

Số: 235/BC-ML

Quận 3, ngày 20 tháng 9 năm 2024

BÁO CÁO

Công tác tuần 02 và lịch công tác tuần 03

I. BÁO CÁO CÔNG TÁC TUẦN 02

1. Tổ chức

- Hiệu trưởng thực hiện tiết dạy khối lớp Một môn Hoạt động trải nghiệm (dạy bù ngày thứ Sáu).
- Ngày 16/9/2024 hiệu trưởng gửi báo cáo sự việc thầy Đạt và cô Phụng không giữ khoảng cách vượt mức đồng nghiệp cho Lãnh đạo Phòng giáo dục.
- 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 hiệu trưởng nhận đơn tố cáo: bí thư chi bộ-hiệu trưởng, thầy Đạt và cô Phụng.
- 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 19/9/2024 trường tổ chức họp Cấp ủy, chi bộ, Hội đồng trường thông qua nội dung đơn tố cáo và các thành viên có ý kiến trong nội dung đơn.
- Ngày 19/9/2024 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

- Đã thực hiện giảng dạy tuần 2.

- Phó Hiệu trưởng thực hiện 04 tiết Lịch sử + Địa lý 4 tuần 2.

- Đã 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).

- Đã trình dự thảo Quy chế kiểm tra, đánh giá năm học 2024 - 2025.

- Đã cập nhật, rà soát xong Phụ lục 2 bổ sung.

- Đã phát hành thời khoá biểu có biên chế lớp mới. Bổ sung, điều chỉnh ngày thứ Sáu, 20/9/2024 đối với những trường hợp trùng tiết.

3. Công đoàn

- Công đoàn viên đã tham gia đóng góp ủng hộ quỹ trợ táng công đoàn hỗ trợ gia đình ông Huỳnh Phú Lễ (Đoàn viên Công đoàn Cơ sở chợ Nguyễn Văn Trỗi).

- Thực hiện chế độ thăm hỏi mẹ cô Kim Loan nằm viện.

- Cô Hoài tham gia tập huấn nghiệp vụ công tác Kiểm tra, Giám sát năm 2024 ngày 20/9/2024 tại Liên đoàn Lao động Quận 3.

4. Kế toán - Cơ sở vật chất

- Gửi báo cáo thu chi tháng 8 cho hiệu trưởng.

- Ngày 16/9/2024 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.

- Gửi hồ sơ hết tập sự năm học 2023-2024 cho cô Dị (phòng Giáo dục).

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, tổ chức tiêm vắc xin Sởi cho học sinh.

- Chuyển tiền quỹ trợ táng theo công văn số 197 ngày 16/9/2024, gửi về Liên đoàn lao động quận 3, số tiền: 350.000 đồng.

*** Cơ sở vật chất:**

Không có

5. Văn thư - Thủ quỹ - Y tế

5.1. Văn thư

Đã triển khai các văn bản

- Công văn số 1945/UBND ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về 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.

- Công văn số 1966/UBND ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về chuẩn bị và bảo đảm 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.

- Công văn số 9757/BTC-QLCS ngày 26 tháng 9 năm 2022 của Bộ Tài chính về sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, liên doanh, liên kết tại các đơn vị sự nghiệp công lập TPHCM.

- Công văn số 5801/STC-CS ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Sở Tài chính TPHCM về tổ chức hoạt động phụ trợ (giữ xe, căn-tin,...) tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành giáo dục và đào tạo.

- Công văn số 5825/SGDĐT-KHTC ngày 16 tháng 9 năm 2024 của Sở Giáo dục & Đào tạo TPHCM về tổ chức thực hiện các hoạt động phụ trợ, hỗ trợ trực tiếp cho nhu cầu của học sinh, giáo viên tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố.

- Công văn số 5907/STC-CS ngày 19 tháng 8 năm 2024 của Sở Tài chính TPHCM về việc lập Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết tại đơn vị sự nghiệp công lập.

- Hướng dẫn số 6687/HDLS/BHXX-GDĐT ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Sở Giáo dục & Đào tạo TPHCM - Bảo hiểm xã hội TPHCM về thực hiện bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên năm học 2024-2025.

- Thông báo số 777/TB-VP ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Văn phòng UBND Thành phố về kết luận của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Nguyễn Văn Dũng tại cuộc họp nghe báo cáo về phê duyệt Đề án sử dụng tài sản công trên địa bàn TPHCM, những khó khăn, vướng mắc và giải pháp.

- Thư ngỏ về việc ủng hộ, trợ giúp nhân dân các tỉnh, thành miền Bắc khắc phục hậu quả thảm họa do bão số 3 Yagi gây ra của Hội Chữ thập đỏ Quận 3.

- Thông báo số 634/TB-VP ngày 23 tháng 9 năm 2019 của Văn phòng UBND Thành phố về kết luận Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố về việc giải quyết một số kiến nghị của Sở Giáo dục & Đào tạo trong việc thực hiện Kết luận Thanh tra số 08/KL-TTTP-P3 của Thanh tra thành phố.

- Công văn số 197/LĐLĐ ngày 16 tháng 9 năm 2024 của Liên đoàn Lao động Quận 3 về ủng hộ Quỹ trợ táng hỗ trợ gia đình đoàn viên qua đời (Khu vực Nhà nước).

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

- Thông báo triển khai tiêm vắc xin Sởi - Rubella (MR) tại Quận 3 trong các ngày thứ Bảy, Chủ nhật (ngày 14-15/9/2024) về Trung tâm Y tế Quận 3.

- Công văn số 1896/UBND-TCKH ngày 06 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về việc tổ chức các hoạt động phụ trợ và lập Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết tại đơn vị sự nghiệp công lập.

- Công văn số 1126/BTĐKT-P.III phúc đáp Công văn số 3024/UBND-VX ngày 30/5/2024 của UBND TPHCM.

- Công văn số 1172/BTĐKT-P.II ngày 19 tháng 8 năm 2024 của Ban thi đua khen thưởng Trung ương về trao đổi một số nội dung về công tác thi đua, khen thưởng.

- Công văn số 1923/UBND-NV ngày 09 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về triển khai các văn bản của Ban thi đua - Khen thưởng Trung ương về một số nội dung liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng.

- Kế hoạch số 4680/KH-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân TPHCM về phát động thi đua đặc biệt chào mừng các ngày Lễ lớn và sự kiện chính trị của đất nước, Thành phố, chào mừng Đại hội Đảng các cấp, Đại hội Đảng bộ Thành phố lần thứ XII, Đại hội toàn quốc lần thứ XIV của Đảng.

- Kế hoạch số 291/KH-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về phát động thi đua đặc biệt chào mừng các ngày lễ lớn và chào mừng Đại hội Đảng bộ Quận 3 lần thứ XIII, Đại hội Đảng bộ Thành phố lần thứ XII, Đại hội toàn quốc lần thứ XIV của Đảng.

- Báo cáo số 321/BC-UBND ngày 09 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính Quý 3 và phương hướng nhiệm vụ Quý 4 năm 2024 trên địa bàn Quận 3.

- Công văn số 385/GDDT ngày 16 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục & Đào tạo Quận 3 về kiểm tra sức khỏe ban đầu cho học sinh và báo cáo hiện trạng sức khỏe học sinh.

- Công văn số 4916/BGDĐT-KHTC ngày 30 tháng 8 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2024-2025.

- Công văn số 5199/UBND-VX ngày 06 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân TPHCM về thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2024-2025.

- Công văn số 2179/BGDĐT-KHTC ngày 13 tháng 5 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2024-2025.

- 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.

- Công văn số 5414/SGDĐT-KHTC ngày 30 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục & Đào tạo TPHCM về hướng dẫn về thu học phí, giá dịch vụ và việc thực hiện kê khai giá đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập từ NH 2024-2025.

- Công văn số 5666/SGDĐT-KHTC ngày 09 tháng 9 năm 2024 của Sở Giáo dục & Đào tạo TPHCM 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 NH 2024-2025 của ngành giáo dục và đào tạo trên địa bàn TPHCM.

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

- Công văn số 114/TCGD ngày 02 tháng 7 năm 2024 của Tạp chí Giáo dục TPHCM về treo bảng tuyên truyền tại các trường học.

- Công văn số 5723/SGDĐT-VP ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Sở Giáo dục & Đào tạo TPHCM về treo bảng tuyên truyền tại các trường học.

- Giấy mời dự Hội nghị BCH Đảng bộ mở rộng Quý III/2024 và triển khai kế hoạch chuẩn bị tổ chức Đại hội Chi bộ nhiệm kỳ 2025-2027 tiến tới Đại hội Đảng bộ phường nhiệm kỳ 2025-2030.

- Công văn ngày 18 tháng 9 năm 2024 của Đoàn kiểm tra SGD&ĐT TPHCM v/v thông báo thời gian kiểm tra theo Quyết định số 3339/QĐ-SGDĐT ngày 18/9/2024.

- Công văn số 8917/SYT-NVY ngày 06 tháng 9 năm 2024 của Sở Y tế TPHCM về tăng cường truyền thông các biện pháp phòng, chống dịch Sởi và tiêm vắc xin phòng, chống dịch Sởi trên địa bàn TPHCM.

- Công văn số 1966/UBND ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về chuẩn bị và bảo đảm 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.

- Công văn số 390/GDĐT ngày 17 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục & Đào tạo Quận 3 về tổ chức các hoạt động hưởng ứng Phong trào Vệ sinh yêu nước nâng cao sức khỏe Nhân dân năm 2024.

- Thông báo số 634/TB-VP ngày 23 tháng 9 năm 2019 của Văn phòng UBND Thành phố về kết luận của Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố về việc giải quyết một số kiến nghị của SGD&ĐT trong việc thực hiện Kết luận Thanh tra số 08/KL-TTTP-P3 của Thanh tra Thành phố.

- Thư mời tham dự Hội nghị tổng kết công tác Chữ thập đỏ khối trường học năm học 2023-2024 và ký kết liên tịch 3 đơn vị năm học 2024-2025.

- Thông báo số 698-TB/ĐTN-VP ngày 19 tháng 9 năm 2019 của BCH Đoàn Quận 3 về tổ chức Hội nghị tổng kết chương trình liên tịch công tác Chữ thập đỏ trường học năm học 2023-2024 và ký kết liên tịch giữa 3 đơn vị Hội Chữ thập đỏ, PGD&ĐT, Quận đoàn năm học 2024-2025.

- Thư mời tham dự Hội nghị tổng kết công tác Đội và phong trào thiếu nhi Quận 3 năm học 2023-2024 và triển khai chương trình năm học 2024-2025.

Những mặt đã làm được

- Ngày 16/9/2024 nộp thời khóa biểu về PGD&ĐT Quận 3 (Thầy Bình nhận).

- Ngày 16/9/2024 nộp tờ trình báo cáo sự việc tại Trường Mê Linh về PGD&ĐT Quận 3 (Thầy Khoa nhận).

- Ngày 18/9/2024 nộp hồ sơ đơn vị học tập năm 2024 về Hội Khuyến học (Cô Hằng nhận).

- Ngày 18/9/2024 nộp hồ sơ hết thời gian tập sự của Thầy Triết về PGD&ĐT Quận 3 (Cô Dị nhận).

- Ngày 20/9/2024 nộp hồ sơ xin nghỉ việc của cô Phụng về PGD&ĐT Quận 3 (Cô Dị nhận).

- Ngày 20/9/2024 nộp bản photo biên bản kiểm tra cải tiến chất lượng năm học 2023-2024 về PGD&ĐT Quận 3 (Thầy Bình nhận).

5.2. Thủ quỹ

- Tiền quyên góp ủng hộ đồng bào bị ảnh hưởng bão số 3 (16,17/9/2024) thu được là: 16.664.000đ.

- Đóng cho các đơn vị sau:

+ UBND P. VTS: 3.000.000đ.

+ LDLĐ Q3: 6.832.000đ.

+ CTĐ Q3: 6.832.000đ.

- Chi photo tài liệu phục vụ công tác tiêm ngừa Sởi - Rubella.

- Chi photo phiếu các khoản thu dự kiến.

5.3. Y tế

- 8g00 ngày 18/9/2024 trường đã tổ chức tiêm ngừa vắc xin Sởi - Rubella cho 47 học sinh.

+ Số học sinh đã tiêm 01 mũi Sởi: 36.

+ Số học sinh đã tiêm 02 mũi Sởi: 257.

+ Số học sinh chưa tiêm: 37.

+ Số phiếu photo sổ tiêm ngừa và từ dữ liệu trên cơ sở dữ liệu tiêm chủng: 320.
Còn 10 học sinh phụ huynh chưa cung cấp được sổ tiêm ngừa và trên cơ sở dữ liệu tiêm chủng không tìm được thông tin.

- 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.
- Báo cáo link thống kê số liệu về tiêm chủng phòng, chống dịch Sởi.

6. Chi đoàn

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

7. Tổng phụ trách Đội

- Vận động quyên góp ủng hộ đồng bào miền Bắc bị ảnh hưởng bão số 3.

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

- Thực hiện báo cáo cơ sở dữ liệu đầu năm học.

9. Thư viện Thiết bị

- Ngày 16/9/2024 lớp 5B - bạn Nguyễn Dương 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. Nội dung câu chuyện hay, giọng kể truyền cảm, tự tin bạn đã nêu lên được ý nghĩa câu chuyện kể.
- Ngày 10/9/2024 cô Linh Đan mượn dụng cụ làm ĐDDH.
- Phối hợp đội hỗ trợ thư viện tổ chức cho học sinh đọc sách trong giờ ra chơi các buổi trong tuần.

- Sắp xếp lại sách, truyện trên kệ sách dưới sân và trên thư viện.

- Nhận bàn giao thư viện từ cô Tạ Thị Giang Linh.

II. RÚT KINH NGHIỆM VÀ NGÀY GIỜ CÔNG

1. Chuyên môn

- Chưa rà soát xong hồ sơ các đối tác tham gia thực hiện kế hoạch nhà trường (cả tuần) vì lịch họp và lịch tiêm ngừa Sởi.
- Chưa duyệt kế hoạch chủ nhiệm năm học 2024 - 2025: do có sự biến động về biên chế lớp. Hạn kiểm tra: 24/9/2024.
- Kiểm tra Kế hoạch bài dạy tuần 3,4: chưa kiểm tra vì lịch họp và lịch tiêm ngừa Sởi.
- Kiểm tra LMS tuần 3: chưa duyệt vì hệ thống lỗi không thể hiện cho Phó Hiệu trưởng duyệt, chưa nhận phản hồi khắc phục.

2. Ngày giờ công

- Ngày 17/9/2024: cô Lan xin vắng 1 ngày.
- Ngày 20/9/2024: cô Phụng nghỉ.

III. LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 03

1. Tổ chức

- Hiệu trưởng thực hiện tiết dạy khối lớp Một môn Hoạt động trải nghiệm.
 - Ngày 23/9/2024 trường gửi báo cáo trích biên bản ý kiến các thành viên trong các cuộc họp về đơn tố cáo cho thầy Trang Phòng giáo dục.
 - Cán bộ quản lý trực buổi trưa quản lý bán trú (trừ các buổi sáng CBQL đi họp các cấp) thì CBQL trực thay như sau:
 - + Hiệu trưởng tuần lẻ: 1, 3, 5, 7, 9,.....
 - + Phó hiệu trưởng tuần chẵn: 2, 4, 6, 8,.....
 - Ngày 24/9/2024 lúc 14g00 mời thầy cô trong Hội đồng trường họp tại phòng giáo viên về góp ý cho Kế hoạch giáo dục nhà trường.
 - Ngày 25/9/2024 lúc 16g30 giáo viên chủ nhiệm nộp phiếu lấy ý kiến dự kiến thu tiền theo Nghị quyết 13/2024/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2024 về quy định các khoản thu và mức thu.
 - Bắt đầu thứ Sáu tuần này thầy cô TTCM và TTBM, cô Hằng TT tổ bảo mẫu thực hiện nộp báo cáo tuần chậm nhất 11g00 (thứ Sáu hằng tuần).
 - Ngày 25/9/2024 chậm nhất 17g00 hằng tháng: các bộ phận, thầy cô TTCM và TTBM, cô Hằng TT tổ bảo mẫu nộp báo cáo tháng.
- Lưu ý: báo cáo tuần và tháng chỉ báo cáo việc chưa thực hiện, nêu lý do, hướng khắc phục và chỉ bổ sung thêm nội dung phát sinh công việc trong tuần, tháng. Cô Phụng tổng hợp kiểm tra tất cả nội dung của các thành viên nộp báo cáo trước khi trình HT.
- Ngày 27/9 phân công cô Hằng PHT gửi Ma trận đề cả năm (học sinh bình thường, học sinh hoà nhập) của các Tổ khối cho hiệu trưởng.
 - Ngày 27/9/2024 hiệu trưởng gửi Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm 2024-2025.

2. Chuyên môn

- Vào chương trình tuần 3.
- 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)
- Tiếp tục rà soát hồ sơ các đối tác tham gia thực hiện kế hoạch nhà trường (cả tuần).
- Kiểm tra việc đăng tải Kế hoạch bài dạy STEM học kì I trên Drive cá nhân: 8g00, 23/9/2024.
- Kiểm tra Kế hoạch bài dạy tuần 3,4: 8g00, 23/9/2024.
- Kiểm tra việc áp dụng chuyên đề Tiếng Việt vào thực tế giảng dạy (cả tuần).

- Duyệt kế hoạch chủ nhiệm năm học 2024 - 2025: 8g00, 24/9/2024.
- Duyệt LMS tuần 3+4: 16g00, 26/9/2024.
- Kiểm tra hoạt động câu lạc bộ liên kết ngoài trường, sau giờ chính khoá: (cả tuần).
- Nộp ma trận (cả năm) các môn học có bài kiểm tra định kì: 8g00, 27/9/2024 (nộp file).
- Trình duyệt Kế hoạch Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường; Kế hoạch thực hiện “Lớp học mở”: 14g00, 25/9/2024.

3. Công đoàn

- Tham gia cuộc thi trực tuyến “Chung tay vì an toàn giao thông” năm 2024.

4. Kế toán - Cơ sở vật chất

- Lập danh sách học sinh khối 1 đóng bảo hiểm y tế gửi cho Bảo hiểm xã hội quận 3.
- Lập dự toán các khoản thu trong năm học 2024-2025 gửi phòng Giáo dục.

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.
- Chuẩn bị hồ sơ kiểm tra kiểm định chất lượng và công khai TT 36, TT 09.

5.2. Thủ quỹ

- Thực hiện nhiệm vụ khi có phân công.

5.3. Y tế

- Cập nhật số liệu cân đo, chiều cao của học sinh lên C1.
- 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

- Xây dựng kế hoạch tổ chức đại hội chi đội, đại hội liên đội trình Cấp ủy Chi bộ phê duyệt ngày 24/9/2024.
- Triển khai sinh hoạt Sao nhi đồng và tập huấn phụ trách sao nhi đồng theo thời khóa biểu.

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.

9. Thư viện Thiết bị

- Học sinh Hồ Nguyên Bảo Vy lớp 4A thực hiện kể chuyện về tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh câu chuyện mang tên “Bài học về sự tiết kiệm”, hướng dẫn kể chuyện cô chủ nhiệm Thủy Trang.
- Thực hiện tiếp sắp xếp gọn sách tại kệ sách.
- Phối hợp đội hỗ trợ thư viện tổ chức cho học sinh đọc sách trong giờ ra chơi các buổi trong tuần.
- Lên bản đăng ký cho Cán bộ quản lý và giáo viên mượn sách và ĐDDH tuần 3 và 4.
- Chuẩn bị nội dung kể chuyện gửi về lớp 4B thực hiện kể vào tuần 4.

Nơi nhận:

- PHT, GV, NV, BM;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Kim Lan

PHỤ LỤC
LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 03 TỪ 23/9/2024 ĐẾN 29/9/2024

NGÀY	SÁNG	CHIỀU	GHI CHÚ
Thứ Hai 23/9	- Vào chương trình tuần 3. - Tiếp tục rà soát hồ sơ các đối tác tham gia thực hiện kế hoạch nhà trường (cả tuần). - 8g00: Kiểm tra việc đăng tải Kế hoạch bài dạy STEM học kì I trên Drive cá nhân. - 8g00: Kiểm tra Kế hoạch bài dạy tuần 3,4.	- Kiểm tra việc áp dụng chuyên đề Tiếng Việt vào thực tế giảng dạy (cả tuần). - Kiểm tra hoạt động câu lạc bộ liên kết ngoài trường, sau giờ chính khóa (cả tuần). - 14g00: trường gửi báo cáo trích biên bản ý kiến các thành viên trong các cuộc họp về đơn tố cáo cho thầy Trang Phòng giáo dục.	
Thứ Ba 24/9	- 8g00: Duyệt kế hoạch chủ nhiệm năm học 2024-2025 - Cô Phượng tổng hợp ý kiến góp ý của tổ khối về quy chế tổ chức và hoạt động của trường.	- 14g00: mời thầy cô trong Hội đồng trường họp tại phòng giáo viên về góp ý cho Kế hoạch giáo dục nhà trường.	
Thứ Tư 25/9		- 14g00: Trình duyệt Kế hoạch Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường; Kế hoạch thực hiện “Lớp học mở” - 14g00: Thầy Đạt họp giao ban công tác Đội tại Quận đoàn 3. - 14g00: Cô Hằng dự Hội nghị tổng kết công tác Đội tại Quận đoàn 3. - 16g30: giáo viên chủ nhiệm nộp phiếu lấy ý kiến dự kiến thu tiền theo Nghị quyết 13/2024/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2024 về quy định các khoản thu và mức thu. - 17g00: các bộ phận, thầy cô TTCM và TTBM, cô Hằng TT tổ bảo mẫu nộp báo cáo tháng.	
Thứ Năm 26/9		- 16g00: Kiểm tra LMS tuần 3+4.	
Thứ Sáu 27/9	- 8g00: Nộp ma trận (cả năm) các môn học có bài kiểm tra định kì (nộp file). - 11g00: các bộ phận, thầy cô TTCM và TTBM, cô Hằng TT tổ bảo mẫu nộp báo cáo tuần.	- 16g30: Hiệu trưởng gửi Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm 2024-2025. - 14g00: phân công cô Hằng PHT gửi Ma trận đề cả năm (học sinh bình thường, học sinh hoà nhập) của các Tổ khối cho hiệu trưởng.	
Thứ Bảy 28/9			

Chủ nhật 29/9			
---------------------	--	--	--