

Số: 171/BC-ML

Quận 3, ngày 25 tháng 7 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 7 và trọng tâm công tác tháng 8

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 7/2024

1. Đội ngũ

1.1. Giáo viên

Số TT	Bộ môn	Giáo Viên		Đảng viên	Biên chế	Số giáo viên						Trình độ chuyên môn khác	Ghi chú (Tăng/Giảm- Lý do)
		Tổng	Nữ			Trình độ chuyên môn sư phạm							
						Sau Đại học	Đại học	Cao đẳng	Trung học	Sau Đại học	Đại học		
1	Nhiều môn	11	08	04	11		10				01		
2	Tiếng Anh	03	02	02	03		03						
3	Mỹ thuật	01	0	01	01		01						
4	Thể dục	01	01	01	01		01						
Tổng số		16	11	08	16		15				01		

1.2. Cán bộ - Nhân viên

T T	Bộ phận	Số lượng	Đảng viên	Phân loại	Ghi chú (Tăng/ giảm-
-----	---------	----------	-----------	-----------	----------------------------

	8	6	3	5	3	2	2		1					
--	---	---	---	---	---	---	---	--	---	--	--	--	--	--

2. Chính trị tư tưởng

Sinh hoạt ngày Thương binh liệt sĩ 27/7.

3. Tổ chức

- Tuyển sinh lớp 1 năm học 2024-2025 theo kế hoạch.
- Phân công đồng chí Hằng lập kế hoạch sửa chữa cơ sở vật chất (ốp gạch các lớp học bị hỏng, máng xối lầu 2 phòng Thư viện) ngày 05/7 nộp cho hiệu trưởng.
- Phân công cô Tạ Giang Linh Thư viện-Thiết bị lập kế hoạch mua sắm thiết bị lớp 5 chương trình 2018 ngày nộp kế hoạch cho hiệu trưởng ngày 05/7/2024.
- Giáo viên các lớp có học sinh chưa hoàn thành lớp học soạn đề kiểm tra lại nộp cho cô Võ Hoàng Diễm Hằng ngày 22/7/2024. Phân công cô Võ Hoàng Diễm Hằng – Phó hiệu trưởng duyệt đề, in ấn, niêm phong ngày 25/7/2024.
- Ngày 29/7/2023 tổ chức kiểm tra lại học sinh chưa hoàn thành lớp học.

4. Chuyên môn

- Trọng tâm: Dự tập huấn sử dụng sách giáo khoa lớp 5 chương trình giáo dục phổ thông 2018.
- Thực hiện kế hoạch tham gia bồi dưỡng chuyên môn do Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức.

Thời gian	Môn/ Hoạt động giáo dục	Hình thức tập huấn, địa điểm	Ghi chú
Thứ Sáu 05/7/2024	Tiếng Việt	Trực tuyến Trường Tiểu học Mê Linh	
Thứ Hai, 08/7/2024	Buổi sáng: Khoa học Buổi chiều: Công nghệ	Trực tiếp Địa điểm: Trường Tiểu học Nguyễn Thái Sơn	
Thứ Ba, 09/7/2024	Tiếng Việt (Cả ngày)	Trực tiếp Địa điểm: Trường Tiểu học Nguyễn Thái Sơn	
Thứ Tư, 10/7/2024	Toán (Cả ngày)	Trực tiếp Địa điểm: Trường Tiểu học Nguyễn Thái Sơn	
Thứ Năm, 11/7/2024	Buổi sáng: Hoạt động trải nghiệm Buổi chiều: Lịch sử + Địa lý	Trực tiếp Địa điểm: Trường Tiểu học Nguyễn Thái Sơn	
Thứ Hai, 15/7/2024	Tiếng Anh (Family&Friends)	Trực tiếp Trường Tiểu học Lê Đức Thọ	

	(Buổi chiều)	(688/57/44 Lê Đức Thọ, Phường 15, quận Gò Vấp)	
	Mỹ thuật (bản 1) (Buổi sáng)	Trực tuyến Trường Tiểu học Mê Linh	
	Mỹ thuật (bản 2) (Buổi chiều)	Trực tuyến Trường Tiểu học Mê Linh	
Thứ Ba 16/7/2024	Buổi sáng: Đạo đức, Tiếng Anh 5 Wonderful World	Trực tuyến Trường Tiểu học Mê Linh (Đạo đức: PGV, Tiếng Anh: Phòng Tiếng Anh)	
Thứ Tư 17/7/2024	Buổi sáng: Giáo dục thể chất	Trực tuyến Trường Tiểu học Mê Linh	
	Buổi chiều: Âm nhạc		

Kết quả:

+ Giáo viên thực hiện nghiêm túc việc chuẩn bị các nội dung trước tập huấn môn Tiếng Việt, Toán. Các ông bà Nguyễn Lương Minh Khiết, Nguyễn Thủy Trang, Đỗ Trần Tài, Nguyễn Hồng Châu chủ động hoàn thành tốt nhiệm vụ tổ chức cho giáo viên tự nghiên cứu, thảo luận và có biên bản, tài liệu đầy đủ.

+ Giáo viên phụ trách các môn thực hiện tốt phần việc phân công ở mỗi môn học.

+ Người phụ trách mở link trực tuyến thực hiện đúng thời gian quy định.

- Đã thực hiện công tác báo cáo viên lớp tập huấn sách giáo khoa lớp 5 theo điều động của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo (10, 11/6/2024): Quận 11 và Quận 3.

- Đã tham gia lớp tập huấn Trí tuệ AI và tăng cường trí tuệ IA do Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 3 tổ chức: 100% giáo viên tham gia đầy đủ.

- Đã tham gia lớp tập huấn về Học bạ số do Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức.

- Đã khởi động Cộng đồng học tập chuyên môn dựa vào nhu cầu của giáo viên: Cộng đồng học tập chuyên môn nghiên cứu phương pháp “Bàn tay nặn bột” và Cộng đồng học tập chuyên môn nghiên cứu giáo dục STEM. Hướng tới tổ chức mời gọi hình thức liên trường.

- Đã phát hành Kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên với hình thức chuyên đề trong tháng 8/2024.

5. Công đoàn

- Thực hiện chế độ sinh nhật Công đoàn viên tháng 7/2024 cho 01 công đoàn viên: ông Trần Ngọc Trọng 03/7.

- Hoàn tất chế độ học bổng Nguyễn Đức Cảnh ngày 23/7/2024 cho con của 08 công đoàn viên:

STT	HỌ VÀ TÊN CDV	HỌ VÀ TÊN CON	SỐ TIỀN
1	Phan Thị Thu Diễm	Giang Ngọc Tuyết Quỳnh	318.750
2	Đàm Thị Bảo Hiếu	Nguyễn Đàm Bảo Ngọc	318.750
3	Lương Thị Anh Đào	Nguyễn Ngọc Phương Nghi	318.750
4	Tạ Thị Giang Linh	Dương Tạ Linh Đan	318.750
5	Nguyễn Thị Thu	Vương Nguyễn Minh Anh	318.750
6	Huỳnh Thị Li Phương	Ôn Huỳnh Hoàng Hải	318.750
7	Phạm Trần Như Phượng	Lưu Phạm Gia Hân	318.750
8	Phan Thiên Ân	Phan Diệu Khả	318.750
TỔNG CỘNG		2.550.000đ	

- Thực hiện chế độ thăm hỏi chú Cường bảo vệ bị gai gót chân điều trị dài hạn; thăm hỏi chồng cô Lan nằm viện.

6. Kế toán

- Ngày 15/7/2024 chi tạm ứng NQ08 quý 2/2024 cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Chi khen thưởng học sinh giỏi cho con giáo viên, nhân viên năm học 2023-2024.

- Chuyển tiền đồng phục cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Liên hệ phụ huynh đăng ký học trong tuyến theo danh sách được phân công.

7. Văn thư, Y tế

7.1. Văn thư

- Đã triển khai các văn bản, nộp báo cáo các bộ phận cho cấp trên theo phân công. Theo dõi, cập nhật lịch công tác tuần, văn bản đăng lên group, lên hệ thống wed.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công. Hỗ trợ phụ huynh khai thông tin trực tuyến nhập học trên hệ thống.

- Đã tham gia lớp tập huấn về Học bạ số do Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức ngày 19/7/2024.

7.2. Y tế

- Đã đăng ký khám sức khỏe cho học sinh vào ngày thứ Hai 16/9/2024 tại Trung tâm Y tế Quận 3.

8. Thư viện - Thiết bị

- Tháng 7/2024 cán bộ quản lý, giáo viên mượn sách giáo khoa, sách giáo viên: Cô Hằng PHT, Thầy Khiết lớp 5A.

- Đã thực hiện kiểm kê tài sản thư viện thiết bị.

- Đã lên kế hoạch đề xuất Hiệu trưởng cho mua sắm bổ sung sách giáo khoa, sách giáo viên và thiết bị dạy học cho năm học 2024-2025.

- Ngày 15/7/2024 đã gửi báo cáo và thực hiện phiếu khảo sát việc đầu tư, mua sắm thiết bị dạy học tối thiểu cấp học phổ thông theo phụ lục 1,3 về Thầy Vinh Phòng giáo dục.

9. Liên đội

- Hoàn tất hồ sơ đánh giá công tác đội năm học 2023-2024 và gửi về Quận đoàn 3.

10. Chi đoàn

- Tham gia tốt và đầy đủ các hoạt động do BCH Đoàn Phường Võ Thị Sáu, quận 3 tổ chức.

11. Công tác quản lý hệ thống cơ sở dữ liệu

- Thực hiện hồ sơ học bạ số cho lớp 1 và tiến hành tích hợp chữ ký số của nhà trường vào hệ thống quản lý học bạ số.

- Thực hiện công tác tuyển sinh lớp 1 trên hệ thống tuyển sinh Quận 3 tuyensinhq3.edu.vn

II. RÚT KINH NGHIỆM

Ngày giờ công

- Ngày 01/7: cô Đan xin vắng 1 ngày.

- Ngày 01/7, 03/7 đến 05/7 2024: cô Lan nghỉ 4 ngày.

- Ngày 17,18,19/7/2024: cô Đào xin nghỉ 3 ngày.

- Ngày 22/7: thầy Khiết nghỉ 1 ngày.

- Ngày 30,31/7: cô Mai xin vắng 2 ngày.

III. CÔNG TÁC THÁNG 08/2024

1. Chính trị tư tưởng

Kỷ niệm 79 năm ngày Cách mạng Tháng Tám (19/8/1945 – 19/8/1924).

2. Tổ chức

- Ngày 01/8/2024: công bố danh sách lớp 1 năm học 2024-2025 theo kế hoạch.
- Ngày 01/8/2024 lúc 8 giờ họp phân công CBQL-GV-NV-BM năm học 2024-2025 tại phòng vi tính.
- Ngày 02/8/2024: công đoàn viên khám sức khoẻ đầu năm.
- Ngày 06/8/2024 giáo viên học chính trị hè tại trung tâm bồi dưỡng Chính trị.
- Ngày 15/8/2024 trường công bố danh sách học sinh năm học 2024-2025. Phân công cô Phượng đăng danh sách học sinh trên trang Web trường.
- Ngày 02/8-04/8/2024 phân công thầy Đạt cập nhật trang Web cơ cấu tổ chức của trường.
- Ngày 03/8/2024 phân công thầy Đạt tạo thư mục lưu trữ hồ sơ chuyên môn của giáo viên trên Drive.
- Phân công đồng chí Hằng lập kế hoạch cải tạo cơ sở vật chất chuẩn bị năm học 2024-2025 ngày nộp kế hoạch sửa chữa 03/8/2024.
- Phân công cô Linh kiểm tra tổng vệ sinh toàn trường khi có lịch tập trung học sinh.
- Các cô bảo mẫu có mặt tại trường làm tổng vệ sinh trước 1 tuần trước khi có lịch tập trung học sinh.
- Dự kiến ngày 15/8/2024 gửi Quy chế hoạt động đơn vị các tổ đóng góp ý kiến. Tổ trưởng chuyên môn tổ chức họp gửi biên bản ngày 22/8/2024.
- Phân công chi đoàn tập dợt 3 tiết mục văn nghệ khai giảng.
- Phân công thầy Đạt thông báo đấu thầu qua mạng các đối tác năm học 2024-2025.

3. Chuyên môn

- Trọng tâm: Thực hiện tổ chức hoạt động chuyên môn đầu năm học; bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên với hình thức chuyên đề và thực hiện các công tác đầu năm học theo chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo.
- Kiện toàn nhân sự tổ khối theo quyết định phân công của hiệu trưởng, triển khai tổ chức sinh hoạt chuyên môn định kì theo hướng nghiên cứu bài học.
- Thực hiện bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên với hình thức chuyên đề theo kế hoạch đã phát hành.

Thời gian	Tên chuyên đề/ Bộ phận thực hiện/ Nội dung	Thành phần tham
------------------	---	------------------------

(dự kiến)		gia
8g00, 05/8/2024, 06/8/2024	Chuyên đề nâng cao năng lực dạy môn Tiếng Việt chương trình Giáo dục phổ thông 2018	Toàn thể giáo viên
8g00, 12/8/2024	Chuyên đề tập huấn Giáo dục kỹ năng Công dân số	Toàn thể giáo viên
14/8/2024	Cộng đồng học tập chuyên môn: STEM và “Bàn tay nặn bột”	Toàn thể giáo viên
16/8/2024	Chuyên đề nâng cao năng lực giáo dục tích hợp vào chương trình Giáo dục phổ thông 2018	Toàn thể giáo viên
19/8/2024	Chuyên đề Tổ chức dạy học dự án (Thí nghiệm) theo Phương pháp “Bàn tay nặn bột”	Toàn thể giáo viên
21/8/2024	Chuyên đề “Học thông qua Chơi”: Cách thiết kế trò chơi và tổ chức hoạt động theo định hướng “Học thông qua Chơi” và cách thức đánh giá.	Toàn thể giáo viên

Phân công: theo kế hoạch đã phát hành.

- Thực hiện các công tác sắp xếp nhiệm vụ chuyên môn chuẩn bị cho năm học 2024 – 2025:

+ Kiểm tra việc nhập sách của thư viện và lịch phân phối sách về giáo viên sau khi được phân công cụ thể: 07/8/2024.

Phân công: Tạ Thị Giang Linh chuẩn bị hồ sơ.

+ Kiểm tra việc thực hiện chuyên, tạo dữ liệu trên Cổng thông tin điện tử cho năm học mới, hoàn chỉnh danh sách lớp năm học 2024 - 2025 (thời hạn theo văn bản chỉ đạo).

Phân công: Nguyễn Hữu Đạt và Phạm Trần Như Phương.

+ Họp phổ biến chuyên môn năm học 2024 – 2025: 27/8/2024 (dự kiến).

+ Họp rút kinh nghiệm việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học: 27/8/2024 (dự kiến).

+ Kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch bài dạy (bổ sung hoặc thiết kế mới): 22/8/2024.

+ Sinh hoạt chuyên môn tổ khối lần 1: 28/8/2024.

- Tập huấn giáo viên xây dựng kế hoạch chủ nhiệm năm học, học kì, tháng, tuần, nhật kí chủ nhiệm: 23/8/2024 (dự kiến).

4. Công đoàn

- Thực hiện chế độ sinh nhật Công đoàn viên tháng 8/2024 cho 04 công đoàn viên: cô Lê Thị Hoài 02/8; cô Nguyễn Thị Thanh Tâm 02/8; cô Mai Thanh Mai 23/8; cô Đàm Thị Bảo Hiếu 28/8.

- Hoàn tất công tác bàn giao nhiệm vụ, công việc và điều chỉnh nhân sự BCH Công đoàn nhiệm kỳ 2023 – 2028.

5. Kế toán

- Kiểm tra tình hình cơ sở vật chất chuẩn bị cho năm học mới.
- Chi lương tháng 08 cho giáo viên, nhân viên, phục vụ và bảo vệ.
- Chuẩn bị khám sức khỏe đầu năm cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

6. Văn thư, Y tế

6.1. Văn thư

- Cập nhật và triển khai các văn bản, nộp báo cáo các bộ phận cho cấp trên theo phân công.

- Theo dõi, cập nhật văn bản, lịch công tác đăng lên group, lên hệ thống wed.
- Tiếp tục thực hiện scan và lưu hồ sơ điện tử.
- Hoàn tất danh sách học sinh các lớp và cập nhật mã định danh.
- Phát sơ yếu lý lịch về các lớp và cập nhật thông tin mới nhất.
- Lập danh sách làm phù hiệu cho học sinh toàn trường.

6.2. Y tế

- Đăng ký sổ khám sức khỏe cho học sinh.
- Kiểm tra, tổng vệ sinh toàn trường.
- Kiểm tra và bổ sung tủ thuốc y tế.
- Thực hiện bảng truyền thông giáo dục sức khỏe.
- Cập nhật sổ theo dõi học sinh nghỉ học hàng ngày.

7. Thư viện - Thiết bị

- Sắp xếp các kệ sách truyện dưới sân và tại phòng thư viện.
- Phối hợp GVCN cung cấp sách giáo khoa cho học sinh đầu năm học (theo nhu cầu phụ huynh đăng ký), đảm bảo học sinh có đầy đủ sách giáo khoa và dụng cụ học tập cho năm học mới.

- Vào sổ đăng ký cá biệt sách giáo khoa, sách giáo viên mới bổ sung.
- Cung cấp sách giáo khoa, sách giáo viên mới lớp 5 cho cán bộ quản lý, giáo viên dạy lớp 5, giáo viên chuyển khối và thu hồi lại sách cũ.

8. Liên đội

- Chuẩn bị công tác đón học sinh đầu năm học.
- Xây dựng các đội hình ban chỉ huy, ban trật tự và tập luyện đội trống đầu năm.
- Xây dựng và ban hành quy chế thi đua công tác đội năm học 2024-2025.

9. Chi đoàn

- Tiếp tục tham gia các hoạt động do BCH Đoàn Phường Võ Thị Sáu, quận 3 tổ chức.

- Họp Chi đoàn lúc 09g00 thứ Ba 06/8.

10. Công tác quản lý hệ thống cơ sở dữ liệu

- Tiếp tục thực hiện tiếp nhận và điều chỉnh cơ sở dữ liệu. Thực hiện hỗ trợ vận hành hệ thống LMS để tính điểm chỉ số DTI cho năm học 2024-2025.

Nơi nhận:

- PHT, GV, NV, BM;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Kim Lan