

Số: 93/BC-ML

Quận 3, ngày 25 tháng 4 năm 2025

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 4 và trọng tâm công tác tháng 5

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 4/2025

1. Số liệu

1.1. Học sinh

Khối (lớp)	Tổng số học sinh	HSBT	HS HÒA NHẬP	Tổng số Học sinh nữ	Học sinh nữ BT	Học sinh nữ hòa nhập	Tổng số bán trú
Khối 1 (2)	68	58	10	29	27	2	66
Khối 2 (2)	73	64	9	36	36	0	72
Khối 3 (2)	59	52	7	21	19	2	59
Khối 4 (2)	67	61	6	33	33	0	65
Khối 5 (2)	63	63	0	33	33	0	62
Tổng cộng	330	298	32	152	148	4	324

1.2. Đội ngũ

1.2.1. Giáo viên

Số TT	Bộ môn	Giáo Viên		Đăng viên	Số giáo viên								Ghi chú
													(Tăng/Giảm- Lý do)
		Biên chế	Hợp đồng 111		Trình độ chuyên môn sư phạm				Trình độ chuyên môn khác				
					Sau Đại học	Đại học	Cao đẳng	Trung học	Sau Đại học	Đại học			
1	Nhiều	10	07	04	10		01	9					

Số TT	Bộ môn	Giáo Viên		Đảng viên	Số giáo viên								Ghi chú (Tăng/Giảm-Lý do)	
					Biên chế	Hợp đồng 111	Trình độ chuyên môn sư phạm				Trình độ chuyên môn khác			
		Sau Đại học	Đại học				Cao đẳng	Trung học	Sau Đại học	Đại học				
											Tổng	Nữ		
	môn													
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		15	10	08	15		01	14						

1.2.2. Cán bộ - Nhân viên

T T	Bộ phận	Số lượng		Đảng viên	Phân loại										Ghi chú (Tăng/ giảm- Lý do)
					Biên chế	Hợp đồng 111	Trình độ chuyên môn sư phạm				Trình độ chuyên môn khác				
		Tổng số	Nữ				Sau đại học	Đại học	Cao đẳng	Trung học	Sau đại học	Đại học	Cao đẳng	Trung học	
1	Cán bộ quản lý	02	02	02	02		02								

2	Tổng phụ trách Đội (chuyên trách/ kiêm nhiệm)														
3	Kế toán	01	01	01	01			01							
4	Thủ quỹ														VT kiêm nhiệm
5	Thư viện- TB														GV kiêm nhiệm
6	Văn thư	01	01		01					01					
7	Y tế														KT kiêm nhiệm
8	Bảo vệ	02				02									
9	Phục vụ	01	01			01									
Tổng số		7	5	3	4	3	2	1		1					

2. Chính trị tư tưởng

- Tổ chức sinh hoạt kỉ niệm Ngày Giỗ tổ Hùng Vương ngày 04/4/2025 lúc 8 giờ.
- Tổ chức sinh hoạt ngày Quốc tế Lao động 01/5. Phân công chi đoàn tuyên truyền dưới sân trường ngày thứ Hai ngày 28/4/2025.

3. Tổ chức

- Tổ chức kiểm tra định kì cuối học kì 2 dự kiến từ ngày 21/4/2025 đến 07/5/2025.

- Cô Đào đã chuyển tiền lương cho CBQL, GV, NV, BM và tất cả đối tác.

- Cô Hằng – PHT báo cáo kết quả phụ đạo học sinh đến tháng 3 toàn trường và thống kê kết quả điểm kiểm tra giữa học kì 2 lớp 4, 5.

- Ngày 04/4/2025 cô Đào lập bảng thu tiền 2 buổi bán trú tháng 4 cho hiệu trưởng duyệt.

- Ngày 04/4/2025 hoàn tất phụ huynh khai thông tin trên hệ thống học sinh lớp 5.

- Ngày 04/4/2025 lúc 8 giờ trường tổ chức lễ Giỗ Tổ Hùng Vương.

- Ngày 08/4/2025 lúc 11 giờ cô Hằng PHT đã kiểm tra việc thiết kế phần mềm trò chơi LS-ĐL chào mừng 50 năm ngày miền Nam, thống nhất đất nước.

- Hiệu trưởng hoàn thành chấm SKKN cấp quận (3 trường).

- Ngày 12/4/2025 học sinh tham gia Hoạt động trải nghiệm tại khu du lịch Happyland số 122/1 Quốc lộ 1A, xã Thạnh Đức, huyện Bến Lức, Long An.

- Ngày 14/4/2025 trường hoàn tất tự đánh giá chuyển đổi số, ngày 21/4/2025 trường đánh giá lại tiêu chuẩn 2 đạt mức 3.

- Ngày 15/4/2025 chi đoàn và giáo viên lớp (2B, 3A) đã hỗ trợ học sinh tham gia văn nghệ cấp Phường Võ Thị Sáu nhân dịp chào mừng 50 năm thành tựu và phát triển đã hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. Tham gia biểu diễn ngày 24/4/2025 tại trường THCS Colette.

- Ngày 25/4/2025 thầy cô đóng thuế thu nhập cá nhân cho cô Phượng nộp hồ quý 01/2025.

- Ngày 26/4/2025 học sinh học bù ngày 02/5/2025 (học cả ngày).

- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch có biên bản:

+ Kiểm tra thi đua các lớp.

+ Kiểm tra công tác kế toán: công khai tài chính.

+ Kiểm tra hoạt động của các bộ phận thư viện, thiết bị: việc xây dựng kế hoạch hoạt động, việc thực hiện kế hoạch, hồ sơ, sổ sách, công tác bảo quản, theo dõi việc sử dụng tài liệu, sách giáo khoa, thiết bị dạy học, tự làm đồ dùng dạy học.

+ Kiểm tra hoạt động của các tổ, nhóm chuyên môn: hồ sơ sổ sách; nội dung sinh hoạt; tổ chức hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn.

4. Chuyên môn

- Trọng tâm: Giỗ Tổ Hùng Vương – Ngày Sách Việt Nam - Kỉ niệm 30/4 và 1/5, chuẩn bị ôn tập kiểm tra, đánh giá cuối năm.

- Đã xây dựng kế hoạch chuẩn bị cho công tác kiểm tra định kì cuối kì 2 và triển khai thực hiện.

- Đã kiểm tra việc đánh giá học sinh trên Cổng thông tin điện tử.

Kết quả: Đa số giáo viên thực hiện nghiêm túc việc đánh giá thường xuyên, định kì trên Cổng thông tin điện tử.

- Đã rà soát hồ sơ và thực tế thực hiện Bài học STEM, giáo dục tích hợp Giáo dục địa phương, Quyền con người và Giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh của tổ khối.

Kết quả: Đa số giáo viên có cố gắng thực hiện nhưng còn thiếu sót ở khâu lưu trữ.

Đề xuất: Sau đợt kiểm tra định kì, cần rà soát lại các thông tin lưu trữ trên Drive về giáo dục tích hợp trước ngày 23/5/2025.

- Đã rà soát mức độ thực hiện chuyển đổi số liên quan đến chuyên môn.

Kết quả: Bộ phận phụ trách công tác chuyển đổi số đã có báo cáo bằng văn bản, thông báo đạt 80%.

- Tham gia khảo sát chính thức Trường Tiểu học Đồng Đa, quận Tân Bình: 16, 17/4/2025.

5. Tổ khối chuyên môn

5.1. Khối 1

- Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn được phân công.
- Thực hiện chương trình tuần đến tuần 32.
- Thực hiện dạy bù bài ngày 02/5/2025.
- Nộp đề kiểm tra HK2: 08/4/2025 (vượt tiến độ)
- Tham gia tốt Ngày sách và văn hóa đọc Việt Nam.
- Báo cáo việc thực hiện Kế hoạch phụ đạo học sinh: 1 HS ở mức đạt.
- Coi, chấm kiểm tra theo phân công.
- Điều chỉnh đề kiểm tra HK2.
- Tham gia khảo sát năng lực Tiếng Anh: 26/5/2025: học BDTX: 27/5/2025.
- Tham gia kỉ niệm 50 năm ngày giải phóng miền Nam:
- + Tập văn nghệ: cô Duyên

5.2. Khối 2

- Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn được phân công.
- Thực hiện chương trình tuần 29+30+31+32; dạy bù ngày 02/5/2025.
- Đánh giá thường xuyên tháng 4/2025 trên Cổng thông tin điện tử.
- Nộp đề kiểm tra HK2: 09/4/2025 (vượt tiến độ)

- Đăng ký mượn sách và ĐDDH tuần 27, 28, 29, 30, 31, 32.
- Thực hiện kế hoạch Ngày sách và văn hóa đọc Việt Nam:
- + Tặng sách thư viện trường: 68 quyển
- + Đăng kí tô màu: 25 em
- + Nộp sản phẩm STEM: Phổi nhân tạo, Vòng xoay cảm xúc, Lịch để bàn tiện ích, Vòng xoay bốn mùa.
- Báo cáo việc thực hiện Kế hoạch phụ đạo học sinh: 08 HS ở mức đạt.
- Coi, chấm kiểm tra theo phân công: khối 1, khối 2.
- Điều chỉnh đề kiểm tra HK2.
- Tham gia khảo sát năng lực Tiếng Anh: 26/5/2025: học BDTX: 27/5/2025.
- Kỷ niệm 50 năm ngày giải phóng miền Nam:
- + Tập văn nghệ + làm đạo cụ + liên lạc với PH, đưa, trả HS: thầy Triết.
- + Liên lạc với PH: cô Mai
- Khối đã thực hiện theo các kế hoạch do nhà trường đã ban hành và điều chỉnh.

5.3. Khối 3, 4

- Nộp ma trận và đề vượt tiến độ.
- Duyệt đề (lớp 3, 4) đúng thời hạn.
- GV khối 3,4 thực hiện tốt công tác coi kiểm tra HK2.
- 4/4 giáo viên hoàn tất đánh giá C1 tháng 3.
- Học sinh lớp 3 tham gia khảo sát.
- Đăng tải bài STEM tháng 3 đã dạy: KHBD, hình ảnh tiết dạy, hình ảnh sản phẩm trước 31/3/2025.
- Tiếp tục chấm chữa, thống kê, đánh giá, nhận xét giữa HK2.
- Hoàn tất đánh giá định kì trên cổng thông tin C1 tháng 3.
- Hoàn tất đánh giá Giữa kì 2 – 25/3/2025.

5.4. Khối 5

- Nộp ma trận và đề vượt tiến độ.
- Duyệt đề đúng thời hạn.
- GV thực hiện tốt công tác coi kiểm tra HK2.
- 2/2 giáo viên hoàn tất đánh giá C1 tháng 3.
- Đăng tải bài STEM tháng 3 đã dạy: KHBD, hình ảnh tiết dạy, hình ảnh sản phẩm trước 31/3/2025.
- Học sinh tham gia học ngoại khóa Happy Land.
- GV tham gia ngày hội STEM tại Trương Quyền.

- Tiếp tục chấm chữa, thống kê, đánh giá, nhận xét giữa HK2.
- Hoàn tất đánh giá định kì trên cổng thông tin C1 tháng 3.
- Hoàn tất đánh giá Giữa kì 2 – 25/3/2025.
- Hoàn tất xác nhận thông tin cư trú học sinh chuẩn bị công tác chuyển cấp.
- Thực hiện khảo sát ngoại ngữ dành cho GV.
- Thông báo lịch học bù thứ Bảy thế ngày 02/5/2025.
- Cập nhật giờ cấm đường thông báo PH linh động giờ đón HS.

5.5. Bộ môn

- Kết quả kiểm tra kế hoạch bài dạy tuần 29 - 32 và đăng tải lên Drive theo quy định.
- Khối trưởng duyệt kế hoạch bài dạy giáo viên trong khối (có biên bản theo mẫu): BB kiểm tra KHBD Tuần 31, 32, Tuần 33 - 35
 - Hợp tổ chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài dạy và kiểm tra: hồ sơ sổ sách theo qui định, kiểm tra chấm chữa bài giáo viên trong khối.
 - Thực hiện soạn và đăng tải bài LMS để đạt đủ tỉ lệ % theo qui định.
 - Đã kiểm tra hồ sơ thực hiện Bài học STEM tháng 4/2025 trên Drive.
 - Đã dự giờ câu lạc bộ STEM: tiết 3 buổi chiều, lớp 3B đưa vào SHCM theo hướng nghiên cứu bài học.
 - Soạn và nộp dự thi bài bài LMS 360 theo khối và liên minh khối tham gia triển lãm 50 năm Kỉ niệm ngày Giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước.
- Kết quả: Giải Nhì: Huỳnh Thị Li Phương, bài dạy tương tác Tiếng Anh 5.
- Nộp kế hoạch ôn tập và ma trận bài kiểm tra định kì cuối kì 2 môn Tiếng Anh từ Khối 1 – 5: Hoàn thành trước thời hạn.
- Nộp đề tham khảo kiểm tra môn Tiếng Anh Cuối HK2 : Hoàn thành trước thời hạn.
- Học sinh hoàn thành thi đấu môn bơi lội cấp Thành phố.

6. Công đoàn

- Ngày 28/3/2025 cô Lê Thị Hoài tham dự Triển khai Chủ đề năm 2025 về thực hiện chuyên đề học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong các Hồ Chí Minh năm 2025 “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về tăng cường xây dựng Đảng, thực hiện tiến bộ, công bằng xã hội, không ngừng quan tâm chăm lo nâng cao mọi mặt đời sống của nhân dân TPHCM” tại Liên đoàn lao động Quận 3.
- Thực hiện chế độ sinh nhật Công đoàn viên tháng 4/2025 cho 01 công đoàn viên: cô Phạm Trần Như Phượng (29/4).

- Ngày 04/4/2025 Cô Phạm Ngọc Hoài Ngân – CTCD và cô Nguyễn Thùy Trang – Trưởng ban Thanh tra Nhân dân tham dự cuộc họp với nội dung: Phát huy vai trò của BCH Công đoàn và Ban Thanh tra nhân dân trong thực hiện hướng dẫn số 37/HD-TLĐ ngày 24/12/2024 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và kỹ năng thực hiện giám sát của Ban Thanh tra nhân dân Nhà nước tại LĐLĐ Quận 3.

- Ngày 10/4/2025 gửi hồ sơ bình xét cá nhân điển hình tiên tiến giai đoạn 2020 – 2025 của cô Trần Thị Kim Lan về Liên đoàn Lao động Quận 3.

- Triển khai thông báo chương trình “Triệu phần quà – Cảm ơn người lao động” năm 2025 với chủ đề Công nhân Việt Nam tiên phong bước vào kỷ nguyên mới” đến các công đoàn viên.

- Ngày 10/4/2025 đã nhập link và nộp danh sách đề xuất chi chăm lo cho đoàn viên, người lao động về LĐLĐ Quận 3. Danh sách gồm có cô Nguyễn Huỳnh Mỹ Duyên, bác Dương Huy Cường, bác Trần Ngọc Trọng, cô Trần Thị Ánh Tuyết, cô Phạm Thị Sương, cô Lê Thị Tú Anh, cô Nguyễn Thị Thu Vân. Ngày 26/4/2025, các công đoàn viên sẽ tham gia chương trình “Triệu phần quà – Cảm ơn người lao động” năm 2025 tại Liên đoàn Lao động Quận 3.

- Ngày 12/4/2025, cô Phạm Ngọc Hoài Ngân tham dự Hội nghị sơ kết thực hiện phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” năm 2024 tại Liên đoàn lao động Quận 3. Cô đại diện trường nhận giấy chứng nhận “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa” giai đoạn 2019 -2023 do Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh cấp.

- Ngày 19/4/2025 cô Đặng Ngọc Loan, cô Trần Thị Ánh Tuyết, cô Nguyễn Thị Bích Hạnh tham gia chương trình khai mạc Tháng Công nhân lần thứ 17 và hưởng ứng Tháng hành động về An toàn, vệ sinh lao động năm 2025 tại Cung Văn hóa Lao động TP. HCM.

- Cô Võ Hoàng Diễm Hằng đăng ký tham gia Hiến máu tình nguyện đợt 2.

- Thông báo khảo sát học bổng Nguyễn Đức Cảnh năm học 2024 – 2025, đối tượng là con của cán bộ công đoàn (UVBCH CĐCS, tổ trưởng - tổ phó tổ công đoàn). Xét bình chọn em Lưu Phạm Gia Hân – con cô Phạm Trần Như Phượng.

- Ngày 22/4/2025 Liên đoàn Lao động Quận 3 đã kiểm tra Điều lệ và Tài chính công đoàn năm 2025. BCH Công đoàn và kế toán công đoàn bổ sung hồ sơ theo biên bản kiểm tra nộp vào ngày 15/5/2025.

- Ngày 24/4/2025 cô Phạm Ngọc Hoài Ngân và cô Lương Thị Anh Đào tham gia Tập huấn công tác Tài chính năm 2025 tại Liên đoàn Lao động Quận 3.

- Ngày 25/4/2025 thực hiện chế độ thăm hỏi cho cô Mai Thanh Mai bị tai nạn và cô Nguyễn Thị Thanh Tâm nằm viện.

7. Kế toán, Y tế

7.1. Kế toán

- Gửi đối chiếu tình hình sử dụng ngân sách quý 01/2025 cho Kho bạc nhà nước.

- Ngày 01/4/2025 chuyển tiền bồi dưỡng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Chuyển tiền cho đối tác: cơm, anh văn, kỹ năng sống, tin học...

- Ngày 02/4/2025 chuyển tiền Nghị quyết 08 quý 01/2025.

- Ngày 03/4/2025 chuyển tiền lương tháng 4.

- Chuyển tiền bồi dưỡng cho giáo viên dẫn học sinh đi thi đấu thể thao HK2.

- Ngày 04/4/2025 gửi phiếu thu tiền tháng 4 cho phụ huynh.

- Gửi báo cáo quyết toán cho Kho bạc nhà nước.

- Ngày 09/4/2025 chuyển tiền bơm mực và thay drum máy in Phó hiệu trưởng.

- Chuyển tiền photo danh sách hoàn thành chương trình tiểu học.

- Ngày 10/4/2025 gửi báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán lên phần mềm tổng hợp quyết toán.

- Ngày 14/4/2025 nhận bàn giao thiết bị phòng cháy, chữa cháy từ công ty Hoàng Việt An & Ban quản lý dự án ĐT XD quận 3, số lượng như sau:

+ Nội quy tiêu lệnh: 9 bộ

+ Bình bột chữa cháy ABC: 25 cái

+ Bình chữa cháy khí CO2: 17 cái

+ Tủ đựng bình chữa cháy: 15 cái

+ Máy bơm di động: 1 cái

+ Vòi chữa cháy: 8 cái

+ Bình chữa cháy xe đẩy bột ABC: 4 cái

- Thanh toán tiền taxi di chuyển tivi đến trường Trương Quyền tham gia triển lãm “Ngành giáo dục và đào tạo quận 3-50 năm hình thành và phát triển”.

- Ngày 16/4/2025 truy lãnh nâng lương trước hạn cho cô Hằng và cô Diễm.

- Ngày 17/4/2025 nộp hồ sơ phụ cấp thâm niên nhà giáo quý 02/2025 cho Phòng nội vụ quận 3.

- Chuyển tiền viếng đám tang GS-TS Phan Lương Cầm.

- Gửi hồ sơ kê khai thuế TNCN quý 01/2025 cho Đội thuế quận 3.

- Ngày 21/4/2025 chuyển tiền nạp bình chữa cháy và thay dây bình bột.

- Thanh toán tiền rác sinh hoạt quý 01/2025.

- Ngày 23/4/2025 chuyển tiền mua đồ dùng bán trú.
- Chuyển tiền in background 50 năm ngày giải phóng miền Nam.
- Báo cáo tình hình nhân sự tính đến 01/4/2025 cho phòng Nội vụ quận 3.
- Ngày 24/4/2025 tập huấn quy chế quản lý tài chính công đoàn và chế độ kế toán công đoàn cơ sở.

7.2. Y tế

- Theo dõi những học sinh có dấu hiệu sốt, ho và đau mắt đỏ. Báo cáo cho trạm y tế nếu có trường hợp học sinh đau mắt đỏ.
- Kiểm tra vệ sinh các lớp học.
- Kiểm tra vệ sinh căn tin.
- Thực hiện bảng truyền thông tuyên truyền bệnh cho học sinh tại sân trường.
- Theo dõi sức khỏe học sinh, phát hiện giảm thị lực, cong vẹo cột sống, bệnh răng miệng, rối loạn sức khỏe tâm thần và các bệnh tật khác.
- Lập và ghi chép vào sổ theo dõi sức khỏe học sinh, sổ theo dõi tổng hợp tình trạng sức khỏe học sinh.
- Triển khai văn bản số 131/KH-UBND ngày 14/4/2025 về phòng, chống bệnh sốt xuất huyết Dengue trên địa bàn Quận 3 năm 2025.
- Tiếp tục theo dõi phòng chống bệnh theo mùa.
- Ngày 23/4/2025 gửi báo cáo tháng cho trạm y tế phường Võ Thị Sáu.
- Lưu mẫu thức ăn theo quy định bảo đảm an toàn vệ sinh thực phẩm.
- Chuẩn bị hồ sơ an toàn thực phẩm đón đoàn kiểm tra (đột xuất).

8. Văn thư, Thủ quỹ

8.1. Văn thư

- Đã triển khai các văn bản, nộp báo cáo các bộ phận cho cấp trên theo phân công.
- Đã cập nhật lịch công tác tuần, thực đơn, văn bản, công khai TT09 đăng lên group, lên hệ thống wed.
- Đã đăng các văn bản, kế hoạch nội bộ lên Drive.
- Ngày 08/4/2025 hoàn thành thẻ dự thi và gửi thư thông báo về phụ huynh về hội thi “Tài năng tin học cấp Tiểu học lần 10”.
- Ngày 10/4/2025 hoàn thành hỗ trợ phụ huynh xác nhận thông tin về tuyển sinh đầu cấp trên hệ thống 63/63 học sinh.
- Ngày 11/4/2025 nhập link danh sách tham dự ngày hội triển lãm 50 năm hình thành và phát triển ngành GD&ĐT Quận 3.

- Ngày 15/4/2025 nhận Quyết định số 476/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về việc công nhận hạng Trường Tiểu học Mê Linh Quận 3 (Phòng Nội vụ Quận 3).

- Ngày 16/4/2025 nhập link tổng hợp nhu cầu sách giáo khoa năm học 2025-2026.

- Ngày 16/4/2025 nhập link báo cáo cập nhật thông tin của Sở Giáo dục và Đào tạo số liệu tính đến tháng 4/2025.

- Thực hiện công tác được phân công kì kiểm tra Cuối Học kì 2.

8.2. Thủ quỹ

- Đã thực hiện thanh toán chi, thu các khoản phí phát sinh trong tháng.

- Đã thực hiện nộp thuế hộ cho CB - GV - NV năm 2024 và quý 01 năm 2025.

- Phối hợp bộ phận kế toán báo cáo thu chi tháng 3/2025.

9. Thư viện - Thiết bị

Chủ đề: Chào mừng 50 năm Ngày giải phóng Miền Nam thống nhất Đất nước 30/04/2025.

- Giới thiệu sách tháng 4/2025 chào mừng 50 năm ngày giải phóng Miền Nam thống nhất Đất nước 30/4/1975-30/4/2025.

- Học sinh kể chuyện tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh lớp 5A, 5B, 4A, 4B.

- Soạn kế hoạch thư viện tháng 5/2025.

- Đã thực hiện kế hoạch tổ chức ngày sách và văn hóa đọc Việt Nam Lần 4 năm 2025.

- Bổ sung thêm sách điện tử cho thư viện sách online trên ứng dụng Padlet.

- Tiếp tục sửa chữa các thiết bị, ĐDDH bị hư hỏng (nếu có).

- Đã báo cáo thực hiện kế hoạch tổ chức ngày sách và văn hóa đọc Việt Nam Lần 4 năm 2025 qua QR PGD.

- Thống kê việc mượn, trả thiết bị đồ dùng dạy học của giáo viên trong tháng 4; Cô Mai, Thầy Triết, Cô Diễm, Cô Li Phương, Cô Hiếu, Thầy Ân.

- Giới thiệu sách theo tháng 4 cho giáo viên và học sinh: "Tài liệu giáo dục địa phương, Tp. Hồ Chí minh", "lịch sử Việt Nam bằng tranh" 7 cuốn.

- Sắp xếp, vệ sinh phòng thiết bị gọn gàng, sạch sẽ.

- Tiếp tục sửa chữa các thiết bị, ĐDDH bị hư hỏng (nếu có).

10. Liên đội

- Tổ chức lễ giỗ Quốc tổ Hùng Vương vào ngày 04/4/2025.

- Đưa 05 học sinh nhận khen thưởng Châu ngoan Bác Hồ cấp Quận năm học 2024-2025 tại Trung tâm chính trị Quận 3 vào ngày 29/3/2025.

- Tổ chức Đại hội Cháu ngoan Bác Hồ cấp Liên đội vào ngày 04/4/2025. Tuyên dương 249 đội viên, nhi đồng đạt danh hiệu Cháu ngoan Bác Hồ.

11. Chi đoàn

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

- Đã họp Chi đoàn lúc 11 giờ thứ Ba 08/4/2025.

- Tiếp tục tiến hành tập dợt tiết mục dự thi văn nghệ kỉ niệm 50 năm Ngày Giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 – 30/4/2025) và 135 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 – 19/5/2025) do Đảng uỷ Phường Võ Thị Sáu tổ chức.

Thời gian tập: 08g45 mỗi ngày.

100% đoàn viên hoàn thành vượt tiến độ tập luyện và làm đạo cụ.

- 14 giờ thứ Sáu 11/4/2025 chạy chương trình văn nghệ tại 18 Huỳnh Tịnh Của.

- Hỗ trợ Liên đội tổ chức Đại hội Cháu ngoan Bác Hồ Năm học 2024-2025.

- Ngày 14/4/2025 đã chạy chương trình tổng thể.

- Ngày 15/4/2025 đã biểu diễn tiết mục dự thi văn nghệ kỉ niệm 50 năm Ngày Giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 – 30/4/2025) và 135 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 – 19/5/2025) do Đảng uỷ Phường Võ Thị Sáu tổ chức tại 371 Hai Bà Trưng, P. Võ Thị Sáu, Q3.

- Ngày 23/4/2025 đã chạy chương trình tổng thể.

- Ngày 24/4/2025 đã biểu diễn tiết mục dự thi văn nghệ kỉ niệm 50 năm Ngày Giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 – 30/4/2025) và 135 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 – 19/5/2025) do Đảng uỷ Phường Võ Thị Sáu tổ chức tại trường THCS Colette.

- Đã gửi nội dung sinh hoạt 30/4 và 01/5 gửi cô Hằng.

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

- Kiểm tra và rà soát kỳ nhập dữ liệu đánh giá học sinh giữa học kì 2.

- Hoàn tất thu thập hình chụp VNEID của học sinh khối 5, thu thập phiếu xác minh thông tin.

- Hoàn tất xác nhận thông tin trên hệ thống tuyensinhdaucap.hcm.edu.vn.

- Báo cáo bảng điểm chuyển đổi số DTI của ngành giáo dục và đào tạo vào ngày 14/4/2025.

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

13. Tổ Bảo mẫu

- Vệ sinh phòng dịch, xịt muỗi.
- Chăm sóc, quản lý giờ ăn, ngủ, ra chơi.
- Giáo dục học sinh biết giữ gìn vệ sinh.
- Thực hiện theo dõi tình trạng học sinh suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì của các lớp hàng tháng, tính tỉ lệ BMI để phân loại tình trạng dinh dưỡng của 330 học sinh như sau:

HS Suy dinh dưỡng	16/330	:	4,8%
Thừa cân	57/330	:	17,3%
Béo phì	48/330	:	13,6%
Cân đối	212/330	:	64,3%

- Phối hợp với gia đình để thực hiện chế độ cho trẻ phù hợp với thể trạng của học sinh.

- Giáo dục học sinh biết giữ gìn vệ sinh.
- Quan sát lớp khi không có Giáo viên.

II. RÚT KINH NGHIỆM

1. Hạn chế

- Học sinh còn cầm li mì (có nước nóng) di chuyển khi ăn trong giờ ra chơi.
- Học sinh chưa bỏ rác vào thùng rác.
- Ban chấp hành công đoàn, tổ trưởng công đoàn, công đoàn viên trường Mê Linh khi họp triển khai văn bản nên đề nghị Ban chấp hành công đoàn, tổ trưởng công đoàn, công đoàn viên xem nội dung các tiêu chí để tự đề cử cá nhân và công đoàn viên của trường.
- Còn giáo viên chưa thực hiện đúng nhiệm vụ coi kiểm tra. Đề nghị thầy cô nghiêm túc thực hiện.

- Sau giờ ra chơi hành lang chưa vệ sinh.

+ Nguyên nhân- hướng khắc phục:

- Học sinh chưa chú ý quan sát khi bỏ rác vào thùng và còn chạy khi giờ ra chơi.
- Đề nghị BCH công đoàn khi nhận văn bản tiến hành họp tất cả công đoàn viên thông qua nội dung văn bản.
- Đề nghị thầy cô xem lại Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh số 234/QĐ-ML ngày 20/9/2024 nghiêm túc thực hiện.

- Sau giờ về, các cô thường xuyên lau chùi, vệ sinh hành lang sạch hơn.

2. Vượt tiến độ

- Có phụ lục báo cáo kết quả thực hiện hằng tuần.

2.1. Bộ môn

- Soạn và đăng tải kế hoạch bài dạy trước thời gian qui định. (Tiếng Anh đã hoàn tất kế hoạch bài dạy của 35 tuần /5 khối lớp. GDTC soạn và đăng tải trước thời gian duyệt qui định).

- LMS: Tổ bộ môn đã vượt 35% qui định.

- Soạn và nộp dự thi bài LMS 360 theo khối và liên minh khối tham gia triển lãm 50 năm Kỉ niệm ngày Giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước.

Kết quả: Giải Nhì: Huỳnh Thị Li Phương, bài dạy tương tác Tiếng Anh 5 và đã nộp dự thi lên Kho học liệu dùng chung của Phòng GD&ĐT trước thời hạn 12/4/2025.

- Nộp kế hoạch ôn tập và ma trận bài kiểm tra định kì cuối kì 2 môn Tiếng Anh từ Khối 1 – 5: Hoàn thành trước thời hạn 03/4/2025 (nộp ngày 02/4/2025).

- Nộp đề tham khảo kiểm tra môn Tiếng Anh Cuối HK2: Hoàn thành trước thời hạn 11/4/2025 (nộp ngày 10/4/2025).

2.2. Tổng phụ trách Đội

- Tập hợp hình ảnh chuẩn bị triển lãm 50 năm thành tựu giáo dục vào ngày 02/4/2025.

- Xác nhận thông tin trên hệ thống tuyensinhdaucap.hcm.edu.vn vào ngày 10/4/2025.

- Báo cáo bảng điểm chuyển đổi số DTI của ngành giáo dục và đào tạo vào ngày 14/4/2025.

3. Khối 3+4, 5

Khối trưởng cần tăng cường thực hiện nhiệm vụ nhắc nhở, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo tình hình thực hiện hồ sơ sổ sách giáo viên và cập nhật kịp thời hồ sơ khối.

4. Bảo mẫu

- Quan sát, giám sát cẩn thận giờ ăn, ngủ của học sinh.

5. Ngày giờ công

- Ngày 01/4/2025 cô Hằng PHT xin đi trễ buổi sáng.
- Ngày 02/4/2025 thầy Đạt đi trễ
- Ngày 03/4/2025 thầy Đạt đi trễ
- Ngày 03/4/2025 cô Hạnh xin đi trễ

- Ngày 10/4/2025 cô Hạnh xin nghỉ 1 buổi sáng.
- Ngày 10/4/2025 cô Lan xin nghỉ 1 buổi chiều.
- Ngày 18/4/2025 thầy Đạt xin nghỉ 1 ngày.
- Ngày 24, 25, 26/4/2025 cô Tâm xin nghỉ 3 ngày (bị bệnh nhập viện).
- Ngày 24, 25, 26, 28, 29 /4/2025 cô Thanh Mai xin nghỉ 5 ngày (bị té xe).

III. CÔNG TÁC THÁNG 5/2025

1. Chính trị tư tưởng

- Sinh hoạt kỉ niệm 84 năm ngày thành lập Đội TNTP Hồ Chí Minh (15/5/1941-15/5/2025). Phân công thầy Đạt thực hiện sinh hoạt dưới cờ ngày 12/5/2025 gửi nội dung cho cô Hằng – PHT duyệt nội dung ngày 08/5/2025

- Sinh hoạt kỉ niệm 135 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890-19/5/2025). Phân công chi đoàn thực hiện nội dung sinh dưới cờ ngày 19/5/2025 gửi nội dung cho cô Hằng – PHT duyệt nội dung ngày 15/5/2025.

2. Tổ chức

- Tổ chức coi, chấm kiểm tra định kì HK 2 theo kế hoạch.
- Ngày 05/5/2024 lúc 16 giờ 45 họp Hội đồng Sư phạm tại phòng vi tính.
- Ngày 05/5/2025 phân công cô Hằng – PHT niêm phong đề kiểm tra và cô Phượng đi nộp cho thầy Bình PGD nhận.

- Báo cáo Tổ chức tổng kết, đánh giá việc triển khai đổi mới chương trình, SGK giáo dục phổ thông đối với tất cả các khối lớp, tất cả các môn học và h/đ giáo dục trong giai đoạn trong giai đoạn từ năm học 2020-2021 đến năm học 2024-2025 tại đơn vị. Hạn nộp 06/5 lúc 11 giờ, cô Phượng tổng hợp gửi hiệu trưởng lúc 16 giờ cùng ngày.

- + Cô Hằng - PHT phụ trách phần I, phần II các mục: 1, 2, 5, 6, 8 và phần III
- + Thầy Ân: phần II mục 3
- + Cô Đào phần II mục 4, 7

- Hiệu trưởng phối hợp với BCH Công đoàn dự kiến ngày 02/6-04/6/2025 tổ chức tham quan nghỉ mát hè 2025 tại Đà Lạt. Kinh phí theo QCCT nội bộ và quỹ công đoàn.

- Ngày 09/5/2025 cô Hằng – PHT hoàn tất thống kê lớp 1, 2, 3, 4 theo mẫu PGD.

- Thầy cô nhập điểm trên hệ thống CSDL C1 tránh nhập sai điểm và chỉnh sửa trên hệ thống.

- 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 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)

Lưu ý: ngày tổng duyệt các tiết mục 26/5/2025 lúc 8 giờ.

- Ngày 12/5/2025 hiệu trưởng gửi bảng phân công các bộ phận cá nhân chuẩn bị ngày lễ tổng kết và trưởng thành cho HS lớp 5.

- Ngày 15/5/2025 lúc 10 giờ thầy Đạt và cô Phương hoàn tất báo cáo tự đánh giá, phụ lục (minh chứng cải tiến chất lượng) năm 2024-2025.

- Ngày 19/5/2025 giáo viên chủ nhiệm gửi danh sách học sinh khen thưởng:

+ Học sinh xuất sắc

+ Học sinh tiêu biểu

+ Học sinh đạt giải phong trào (cô Diễm, thầy Ân, thầy Đạt, cô Đan)

+ Giáo viên đạt giải giáo viên dạy giỏi quận, tham gia thi LMS: cô Hằng PHT

+ Giáo viên đạt giải phong trào cấp quận: cô Ngân

- Ngày 19/5/2025 lúc 16 giờ cá nhân hoàn tất phiếu đánh giá xếp loại viên chức.

Ngày 21/5/2025 lúc 14 giờ họp đánh giá xếp loại viên chức.

- Ngày 20/5/2025 cô Đào kế toán lập bảng chi tiền khen thưởng theo QCCT nội bộ.

- Ngày 23/5/2025 cá nhân tự đánh giá, tải minh chứng, ký phiếu số tự đánh giá gửi cô Phương lưu hồ sơ Chuẩn nghề nghiệp giáo viên trên hệ thống.

- Ngày 25/5/2025 họp phụ huynh học sinh toàn trường như sau:

+ Ca 1: từ 7 giờ 30 đến 9 giờ (lớp 1, 2, 3, cô Lan hiệu trưởng phụ trách)

+ Ca 2: từ 9 giờ 30 đến 11 giờ (lớp 4, 5, cô Hằng phó hiệu trưởng phụ trách).

+ Phân công giữ xe: tổ văn phòng, tổ bộ môn, thầy Đạt, thầy Ân.

- Ngày 26/5/2025 giáo viên nộp giấy khen cho hiệu trưởng ký giấy khen cho học sinh toàn trường (**lưu ý:** ghi ngày ký trong giấy khen 28/5/2025).

- Từ ngày 23/5 đến ngày 26/5/2025 Các tổ tiến hành họp xét thi đua gửi biên bản cho hiệu trưởng và cô Phương chậm nhất 16 giờ ngày 26/5/2025. Ngày 28/5/2025 lúc 14 giờ mời Hội đồng thi đua, khen thưởng họp xét thi đua tại phòng giáo viên.

- Ngày 26/5/2025 giáo viên chủ nhiệm hoàn tất sổ chủ nhiệm theo mẫu đã gửi lưu trên Drive.

- Ngày 29/5/2025 lúc 7 giờ 30: phát thưởng học sinh khen thưởng từng mặt và đạt giải phong trào (**lưu ý: danh sách học sinh nhận khen thưởng sắp xếp theo chiều cao học sinh, đem phần thưởng lên sân khấu là giáo viên chủ nhiệm của lớp**).

- Ngày 29/5/2025 lúc 14 giờ họp Hội đồng thi đua khen thưởng xét thi đua HK 2 tại phòng giáo viên.

- Ngày 30/5/2025 lúc 7 giờ 30: lễ tổng kết và trưởng thành cho HS lớp 5. Học sinh lớp 1, 2, 3, 4 đạt danh hiệu học sinh xuất sắc dự và tất cả học sinh lớp 5 dự.

- Ngày 31/5/2025 lúc 8 giờ họp Hội đồng Sư phạm tại phòng vi tính và xét duyệt học sinh hoàn thành chương trình tiểu học, hoàn thành chương trình lớp học. Phân công cô Võ Hoàng Diễm Hằng – Phó hiệu trưởng gửi mẫu biên bản cho giáo viên và tổ trưởng chuyên môn.

- Ngày 31/5/2025 cán bộ quản lý ký học bạ (**lưu ý: ghi ngày ký học bạ ngày 28/5/2025**) như sau:

+ Khối 1, khối 5: hiệu trưởng ký

+ Khối 2, 3, 4: phó hiệu trưởng ký

+ Lưu ý: tổ trưởng chuyên môn tổ chức phân công kiểm tra chéo học bạ (có biên bản kiểm dò), cô Võ Hoàng Diễm Hằng – Phó hiệu trưởng tổng kiểm tra trước khi trình hiệu trưởng ký khối 1, 5.

- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch:

THỜI GIAN	NỘI DUNG KIỂM TRA	ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA	HÌNH THỨC KIỂM TRA	THÀNH PHẦN KIỂM TRA
Tháng 5/2025	Kiểm tra đánh giá viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên.	Hiệu trưởng	Hồ sơ	Ban kiểm tra nội bộ
	Kiểm tra bồi dưỡng thường xuyên.	Tất cả giáo viên	Cơ sở dữ liệu (Temis)	Cán bộ quản lý
	Kiểm tra chuyên môn của Phó hiệu trưởng về hoạt động của tổ/nhóm chuyên môn.	Cô Võ Hoàng Diễm Hằng	Hồ sơ	Hiệu trưởng, Ban thanh tra nhân dân
	Kiểm tra việc quản lý đội ngũ giáo viên, nhân	Hiệu trưởng	Hồ sơ	Ban kiểm tra nội bộ

THỜI GIAN	NỘI DUNG KIỂM TRA	ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA	HÌNH THỨC KIỂM TRA	THÀNH PHẦN KIỂM TRA
	viên.			
	Kiểm tra hồ sơ sổ sách theo Điều lệ trường tiểu học, cơ sở dữ liệu.	Tất cả giáo viên	Hồ sơ	Cán bộ quản lý, ban kiểm tra nội bộ

3. Chuyên môn

- Rà soát lại các thông tin lưu trữ trên Drive về giáo dục tích hợp trước ngày 16/5/2025. Phó Hiệu trưởng xuất biên bản kiểm tra cuối năm trước khi chuyển Drive về chế độ lưu trữ chuyên môn năm.

- Kiểm tra, xuất biên bản về kết quả thực hiện LMS của giáo viên năm học 2024 – 2025: 13/5/2025.

- Xuất thông báo về kết quả kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo năm học 2024 – 2025: 15/5/2025.

- Hoàn thành các nội dung, hồ sơ đánh giá, xếp loại cuối năm học theo tiến độ đã phát hành.

4. Tổ khối chuyên môn

4.1. Khối 1

- Thực hiện các kế hoạch do nhà trường ban hành.
- Hoàn tất nhận xét đánh giá thường xuyên tháng trên Cổng thông tin tháng 4.
- Thực hiện nhiệm vụ coi, chấm kiểm tra theo phân công.
- Hoàn tất nhận xét đánh giá định kì cuối HK2.
- Thực hiện chương trình đến hết tuần 35.
- Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

4.2. Khối 2

- Thực hiện theo các kế hoạch do nhà trường ban hành.
- Kỷ niệm 50 năm ngày giải phóng miền Nam và Quốc tế Lao động.
- Hoàn tất đánh giá thường xuyên tháng 4, 5/2025 trên Cổng thông tin điện tử: 04/5/2025.
- 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 trước ngày 07/5/2025;
- + Các môn Tiếng Việt, Toán: hoàn tất trước ngày 09/5/2025.
- Thực hiện các nhiệm vụ coi, chấm kiểm tra theo phân công cụ thể.

- Thực hiện chương trình tuần 33+34+35.
- Tiếp tục thực hiện vừa dạy bài theo Phụ lục 2 vừa ôn tập, quan tâm đặc biệt các em ở mức đạt.

4.3. Khối 3, 4

- 4/4 giáo viên hoàn tất KTĐGNLNN
- Đăng tải bài học Stem tháng 4.
- Cập nhật C1 tháng 4.
- 4/4 GV hoàn tất công tác chấm bài kiểm tra HK2.
- Tiếp tục rèn học sinh nề nếp học tập, cách ghi chép vở.
- Tiếp tục hoàn thành chương trình và lên kế hoạch dạy bù cho các ngày nghỉ lễ trong tháng.

- Giáo viên lớp 3, 4: chấm bài, hoàn thành bảng điểm (Thứ Sáu -09/5/2025)
- Kiểm tra đánh giá cuối kì 2 trên Cổng thông tin điện tử (Thứ Hai -12/5/2025)
- Họp xét duyệt học sinh, hoàn thành biểu mẫu (Thứ Ba -13/5/2025)
- Bàn giao chất lượng giáo dục, duyệt phiếu đánh giá cuối kì 2 (Thứ Ba -20/5/2025)
- Hoàn thành kiểm dò thống kê và Cổng thông tin điện tử (Thứ Tư -21/5/2025)
- Duyệt học bạ và hoàn thành các mục sổ sách trên Drive (Thứ Sáu -23/5/2025)
- Lễ tổng kết năm học (Từ 26/5/2025 đến 30/5/2025)
- Thực hiện theo các kế hoạch do nhà trường ban hành và của khối đề ra.

4.4. Khối 5

- 2/2 giáo viên hoàn tất KTĐGNLNN
- Đăng tải bài học Stem tháng 4.
- Cập nhật C1 tháng 4.
- 2/2 GV hoàn tất công tác chấm bài kiểm tra HK2.
- Tiếp tục rèn học sinh nề nếp học tập, cách ghi chép vở.
- Tiếp tục hoàn thành chương trình và lên kế hoạch dạy bù cho các ngày nghỉ lễ trong tháng.
- Kiểm tra đánh giá cuối kì 2 trên Cổng thông tin điện tử (Thứ Hai -12/5/2025)
- Họp xét duyệt học sinh, hoàn thành biểu mẫu (Thứ Ba -13/5/2025)
- Bàn giao chất lượng giáo dục, duyệt phiếu đánh giá cuối kì 2 (Thứ Ba -20/5/2025)
- Hoàn thành kiểm dò thống kê và Cổng thông tin điện tử (Thứ Tư -21/5/2025)
- Duyệt học bạ và hoàn thành các mục sổ sách trên Drive (Thứ Sáu -23/5/2025)
- Lễ tổng kết năm học (Từ 26/5/2025 đến 30/5/2025)

4.5. Bộ môn

- 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.

5. Công đoàn

- 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).

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

6. Kế toán, Y tế

6.1. Kế toán

- Lập kế hoạch chi lương tháng 5 cho giáo viên, nhân viên, phục vụ và bảo vệ.

- Chi lương phục vụ bán trú cho các cô bảo mẫu, chi bồi dưỡng cho giáo viên, nhân viên.

- Lập dự toán thu học phí tháng 5.
- Đối chiếu ngày ăn của học sinh với các cô bảo mẫu.
- Gửi đối chiếu số dư tháng 4 cho Kho bạc.
- Gửi số lượng học sinh cho các đối tác.

6.2. Y tế

- Kiểm tra vệ sinh các lớp học.
- Thực hiện công tác phòng chống dịch và truyền thông giáo dục sức khỏe.
- Thực hiện bảng truyền thông giáo dục sức khỏe.
- Cập nhật sổ theo dõi học sinh nghỉ học hàng ngày.
- Tiếp tục phòng chống bệnh theo mùa.

7. Văn thư, Thủ quỹ

7.1. 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, công khai theo TT09, lịch công tác, thực đơn đăng lên group, lên hệ thống wed.

- Tiếp tục thực hiện scan, đóng dấu số và lưu hồ sơ điện tử. Sắp xếp hồ sơ điện tử theo từng thư mục để dễ khai thác khi có nhu cầu sử dụng.

- Tiếp tục cập nhật hồ sơ, sổ sách.

- Tiếp tục thực hiện đăng hồ sơ chuyên môn, văn bản nội bộ năm học 2024-2025 lên Drive.

- Hoàn tất hồ sơ kiểm tra định kì Cuối Học kì 2.
- Rà soát và hoàn tất hồ sơ xét học sinh lớp 5 hoàn thành chương trình tiểu học.
- In phiếu điểm chứng nhận hoàn thành chương trình tiểu học.
- Hoàn tất in và đóng dấu giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tiểu học.
- Thực hiện đóng dấu học bạ số các lớp và cập nhật sổ đăng bộ.
- Thực hiện hồ sơ đánh giá xếp loại chất lượng đối với viên chức đơn vị sự nghiệp công lập năm học 2024-2025. Cá nhân hoàn thành tự đánh giá ngày 19/5/2025 lúc 16 giờ.

- Thực hiện hồ sơ thi đua năm học 2024-2025.

7.2. Thủ quỹ

- Thực hiện nhiệm vụ khi có phân công.
- Theo dõi thu, chi các khoản phí phát sinh trong tháng.
- Kết hợp với bộ phận kế toán báo cáo thu, chi vào ngày 15 hàng tháng.

8. Thư viện - Thiết bị

Chủ đề: Chào mừng 135 năm Ngày ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890-19/5/2025)

- Giới thiệu sách tháng 5/2025: *Chào mừng 135 năm Ngày ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890-19/5/2025)*
- Học sinh kể chuyện tám gương đạo đức Hồ Chí Minh lớp 4B, 3A, 3B, 5A.
- Soạn kế hoạch thư viện tháng 5/2025.
- Báo cáo tổng kết công tác TVTB.
- Bổ sung thêm sách điện tử cho thư viện sách online trên ứng dụng Padlet.
- Góp sách cũ tặng bạn nghèo.
- Tiếp tục sửa chữa các thiết bị, ĐDDH bị hư hỏng (nếu có).

9. Liên đội

- Tiếp tục triển khai lớp dự bị Đội viên cho nhi đồng lớp 3. Thay đổi thời gian tổ chức lễ kết nạp đội về ngày 15/5/2025 tại tượng đài Bác Hồ với thiếu nhi ở Nhà thiếu nhi Thành phố Hồ Chí Minh.

- Hoàn tất bảng điểm thi đua công tác Đội và phong trào thiếu nhi năm học 2024-2025.

10. Chi đoàn

- Tiếp tục tham gia các hoạt động do BCH Đoàn Phường Võ Thị Sáu, quận 3 tổ chức.
- Họp Chi đoàn lúc 11g00 thứ Ba 06/5/2025.

- Tổ chức sinh hoạt kỉ niệm Ngày Giải phóng miền Nam 30/4 và Quốc tế lao động 01/5. Dự kiến: 7 giờ 30 thứ Hai 28/4/2025.

11. 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 10/5/2025.

- Triển khai thực hiện phần mềm thi đua, khen thưởng dự kiến hoàn thành ngày 20/5/2025.

- Theo dõi tiến độ cập nhật hệ thống đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên trên trang TEMIS.

- Cập nhật thông tin cơ sở dữ liệu khi có thay đổi địa giới hành chính. Cập nhật hồ sơ lớp 5 chuẩn bị cho kỳ tuyển sinh lớp 6 năm học 2025-2026.

- Sắp xếp dữ liệu và hỗ trợ vận hành hệ thống Enetviet, và LMS360.

12. Bảo mẫu

- Tiếp tục vệ sinh phòng dịch.

- Cập nhật kế hoạch công tác để thực hiện.

- Quản lý lớp khi không có giáo viên.

- Cân đo để phân loại học sinh suy dinh dưỡng, béo phì, thừa cân.

- **Nơi nhận:**

- PHT, GV, NV, BM;

- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Kim Lan