

Tân Phú, ngày 09 tháng 9 năm 2024

NỘI DUNG CÔNG TÁC TUẦN 2

I. Đối với học viên

- Tiếp tục thực hiện nề nếp tác phong, giữ gìn vệ sinh và bảo vệ của công, nghiêm túc chấp hành Luật Giao thông khi tham gia giao thông.
- Nhận, chuyển thư mời và yêu cầu cha mẹ dự họp cha mẹ học viên lớp (lần 1) năm học 2024-2025 vào ngày 15 tháng 9 (theo ca họp)
- Hãy là người tiêu dùng thông minh khi sử dụng các loại thực phẩm, nước uống, nhất là thức ăn đường phố; có ý thức phòng chống ngộ độc, giữ gìn “an toàn vệ sinh thực phẩm, nông sản và chế biến thực phẩm”
- Hưởng ứng cuộc vận động phòng trào “Nuôi heo đất tiếp sức bạn đến trường”

II. Đối với giáo viên, nhân viên

1. Đối với giáo viên

- Tiếp tục công tác ổn định tổ chức lớp học;
- Chuyển thư mời và chuẩn bị nội dung họp cha mẹ học viên lớp (lần 1) vào ngày 15 tháng 9 (theo ca họp), nhất là ban đại diện cha mẹ học viên lớp năm học 2024-2025
- Tuyên truyền cho cha mẹ học viên, học viên về phòng chống ngộ độc, giữ gìn “an toàn vệ sinh thực phẩm, nông sản và chế biến thực phẩm”; phòng chống dịch Sởi
- Thực hiện đổi mới tiết sinh hoạt chào cờ bắt đầu thực hiện từ 09/9/2024, mỗi lớp được phân công một chủ đề và thực hiện theo yêu cầu, sự sắp xếp của Ban tổ chức. *(xem kế hoạch riêng)*
- Dự tập huấn chuyên môn theo Kế hoạch số 2708/KH-SGDĐT theo Giấy mời 5231/GM-SGDD ngày 22 tháng 8 năm 2024, cụ thể : Sử, Địa, Toán (ngày 10 tháng 9); Ngữ văn, Hóa (ngày 11 tháng 9); HĐTN-HN, GDKT-PL (ngày 12 tháng 9); Tiếng Anh, Sinh (ngày 13 tháng 9)
- Bắt đầu thực hiện phân phối chương trình năm học học 2024-2025; tổ chức thực hiện bộ tài liệu hướng dẫn dạy học lớp 11 thực hiện chương trình GDTX trung học phổ thông theo Quyết định số 2370/BGDĐT-GDTX ngày 29 tháng 8 năm 2024.

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:

- Tham gia tiếp đoàn kiểm tra công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ Thành phố Hồ Chí Minh của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tại hội trường A5 (7 giờ 30 ngày 12 tháng 9)

- Tuyên truyền phòng chống ngộ độc, giữ gìn “an toàn vệ sinh thực phẩm, nông sản và chế biến thực phẩm”; phòng chống dịch Sởi.

- Hợp với Ban đại diện cha mẹ học viên thảo luận thống nhất nội dung họp cha mẹ học viên lớp (vào lúc 18 giờ 30 ngày 9 tháng 9); phối hợp với Ban đại diện tổ chức họp cha mẹ học viên lớp (lần 1) năm học 2024-2025 (vào ngày 15 tháng 9).

- Tổ chức cho cha mẹ học viên tự nguyện đăng ký cho con em mình tham gia học bổ sung kiến thức, Ngoại ngữ với người nước ngoài, tăng cường môn ngoại ngữ.

- Kiểm tra việc giám sát, thu tiền giữ xe của nhân viên hợp đồng giữ xe; chấn chỉnh việc giữ xe của nhân viên giữ xe nhất là ở cơ sở 1.

- Ban hành “Nội qui học viên”, “Qui định khen thưởng, kỷ luật học viên”, hoàn thiện “Qui chế kiểm tra đánh giá học viên”

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- TB toàn TT;
- Lưu (VT).



GIÁM ĐỐC

Lưu Thanh Tòng