

Tân Phú, ngày 21 tháng 10 năm 2024

NỘI DUNG CÔNG TÁC TUẦN 8
(Từ ngày 21/10/2024 đến 26/10/2024)

I. Những việc đã làm trong tuần 7

- Tiếp tục ổn định nề nếp dạy học, khắc phục những vi phạm về nội quy, văn hóa ứng xử. Thông báo nhắc cha mẹ học viên đóng các khoản thu học kỳ I.
- Tổ chức Hội thi vòng chung kết và trao giải “Duyên dáng áo dài nữ sinh Tân Phú -lần thứ 7”. Đoàn viên học viên các cho đoàn tham dự đại hội chi đoàn các cho vào 10 giờ ngày 19/10/2024. Ghi chép lịch kiểm tra giữa kỳ I, theo dõi thời gian và tự giác ôn luyện kiến thức.
- Tổ, nhóm trưởng duyệt đề kiểm tra giữa kì I nộp về bộ phận chuyên môn theo đúng tiến độ. Tiếp tục dự giờ thăm lớp theo kế hoạch; dự tập huấn sử dụng chương trình giáo dục trực tuyến Onluyen.vn vào lúc 15 giờ 30 ngày 14 tháng 10.
- Thông báo cán bộ, giáo viên, nhân viên bổ sung hồ sơ theo yêu cầu của Kế hoạch 239/UBND-NC của UBND quận ngày 10/10/24 về xây dựng hồ sơ đối với cán bộ công chức, viên chức, người lao động.
- Lập danh sách học viên theo phòng kiểm tra; chuẩn bị cơ sở vật chất để nhận và sao in đề kiểm tra (đảm bảo tính bảo mật đề kiểm tra); in phiếu học viên dự kiểm tra giữa học kỳ I (trước ngày 19 tháng 10)
- Phối hợp với Sở Lao động thương binh và xã hội, Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận Tân Phú tổ chức ngày hội tuyển sinh, hướng nghiệp giáo dục nghề nghiệp tại Thành phố Hồ Chí Minh năm 2024.
- Phối hợp với Công đoàn Trung tâm tổ chức họp mặt kỷ niệm 94 năm Ngày thành lập Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam (20/10/1930 - 20/10/2024) và 14 năm Ngày Phụ nữ Việt Nam (20/10/2010 - 20/10/2024)
- Báo cáo tổng kết công tác Chi Hội khuyến học của Trung tâm năm 2024 và đăng ký gương “Vượt khó học tập, học tập suốt đời”

II. Nội dung sinh hoạt tuần 8

1. Đối với học viên

- Nghiêm túc khắc phục những vi phạm về nội quy, văn hóa ứng xử. Tiếp tục thực hiện tiết kiệm điện, nước. Không được sử dụng xe trên 50 cm³ khi chưa có giấy phép lái xe

- Đi học đầy đủ; ôn luyện những nội dung chương trình, yêu cầu cần đạt về phẩm chất năng lực theo hướng dẫn của giáo viên bộ môn chuẩn bị kiểm tra giữa học kỳ I. Nhận và giữ phiếu dự kiểm tra giữa kỳ I.

- Đăng ký tham gia hoạt động văn nghệ chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam

II. Đối với giáo viên, nhân viên

1. Đối với giáo viên

- Tiếp tục yêu cầu nhắc nhở học viên lớp thực hiện tiết kiệm điện, nước; không được sử dụng điện thoại khi chưa được phép của giáo viên.

- Thông báo cha mẹ học viên và học viên không được sử dụng xe trên 50 cm³ khi chưa có giấy phép lái xe; lịch kiểm tra giữa học kỳ I và đóng các khoản thu học kỳ I qua APP.

- Hướng dẫn học viên đăng ký tham gia các hoạt động văn nghệ chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam

- Nhận phiếu báo dự kiểm tra giữa kỳ I và phát cho học viên, yêu cầu học viên giữ để dự kiểm tra giữa kỳ I.

3. Đối với nhân viên- bảo vệ

- Giám sát ghi nhận những học viên vi phạm về nề nếp và tác phong trong suốt buổi học; giữ gìn vệ sinh, sử dụng của công; Nhắc nhở và yêu cầu học viên cam kết nếu vi phạm nề nếp, tác phong.

- Bảo vệ thực hiện mở, tắt máy lạnh; kiểm tra việc sử dụng, bảo quản các loại tài sản của học viên trong phòng học, không được di chuyển bàn ghế từ phòng học này sang phòng học khác

- Giám thị kiểm tra vệ sinh các lớp hai lần / 1 buổi học (đầu hoặc giữa hoặc cuối mỗi ca học)

- Theo dõi và phản án kịp thời trong mỗi buổi học về việc nhận và trả lại sổ theo dõi tiết học (mất, rách, nhàu, viết, vẽ không đúng...). Cuối tuần kiểm tra và ghi nhận lại việc ghi thông tin của giáo viên bộ môn trong sổ theo dõi tiết học.

- Tổng hợp kết quả thi đua tuần của lớp vào cuối mỗi ca học và báo cáo kết quả thi đua cho Ban giám đốc trung tâm vào ngày thứ Bảy cuối mỗi tuần. Chú ý phải có phần nhận xét, đánh giá về mặt được, chưa được và đề xuất giải pháp khắc phục.

III. Công tác khác

- Đón và làm việc với Đoàn kiểm tra về công tác giáo dục nghề nghiệp của Sở Lao động -Thương binh và Xã hội (14 giờ ngày 21); dự hội nghị góp ý dự thảo Đề án “Định hướng phát triển quận Tân Phú đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045” vào lúc 9 giờ ngày 21 tại phòng họp A2.

- Hoàn thiện báo cáo thực hiện khắc phục trong công tác quản lý tài chính, ngân sách nhà nước và quản lý lao động, sử dụng tài sản công của Trung tâm GDNN-GDTX quận Tân Phú theo Công văn số 2360/UBND-NC ngày 01/10/2024 của UBND quận Tân Phú

- Thông báo cán bộ, giáo viên, nhân viên bổ sung hồ sơ theo yêu cầu của Kế hoạch 239/UBND-NC của UBND quận ngày 10/10/24 về xây dựng hồ sơ đối với cán bộ công chức, viên chức, người lao động.

- Dán danh sách học viên theo phòng kiểm tra; chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, nhận và sao in đề kiểm tra (đảm bảo tính bảo mật đề kiểm tra); in và phát phiếu học viên dự kiểm tra giữa học kỳ I

- Kiên quyết không giữ xe học viên từ 50 cm³ trở lên khi chưa có giấy phép lái xe. Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm lập tờ trình đề nghị xét giải thưởng Võ Trường Toản.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- TB toàn TT;
- Lưu: VT.



GIÁM ĐỐC

Lưu Thanh Tòng