

Số: 338/BC-ML

Quận 3, ngày 13 tháng 12 năm 2024

BÁO CÁO

Công tác tuần 14 và lịch công tác tuần 15

I. BÁO CÁO CÔNG TÁC TUẦN 14

1. Tổ chức

- Thực hiện theo kế hoạch đề ra.
- Phân công CBQL, GV, NV chuẩn bị hồ sơ sổ sách theo qui định để đón đoàn kiểm tra.

- Đón đoàn kiểm tra về công tác quản lý của hiệu trưởng.

2. Chuyên môn

- Đã thực hiện giảng dạy tuần 14.
- Phó Hiệu trưởng thực hiện 04 tiết Lịch sử + Địa lý 4 tuần 14.
- Đã phát hành Kế hoạch kiểm tra cuối kì 1 và lịch kiểm tra.
- Tiếp tục kiểm tra nền nếp dạy và học để đón đoàn kiểm tra.

Kết quả: Một số khối trưởng, cá nhân vẫn còn chậm tiến độ báo cáo, chưa hoàn thành công tác chấm chữa, chuẩn bị hồ sơ cá nhân: khối 5, Nguyễn Huỳnh Mỹ Duyên.

Đề nghị: Khối trưởng khối 1 rút kinh nghiệm, làm rõ mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong biên bản sinh hoạt khối lần 9.

- Đã gửi thư mời lớp học mở lớp 4B đúng tiến độ.
- Duyệt kế hoạch bài dạy lớp học mở 4B: đã bàn giao cho khối trưởng chịu trách nhiệm kiểm duyệt nội dung.

- Đã kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên theo Điều lệ: đã đầy đủ.
- Đã kiểm tra đánh giá thường xuyên tháng 11/2024.

Kết quả: Giáo viên cập nhật đúng tiến độ.

- Đã thực hiện chuyên đề trường: Toán 2.

Kết quả: Khối 2 đã chuẩn bị nội dung kĩ lưỡng, tổ chức chuyên đề tốt. Các giáo viên tham dự đã bắt đầu thực hiện khá tốt sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học.

3. Tổ khối chuyên môn

3.1. Tổ khối 1

- Đã đăng KHBD tuần 13 + 14 theo CV 2345 lên Drive.
- Đã thực hiện soạn bài LMS đến tuần 14, 15 theo Phụ lục.
- Đã rút kinh nghiệm việc chấm chữa bài trong khối.

- 3/3 GV trong khối hoàn thành học tập Bồi dưỡng thường xuyên các Module trước ngày 08/12/2024.

- Đã thực hiện bài học STEM tháng 11 (Làm dụng cụ gấp quần áo).
- Đã hoàn thành hồ sơ chuyên môn và chuẩn bị bài dạy đón đoàn kiểm tra.
- Đã nộp kế hoạch ôn tập môn các môn: 12/12/2024.
- Đã trình duyệt ma trận các môn: 12/12/2024.

3.2. Tổ khối 2

- Nộp KH Phụ đạo HS CHT: em Anh Kiệt (2B).
 - Nộp KH bài dạy đến tuần 16.
 - Hội thu “Em yêu chú bộ đội”
 - HS được khám sức khỏe.
 - Thực hiện Chuyên đề: Bài Phép trừ có số bị trừ là số tròn chục (tiết 2)
 - Cập nhật hồ sơ dạy Bài học STEM tháng 11/2024.
 - Được kiểm tra CSDL tháng 11.
 - Thống nhất các hoạt động tiết dạy các môn học: Toán, Tiếng Việt, Hoạt động trải nghiệm, Tự nhiên xã hội: bài giảng trình chiếu + kế hoạch bài dạy.
 - Nộp tranh “Về vang truyền thống - Tiếp bước cha anh”.
 - Nộp ma trận, Kế hoạch ôn tập học kì 1.
- Sáng 14/12/2024 từ 8g00 đến 12g00: tập huấn Ứng dụng AI trong soạn giảng.
- Tiếp tục nhắc nhở trực tiếp các trường hợp không đội nón bảo hiểm khi tham gia giao thông trên xe gắn máy.

Tự đánh giá: Hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

3.3. Tổ khối 3+4

- 4/4 GV đã thực hiện giảng dạy tuần 13, 14 đúng tiến độ.
- 4/4 GV đã thực hiện nhận xét đánh giá thường xuyên Tháng 11 trên cổng thông tin.
- Cô Ngân và cô Đan đã hoàn tất sáng kiến kinh nghiệm và powerpoint để tham gia phần thi thuyết trình biện pháp trong hội thi Giáo viên Giỏi.
- Khối 3, khối 4 tiến hành nộp ma trận và nội dung ôn tập cuối HKI. Hạn: 13/12/2024.
- 4/4 GV đã hoàn tất hồ sơ trên drive.
- Mỗi giáo viên soạn một bộ đề kiểm tra. Hạn: 16/12/2024 nộp về tổ khối trưởng.
- 4/4 GV gửi nội dung ôn tập (đã được duyệt) và lịch kiểm tra cuối HKI về cho phụ huynh học sinh.
- 4/4 GV tiến hành ôn tập cho HS, chuẩn bị cho kì kiểm tra cuối HKI.

- 4/4 GV đã chuẩn bị KHBD và powerpoint cho các tiết dạy trong ngày thứ Sáu (13/12/2024).

3.4. Tổ khối 5

- Đã đăng KHBD tuần 13 + 14 theo CV 2345 lên Drive.
- Chưa thực hiện soạn bài LMS đến tuần 14, 15 đủ theo Phụ lục.
- Rút kinh nghiệm việc thiết kế Kế hoạch bài dạy và hậu kiểm tra: Thực hiện theo Phụ lục 2 và Công văn 2345.
- GV trong khối đã hoàn thành học tập Bồi dưỡng thường xuyên các Module trước ngày 08/12/2024.
- Đã thực hiện bài học STEM tháng 11 (Ngôi nhà tránh muỗi).
- Đã thực hiện nhập đánh giá thường xuyên Tháng 11/2024 lên C1.
- Đã nộp kế hoạch ôn tập môn các môn: 13/12/2024.
- Chưa trình duyệt ma trận các môn: 13/12/2024.

3.5. Tổ Bộ môn

- Đã đăng KHBD tuần 13 + 14 theo CV 2345 lên Drive.
- Đã thực hiện soạn bài LMS đến tuần 14, 15 đủ theo Phụ lục 2 (có bổ sung tăng lượng bài).
- Rút kinh nghiệm việc thiết kế Kế hoạch bài dạy và hậu kiểm tra: Thực hiện theo Phụ lục 2 và Công văn 2345.
- Thực hiện theo kế hoạch và tổ chức ngày Open House ngày 05/12/2024.
- GV trong khối đã hoàn thành học tập Bồi dưỡng thường xuyên các Module trước ngày 08/12/2024.
- Đã thực hiện bài học STEM tháng 12 kết hợp Chuyên đề Khối .
- Đã thực hiện nhập đánh giá thường xuyên Tháng 11/2024 lên C1.

4. Công đoàn

- Phổ biến những điểm mới của Luật Công đoàn 2012 (sửa đổi, bổ sung 2024, có hiệu lực từ 1/7/2025).
- Thực hiện chế độ thăm hỏi ba cô Đàm Thị Bảo Hiếu nằm viện.

5. Kế toán - Y tế

5.1. Kế toán:

- Chuyển tiền mua 4 bộ giáp thi đấu môn Võ cổ truyền.
- Lập dự toán các khoản phải thu tháng 12 trình hiệu trưởng ký duyệt.
- Ngày 11/12/2024 in phiếu thu tháng 12 gửi cho các lớp.
- Gửi danh sách đóng công đoàn phí quý 4/2024 lên group trường Mê Linh.

- Đối chiếu những em chưa đóng tiền tháng 8, tháng 9, tháng 10 và tháng 11 với các cô bảo mẫu.

Những em chưa đóng tiền tháng 8, tháng 9, tháng 10 và tháng 11: (Danh sách em cập nhật đến 17g00 ngày 12/12/2024). Còn 60 học sinh/329 học sinh.

5.2. Y tế:

- Lập danh sách học sinh lớp 2 tiêm ngừa Bạch hầu - Uốn ván gửi Trạm Y tế Phường Võ Thị Sáu.

- Phát thư mời cho phụ huynh lớp 2 để lấy ý kiến đồng thuận tiêm vaccin.

- Ngày 09/12/2024 tham gia Tập huấn công tác tổ chức bữa ăn bán trú, đảm bảo an toàn thực phẩm và dinh dưỡng hợp lý cho các trường tiểu học có tổ chức bữa ăn bán trú tại Thành phố Hồ Chí Minh.

- Tình hình dịch viêm kết mạc ổn. Tiếp tục vệ sinh phòng dịch.

- Ngày 11/12/2024 gửi báo cáo kết thúc ổ dịch và biên bản truyền thông đau mắt đỏ cho Trạm Y tế Phường Võ Thị Sáu (chị Tuyết nhận).

6. Văn thư - Thủ quỹ

6.1. Văn thư

Đã triển khai các văn bản

- Danh sách cụm 1A Giáo viên tham gia Hội thi Giáo viên dạy Giỏi cấp Quận năm học 2024-2025.

- Danh sách phân công giám khảo chấm phần thuyết trình (Phụ lục hướng dẫn thời gian dự thi).

- Hướng dẫn số 7923/HD-SGDĐT ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM về công tác thi đua, khen thưởng năm học 2024-2025 (Kèm phụ lục 1, 2, 3, 4).

- Quyết định số 4418/QĐ-UBND ngày 04 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân TPHCM về ban hành Bộ tiêu chuẩn công nhận Trường học số trên địa bàn TPHCM (Kèm phụ lục 1).

- Bộ tiêu chuẩn công nhận trường học số trên địa bàn TPHCM.

- Công văn số 7905/SGDĐT-VP ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM về chuẩn bị triển khai Trường học số.

- Công văn số 2617/UBND ngày 03 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3 v/v tăng cường phòng ngừa tội phạm và vi phạm pháp luật trên địa bàn quận theo kiến nghị của Viện kiểm sát Nhân dân Quận 3.

- Báo cáo số 7729/BC-SGDĐT ngày 28 tháng 11 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM về việc thực hiện Quyết định số 5695/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2014 của UBND TPHCM về việc phê duyệt "Đề án Dạy và học các môn Toán,

Khoa học và Tiếng Anh Tích hợp Chương trình Anh và Việt Nam" trên địa bàn TPHCM.

- Báo cáo số 7719/BC-SGDĐT ngày 28 tháng 11 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM về kết quả khảo sát đo lường sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công trên địa bàn Thành phố năm 2024.

- Công văn số 2573/UBND ngày 27 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3 v/v triển khai thực hiện Quyết định số 104/2024/QĐ-UBND ngày 19/4/2024 của Chỉ tịch UBND TPHCM.

- Công văn số 2535/UBND ngày 22 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3 v/v tăng cường tuyên truyền, phổ biến các thông tin liên quan đến hoạt động dịch vụ việc làm và hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài.

- Nghị định số 143/2024/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quy định về bảo hiểm tai nạn lao động theo hình thức tự nguyện đối với người lao động làm việc không theo hợp đồng lao động.

- Công văn số 2527/UBND ngày 22 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về triển khai thực hiện Nghị định số 143/2024/NĐ-CP ngày 01/11/2024 của Chính phủ.

- Báo cáo số 480/BC-UBND ngày 29 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 và phương hướng nhiệm vụ năm 2025 trên địa bàn Quận 3.

- Kế hoạch số 360/KH-UBND ngày 28 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về triển khai xác định Chỉ số cải cách hành chính trên địa bàn Quận 3.

- Công văn số 460/GDĐT-TĐ ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Phòng Giáo dục & Đào tạo Quận 3 về thực hiện hồ sơ sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên năm học 2024-2025 (Kèm biểu mẫu).

- Kế hoạch số 3693/KH-UBND ngày 11 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân TPHCM thực hiện Đề án "Bảo tồn, phát huy trang phục truyền thống các dân tộc thiểu số Việt Nam trong giai đoạn hiện nay" trên địa bàn TPHCM đến năm 2025 (Kèm phụ lục 1).

- Công văn số 7933/SGDĐT-CTTT ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM v/v báo cáo kết quả thực hiện Đề án "Bảo tồn, phát huy trang phục truyền thống các dân tộc thiểu số Việt Nam trong giai đoạn hiện nay" trong năm 2024.

- Kế hoạch số 371/KH-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về bảo đảm an toàn thực phẩm, phòng chống ngộ độc thực phẩm trên địa bàn Quận 3.

- Công văn số 3455/SLĐTBXH-BTXH&TE ngày 15 tháng 10 năm 2024 của Sở Lao động Thương binh và Xã hội v/v phản hồi Công văn số 5752/SGDĐT-CTTT của Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM.

- Công văn số 3813/UBND-VX ngày 08 tháng 07 năm 2024 của Ủy ban nhân dân TPHCM về đề nghị của Trung tâm nghệ thuật tình thương thành phố Đà Nẵng.

- Công văn số 4932/SGDĐT-CTTT ngày 12 tháng 08 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM về đề nghị của Trung tâm nghệ thuật tình thương thành phố Đà Nẵng.

- Công văn số 5263/SKHCN-SHTT&ĐMST ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Sở Khoa học và Công nghệ TPHCM v/v mời tham dự Hội thảo "Ứng dụng công nghệ AI trong dạy và học".

- Thông báo số 1564/TB-TTYT ngày 28 tháng 11 năm 2024 của Trung tâm Y tế Quận 3 v/v thay đổi Giá thu dịch vụ khám sức khỏe học sinh thuộc phạm vi ký hợp đồng tại Trung tâm Y tế Quận 3.

- Kế hoạch số 171/KH-TYT ngày 11 tháng 12 năm 2024 của Trạm Y tế Phường Võ Thị Sáu về triển khai tiêm vắc xin uốn ván - bạch hầu giảm liều (Td) trong chương trình tiêm chủng mở rộng trên địa bàn Phường Võ Thị Sáu, Quận 3 năm 2024.

- Kế hoạch số 1607/KH-TTYT ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Trung tâm Y tế Quận 3 về triển khai tiêm vắc xin uốn ván - bạch hầu giảm liều (Td) trong chương trình tiêm chủng mở rộng trên địa bàn Quận 3 năm 2024.

- Công văn số 2689/UBND-NV ngày 12 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3 v/v triển khai thực hiện chỉ đạo của UBND TP tại Công văn số 5508/UBND-VX ngày 18/9/2024 về chế độ tiền thưởng.

- Quyết định số 2343/QĐ-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về ban hành Quy chế quản lý, xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài (Kèm biểu mẫu).

- 10 điểm mới của Luật Công đoàn (sửa đổi).

Những mặt đã làm được

- Ngày 10/12/2024 nộp file (email+zalo) báo cáo kết quả thực hiện Đề án “Bảo tồn, phát huy trang phục truyền thống các dân tộc thiểu số Việt Nam trong giai đoạn hiện nay” trong năm 2024 tại đơn vị về PGD&ĐT Quận 3 (Thầy Trang nhận).

- Ngày 10/12/2024 nhập link báo cáo số lượng chữ ký số, VneID, đồng bộ MĐDCN.

- Đã chuẩn bị các hồ sơ: kế hoạch giáo dục nhà trường, hồ sơ lựa chọn SGK lớp 5, hồ sơ kiểm định chất lượng, hồ sơ công khai Thông tư 36, Thông tư 09, hồ sơ an

toàn trường học, an toàn thực phẩm đón đoàn kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng.

- Ngày 13/12/2024 nhận áo và bid của các CDV tham gia Giải chạy bộ vận động chăm lo Tết cho các hộ gia đình hoàn cảnh khó khăn trên địa bàn Quận 3.

6.2. Thủ quỹ

- Đã thực hiện thu chi các khoản phí phát sinh trong tuần.

7. Chi đoàn

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

- Gửi kế hoạch kèm nội dung sinh hoạt chào mừng ngày 22/12 cho BTCB duyệt.

8. Tổng phụ trách Đội

- Các lớp nộp sản phẩm tranh vẽ hội thi vẽ tranh “Vẽ vang truyền thống - Tiếp bước cha anh” về phòng Đoàn đội lúc 14g00 ngày 11/12/2024. Thầy Đạt và thầy Ân nhận tranh chấm điểm. Kết quả như sau:

Tranh vẽ theo nhóm:

- Giải Nhất: Mai Ngọc Thiên Kim, Trần Kim An Nhiên – Lớp 5A

- Giải Nhì: Ngô Thiên Vân, Lương Hoàng Thảo Nguyên – Lớp 5A

- Giải Ba: Phạm Hương Thảo, Vũ Ngọc Thiên Ân – Lớp 5A

- Khuyến khích 1: Phạm Ngô Bảo Châu, Nguyễn Trần Ngân Hà, Lục Ngọc Thảo Nhi – Lớp 5A

- Khuyến khích 2: Võ Huỳnh Trâm Anh, Trương Nguyệt Nhi, Phan Thụy Minh Nghi, Nguyễn Đặng Cát Tiên – Lớp 4A

Tranh vẽ cá nhân:

- Bảng A học sinh lớp 4, 5

+ Giải Nhất: Diệp Nguyễn Minh Anh – Lớp 4B

+ Giải Nhì: Nguyễn Phan Nhã Khanh – Lớp 5B

+ Giải Ba: Nguyễn Xuân Minh Châu – Lớp 4A

- Bảng B học sinh lớp 1, 2, 3

+ Giải Nhất: Nguyễn Phú Thành – Lớp 1B

+ Giải Nhì: Võ Nguyễn Bảo Uyên – Lớp 2A

+ Giải Ba: Phùng Khả Anh – Lớp 3B

- Bảng C học sinh khuyết tật học hòa nhập:

+ Huỳnh Ngọc Bảo Hân – Lớp 3B

+ Nguyễn Minh Kiệt – Lớp 2A

+ Lê Nguyễn Anh Quân – Lớp 3A

+ Nguyễn Bảo Châu – Lớp 3A

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

- Điều chỉnh số liệu học sinh chuyển đi và thống kê số lượng tin nhắn Enetviet trong tuần báo cáo Hiệu trưởng.

10. Thư viện Thiết bị

- Học sinh lớp 3B đã kể chuyện về tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh “Tấm lòng của Bác Hồ với chiến sĩ”.

- Đã chuẩn bị nội dung kể chuyện gửi về lớp 5A thực hiện kể vào tuần 15.

- Hỗ trợ cho học sinh đọc sách và xếp sách trong giờ ra chơi các buổi trong tuần.

- Cán bộ quản lý và giáo viên mượn sách và ĐDDH tuần 14.

- Giới thiệu sách online chủ điểm về Ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam Nam 22/12 trên ứng dụng Padlet vào tuần 14.

- Giới thiệu sách “Những tấm gương bình dị tỏa sáng giữa đời thường” tập 4 bản pdf trên ứng dụng Padlet.

- Đã thống kê đồ dùng dạy học tự làm của giáo viên (tháng 9,10,11).

11. Bảo mẫu

- Vệ sinh phòng dịch, xịt muỗi;

- Quan sát, chăm sóc học sinh khi có dấu hiệu bệnh;

- Giáo dục học sinh biết giữ gìn vệ sinh, tiết kiệm điện, nước;

- Hỗ trợ giáo viên khi có tiết dự giờ.

II. RÚT KINH NGHIỆM VÀ NGÀY GIỜ CÔNG

1. Rút kinh nghiệm

Cá nhân được phân công chuẩn bị hồ sơ sổ sách theo qui định còn chậm tiến độ theo phân công. Đề nghị các cá nhân và TTCM tăng cường công tác tự kiểm tra và kiểm tra chéo hồ sơ sổ sách và việc chấm chữa bài mỗi ngày của thành viên trong khối.

2. Ngày giờ công

- Ngày 10/12/2024: cô Hiếu nghỉ 01 buổi sáng.

- Ngày 13/12/2024 cô Hằng xin nghỉ 01 buổi chiều.

III. LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 13

1. Tổ chức

- Hiệu trưởng thực hiện dạy Hoạt động trải nghiệm lớp Một.

- Lúc 17 giờ, ngày 17/12/2024 hiệu trưởng dự giao lưu họp mặt tổng kết năm 2024 tại Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ Công ích Quận 3.

- Lúc 13 giờ 30, Thứ Năm ngày 19/12/2024 hiệu trưởng dự Họp mặt kỷ niệm 80 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam tại số 18 Huỳnh Tịnh Của, phường Võ Thị Sáu.

- Dự giờ 02 giáo viên: thầy Phan Thiên Ân, cô Huỳnh Thị Li Phương.
- Ngày 17/12/2024 hiệu trưởng xây dựng Quy chế khen thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024.

- Ngày 17/12/2024 phân công cô Hằng PHT xác nhận số tiết dạy của tất cả giáo viên để kế toán thực hiện tính phụ trội cho giáo viên (giáo viên gửi thời khoá biểu chỉ thể hiện tiết dạy của mình). Cô Phượng gửi mẫu xác nhận để thống nhất tất cả giáo viên ngày 13/12/2024.

2. Chuyên môn

- Vào chương trình tuần 15.
- Phó Hiệu trưởng dạy Lịch sử + Địa lý tuần 15.
- Tổ chức lớp học mở 4B: 8g00, 17/12/2024.

Phân công:

- Chịu trách nhiệm nội dung: Nguyễn Thùy Trang.
- Phụ trách đồ dùng dạy học, kiểm tra trang thiết bị: Tổ 3+4
- Chuẩn bị phòng ốc, cơ sở vật chất: tổ bảo mẫu + bảo mẫu 4B.
- Tiếp đón cha mẹ học sinh: tổ văn phòng và bảo mẫu 4B.
- Tổ chức tham gia chuyên đề Thành phố: Giáo dục kỹ năng công dân số trong Tiếng Việt 5.

Phân công:

+ Chịu trách nhiệm cơ sở vật chất + trực máy + điểm cầu + chụp hình điểm danh: Thầy Phan Thiên Ân

+ Chịu trách nhiệm trả lời câu hỏi, tổ chức các hoạt động: Thầy Nguyễn Lương Minh Khiết.

+ Chịu trách nhiệm biên bản tham gia (có nhận xét, nêu thắc mắc, đề xuất): Thầy Nguyễn Lương Minh Khiết, cô Nguyễn Thùy Trang, cô Nguyễn Tố Mai; cô Lê Thị Hoài và cô Huỳnh Thị Li Phương.

Nộp biên bản: 14g00, 18/12/2024.

- Duyệt LMS định kì tuần 16, 17, xuất biên bản kiểm tra LMS học kì I: 8g00, 19/12/2024.

- Tham gia lớp học chuyên đổi số (trực tiếp): 21, 22/12/2024.
- Nộp đề tham khảo kiểm tra cuối kì 1: 17/12/2024.
- Họp giáo viên Tiếng Anh thống nhất lịch kiểm tra Nói: 8g45, 16/12/2024.

3. Tổ khối chuyên môn

3.1. Tổ khối 1

- Ôn tập cho HS chuẩn bị kiểm tra cuối HKI.
- Thời gian ôn tập: từ 16/12/2024 đến 27/12/2024.
- Soạn và nộp đề tham khảo: 17/12/2024.

- Thông báo lịch kiểm tra cuối HK1 cho học sinh.

3.2. Tổ khối 2

Trọng tâm: Kỷ niệm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12. Ôn tập kiểm tra cuối Học kì 1.

- Thực hiện theo các kế hoạch do nhà trường ban hành và của khối đề ra.
- Ôn tập HK1: từ 16/12/2024 đến 27/12/2024.
- Soạn và nộp đề tham khảo: 17/12/2024.
- Thông báo lịch kiểm tra cuối HK1 cho học sinh

3.3. Tổ khối 3+4

- Nộp Kế hoạch dạy học các môn học và hoạt động giáo dục tuần 15, 16.
- Nộp Kế hoạch bài dạy định kì và trình duyệt LMS định kì.
- Tiếp tục hoàn tất nội dung minh chứng cá nhân: Sổ DG và các chứng chỉ BDTX.
- Tiếp tục rèn học sinh nề nếp học tập, cách ghi chép vở (bài làm, bài học, sửa bài).

- Triển khai và thống nhất nội dung bài dạy tuần 15,16.
- Tiếp tục cập nhật hồ sơ sổ sách giáo viên theo Điều lệ:
 - + Sổ chủ nhiệm đến hết tháng 12/2024 - cập nhật đến thời điểm họp;
 - + Sổ dự giờ ít nhất 01 tiết/tháng;
 - + Sổ ghi chép họp chuyên môn;
 - + Đăng tải bài STEM tháng 12 đã dạy: KHBD, hình ảnh tiết dạy, hình ảnh sản phẩm trước 01/01/2025.

3.4. Tổ khối 5

- Nộp KHBD tuần 16 theo CV 2345 để chuẩn bị cho việc kiểm tra.
- Nộp đề tham khảo: 17/12/2024.
- Thông báo lịch kiểm tra cuối HK1 cho học sinh.
- Thời gian ôn tập: từ 16/12/2024 đến 27/12/2024 theo phương thức vừa dạy vừa ôn và thực hiện soạn đề theo năng lực của học sinh.

3.5. Tổ Bộ môn

- Nộp KHBD tuần 15 - 16 theo CV 2345 để chuẩn bị cho việc kiểm tra.
- Nộp kế hoạch ôn tập môn Tiếng Anh 13/12/2024:
 - + Lớp 1, 2: Unit 1 - 3.
 - + Lớp 3, 4: Unit 1 - 5.
 - + Lớp 5: Unit 1 - 6.
- Trình duyệt ma trận môn Tiếng Anh: 13/12/2024.

- Nộp đề tham khảo: 17/12/2024.
- Thời gian ôn tập: từ 16/12/2024 đến 27/12/2024 theo phương thức vừa dạy vừa ôn và thực hiện soạn đề theo năng lực của học sinh.
- Số lượng bài đăng LMS tuần 16, 17 theo phụ lục 2.
- Lập danh sách tham gia Võ cổ truyền cấp quận 20/12/2024.
- GV bộ môn GDTC tập luyện Võ cổ truyền và TDNĐ cho học sinh các khối lớp đăng kí.
- Môn GDTC thực hiện kiểm tra đánh giá cuối học kì 1 vào tuần 16 các khối lớp theo TKB.

4. Công đoàn

- Hoàn tất thu công đoàn phí Quý IV/2024, trích nộp công đoàn phí về cấp trên.

5. Kế toán - Y tế

5.1. Kế toán

- Lập danh sách học sinh đóng bảo hiểm y tế nhập lên phần mềm bảo hiểm xã hội.
- Dự thảo chi khen thưởng năm 2024 trình hiệu trưởng phê duyệt.
- Ngày 16/12/2024 nộp báo cáo thu chi cho hiệu trưởng.

5.2. Y tế

- Tiếp tục kiểm tra, theo dõi công tác phòng chống dịch tại các lớp.
- Ngày 19/12/2024 học sinh lớp 2 tiêm ngừa Bạch hầu - Uốn ván tại trường.

6. Văn thư - Thủ quỹ

6.1. 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, văn bản lên group, lên hệ thống web, Drive.
- Tiếp tục cập nhật hồ sơ, sổ sách và lưu trữ điện tử.
- Ngày 21,22/12/2024 tham gia học bồi dưỡng chuyển đổi số (Lớp 1) cơ bản và nâng cao tại Trường Đại học Sài Gòn (273 An Dương Vương, P3, Q5)

6.2. Thủ quỹ

- Thực hiện nhiệm vụ khi có phân công.

7. Chi đoàn

- Tham gia các hoạt động do Đoàn phường tổ chức.
- Tổ chức sinh hoạt chào mừng ngày 22/12 cho HS. Thời gian: 7g30 thứ Hai 16/12/2024.

- 20/12/2024 phối hợp cùng Liên đội dẫn HS đến giao lưu với các chú bộ đội tại BCH Bộ đội Biên phòng TPHCM.

8. Tổng phụ trách Đội

- Tổ chức sinh hoạt đội viên nhân kỷ niệm 80 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 – 22/12/2024) vào sáng thứ Hai ngày 16/12/2024.

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

- Cập nhật số liệu giữa Học kỳ 1 trên hệ thống cơ sở dữ liệu và đồng bộ về hệ thống của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Điều chỉnh hệ thống Enetviet và LMS.

10. Thư viện Thiết bị

- Học sinh lớp 5A thực hiện kể chuyện về tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, “Bác cùng dân chống hạn” vào ngày thứ Hai 16/12.

- Thực hiện cho học sinh đọc sách và xếp sách trong giờ ra chơi các buổi trong tuần.

- Tiếp tục bản đăng ký cho Cán bộ quản lý và giáo viên mượn sách và ĐDDH tuần 15, 16.

- Chuẩn bị nội dung kể chuyện gửi về lớp 5B thực hiện kể vào tuần 16.

- Giới thiệu sách Online về lịch sử Thành phố Hồ Chí Minh.

- Suu tầm sách bản PDF “Những tấm gương bình dị tỏa sáng giữa đời thường”.

- Giới thiệu tài liệu “Học thông qua chơi” tại thư viện.

11. Bảo mẫu

- Tiếp tục vệ sinh phòng dịch, xịt muỗi, sắp xếp vật dụng đồ dùng bán trú gọn gàng;

- Giáo dục học sinh ăn uống đủ chất, giữ gìn vệ sinh;

- Quan sát và nhắc nhở học sinh không chạy giỡn khi đi đánh răng, rửa mặt.

Nơi nhận:

- PHT, GV, NV, BM;

- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Kim Lan

PHỤ LỤC
LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 15

Thời gian	Nội dung	Chủ trì	Thành phần	Địa điểm
Thứ 2, 16/12/2024				
07:30	Sinh hoạt chào mừng ngày 22/12	Chi đoàn	Toàn thể HS	Sân trường
08:45	Họp giáo viên Tiếng Anh	PHT	Giáo viên Tiếng Anh	Phòng PHT
	Thông báo dự giờ 02 giáo viên	Hiệu trưởng	Cô Phương, thầy Ân	
14:00	Họp về việc duyệt đề kiểm tra của PHT với giáo viên.	Hiệu trưởng	PHT, TTCM	Phòng giáo viên
16:00	Báo cáo thu-chi tháng 11 cho hiệu trưởng	Kế toán, thủ quỹ		
Thứ 3, 17/12/2024				
08:00	Nộp đề tham khảo kiểm tra cuối kì 1	PHT	Khối trưởng	
08:00	Lớp học mở 4B	Giáo viên lớp 4B	CBQL, Phụ huynh học sinh	Phòng tiếng Anh
11:00	Xây dựng Quy chế khen thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024.	Hiệu trưởng	PHT, GV, NV	
17:00	Dự giao lưu họp mặt tổng kết năm 2024 Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ Công ích Quận 3.		Hiệu trưởng	Tại số 200B Võ Văn Tần, Phường 5, Q3.
Thứ 4, 18/12/2024				
07:30	Tổ chức tham gia chuyên đề Thành phố: Giáo dục kỹ năng công	Theo phân công	Toàn thể giáo viên	Phòng giáo viên

	dân số trong Tiếng Việt 5			
14:00	Nộp biên bản tham gia chuyên đề Thành phố.	Trực tuyến	Khối trưởng	
Thứ 5, 19/12/2024				
08:00	Duyệt LMS định kì tuần 16, 17, xuất biên bản kiểm tra LMS học kì I	PHT	Toàn thể giáo viên	
08:00	Học sinh lớp 2 tiêm ngừa Bạch hầu - Uốn ván	Hiệu trưởng - TYT Phường Võ Thị Sáu	Cô Đào, cô Phụng, Giáo viên, Bảo mẫu lớp 2	Trường TH Mê Linh
13:30	Dự họp mặt kỷ niệm 80 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam		Hiệu trưởng, BTCĐ	Số 18 Huỳnh Tịnh Của, phường Võ Thị Sáu.
Thứ 6, 10/12/2024				
Thứ 7, 21/12/2024				
	Tham gia học bồi dưỡng chuyển đổi số (Lớp 1) cơ bản		Cô Lan, cô Hằng, thầy Đạt, thầy Ân, cô Phụng	Trường Đại học Sài Gòn (273 An Dương Vương, P3, Q5)
Chủ Nhật, 22/12/2024				
	Tham gia học bồi dưỡng chuyển đổi số (Lớp 1) nâng cao		Cô Lan, cô Hằng, thầy Đạt, thầy Ân, cô Phụng	Trường Đại học Sài Gòn (273 An Dương Vương, P3, Q5)

--	--	--	--	--