

# TRƯỜNG THCS MỸ ĐỨC

## KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN TỪ 01/10 – 05/10

### 1) Công tác chuyên môn

- Thực hiện chương trình giảng dạy tuần 4 của năm học;
- Triển khai thực hiện dạy thêm, học thêm đối với HS các khối và học liên kết tiếng Anh có yếu tố người nước ngoài đối với học sinh khối 6,7,8 có nhu cầu.
- Tăng cường công tác tập huấn học sinh giỏi cho HS.
- Hoàn thành phê duyệt các loại hồ sơ đầu năm học cho các bộ phận.
- Chuẩn bị đề cương hướng dẫn học sinh ôn tập, kiểm tra thường xuyên hàng ngày theo đề cương .
- In theo dõi & đánh giá học sinh HKI năm học 2024- 2025 đúng theo mẫu quy định; đóng quyển và nộp về văn phòng đ/c Ninh để đóng dấu, đảm bảo tính pháp lý khi thực hiện.

- Sinh hoạt chuyên môn tổ, nhóm; cụm, toàn huyện theo lịch;

- Tổ KHXH xây dựng chuyên đề cấp huyện môn Mỹ thuật để thực hiện vào 23/10/2024.

### 2) Công tác Đội, chủ nhiệm lớp

- Đội thiếu niên:
  - + Hoàn thành tổ chức Đại hội Chi đội
  - + Tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nề nếp của HS tại trường *đặc biệt lưu ý việc chấp hành ATGT đầu và sau giờ tan học; ( Với những HS vi phạm: Thông báo ngay cho GVCN để phối hợp với CMHS giải quyết và báo cáo về Hiệu trưởng ngay sau khi giải quyết sự việc; lên loa phát thanh TB phê bình trước toàn trường để nhắc nhở những HS khác)*
  - + Triển khai các công tác khác theo kế hoạch của Liên đội, huyện đoàn.
- Giáo viên chủ nhiệm :
  - + Tăng cường kiểm tra, giám sát, phối kết hợp với CMHS ngăn chặn không để tình trạng HS vi phạm Luật ATGT (*phối hợp với CMHS giải quyết và báo cáo về Hiệu trưởng ngay sau khi giải quyết sự việc – nếu có HS vi phạm*)
  - + Tăng cường quản lý, hướng dẫn HS kiểm tra, truy bài đầu giờ học, kiểm tra nội vụ....
  - + Tổ chức họp với những PH vắng mặt trong buổi họp ngày 29/9/2024 để hoàn thiện biên bản họp CMHS đầu năm; Nộp các hồ sơ về Hiệu trưởng. **Hoàn thành trước ngày 04/10/2024**
  - + Hoàn thiện, bổ sung hồ sơ dạy thêm, học thêm và dạy liên kết đảm bảo tính pháp lý để thực hiện từ 01/10/2024 ( Đơn/ phiếu đăng kí học của HS có ý kiến xác nhận và chữ kí của CMHS; danh sách HS học nộp về đ/c Thảo trong ngày 01/10/2024)
  - + Triển khai các khoản thu tháng 9/2024: Hỗ trợ trông coi xe , nước uống

### 3) Công đoàn:

- Hoàn thiện hồ sơ Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động ; hồ sơ thi đua nộp về PGD, LĐLĐ huyện ( Hạn cuối nộp về huyện vào thứ 6/04/10/2024)  
+ Đ/c Thọ chỉnh sửa lại nội dung Biên bản và Nghị quyết Hội nghị CB,VC, NLĐ theo đúng công văn hướng dẫn gửi đ/c Trường, Vân hoàn thiện, kí nộp về đ/c Huyện tổng hợp.

+ Đ/c Huyền – CTCĐ; đ/c Ninh – Tổ trưởng HC: Tổng hợp hồ sơ đăng kí thi đua; hồ sơ Hội nghị nộp đúng quy định.

### 4) Chi bộ:

- Chuẩn bị hồ sơ đón đoàn kiểm tra của Đảng ủy, hoàn thành xong ngày thứ 7/05/10/2024:

+ Hồ sơ tài chính CĐ: Đ/c Thảo

+ Hồ sơ khác: Cấp ủy và đảng viên

### 5) Tổ hành chính – văn phòng

- Hoàn thành nộp báo cáo đầu năm lên CSDL trong ngày 01/10/2024: Đ/c Tiến, Ninh

- Nhập dữ liệu và làm hồ sơ phổ cập giáo dục năm 2024, nhập số liệu học sinh lớp 6 trong sổ đăng bộ: Đ/c Bùi Ninh

- Tiếp tục hoàn thành hồ sơ, thanh toán các công việc đã thực hiện: Đ/c Hiệu trưởng, kế toán, thủ quỹ ( 14h thứ 6/04/10/2024)

- Tổng hợp, báo cáo HT các nội dung thu hộ, mua hộ học sinh: Đ/c Thảo ( Thứ 7/05/10/2024)

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do các cơ quan chức năng giao.

### 6) Đi họp, công tác:

- Thứ 2/30/9/2024:

+ Dự tổng kết tại Đảng bộ xã từ 8h: Các đảng viên

+ Đi kiểm tra THCS Trường Thành: Đ/c Thúy

- Thứ 3/01/10/2024: Rà soát dữ liệu tốt nghiệp THCS tại THCS Lương Khánh Thiện từ 14h ( Đ/c HT, VT)

*Mỹ Đức, ngày 30 tháng 9 năm 2024*

**HIỆU TRƯỞNG**

**(Đã kí)**

**Bùi Thị Thúy**

