVNV. Dạy Toán 4/6, 4/7 - Tham gia duyệt KH giáo dục NH 2024-2025 (tại TH Thị Trấn) - Kiểm tra nhiệm vụ của bộ phận. Rà soát thu chi bán trú	Thầy Vinh – HT			
	- Thực hiện giảng dạy lớp 2/1, 2/4. - Thực hiện kiểm tra vệ sinh các khối lớp - Sắp xếp lại hồ sơ sổ sách - Dự họp tổ chuyên môn	Thầy Quyền – PHT			
	- Chuẩn bị các biên bản họp BGH. - Kiểm tra bán trú. - Thực hiện chuyên môn. - Giảng dạy lớp 4/1	Cô Hồng – PHT			
	- Sắp xếp dọn dẹp phòng thư viện. - Cho học sinh vào đọc sách trong thư viện theo lịch hoạt động đã xây dựng. - Lấy đồ dùng dạy học cho Giáo viên. - Mở cửa cho GV, HS vào đọc và mượn sách trong thư viện.	Cô Thu – TV TB			
	- Báo cáo dự thảo và dự toán thu chi 2024.2025 của PGD - Nhận BB , phụ lục điều chỉnh (Phòng TTRa)	Cô Mai – KT			
	- Cập nhật VB đi đến - Tổng hợp các khoản thu chi báo cáo - Thu tiền bán trú tháng 9/2024 - Thu tiền BHYT+BHTN học sinh lớp 1 - Đi Ngân hàng nộp tiền BHYT cho HS lớp 1.	Cô Vân – VT TQ			
	Tham gia tập huấn, triển khai công tác học đường	Cô Dung – YT	8 giờ-16 giờ	Trung tâm y tế huyện Củ Chi	
	- Lập danh sách làm thẻ viên chức cho nhân sự mới chuyển về. - Cập nhật thông tin trên C1 - Kiểm tra công tác bán trú.	Thầy Tài – CNTT			

Thứ tư (25/9/2024)	- Hỗ trợ điểm danh bán trú (Cô Dung y tế vắng)				
	- Thực hiện giảng dạy môn Âm nhạc lớp 1/3, 1/4. - Điều khiển âm thanh phòng phát thanh giờ chơi buổi sáng.	Cô Trúc - TPT			
	- Rà soát hồ sơ Chi bộ chuẩn bị đại hội. - Tham gia đoàn KĐCL (8h, TH Lê Văn Thế, 14h30 - TH Phước Hiệp). - Kiểm tra tình hình CSVC	Thầy Vinh – HT			
	-Thực hiện giảng dạy lớp 2/5, 2/6. -Thực hiện kiểm tra chuyên môn. - Lên kế hoạch Hội thi giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường	Thầy Quyền – PHT			
	- Giảng dạy lớp 4/5 (Thầy Trường học lớp đăng viên mới. - Kiểm tra công tác bán trú. - Kiểm tra vệ sinh khu A. - Dự họp chuyên môn khối 4.	Cô Hồng – PHT			
	- Sắp xếp dọn dẹp phòng thư viện. - Cho học sinh vào đọc sách trong thư viện theo lịch hoạt động đã xây dựng. - Lấy đồ dùng dạy học cho Giáo viên. - Mở cửa cho GV, HS vào đọc và mượn sách trong thư viện.	Cô Thu – TV TB			
	- Chuyển hoạt động -Điều chỉnh sổ sách theo số liệu TTra	Cô Mai – KT			
	- Cập nhật VB đi đến - Tổng hợp các khoản thu chi báo cáo - Thu tiền bán trú tháng 9/2024 - Thu tiền BHYT+BHTN học sinh lớp 1 - Tổng hợp danh sách và hồ sơ chuyển đi- chuyển đến bàn giao PHT	Cô Vân – VT TQ			
	-Làm hồ sơ BHYT học sinh -Kiểm tra giao nhận suất ăn bán trú -Chuẩn bị công tác tiêm Vắc xin Sởi cho học sinh tại trường	Cô Dung – YT			
	- Nộp danh sách làm thẻ viên chức lên phòng nội vụ + báo cáo nếu có. - Thu các phiếu đối chiếu BHXH. - Chuẩn bị danh sách đăng ký Enetviet. Cập nhật thông tin trên cổng C1, Facebook, Web trường.	Thầy Tài – CNTT			

**Thứ năm
(26/9/2024)**

	- Thực hiện giảng dạy môn Âm nhạc lớp 1/5, 1/6. - Tập trống cho HS đội trống.	Cô Trúc - TPT			
	- Chẩn chỉnh công tác quản lý nhà trường. - Hội Liên tịch thực hiện đánh giá Quý 3/2024. - Tham gia đoàn KĐCL (8h, TH Nhuận Đức). - Rà soát tình hình cập nhật BHXH của đội ngũ	Thầy Vinh – HT			
	- Duyệt kế hoạch bài dạy khối 1, khối 2. - Hội Liên tịch đánh giá quý 3/2024. - Kiểm tra cây cối xung quanh trường. - Thực hiện kiểm tra chuyên môn	Thầy Quyền – PHT			
	- Giảng dạy lớp 4/2. - Kiểm tra kế hoạch phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn kiến thức kỹ năng của các khối. - Báo cáo tuần cho xã TPT. - Duyệt KHBD khối 4. - Dự họp chuyên môn khối 5.	Cô Hồng – PHT			
	- Sắp xếp dọn dẹp phòng thư viện. - Cho học sinh vào đọc sách trong thư viện theo lịch hoạt động đã xây dựng. - Lấy đồ dùng dạy học cho Giáo viên. - Mở cửa cho GV, HS vào đọc và mượn sách trong thư viện.	Cô Thu – TV TB			
	- Quyết toán với PTC 2023	Cô Mai – KT			
	- Cập nhật VB đi đến - Tổng hợp các khoản thu chi báo cáo - Thu tiền bán trú tháng 9/2024 - Thu tiền BHYT+BHTN học sinh lớp 1	Cô Vân – VT TQ			
	- Kiểm tra giao nhận suất ăn bán trú - Làm hồ sơ BHYT học sinh - Hỗ trợ trạm y tế tiêm Vắc xin Sởi cho học sinh tại trường	Cô Dung – YT			
	- Tiếp tục liên hệ 3 phụ huynh chưa chuyển thông tin học sinh về trường. - Kiểm tra công tác bán trú. - Thu các phiếu thư ngỏ TA bản ngữ, STEM, kỹ năng sống.	Thầy Tài – CNTT			
	- Thực hiện giảng dạy môn Âm nhạc lớp 1/7. - Điều khiển âm nhạc phòng phát thanh giờ chơi buổi sáng.	Cô Trúc - TPT			

Thứ sáu (27/9/2024)	- Chuẩn bị nội dung văn kiện Đại hội CMHS - Giải quyết kinh phí tạm ứng - Rà soát tình hình đóng, cập nhật BHXH	Thầy Vinh – HT			
	- Duyệt kế hoạch bài dạy khối 3 -Thực hiện kiểm tra việc giảng dạy các khối lớp. - Kiểm tra vệ sinh các lớp học.	Thầy Quyền – PHT			
	- Giảng dạy lớp 4/4. - Kiểm tra tổng vệ sinh cuối tuần. - Duyệt KHBD khối 5. - Thực hiện các báo cáo.	Cô Hồng – PHT			
	- Sắp xếp dọn dẹp phòng thư viện. - Cho học sinh vào đọc sách trong thư viện theo lịch hoạt động đã xây dựng. - Lấy đồ dùng dạy học cho Giáo viên. - Mở cửa cho GV, HS vào đọc và mượn sách trong thư viện.	Cô Thu – TV TB			
	- Chốt số liệu HS ăn bán trú tháng 9/2024 (GV+YT)	Cô Mai – KT			
	- Cập nhật VB đi đến - Tổng hợp các khoản thu chi báo cáo - Thu tiền bán trú tháng 9/2024 - Thu tiền BHYT+BHTN học sinh lớp 1	Cô Vân – VT TQ			
	- Kiểm tra giao nhận suất ăn bán trú - Kiểm tra vệ sinh xung quanh lớp và sân trường -Gửi hồ sơ BHYT học sinh	Cô Dung – YT			
	- Đối chiếu danh sách kiểm diện bán trú tháng 9 với bếp ăn và kế toán. - Lập báo cáo nhanh gửi hiệu trưởng về công tác cải tạo phòng tin học lầu 2, đưa ra đề xuất. - Tiếp tục cập nhật các thông tin lên facebook, cổng thông tin điện tử của trường. - Tiếp tục hoàn thiện báo cáo đầu năm trên C1 gửi PGD.	Thầy Tài – CNTT			
	- Tập trồng cho HS đội trồng. - Lập chương trình chào cờ tuần 4. - Thống kê điểm thi đua tuần 3.	Cô Trúc - TPT			

Ngày 23 tháng 9 năm 2024.

HIỆU TRƯỞNG

 *Nguyễn Quang Vinh*