

Tân Phú, ngày 30 tháng 9 năm 2024

NỘI DUNG CÔNG TÁC TUẦN 5
(Từ ngày 30/9/2024 đến 05/10/2024)

I. Những việc đã làm trong tuần 4

- Tiếp tục ổn định nề nếp dạy học, khắc phục những vi phạm về tác phong, ăn uống không đúng nơi qui định, đi học trễ giờ, nghỉ học không xin phép, đặc biệt là nghiêm túc chấp hành Luật Giao thông khi tham gia giao thông.

- Tổ, nhóm đăng ký thực hiện chuyên đề cấp trung tâm, cấp cụm và cấp Thành phố; thảo luận thống nhất nội dung chương trình, yêu cầu cần đạt về phẩm chất năng lực để hướng dẫn học viên ôn tập chuẩn bị kiểm tra giữa học kỳ I.

- Nhóm bộ môn thảo luận thống nhất đề xuất lập danh sách đội tuyển học viên giỏi để tổ chức bồi dưỡng học viên dự thi học viên giỏi cấp Thành phố năm học 2024-2025. Học viên tham gia Hội thi bắn tên lửa nước.

- Chụp hình thẻ theo lịch thông báo của phòng Hành chính- Tổng hợp, nhận phù hiệu may vào đồng phục theo quy định. Học viên nữ đăng ký tham gia Hội thi Duyên dáng áo dài nữ sinh Tân Phú lần 7.

- Chuẩn bị hồ sơ làm việc với phòng GD&ĐT, phòng Kế hoạch -Tài chính về các khoản thu đầu năm học 2024-2025; công khai các khoản thu đầu năm (website). Thảo luận và phê duyệt kinh phí các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, công tác tuyên truyền và các hoạt động khác học kỳ I năm học 2024-2025.

- Báo cáo thực hiện thu thập dữ liệu thông tin thống kê giáo dục đầu năm học 2024-2025 theo công văn số 5922/SGDDĐT-KHTC ngày 18 tháng 9 năm 2024 của Sở GD&ĐT (hạn chót ngày 30 tháng 9)

- Làm việc với Công ty Trách nhiệm hữu hạn nhân lực AKANE về đào tạo nghề hàn theo đơn đặt hàng để đi lao động xuất khẩu ở Nhật.

- Họp Hội đồng thi đua khen thưởng (thành phần theo quyết định) đánh giá viên chức xếp loại viên chức quý III theo Nghị quyết 08

Tiếp đoàn kiểm tra về thực hiện công tác cải cách hành chính; đoàn kiểm tra, phúc tra xét ghi nhận, công nhận danh hiệu “Đơn vị văn hóa”.

Giáo viên chủ nhiệm các lớp tại trường trung cấp Sài Gòn Tourist họp cha mẹ học viên lớp lần 1 ngày thứ bảy 28/9/24.

II. Nội dung sinh hoạt tuần 5

1. Đối với học viên

- Nghiêm túc khắc phục tình trạng ăn uống không đúng nơi qui định, đi học trễ giờ, giữ gìn vệ sinh trong lớp học, nghỉ học không xin phép nhất là học trái buổi, mặc áo khoác trong giờ học.

- Nhận phù hiệu và may vào đồng phục, tiếp tục chụp hình thẻ theo lịch, thực hiện tiết kiệm điện; nữ sinh tham gia vòng sơ khảo hội thi “Duyên dáng áo dài nữ sinh Tân Phú -lần thứ 7”

- Học viên là đoàn viên cài đặt App Thanh niên Việt Nam và thực hiện đóng đoàn phí theo quy định

II. Đối với giáo viên, nhân viên

1. Đối với giáo viên

- Tiếp tục công tác ổn định tổ chức lớp học, tìm hiểu gia cảnh của học viên nhất là khối lớp 10;

- Chọn và lập danh sách đội tuyển, thực hiện kế hoạch soạn giảng tổ chức bồi dưỡng học viên dự thi học viên giỏi cấp Thành phố năm học 2024-2025.

- Tổ, nhóm trưởng thông báo lên lịch dự giờ giáo viên mới thỉnh giảng năm học 2024-2025; phân công ra đề, duyệt kiểm tra giữa kì I nộp về bộ phận chuyên môn theo đúng tiến độ

- Thông báo học viên các lớp thực hiện tiết kiệm điện sẽ tắt 50% bóng đèn đối với buổi sáng từ 8h20', buổi chiều từ 12h45' đến 14h30' trừ những ngày có nhiều mây và mưa.

- Yêu cầu học viên chụp hình thẻ, nhận và phát phù hiệu, may phù hiệu vào áo quy định; hỗ trợ học viên nữ tham gia Hội thi Duyên dáng áo dài nữ sinh Tân Phú lần 7.

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:

- Báo cáo hoạt động giáo dục nghề nghiệp đến 30/09/2024 và phương hướng nhiệm vụ 3 tháng còn lại năm 2024.

- Cập nhật và trang trí lại Không gian văn hóa Hồ Chí Minh.

- Chuẩn bị hồ sơ minh chứng tiếp đoàn đánh giá ngoài về kiểm định chất lượng giáo dục.

- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ đánh giá viên chức quý III nộp Phòng Nội vụ
- Ký hợp đồng lao động và hợp đồng thỉnh giảng giáo viên, người lao động
- Làm việc với UBND quận về khu đất trước Trung tâm GDNN-GDTX tại phòng họp A2 (14 giờ ngày 2 tháng 10).
- Hợp đồng lao động với nhân viên giữ xe ở cơ sở 2
- Quyết định phân công lại tổ Hành chính tổng hợp và tổ Hướng nghiệp dạy nghề
- Hoàn thành các loại sổ: Sổ điểm cá nhân, sổ dự giờ, sổ họp tổ, nhóm và bàn giao cho giáo viên

Nơi nhận:

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



GIÁM ĐỐC

Lưu Thanh Tòng

