

Số: 225/BC-ML

Quận 3, ngày 13 tháng 9 năm 2024

BÁO CÁO

Công tác tuần 01 và lịch công tác tuần 02

I. BÁO CÁO CÔNG TÁC TUẦN 01

1. Tổ chức

- Hiệu trưởng thực hiện tiết dạy Hoạt động Trải nghiệm khối lớp Một.
- Ngày 09/9/2024 trường ký hợp đồng giáo viên dạy môn Nghệ thuật (Âm nhạc), bảo mẫu.
- Ngày 09/9/2024 cô Diễm tổ chức ôn tập thể dục giữa giờ toàn trường, riêng Khối 1 gửi clip cho phụ huynh hỗ trợ.
- Ngày 09/9/2024 phụ huynh không đón học sinh theo thời gian qui định, phụ huynh có nhu cầu giáo viên trông hộ phụ huynh gửi đơn cho giáo viên chủ nhiệm.
- Ngày 12/9/2024 các tổ tổ chức họp đóng góp ý kiến cho dự thảo gửi biên bản cho cô Phượng tổng hợp.
- Ngày 14/9/2024 lúc 8g00 họp phụ huynh lớp 2B về thông báo chia học sinh lớp 2B sát nhập lớp 2A và 2C vì lý do sắp xếp lại nhân sự.

2. Chuyên môn

- Đã thực hiện giảng dạy tuần 1.
 - Đã kiểm tra vệ sinh, trang trí các lớp.
- Kết quả: Các lớp có thực hiện trang trí lớp, vệ sinh tốt, còn có lớp thiếu bảng chữ cái, cần liên hệ với nhân viên thư viện lấy bảng chữ cái.
- Triển khai việc đăng kí thực hiện LMS trong học sinh.
- Kết quả: Chờ hệ thống đồ kết quả. Tuần 2, giáo viên có thể mở cho học sinh thực hiện.
- Thực hiện việc phòng, chống dịch bệnh Sởi trong trường học.
- Kết quả rà soát:
- Đã tham gia Hội nghị tổng kết năm học 2023-2024 và triển khai phương hướng nhiệm vụ năm học 2024-2025.
 - Đã tham gia Hội nghị triển khai nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2024-2025 tại Trường Tiểu học Nguyễn Thái Sơn.
 - Giáo viên chủ động đăng kí lịch dạy “Lớp học mở” từ 05/9/2024 đến 31/10/2024 thực hiện “Lớp học mở”.
- Kết quả: 07 tiết dạy đã được đăng kí. 07 giáo viên thực hiện năm học sau.

- Kiểm tra LMS tuần 1, 2:

GVCN/GVBM	Số bài thống nhất khối	Số bài cán bộ quản lý đã duyệt	Kết quả
Nguyễn Huỳnh Mỹ Duyên	03	01	Tổ trưởng cần thực hiện thao tác duyệt trước thứ Năm hàng tuần.
Lê Thị Hoài	03	0	
Phan Thiên Ân	05	05	Đúng tiến độ.
Nguyễn Tố Mai	11	08	Tổ trưởng cần thực hiện thao tác duyệt trước thứ Năm hàng tuần.
Nguyễn Minh Triết	11	06	
Nguyễn Hồng Châu	07	05	Tổ trưởng cần thực hiện thao tác duyệt trước thứ Năm hàng tuần.
Phạm Ngọc Hoài Ngân	07	08	Vượt tiến độ.
Nguyễn Thuỳ Trang	16	04	Tổ trưởng cần thực hiện thao tác duyệt trước thứ Năm hàng tuần.
Nguyễn Ngọc Linh Đan	16	11	
Nguyễn Lương Minh Khiết	12	05	Chưa đạt tiến độ.
Đỗ Trần Tài	12	02	Chưa đạt tiến độ.
Phan Thị Thu Diễm	04	05	Vượt tiến độ.
Huỳnh Thị Li Phương	04	03	Chưa đạt tiến độ.
Đàm Thị Bảo Hiếu	04	03	Chưa đạt tiến độ.

- Đã nhận hồ sơ các đối tác tham gia thực hiện kế hoạch nhà trường:

- + Tin học (Trung tâm Thành đoàn Tp. Hồ Chí Minh): Phụ lục 2 môn Tin học, Chương trình dạy IC 3, hồ sơ năng lực, Kế hoạch bài dạy;
- + Anh ngữ Hội Liên Úc: hồ sơ năng lực, chương trình giảng dạy;
- + Anh ngữ Education Solutions: hồ sơ năng lực, phân phối chương trình giảng dạy;
- + Ròng Việt: hồ sơ năng lực, chương trình giảng dạy;
- + STEM: hồ sơ năng lực, chương trình giảng dạy.

3. Công đoàn

- Công đoàn viên đã tham gia quyên góp ủng hộ đồng bào miền Bắc bị ảnh hưởng của cơn bão số 3. Tổng số tiền thu được: 5.300.000 đồng.

4. Kế toán - Cơ sở vật chất

- Thanh toán tiền in tờ rơi Sỏi và photo thư mời tiêm ngừa.
- Ngày 09/9/2024 soạn thảo hợp đồng tuyển dụng giáo viên âm nhạc trình hiệu trưởng phê duyệt.

- Chuyển tiền khen thưởng cho cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ 2 năm liên tục năm học 2021-2022, 2022-2023.

- Gửi báo cáo sử dụng và quản lý nhà, đất cho phòng Tài chính.
- Thanh toán tiền khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Lập danh sách học sinh đóng bảo hiểm y tế năm học 2024-2025.

*** Cơ sở vật chất:**

Không có

5. Văn thư - Thủ quỹ - Y tế

5.1. Văn thư

Đã triển khai các văn bản

- Dự thảo Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 và phương hướng, nhiệm vụ chủ yếu năm học 2024-2025 của PGD&ĐT Q3.

- Công văn số 1061/QLĐT-HT ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Phòng Quản lý đô thị Quận 3 về việc triển khai các biện pháp phòng, chống, ứng phó với bão số 3 (Bão Yagi).

- Công văn số 1891/UBND-QLĐT ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về việc triển khai các biện pháp phòng, chống, ứng phó với bão số 3 (Bão Yagi).

- Kế hoạch số 5082/KH-SGDĐT ngày 16 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục & Đào tạo TPHCM về triển khai thực hiện Đề án "Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nhận thức, phát triển năng lực, kỹ năng số cho cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên, nhân viên ngành Giáo dục thực hiện chương trình chuyển đổi số ngành Giáo dục Thành phố giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn TPHCM" giai đoạn 2024-2025.

- Phụ lục hướng dẫn thực hiện khảo sát, đánh giá năng lực, kỹ năng số của cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục trên địa bàn TP

- Kế hoạch số /KHLT-VHTT-TTVHTT-ĐTN-GDĐT năm 2024 của Phòng VH-TT-Quận đoàn-PGDĐT-TT VH-TT về tổ chức tập huấn hướng dẫn viên, thuyết minh viên năm 2024.

- Thông báo số 146/TB-VP ngày 30 tháng 8 năm 2024 của Văn phòng UBND Quận 3 kết luận, chỉ đạo của đồng chí Võ Văn Đức - PBT, Chủ tịch UBND Quận tại

Hội nghị gặp gỡ với Hiệu trưởng các trường học và các đơn vị trực thuộc trên địa bàn Quận 3 về công tác chuẩn bị năm học mới 2024-2025.

- Kế hoạch số 286/KH-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về tổ chức Ngày hội đón Tết Trung thu năm 2024 chủ đề "Trăng rằm tuổi thơ".

- Công văn số 371/GDDT ngày 04 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục & Đào tạo Quận 3 v/v triển khai thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2024-2025.

- Công văn số 377/GDDT ngày 06 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục & Đào tạo Quận 3 về lập hồ sơ đề nghị công nhận hết thời gian tập sự, bổ nhiệm ngạch viên chức đối với viên chức tuyển dụng năm học 2023-2024 (Kèm hướng dẫn).

- Giấy mời số 595/GM-VP ngày 10 tháng 9 năm 2024 của Văn phòng UBND Quận 3 về dự cuộc họp về công tác tiêm chủng vắc xin phòng chống dịch Sởi tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Quận.

- Công văn số 1876/UBND-NV ngày 04 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3 v/v gửi bản tin tuyên truyền cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân Quận 3 Quý 3 năm 2024 (Kèm phụ lục).

- Công văn số 1909/UBND-LĐTBXH ngày 06 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về việc thông tin, tuyên truyền quy định việc tổ chức làm thêm giờ từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm.

- Quyết định số 3652/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân TPHCM về ban hành kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2024-2025 ngành Giáo dục TPHCM (Kèm Kế hoạch triển khai).

- Kế hoạch số 5082/KH-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân TPHCM về thực hiện Nghị quyết số 32/NQ-CP ngày 20/3/2024 của Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 686/NQ-UBTVQH15 ngày 18/9/2023 của Ủy ban thường vụ Quốc hội giám sát chuyên đề về việc thực hiện Nghị quyết số 88/2014/QH13 và Nghị quyết số 51/2017/QH14 của Quốc hội về đổi mới chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông.

- Công văn số 5521/SGDĐT-TTr ngày 04 tháng 9 năm 2024 của Sở Giáo dục & Đào tạo TPHCM v/v hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025.

- Công văn số 5554/SGDĐT-TTr ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Sở Giáo dục & Đào tạo TPHCM v/v hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2024-2025 của PGD&ĐT.

- Lời kêu gọi công nhân viên chức lao động và các cấp công đoàn Thành phố chung tay, góp sức ủng hộ đồng bào miền Bắc bị ảnh hưởng bão số 3 của Liên đoàn Lao động TPHCM.

- Công văn số 379/GDĐT ngày 10 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục & Đào tạo Quận 3 về triển khai công văn 5666/SGDĐT-KHTC ngày 09/9/2024 của SGDĐT về tăng cường công tác quản lý các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo; vận động tài trợ cho giáo dục và kinh phí hoạt động cha mẹ học sinh năm học 2024-2025 của Ngành GD&ĐT trên địa bàn TPHCM.

- Tài liệu Hội nghị tổng kết năm học 2023-2024 và triển khai phương hướng năm học 2024-2025 ngành GD&ĐT Q3.

- Công văn số 1183/TTYT ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Trung tâm Y tế Quận 3 v/v thông báo lịch tiêm chủng vắc xin Sởi.

- Lời kêu gọi ủng hộ đồng bào miền Bắc bị ảnh hưởng của bão số 3 của Liên đoàn Lao động Quận 3.

- Công văn số 5711/SGDĐT-KTKĐ ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Sở Giáo dục & Đào tạo TPHCM v/v hướng dẫn thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục năm học 2024-2025.

- Công văn số 880-CV/QU ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Quận ủy Quận 3 về việc hỗ trợ các tỉnh bị thiệt hại do cơn bão số 3 (bão Yagi) gây ra.

- Nghị quyết số 13/2024/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng nhân dân TPHCM về quy định các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn TPHCM từ năm học 2024-2025.

- Nghị quyết số 12/2024/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng nhân dân TPHCM về quy định mức học phí đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập từ năm học 2024-2025 và các năm học tiếp theo trên địa bàn TPHCM.

- Công văn số 5307/SGDĐT-KHTC ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục & Đào tạo TPHCM về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ học phí học tập từ năm học 2024-2025 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn TPHCM (Kèm phụ lục).

- Công văn số 1966/UBND ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về việc chuẩn bị và đảm bảo an toàn công tác tiêm chủng vắc xin Sởi cho trẻ em, học sinh tại các trường Mầm non, Tiểu học trên địa bàn Quận 3.

Những mặt đã làm được

- Ngày 13/9/2024 tổng hợp ý kiến dự thảo Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024-2025.

5.2. Thủ quỹ

- Chi mua sơn, cọ, rulo.

- Chi ủng hộ chăm lo cho trẻ em khó khăn đón Trung Thu.

- Chỉ mua tampon con dấu.
- Chỉ in tờ roi truyền thông + thư mời tiêm Sởi.
- Chỉ bơm mực máy in.

5.3. Y tế

- Lập danh sách học sinh đồng ý tiêm và không đồng ý tiêm Sởi:
- + Đồng ý tiêm: 87 em.
- + Không đồng ý vì đã tiêm đủ mũi: 222.
- + Không đồng ý (khác): 20.
- Báo cáo link về tình hình bệnh Sởi.
- Báo cáo link danh sách cập nhật chiến dịch tiêm chủng phòng, chống bệnh Sởi trường học Q3 năm 2024.

6. Chi đoàn

- Tham gia các hoạt động do Đoàn phường tổ chức.
- Đã họp chi đoàn lúc 10g30 thứ Ba 10/9.
- Đã treo phong màn Vui Trung thu.

7. Tổng phụ trách Đội

- Tổng hợp phong trào Nụ cười hồng 1 năm học 2024-2025 vào ngày 09/9/2024. Kết quả hội thu được: 877 tập trắng, 88 lồng đèn, 33 bánh trung thu, 29 bút, 30 thùng sữa.

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

- Thực hiện đăng ký chữ ký số của Ban cơ yếu Chính phủ chuẩn bị cho việc ký học bạ số.

9. Thư viện Thiết bị

- Ngày 09/9/2024 lớp 5A bạn An Nhiên thực hiện kể chuyện về tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh câu chuyện mang tên “Tấm lòng của Bác Hồ với chiến sĩ” nội dung câu chuyện hay, giọng kể truyền cảm, tự tin bạn đã nêu lên được ý nghĩa câu chuyện kể.
- Ngày 09/9/2024 cô Hằng PHT mượn sách giáo khoa Hoạt động trải nghiệm 5 bản 2
- Phối hợp đội hỗ trợ thư viện tổ chức cho học sinh đọc sách trong giờ ra chơi các buổi trong tuần.

II. RÚT KINH NGHIỆM VÀ NGÀY GIỜ CÔNG

1. Rút kinh nghiệm

Thầy Đạt phản hồi tin nhắn cô Hằng PHT giao việc trên group tổ Tiếng Anh để CBQL kịp thời chỉ đạo.

2. Ngày giờ công

- Ngày 10/9/2024: thầy Đạt đi trễ (7giờ 20phút).

III. LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 02

1. Tổ chức

- Hiệu trưởng thực hiện tiết dạy khối lớp Một môn Hoạt động trải nghiệm.
 - Ngày 16/9/2024 lúc 8g30: Mời cô Hằng PHT, cô Đào, cô Phượng họp về chuẩn bị cơ sở vật chất tiêm vắc xin Sởi cho học sinh.
 - Ngày 16/9/2024 trường tổ chức quyên góp phụ huynh học sinh, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, bảo mẫu ủng hộ đồng bào bị ảnh hưởng bão số 3.
 - Ngày 16/9/2024 mời chi bộ họp lúc 10g00 tại phòng giáo viên về thông qua đơn xin nghỉ việc của cô Phụng.
 - Ngày 16/9/2024 mời thầy cô liên tịch, thầy Đạt và cô Phụng họp lúc 14g00 tại phòng giáo viên.
 - Ngày 17/9/2024 cô Phụng bàn giao học sinh cho giáo viên lớp 2A, 2C.
 - Ngày 17/9/2024 cô Linh bàn giao TV-TB cho thầy Ân.
 - Ngày 19/8/2024 lúc 16g30 họp Ban đại diện Cha mẹ học sinh (mỗi lớp 3 phụ huynh) thông qua nội dung họp phụ huynh.
 - Ngày 20/9/2024 phân công cô Ngân nộp Dân vận khéo cấp Phường Võ Thị Sáu.
 - Ngày 18/9/2024 lúc 8g00 trường tổ chức tiêm vắc xin Sởi cho học sinh dự kiến tiêm 87 học sinh phân công như sau:
 - + Cô Hằng PHT, cô Đào, cô Phượng chuẩn bị cơ sở vật chất theo qui trình 1 chiều (các bước) mỗi bàn có bảng tên và chuẩn bị phòng theo dõi sau tiêm.
 - + Giáo viên chủ nhiệm thông báo thời gian tiêm cho phụ huynh và mời phụ huynh đến trường cùng học sinh đồng ý tiêm ngày 18/9/2024.
 - Dự kiến ngày 22/9/2024 họp phụ huynh học sinh toàn trường, phân công giữ xe phụ huynh tổ văn phòng, thầy Đạt, thầy Ân:
 - + Ca 1, lúc 7g30 phút đến 9g00: lớp 1, lớp 2, lớp 3
 - + Ca 2, lúc 9g30 phút đến 11g00: lớp 4, lớp 5
- #### **2. Chuyên môn**
- Vào chương trình tuần 2: 16/9/2024.
 - Phó Hiệu trưởng dạy Lịch sử + Địa lý 4.
 - Tiếp tục kiểm tra nền nếp vào chương trình các môn học/hoạt động giáo dục (cả tuần).
 - Rà soát hồ sơ các đối tác tham gia thực hiện kế hoạch nhà trường (cả tuần).
 - Duyệt kế hoạch chủ nhiệm năm học 2024-2025:
- Yêu cầu:

Về nội dung, bám sát vào kế hoạch giáo dục nhà trường, phù hợp với tình hình thực tế của lớp phụ trách, trọng tâm phát triển năng lực, phẩm chất học sinh;

Về hình thức, trình bày rõ ràng, cụ thể các giải pháp thực hiện các hoạt động chung, phát triển phẩm chất, năng lực học sinh, không ghi rườm rà, dàn trải, chung chung.

Ngày kiểm tra: 8g00, 17/9/2024.

- Thực hiện “Tháng An toàn giao thông” trong tiết 3 Hoạt động trải nghiệm (ghi rõ vào biên bản sinh hoạt chuyên môn lần 2).

- Khởi trường nộp lại Phụ lục 2 bổ sung: 14g00, 16/9/2024.

- Kiểm tra Kế hoạch bài dạy tuần 3,4: trước 14g00, 16/9/2024.

- Kiểm tra LMS tuần 3: 16g00, 19/9/2024.

3. Công đoàn

- Công đoàn viên tiếp tục tham gia quyên góp ủng hộ đồng bào miền Bắc bị ảnh hưởng của cơn bão số 3 bằng tiền mặt hoặc vật chất đến hết ngày 20/9/2024.

- Tham gia cuộc thi trực tuyến “Tìm hiểu pháp luật về Luật Căn cước – Định danh điện tử và dịch vụ công trực tuyến do UBND Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức (thời gian diễn ra từ 00 giờ ngày 15/9/2024 đến 17g00 ngày 30/9/2024).

4. Kế toán - Cơ sở vật chất

- Gửi danh sách học sinh đóng bảo hiểm y tế cho khối 1.

- Ngày 17/9/2024 gửi danh sách đăng ký lớp bồi dưỡng kỹ năng xử lý khủng hoảng truyền thông cho phòng Nội vụ.

- Chi tạm ứng lương cho bảo mẫu.

5. Văn thư - Thủ quỹ - Y tế

5.1. Văn thư

- 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, thực đơn lên group, lên hệ thống wed.

- Tiếp tục cập nhật hồ sơ, sổ sách.

- Ngày 24/9/2024 tổng hợp ý kiến góp ý của tổ khối về quy chế tổ chức và hoạt động của trường.

5.2. Thủ quỹ

- Thực hiện nhiệm vụ khi có phân công.

5.3. Y tế

- 8g00 ngày 18/9/2024 trường tổ chức tiêm ngừa vắc xin Sởi - Rubella cho 87 học sinh đăng ký tiêm.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất cho buổi tiêm.

- Lập danh sách đăng ký khám chữa bệnh BHYT cho học sinh lớp 1.

- Tiếp tục thực hiện các hồ sơ y tế.

6. Chi đoàn

- Tham gia các hoạt động do Đoàn phường tổ chức.

7. Tổng phụ trách Đội

- Tổ chức hoạt động Trung Thu của tại lớp lúc 15g00 ngày 17/9/2024.
- Vận động quyên góp ủng hộ đồng bào miền Bắc bị ảnh hưởng bão số 3.
- Triển khai sinh hoạt Sao nhi đồng và tập huấn phụ trách sao nhi đồng.

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

- Chốt báo cáo số liệu đầu năm trên hệ thống cơ sở dữ liệu vào ngày 18/9/2024.

9. Thư viện Thiết bị

- Lớp 5B bạn Trâm Anh thực hiện kể chuyện về tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh câu chuyện mang tên “Nhân dân ăn thế nào Bác cũng ăn như thế” trong giờ chào cờ.

- Thực hiện bàn giao hồ sơ sổ sách thư viện thiết bị để chuyển đổi công tác.

- Phối hợp đội hỗ trợ thư viện tổ chức cho học sinh đọc sách trong giờ ra chơi các buổi trong tuần.

Nơi nhận:

- PHT, GV, NV, BM;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Kim Lan

PHỤ LỤC
LỊCH CÔNG TÁC TUẦN TỪ 16/9/2024 ĐẾN 22/9/2024

NGÀY	SÁNG	CHIỀU	GHI CHÚ
Thứ Hai 16/9	- Vào chương trình tuần 2. - 10g00: mời đảng viên họp chi bộ tại phòng giáo viên về thông qua đơn xin nghỉ việc của cô Phụng. - 8g30: Mời cô Hằng PHT, cô Đào, cô Phượng họp về chuẩn bị cơ sở vật chất tiêm vắc xin Sởi cho học sinh. - Vận động quyên góp học sinh toàn trường cho đồng bào miền Bắc bị ảnh hưởng bão số 3.	- Tiếp tục kiểm tra nền nếp vào chương trình các môn học/hoạt động giáo dục (cả tuần). - Rà soát hồ sơ các đối tác tham gia thực hiện kế hoạch nhà trường (cả tuần). - 14g00: Khối trưởng nộp lại Phụ lục 2 bổ sung. - 14g00: Kiểm tra Kế hoạch bài dạy tuần 3,4. - 14g00: mời thầy cô trong liên tịch, thầy Đạt và cô Phụng họp tại phòng giáo viên về việc thông qua đơn xin nghỉ việc của cô Phụng.	
Thứ Ba 17/9	- 8g: Duyệt kế hoạch chủ nhiệm năm học 2024-2025. - Cô Phụng bàn giao học sinh cho 2 giáo viên lớp 2A, 2C.	- 15g00: Hoạt động Trung thu của em cho học sinh tại lớp. - 14g00: cô Linh bàn giao hồ sơ sổ sách TV-TB cho thầy Ân.	
Thứ Tư 18/9	- 8g00: tiêm vắc xin Sởi cho học sinh.		
Thứ Năm 19/9		- 16g00: Kiểm tra LMS tuần 3. - 16g30 họp Ban đại diện Cha mẹ học sinh (mỗi lớp 3phụ huynh) thông qua nội dung họp phụ huynh	
Thứ Sáu 20/9	- 10g00: cô Ngân nộp Dân vận khéo cấp Phường Võ Thị Sáu.		
Thứ Bảy 21/9			
Chủ nhật 22/9	Họp phụ huynh học sinh. + Ca 1, lúc 7giờ 30 phút đến 9 giờ: lớp 1, lớp 2, lớp 3 + Ca 2, lúc 9giờ 30 phút đến 11 giờ: lớp 4, lớp 5		