

Số: 103/BC-ML

Quận 3, ngày 09 tháng 5 năm 2025

BÁO CÁO

Công tác tuần 34 và lịch công tác tuần 35

I. BÁO CÁO CÔNG TÁC TUẦN 34

1. Tổ chức

- Thực hiện theo kế hoạch đề ra.
- Tổ chức kiểm tra định kì cuối học kì 2 theo kế hoạch.
- Ngày 05/5/2025 lúc 16 giờ 45 họp Hội đồng Sư phạm tại phòng vi tính.
- Từ ngày 05/5 - 06/5/2025 cô Đào chuyển tiền cho đối tác và gửi phiếu thu tiền cho phụ huynh.
- Ngày 06/5/2025: tổ chức kiểm tra định kì cuối học kì 2 lớp 5 môn Tiếng Việt:
 - + Lúc 6 giờ 45 Hội đồng kiểm tra có mặt tại phòng giáo viên.
 - + 7 giờ Chủ tịch hội đồng đọc Quyết định Hội đồng coi kiểm tra lớp 5.
 - + 7 giờ 15 phút: giám thị 2 hướng dẫn học sinh di chuyển lên lớp.
 - + 7 giờ 30 phút: mở đề kiểm tra môn Tiếng Việt (viết sáng tạo thời gian làm bài 40 phút).
 - + 8 giờ: học sinh làm bài, nộp bài kiểm tra lúc 8 giờ 40.
 - + 8 giờ 45 phút: học sinh ra chơi đến 9 giờ 15.
 - + 9 giờ 30 phút: học sinh làm bài môn Tiếng Việt (đọc hiểu, 25 phút) đến 9 giờ 55 phút.
 - + 10 giờ học sinh kiểm tra đọc thành tiếng.
- Ngày 07/5/2025: tổ chức kiểm tra định kì cuối học kì 2 lớp 5 môn Toán:
 - + Lúc 6 giờ 45 Hội đồng kiểm tra có mặt tại phòng giáo viên.
 - + 7 giờ 15 phút: giám thị 2 hướng dẫn học sinh di chuyển lên lớp.
 - + 7 giờ 30 phút: mở đề kiểm tra môn Toán.
 - + 8 giờ: học sinh làm bài (40 phút), nộp bài kiểm tra lúc 8 giờ 40 phút.
- 14 giờ ngày 07/5/2025: Hướng dẫn chấm KTĐK HK2 Lớp 5 theo Quyết định.
- Ngày 08/5/2025 đến 12/5/2025: Giáo viên chấm bài kiểm tra, thời gian chấm:
 - + Buổi sáng: 7 giờ 30 - 11 giờ
 - + Buổi chiều: 13 giờ 30 - 17 giờ
- Ngày 08/5/2025 trường lập kế hoạch tuyển sinh lớp Một năm học 2025-2026 nộp Phòng Giáo dục.

2. Chuyên môn

- Chỉ đạo thực hiện giảng dạy tuần 34.
- Phó Hiệu trưởng thực hiện 04 tiết Lịch sử + Địa lý 4 tuần 34.
- Tiếp tục tổ chức kiểm tra định kì cuối kì 2 lớp 5 môn Toán và Tiếng Việt: 06, 07/5/2025.

Kết quả: Thực hiện đúng yêu cầu của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 3. Giáo viên coi kiểm tra có mặt đúng giờ và hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Đã tổ chức thống nhất đáp án, biểu điểm bài kiểm tra Toán, Tiếng Việt lớp 5 với giáo viên chấm thẩm định Trường Trung học cơ sở Colette.

Kết quả: Giám khảo và giáo viên chấm thực hiện tốt nhiệm vụ, có sự thống nhất cao trong 10% số bài chấm chung.

- Các khối 1, 2, 3, 4, Tiếng Anh đã hoàn thành tốt công tác chấm bài và thẩm định bài kiểm tra cuối kì 2.

- Đã kiểm tra nhận xét thường xuyên tháng 4/2025.

Kết quả: Tất cả giáo viên đã hoàn thành phần nhận xét thường xuyên đúng tiến độ.

- Đã thực hiện báo cáo về thực hiện tổng kết, đánh giá việc triển khai đổi mới chương trình, SGK giáo dục phổ thông.

- Đã tổ chức coi, chấm kiểm tra Tiếng Việt, Toán lớp 5 theo lịch Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 3.

- Đã thực hiện cho học sinh vắng kiểm tra các môn được kiểm tra lại.

- Đã lập danh sách học sinh kiểm tra lại ngày 19/5/2025 theo lịch Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Đã trình duyệt Kế hoạch thực hiện chương trình nuôi heo đất khuyến học: 08/5/2025.

3. Tổ khối

3.1. Khối 1

- Hoàn tất đánh giá thường xuyên trên cổng thông tin tháng 4.
- Coi và chấm kiểm tra cuối học kì 2 theo phân công.
- Hoàn tất nhận xét đánh giá định kì theo qui định (chờ đăng theo chỉ đạo).
- HS kiểm tra lại: 3 (1 HSHN).
- Nộp bảng tổng hợp kết quả HK2 theo qui định.
- Thực hiện chương trình tuần 33+34.
- Tiếp tục thực hiện phụ đạo các em chưa hoàn thành để kiểm tra lại.
- Tập văn nghệ chuẩn bị lễ tổng kết.

3.2. Khối 2

- Hoàn tất đánh giá thường xuyên tháng 4, 5/2025 trên Cổng thông tin điện tử: 04/5/2025.

- Coi và chấm kiểm tra cuối học kì 2 theo phân công.
- Thông báo và coi kiểm tra môn Toán: 2A em Phan Huỳnh My.
- Hoàn tất đánh giá định kì: phẩm chất, năng lực
- + Các môn Nghệ thuật (Âm nhạc), Đạo đức, Tự nhiên xã hội, Hoạt động trải nghiệm: hoàn tất ngày 05/5/2025;
- + Các môn Tiếng Việt, Toán: hoàn tất ngày 08/5/2025.
- HS kiểm tra lại: 0
- Nộp bảng tổng hợp kết quả HK2: 7 giờ ngày 09/5/2025.
- Thực hiện chương trình tuần 33+34.
- Tiếp tục thực hiện vừa dạy bài theo Phụ lục 2 vừa ôn tập, quan tâm đặc biệt các em ở mức đạt.

- Chuẩn bị lễ tổng kết: tập văn nghệ (chọn và hướng dẫn HS: 5 em/lớp).
- Thực hiện theo các kế hoạch do nhà trường ban hành và của khối đề ra.

3.3. Khối 3+4

- Đã nộp Kế hoạch dạy học các môn học và hoạt động giáo dục tuần 33, 34.
- Đã nộp Kế hoạch bài dạy định kì và trình duyệt LMS định kì.
- Tiếp tục rèn học sinh nề nếp học tập, cách ghi chép vở.
- 4/4 giáo viên đã đăng tải bài STEM tháng 4 đã dạy: KHBD, hình ảnh tiết dạy, hình ảnh sản phẩm.
- Thực hiện coi và chấm kiểm tra theo kế hoạch đã ban hành.
- 4/4 Nhận xét C1- tháng 4.
- Thực hiện Kế hoạch kiểm tra định kì cuối kì 2 từ 21/4/2025.
- 4/4 giáo viên thực hiện bài khảo sát KTNLNN – thứ Bảy (26/4/2025)
- 4/4 giáo viên thực hiện học giai đoạn 2 (học trực tuyến với GV) của chương trình BDTX Giáo viên bậc Tiểu học – Chủ Nhật (27/4/2025)

3.4. Khối 5

- Đã nộp Kế hoạch dạy học các môn học và hoạt động giáo dục tuần 33, 34.
- Đã nộp Kế hoạch bài dạy định kì và trình duyệt LMS định kì.
- Tiếp tục rèn học sinh nề nếp học tập, cách ghi chép vở.
- Thực hiện coi và chấm kiểm tra theo kế hoạch đã ban hành.
- Đã nhận xét C1- tháng 4.
- Thực hiện Kế hoạch kiểm tra định kì cuối kì 2 từ 21/4/2025.
- Giáo viên đã thực hiện bài khảo sát KTNLNN – thứ Bảy (26/4/2025).

- Giáo viên đã thực hiện học giai đoạn 2 (học trực tuyến với GV) của chương trình BDTX Giáo viên bậc Tiểu học – Chủ Nhật (27/4/2025).
- Đang thực hiện chấm kiểm tra môn Toán, Tiếng Việt.

3.5. Bộ môn

- Khối trưởng duyệt kế hoạch bài dạy giáo viên trong khối (có biên bản theo mẫu): BB kiểm tra KHBD tuần 33 - 35
- Kiểm tra số lượng bài soạn LMS để đạt đủ tỉ lệ % theo qui định.
- Đã thực hiện Bài học STEM tháng 5/2025 trên Drive.
- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch Kiểm tra, đánh giá định kì Cuối HK2.
- Coi và chấm kiểm tra cuối học kì 2 theo phân công.
- Hoàn tất nhận xét đánh giá định kì theo qui định (chờ đăng theo chỉ đạo).
- Nộp bảng kết quả HK2 kiểm tra theo lớp theo qui định.

Vượt tiến độ:

- Soạn và đăng tải kế hoạch bài dạy trước thời gian qui định: Tổ bộ môn đã đăng tải KHBD lên Drive đủ 35 tuần.
- LMS: Tổ bộ môn đã vượt 35% qui định.

4. Công đoàn

- Ngày 06/5/2025 thực hiện chế độ sinh nhật Công đoàn viên tháng 5/2025 cho 04 công đoàn viên: thầy Đỗ Trần Tài (06/5), cô Nguyễn Thị Bích Hạnh (12/5), thầy Nguyễn Hữu Đạt (24/5), cô Nguyễn Thị Thu Vân (30/5).
- Ngày 06/5/2025 đã lập và nộp danh sách tri ân đoàn viên công đoàn, người lao động Khối trường học hết tuổi lao động, nghỉ hưu thời gian tính từ 01/01/2025 đến 31/12/2025 gồm có: cô Nguyễn Thị Thanh Tâm, cô Trần Thị Ánh Tuyết, bác Trần Ngọc Trọng về Liên đoàn Lao động Quận 3.
- Ngày 07/5/2025 cô Võ Hoàng Diễm Hằng tham gia Hiến máu tình nguyện đợt 2 tại Liên đoàn Lao động Quận 3.

5. Kế toán - Y tế

5.1. Kế toán

- Ngày 05/5/2025 chi lương tháng 5 cho CB-GV-NV.
- Gửi báo cáo tổ chức tổng kết, đánh giá việc triển khai đổi mới chương trình, sách giáo khoa từ năm học 2020-2021 đến năm học 2024-2025 cho cô Phượng tổng hợp.
- Chuyển tiền cho các đối tác: cơm, anh văn, tin học...
- Gửi phiếu thu tháng 5 cho phụ huynh.
- Chuyển tiền mua sách “Giáo dục vững bước vào kỷ nguyên mới”
- Chuyển tiền mua bánh mì cho Hội đồng coi kiểm tra lớp 5.

5.2. Y tế:

- Lưu mẫu thức ăn theo quy định bảo đảm an toàn vệ sinh thực phẩm.
- Ngày 08/5/2025 tham gia lớp tập huấn An toàn thực phẩm tại trường TH Nguyễn Thái Sơn.

6. Văn thư - Thủ quỹ

6.1. Văn thư

Đã triển khai các văn bản

- Công văn số 2249/SGDĐT-CTTT ngày 26 tháng 4 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM v/v kiểm tra, giám sát cơ sở vật chất phục vụ hoạt động giáo dục trong nhà trường.
 - Công văn số 5723/SGDĐT-VP ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM về việc treo bảng tuyên truyền tại các trường học.
 - Công văn số 614/NGCBQLGD-PTNGCB ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Cục nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục v/v báo cáo thực trạng bồi dưỡng giáo viên dạy các môn tích hợp theo CTGDPT 2018.
 - Công văn số 2251/SGDĐT-CTTT ngày 26 tháng 4 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM về việc báo cáo tổng kết thực hiện Đề án "Tổng thể phát triển giáo dục thể chất và thể thao trường học đến năm 2020, định hướng đến năm 2025" trên địa bàn TPHCM.
 - Công văn số 2380/SGDĐT-CTTT ngày 06 tháng 5 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM về rà soát kết quả thi đấu Giải Thể thao học sinh TPHCM năm học 2024-2025 (Kèm phụ lục).
 - Công văn số 18/KH-HKH ngày 05 tháng 5 năm 2025 của Hội khuyến học Phường Võ Thị Sáu v/v khai heo đất tiết kiệm xây dựng quỹ học bổng khuyến học.
- Những mặt đã làm được**
- Ngày 05/5/2025 nộp đề kiểm tra, đáp án, ma trận lớp 5 về PGD&ĐT Quận 3 (Thầy Bình nhận).
 - Ngày 06/5/2025 nhập link bảng 1 số liệu báo cáo tổng kết chương trình sách giáo khoa.
 - Ngày 07/5/2025 kiểm tra link số liệu báo cáo tổng kết chương trình sách giáo khoa.
 - Ngày 08/5/2025 nộp báo cáo tổng kết, đánh giá việc triển khai đổi mới chương trình sách giáo khoa giáo dục phổ thông 2018.
 - Ngày 09/5/2025 nộp kế hoạch tuyển sinh năm học 2025-2026 về PGD&ĐT Quận 3 (Cô Dị nhận).

- Ngày 09/5/2025 nhận Quyết định về công nhận kết quả đánh giá, phân loại theo hiệu quả công việc Quý I năm 2025 đối với Hiệu trưởng các trường công lập thuộc 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.

- Đánh giá chất lượng Đoàn viên khối trường học năm 2025.

8. Tổng phụ trách Đội

- Xây dựng kế hoạch tổ chức phong trào Nụ cười hồng 3 – nuôi heo Đất cùng bạn vượt khó dự kiến từ ngày 12/5/2025 đến 16/5/2025.

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

- Triển khai thực hiện phần mềm kiểm định chất lượng giáo dục cho báo cáo cuối năm học 2024-2025.

- Triển khai thực hiện phần mềm thi đua, khen thưởng.

- 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 4B thực hiện kể chuyện Bác Hồ, câu chuyện “Bác phải làm nhiều thì Miền Nam mau thống nhất”.

- Giới thiệu sách tháng 5: Hồ Chí Minh biểu tượng của hòa bình và hữu nghị, Di sản Hồ Chí Minh- Bác Hồ kể chuyện, Đường Bác Hồ đi cứu nước, Hồ Chí Minh chân dung một cuộc đời và chuyện kể Bác Hồ, trên Padlet thư viện.

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

- Tổng vệ sinh các kệ sách dưới sân trường.

- Thực hiện bản đăng ký cho Cán bộ quản lý và giáo viên mượn sách và ĐDDH tuần 34, 35.

- Chuẩn bị nội dung kể chuyện gửi về lớp 5A thực hiện kể vào tuần 35.

11. Bảo mẫu

- Theo dõi học sinh vắng (lý do).

- Vệ sinh lớp học, xịt muỗi.

- Học sinh khi di chuyển đầu giờ biết xếp ghế.

- Hỗ trợ học sinh khi có dấu hiệu mệt.

II. RÚT KINH NGHIỆM VÀ NGÀY GIỜ CÔNG

1. Vượt tiến độ (có phụ lục báo cáo kết quả thực hiện)

2. Rút kinh nghiệm

Văn thư

- Chưa tổng hợp báo cáo tổng kết, đánh giá việc triển khai đổi mới chương trình sách giáo khoa giáo dục phổ thông 2018 đúng tiến độ theo phân công của Hiệu trưởng.
Giải pháp khắc phục: Ghi chú lịch công tác và nhắc nhở các bộ phận liên quan để kịp tiến độ tổng hợp.

3. Ngày giờ công

- Ngày 29/4/2025 cô Diễm xin vắng buổi chiều.
- Ngày 29/4/2025 cô Phương xin vắng buổi chiều.
- Ngày 05/5/2025 cô Hằng PHT xin vắng họp HĐSP.
- Ngày 05/5/2025 anh Trọng đi trễ họp HĐSP.
- Ngày 06/5/2025 cô Tâm xin nghỉ 1 buổi chiều
- Ngày 07/5 đến 12/5/2025 cô Tâm xin nghỉ 04 ngày (lý do anh mất)
- Ngày 08/5/2025 thầy Đạt xin đi trễ.
- Ngày 08/5/2025 cô Duyên đi trễ buổi chiều.

III. LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 35

1. Tổ chức

- **Ngày 12/5/2025 lúc 13 giờ 30 – 17 giờ:** chấm thẩm định tại Hội đồng, phân công cô Hằng PHT báo cáo kết quả bài chấm sau khi thẩm định xong về Ban chỉ đạo Kiểm tra HK2 lớp 5 Quận 3 (thầy Bình nhận).

- Ngày 14/5/2025:

+ 7 giờ 30 – 11 giờ: lên điểm (sau khi được duyệt của Ban chỉ đạo kiểm tra HK2 Lớp 5 Quận 3).

+ 13 giờ 30 – 17 giờ: Hoàn thành hồ sơ xét duyệt hoàn thành chương trình cấp Tiểu học năm học 2024-2025. Phân công cô Hằng – PHT thực hiện hồ sơ. Cô Phương nộp các loại hồ sơ học sinh Lớp 5 hoàn thành chương trình cấp tiểu học về Phòng GD&ĐT Q3.

- Các khối được phân công chuẩn bị tiết mục văn nghệ tổng kết năm học và lễ trưởng thành cho học sinh lớp 5 phân công tiến hành tập dợt kịp tiến độ như sau:

- + Học sinh lớp 1: 1 tiết mục chủ đề hè (cô Duyên, cô Hoài)
- + Học sinh lớp 2: 1 tiết mục chủ đề hè (cô Mai, thầy Triết)
- + Học sinh lớp 3: 1 tiết mục chủ đề hè (cô Châu, cô Ngân)
- + Học sinh lớp 4: 1 tiết mục nhảy hiện đại (cô Trang, cô Đan)
- + Học sinh lớp 5: 2 tiết mục chủ đề thầy cô (cô Diễm, cô Hiếu, cô Phương, thầy Khiết, thầy Tài)

- Ngày 15/5/2025 lúc 11 giờ phân công cô Hằng- PHT báo cáo phụ lục I thực trạng bồi dưỡng giáo viên dạy các môn tích hợp theo CTGDPT 2018 (Công nghệ-Tin học).

- Ngày 16/5/2025 lúc 8 giờ Trường Mầm Non 157 Hai Bà Trưng tham quan ngôi trường tiểu học. Phân công chi đoàn treo phong nền, trải thảm và hoa trang trí. Thầy Đạt dẫn chương trình. Học sinh lớp 1, 2 dự dưới sân trường.

- Ngày 18/5/2025 CBQL học bồi dưỡng thường xuyên.

2. Chuyên môn

- Vào chương trình tuần 35.

- Phó Hiệu trưởng thực hiện 04 tiết Lịch sử + Địa lý 4 tuần 35.

- Hoàn thành hồ sơ nộp Hội Khuyến học Phường Võ Thị Sáu về chương trình nuôi heo đất khuyến học (văn bản riêng).

Phân công: Phạm Trần Như Phượng hoàn tất hồ sơ và nộp heo đất về Hội Khuyến học Võ Thị Sáu.

- Kiểm tra việc thực hiện đánh giá, xếp loại học sinh, xét duyệt hoàn thành chương trình lớp học trên Bảng tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại cuối năm: 8 giờ ngày 12/5/2025.

- Tổ chức chấm thẩm định bài kiểm tra Toán, Tiếng Việt lớp 5 theo lịch của Phòng Giáo dục và Đào tạo: 14 giờ ngày 12/5/2025.

- 16 giờ ngày 12/5/2025: Báo cáo thống kê kết quả bài chấm sau khi thẩm định về Ban chỉ đạo Kiểm tra học kì 2.

- 8 giờ ngày 13/5/2025: Hội xét duyệt học sinh, hoàn thành biểu mẫu cuối năm.

- Cập nhật Cổng thông tin điện tử nội dung đánh giá, xếp loại cuối năm học 2024 – 2025 tất cả các lớp: 8 giờ ngày 14/5/2025.

- Duyệt đề kiểm tra lại theo danh sách đề nghị của tổ khối: 14 giờ ngày 14/5/2025.

- Thực hiện phụ lục 1 Báo cáo công tác bồi dưỡng giáo viên giảng dạy Tin học – Công nghệ: 11 giờ ngày 15/5/2025.

- 8 giờ ngày 16/5/2025: Tổ khối trưởng báo cáo tình hình thực hiện chương trình thực dạy 35 tuần và giáo dục tích hợp.

3. Tổ khối

3.1. Khối 1

- Xét duyệt lên lớp.

- 14/5/2025: nhập điểm trên hệ thống CSDL

- 16 giờ ngày 15/5/2025: Báo cáo hoàn thành chương trình thực dạy 35 tuần và các nội dung tích hợp giáo dục.

- 19/5/2025:
- + Nộp phiếu đánh giá cuối kì 2.
- + Nộp danh sách khen thưởng học sinh xuất sắc, tiêu biểu.
- + Hoàn tất phiếu đánh giá xếp loại Viên chức.
- Bàn giao chất lượng giáo dục.
- Họp xét thi đua khối.
- 25/5/2025 họp CMHS.
- Thực hiện chương trình tuần 35.
- 26/5/2025 nộp giấy khen (ngày ký 28/5/2025).
- Thực hiện các nhiệm vụ cuối năm

3.2. Khối 2

- 8 giờ ngày 13/5/2025 xét duyệt lên lớp.
- 14/5/2025: nhập điểm trên hệ thống CSDL.
- 16 giờ ngày 15/5/2025: Báo cáo hoàn thành chương trình thực dạy 35 tuần và các nội dung tích hợp giáo dục.

- 19/5/2025:
- + In, kiểm và nộp phiếu đánh giá cuối kì 2.
- + Nộp danh sách khen thưởng học sinh xuất sắc, tiêu biểu.
- + 16 giờ hoàn tất phiếu đánh giá xếp loại Viên chức.
- 14 giờ ngày 20/5/2025: Bàn giao chất lượng giáo dục.
- 23/5/2025 họp xét thi đua khối (BB nộp cô Hiệu trưởng + cô Phượng).
- 7 giờ 30 ngày 25/5/2025 họp CMHS.
- Chuẩn bị lễ tổng kết: tập văn nghệ, 8 giờ ngày 26/5/2025 tổng dợt.
- Thực hiện chương trình tuần 35.
- 26/5/2025 nộp giấy khen (ngày ký 28/5/2025). Hoàn tất sổ chủ nhiệm theo mẫu mới.

- 7 giờ 30 ngày 29/5/2025 phát thưởng từng mặt (xếp theo chiều cao, giáo viên chủ nhiệm đem phần thưởng lên sân khấu). 14 giờ họp hội đồng thi đua khen thưởng, xét thi đua học kỳ 2 (phòng giáo viên).

- 7 giờ 30 ngày 30/5/2025 tổng kết (học sinh xuất sắc dự).
- 8 giờ ngày 31/5/2025 họp hội đồng sư phạm (phòng tin học) và xét duyệt học sinh hoàn thành chương trình. Kiểm chéo học bạ (Ngày ký học bạ: ghi 28/5/2025) trong khối (biên bản riêng).

3.3. Khối 3+4

- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch Kiểm tra, đánh giá định kì Cuối HK2.

- Hoàn tất các công tác kiểm tra, đánh giá Cuối HK2.
- Hoàn tất các hồ sơ cá nhân trên Drive và cổng C1.
- Hoàn tất bài cuối khóa - BDTX Giáo viên bậc Tiểu học GVPT 15.
- Nộp phiếu đánh giá cuối kì 2.
- Nộp danh sách khen thưởng học sinh xuất sắc, tiêu biểu.
- Hoàn tất phiếu đánh giá xếp loại Viên chức.
- Bàn giao chất lượng giáo dục.
- Họp xét thi đua khối.
- 25/5/2025 họp CMHS.
- Thực hiện chương trình tuần 35.
- 26/5/2025 nộp giấy khen (ngày ký 28/5/2025).

3.4. Khối 5

- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch Kiểm tra, đánh giá định kì Cuối HK2.
- Hoàn tất các công tác kiểm tra, đánh giá Cuối HK2.
- Hoàn tất các hồ sơ cá nhân trên Drive và cổng C1.
- Hoàn tất bài cuối khóa - BDTX Giáo viên bậc Tiểu học GVPT 15.
- Nộp phiếu đánh giá cuối kì 2.
- Nộp danh sách khen thưởng học sinh xuất sắc, tiêu biểu.
- Hoàn tất phiếu đánh giá xếp loại Viên chức.
- Bàn giao chất lượng giáo dục.
- Họp xét thi đua khối.
- 25/5/2025 họp CMHS.
- 26/5/2025 nộp giấy khen (ngày ký 28/5/2025).

3.5. Bộ môn

- 14/5/2025: nhập điểm trên hệ thống CSDL.
- 16 giờ ngày 15/5/2025: Báo cáo hoàn thành chương trình thực dạy 35 tuần và các nội dung tích hợp giáo dục.
- 19/5/2025:
 - + Nộp phiếu đánh giá cuối kì 2.
 - + Nộp danh sách khen thưởng học sinh học tốt môn Tiếng Anh và gửi về các trung tâm để chuẩn bị tổng kết cuối năm học.
 - + Hoàn tất phiếu đánh giá xếp loại Viên chức.
- Bàn giao chất lượng giáo dục.
- Họp xét thi đua khối.
- 25/5/2025 họp CMHS.
- Thực hiện các nhiệm vụ cuối năm

4. Công đoàn

- Thực hiện các hoạt động theo kế hoạch triển khai của Liên đoàn Lao động Quận 3.

5. Kế toán - Y tế

5.1. Kế toán

- Tham mưu hợp đồng du lịch hè năm 2025 trình Hiệu trưởng phê duyệt.
- Gửi bảng kê chi tiết số liệu năm 2024 cho phòng Tài chính quận 3.

5.2. Y tế

- Lưu mẫu thức ăn theo quy định bảo đảm an toàn vệ sinh thực phẩm.
- Tăng cường kiểm tra lăng quăng, vệ sinh các lớp học.
- Tiếp tục theo dõi phòng chống bệnh theo mùa.

6. Văn thư - Thủ quỹ

6.1. Văn thư

- Triển khai các văn bản, nộ 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 wed, Drive.
- Tiếp tục cập nhật hồ sơ, sổ sách và lưu trữ điện tử.
- Hoàn tất scan hồ sơ kiểm tra Cuối Học kì 2.

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.

8. Tổng phụ trách Đội

- Tổ chức kết nạp đội viên mới tại Nhà thiếu nhi Thành phố Hồ Chí Minh lúc 6 giờ 30 ngày 15/5/2025.
- Phát động phong trào Nụ cười hồng 3 – nuôi heo Đất cùng bạn vượt khó từ ngày 12/5/2025 đến 16/5/2025 (Các lớp tự chuẩn bị heo).

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

- Triển khai thực hiện phần mềm kiểm định chất lượng giáo dục cho báo cáo cuối năm học 2024-2025 dự kiến hoàn thành ngày 16/5/2025.
- Triển khai thực hiện phần mềm thi đua, khen thưởng dự kiến hoàn thành ngày 20/5/2025.
- Thực hiện theo dõi hệ thống tuyensinhdaucap.hcm.edu.vn và tiếp tục triển khai lộ trình tiếp theo trong tiến trình tuyển sinh.
- Điều chỉnh hệ thống Enetviet và LMS.

10. Thư viện Thiết bị

- Học sinh lớp 5A thực hiện kể chuyện Bác Hồ, câu chuyện “Ai yêu Bác Hồ Chí Minh”.

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

- Thực hiện bản đăng ký cho Cán bộ quản lý và giáo viên mượn sách và ĐDDH tuần 35.

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

- Tiếp tục giới thiệu sách tháng 5 trên Padlet thư viện.

11. Bảo mẫu

- Tiếp tục vệ sinh phòng dịch .

- Giám sát, quan sát học sinh khi không có Giáo viên.

- Giám sát giờ ra chơi, ăn ngủ... của học sinh thật cẩn thận.

- Cập nhật kế hoạch công tác để thực hiện tốt.

12. Dự kiến lịch tuần xét duyệt hoàn thành CTTH

- Ngày 21/5/2025 phân công cô Hằng PHT thực hiện báo cáo tổng kết năm học 2024-2025 nộp PGD thầy Bình nhận.

- Ngày 21/5/2025 thầy Đạt và cô Phụng hoàn tất cập nhật phần mềm kiểm định chất lượng.

Nơi nhận:

- PHT, GV, NV, BM;

- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Kim Lan

PHỤ LỤC

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 35

Thời gian	Nội dung	Chủ trì	Thành phần	Địa điểm
Thứ 2, 12/5/2025				
07:15	Sinh hoạt chương trình nuôi heo đất khuyến học		Thầy Đạt	Sân trường
07:15	Phát động phong trào Nụ cười hồng 3	TPT	Đội viên, nhi đồng 10 lớp	Sân trường
	Tiếp tục tổ chức chấm kiểm tra định kì cuối kì 2.			Theo lịch đã phát hành.
11:00	Hoàn thành hồ sơ nộp Hội Khuyến học Phường Võ Thị Sáu về chương trình nuôi heo đất	PHT	Cô Phụng	

	khuyến học			
13:30	Chăm thăm định tại Hội đồng	PHT	02 GV trường Colette, Gv lớp 5	Tại phòng giáo viên
16:00	Báo cáo kết quả bài chăm sau khi thăm định xong về Ban chỉ đạo Kiểm tra HK2 lớp 5 Quận 3	Cô Hằng PHT		Nộp thầy Bình
Thứ 3, 13/5/2025				
08:00	Họp xét duyệt học sinh, hoàn thành biểu mẫu cuối năm.	PHT	Giáo viên chủ nhiệm 1, 2, 3, 4	
Thứ 4, 14/5/2025				
07:30 - 11:00	Lên điểm (sau khi được duyệt của Ban chỉ đạo kiểm tra HK2 Lớp 5 Quận 3).	Cô Hằng PHT (GV lớp 5 kiểm tra chéo khi lên điểm)	GV lớp 5	
08:00	Cập nhật Công thông tin điện tử nội dung đánh giá, xếp loại cuối năm học 2024 – 2025 tất cả các lớp	PHT	Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn Tiếng Anh	Phòng giáo viên
14:00	Duyệt đề kiểm tra lại theo danh sách đề nghị của tổ khối	PHT		
13:30 - 17:00	Hoàn thành hồ sơ xét duyệt hoàn thành chương trình cấp Tiểu học năm học 2024-2025.	Cô Hằng – PHT thực hiện hồ sơ. Cô Phụng nộp các loại hồ sơ học sinh Lớp 5 hoàn thành chương trình cấp tiểu học về Phòng GD&ĐT Q3.		Thầy Bình nhận
Thứ 5, 15/5/2025				
06:45	Lễ kết nạp Đội	TPT	Đại diện cấp ủy Chi bộ, Chi đoàn	Nhà thiếu nhi TP.HCM

			giáo viên, Nhi đồng lớp 3A, 3B	
11:00	Báo cáo phụ lục I thực trạng bồi dưỡng giáo viên dạy các môn tích hợp theo CTGDPT 2018 (Công nghệ-Tin học).	Cô Hằng-PHT		
Thứ 6, 16/5/2025				
08:00	Tổ khối trưởng báo cáo tình hình thực hiện chương trình thực dạy 35 tuần và giáo dục tích hợp.	PHT	Tổ khối trưởng	Có biểu mẫu thống nhất
08:00	Trường Mầm Non 157 Hai Bà Trưng tham quan ngôi trường tiểu học.	HT	Phân công chi đoàn treo phong nền, trải thảm và hoa trang trí. Thầy Đạt dẫn chương trình. Học sinh lớp 1, 2 dự dưới sân trường.	Tại sân trường và tham quan 2 lớp 1.
Thứ 7, 17/5/2025				
Chủ Nhật, 18/5/2025				
Cả ngày	Học BDTX		CBQL	Lớp học ảo

BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG VIỆC TUẦN 34

TT	Nội dung nhiệm vụ	Tiến độ thực hiện theo quy định	Thời gian hoàn thành vượt tiến độ	Diễn giải nhiệm vụ vượt tiến độ, có chất lượng, hiệu quả	Ghi chú
	1. Hiệu trưởng phân công các cá nhân				
1	Cô Hằng - PHT phụ trách phần I, phần II các mục: 1, 2, 5, 6, 8 và phần III	11g00 ngày 06/5/2025 - Link: đúng tiến độ 06/5/2025 - Báo cáo file word: trễ tiến độ			
2	Thầy Ân: phần II mục 3	11g00 ngày 06/5/2025	10g15 ngày 05/5/2025	Vượt tiến độ	
3	Cô Đào phần II mục 4,7	11g00 ngày 06/5/2025	10g00 ngày 05/5/2025	Vượt tiến độ	
4	Cô Phượng tổng hợp báo cáo 5 năm thực hiện Chương trình 2018 gửi hiệu trưởng.	16g00 ngày 06/5/2025 Trễ tiến độ tổng hợp 15g38 ngày 07/5/2025			
5	Rà soát danh sách đạt giải Thể thao cấp TP	10g00 ngày 08/5/2025	Hoàn thành rà soát lúc 15g31 ngày 07/5/2025	Vượt tiến độ	Cô Diễm
6	Báo cáo tổng kết thực hiện đề án “Tổng thể phát triển giáo dục thể chất và thể	15g00 ngày 09/5/2025	Thực hiện báo cáo theo link 15g30 ngày	Vượt tiến độ	Cô Diễm

	thao trường học đến năm 2020, định hướng đến năm 2025”		07/5/2025		
7	Nộp kế hoạch tuyển sinh cho PGD	15g00 ngày 09/5/2025	08/5/2025	Thực hiện ngay khi nhận kế hoạch	
8	Nộp báo cáo tuần 34	11g00 ngày 09/5/2025 Khối 5: 12g37	PHT: 09g45 Khối 1: 09g42 Khối 2: 08g26 Khối 3+4: 10g46 Bộ môn: 10g03 Công đoàn: 08g55 Chi đoàn: 09g40 TPT Đội: 10g37 KT-YT: 09g15 VT-TQ: 09g56 TV-TB: 07g59 Bảo mẫu: 08g05	Các bộ phận vượt tiến độ (trừ khối 5)	
2. Phó Hiệu trưởng					
1	Chỉ đạo thực hiện giảng dạy tuần 32.	Tuần 32 Đúng tiến độ			Các tổ khối đều hoàn thành chương trình dạy tuần 32.
2	Phó Hiệu trưởng thực hiện 04 tiết Lịch sử + Địa lý 4 tuần 32.	Tuần 32 Đúng tiến độ			
3	Các khối 1, 2, 3, 4, Tiếng Anh đã hoàn thành tốt công tác chấm bài và thẩm định bài kiểm tra cuối kì 2.	09/5/2025	08/5/2025	Vượt tiến độ	
4	Đã kiểm tra nhận xét thường xuyên tháng 4/2025.	Đúng tiến độ			
5	Đã thực hiện báo cáo về thực hiện tổng kết, đánh giá việc triển khai đổi mới chương trình, SGK giáo dục phổ thông.	22/4/2025 Đúng tiến độ			
6	Phát hành Kế hoạch thực hiện chương trình nuôi heo đất khuyến học	09/5/2025	08/5/2025	Vượt tiến độ	

7	Đã lập danh sách học sinh kiểm tra lại ngày 19/5/2025 theo lịch Phòng Giáo dục và Đào tạo.	09/5/2025	08/5/2025	Vượt tiến độ	
	3. Khối 1				
1	Hoàn tất nhận xét thường xuyên trên cổng thông tin tháng 4.	05/5/2025	04/5/2025	Vượt tiến độ	Cô Hoài, thầy Ân
2	Khảo sát năng lực Tiếng Anh.	26/4/2025 Hoàn thành			Cô Hoài, cô Duyên, thầy Ân
3	Nộp Bảng THKQGD HK2	08g00 ngày 09/5/2025	08/5/2025	Vượt tiến độ	Cô Duyên, cô Hoài,
4	Nộp Báo cáo tuần 33+34.	11g00 ngày 09/5/2025	09g40 ngày 09/5/2025	Vượt tiến độ	Cô Hoài
	4. Khối 2				
1	Khảo sát năng lực Tiếng Anh.	26/4/2025	16g39: thầy Triết 16g45 : cô Mai	Vượt tiến độ	
2	Hoàn tất nhận xét thường xuyên Cổng thông tin điện tử tháng 4, 5/2025.	05/5/2025	04/5/2025	Vượt tiến độ	thầy Triết + cô Mai
3	Nộp Kế hoạch họp lần 18.	10/5/2025	06/5/2025	Vượt tiến độ	Cô Mai
4	Nộp Báo cáo lớp lần 18	11g00 ngày 13/5/2025	07/5/2025: thầy Triết 09/5/2025: cô Mai	Vượt tiến độ	
5	Nộp Bảng THKQGD HK2	08g00 ngày 09/5/2025	07g30 ngày 09/5/2025	Vượt tiến độ	thầy Triết + cô Mai
6	Nộp Báo cáo tuần 33+34.	11g00 ngày 09/5/2025	08g30 ngày 09/5/2025	Vượt tiến độ	Cô Mai
	5. Khối 3+4				
1	Kế hoạch bài dạy	23/4/2025 Đến tuần 32	25/4/2025 Đến tuần 35	Vượt tiến độ	Cô Trang, cô Đan, cô Châu, cô Ngân
2	Thực hiện bài học STEM	29/4/2025	23/4/2025	Vượt tiến độ - tháng 4	Cô Trang
3	Thực hiện vận dụng giảng dạy có ứng dụng CNTT	35%	trên 35%	Vượt tiến độ	Cô Trang, cô Đan,

	vào các tiết dạy (LMS)				cô Ngân
5	Nhận xét C1 tháng 4	05/5/2025		Vượt tiến độ	Cô Trang, cô Đan, cô Châu, cô Ngân
4	Chấm bài	28/4/2025 đến 09/5/2025			Cô Trang, cô Đan, cô Châu, cô Ngân
	6. Khối 5				
1	Kế hoạch bài dạy	23/4/2025 Đến tuần 32	25/4/2025 Đến tuần 35	Vượt tiến độ	Thầy Khiết, thầy Tài
2	Nhận xét C1 tháng 4	05/5/2025	29/4/2025	Vượt tiến độ	Thầy Khiết, thầy Tài
3	Chấm bài	28/4/2025 đến 09/5/2025			Thầy Khiết, thầy Tài
	7. Bộ môn				
1	Chấm kiểm tra cuối HK2.	09/5/2025	Vượt tiến độ 08/5/2025		Cô Phương, cô Hiếu
2	Kế hoạch bài dạy Tuần 33, 34	Tuần 33, 34	Đã thực hiện đủ 35 tuần.	Vượt tiến độ (Đã soạn và đăng tải 35 tuần lên Drive vào Tuần thứ 1 của Tháng 4)	Cô Phương, cô Hiếu, cô Diễm
3	Hoàn tất nhận xét đánh giá định kì theo qui định trên Cổng C1.	Tiếng Anh: 14/5/2025 GDTC: 07/5/2025	Đã thực hiện xong ngày 08/5/2025 chờ đăng theo qui định. Cô Diễm đã thực hiện ngày 04/5/2025	Vượt tiến độ	Cô Phương, cô Hiếu, cô Diễm
4	Sổ chủ nhiệm, sổ họp, sổ dự giờ, sổ liên lạc và các loại sổ sách chuyên môn khác.	Hoàn thành theo qui định.			Cô Phương, cô Hiếu, cô Diễm
5	Thực hiện bài học STEM	31/5/2025	Thực hiện ngày		Cô

	Tháng 5/2025		08/5/2025		Phương, cô Hiếu
6	Nộp báo cáo (KT) : Tuần 33, 34	11g00 09/5/2025			Cô Phương
7	Khảo sát năng lực Tiếng Anh.	26/4/2025			Cô Phương, cô Hiếu, cô Diễm
8. Thư viện - Thiết bị					
1	Báo cáo tuần 34	Trước 11g00 ngày 09/5/2025	Đã thực hiện báo cáo 08g00 ngày 09/5/2025	Vượt tiến độ	
2	Báo cáo mục 3 chương trình phổ thông 2018	11g00 ngày 06/5/2025	10g15 ngày 05/5/2025	Vượt tiến độ	
9. Chủ tịch Công đoàn					
	Không có				
10. Bí thư Chi đoàn					
	Không có				
11. Tổng phụ trách Đội - Cơ sở dữ liệu					
1	Cập nhật phần mềm Kiểm định chất lượng	15/5/2025 (Dự kiến)		Đang thực hiện	
2	Cập nhật phần mềm Thi đua, khen thưởng	20/5/2025 (Dự kiến)		Đang thực hiện	
3	Thực hiện theo dõi và chốt số liệu hệ thống đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên TEMIS	15/5/2025 (Dự kiến)		Đang thực hiện	
4	Hoàn thành Bảng điểm thi đua công tác Đội năm học 2024-2025	20/5/2025		Đang thực hiện	
5	Tổ chức lễ Kết nạp Đội viên	15/5/2025		Đang thực hiện	
12. Văn thư - Thủ quỹ					
1	Nộp đề kiểm tra, đáp án, ma trận lớp 5	05/5/2025 Hoàn thành nhiệm vụ			
2	Tổng hợp báo cáo 5 năm thực hiện Chương trình 2018 gửi hiệu trưởng.	06/5/2025 Trễ tiến độ 15g38 ngày			

		07/5/2025			
3	Đã thực hiện thu chi các khoản phí phát sinh trong tuần.	Tuần 34 Hoàn thành nhiệm vụ			
	13. Kế toán - Y tế				
1	Chi lương tháng 5 cho CB-GV-NV.	05/5/2025 Hoàn thành nhiệm vụ			
2	Gửi phiếu thu tháng 5 cho phụ huynh.	Ngày 06/5/2025	Ngày 05/5/2025	Vượt tiến độ	
3	Chuyển tiền cho các đối tác: cơm, anh văn, tin học...	Ngày 05/5/2025 Hoàn thành nhiệm vụ			
4	Gửi báo cáo tổ chức tổng kết, đánh giá việc triển khai đổi mới chương trình, sách giáo khoa từ năm học 2020-2021 đến năm học 2024-2025.	Ngày 06/5/2025	Ngày 05/5/2025	Vượt tiến độ	
	14. Phục vụ				
1	Thực hiện nhanh gọn công tác vệ sinh trong và ngoài nhà trường. Giội rửa kịp thời không để có mùi làm ảnh hưởng đến việc dạy và học	Tuần 34 Hoàn thành nhiệm vụ			
2	Có mặt kịp thời khi cần đến. Tiết kiệm điện, nước trong khi làm vệ sinh. Thường xuyên làm vệ sinh sạch sẽ phòng họp và các phòng làm việc, hành lang, sân trường theo phân công	Tuần 34 Hoàn thành nhiệm vụ			
	15. Bảo vệ				
1	Giữ trật tự trong và ngoài trường. Sắp xếp xe ra vào đúng qui định	Tuần 34 Hoàn thành nhiệm vụ			
2	Kiểm tra CSVC mỗi ngày, kiểm tra đóng ngắt các CP điện, hệ thống nước hàng ngày sau giờ làm việc.	Tuần 34 Hoàn thành nhiệm vụ			