

Tân Phú, ngày 02 tháng 12 năm 2024

NỘI DUNG CÔNG TÁC TUẦN 14
(Từ ngày 02/12/2024 đến 07/12/2024)

I. Những việc đã làm trong tuần 13

- Tiếp tục ổn định nề nếp dạy học, khắc phục những vi phạm về nội quy, văn hóa ứng xử; hoàn thiện danh sách và tổ chức cho học viên học cảm tình đoàn vào ngày 01/12/24.
- Tổ chức đối thoại trực tiếp với học viên các khối lớp; thông báo kế hoạch kiểm tra học kỳ I năm học 2024-2025.
- Tổ chức hội thi vẽ tranh tuyên truyền phòng chống HIV/AIDS và chọn học viên tham dự Hội trại truyền thống 9/1 Cụm chuyên môn 5 vào ngày 4/01/2025 tại trường THPT Phú Nhuận.
- Tổ chức và hoàn thiện hồ sơ Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động năm học 2024-2025, nộp hồ sơ Hội nghị cho Phòng Nội vụ, Liên Đoàn Lao động Quận.
- Hoàn thiện hồ sơ và nộp hồ sơ theo góp ý của Đoàn kiểm tra Ủy ban Kiểm tra Thành Ủy về Kết luận số 50-KK/TW.
- Giáo viên dự thi giáo viên giỏi “Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp” đăng ký lịch dự thi tiết thực hành (lớp dạy, tiết dạy, tên bài dạy); dự chuyên đề cấp Thành phố môn Hoá học.

Dự họp công tác xã hội, sơ kết phong trào “xây dựng trường học hạnh phúc, học tập tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18, tình hình kinh tế - xã hội 11 tháng năm 2024, giải pháp năm 2025 và tháo gỡ những điểm nghẽn, nút thắt về thể chế.

- Tiếp tục làm việc, triển khai hoàn thiện trang ôn luyện và lắp đặt Wifi, điểm danh học viên bằng khuôn mặt

II. Nội dung sinh hoạt tuần 14

1. Đối với học viên

- Nghiêm túc khắc phục những vi phạm về nội quy, văn hóa ứng xử, đặc biệt là tình trạng mâu thuẫn trong nội bộ học viên.
- Tuân thủ Luật giao thông khi tham gia giao thông; không được sử dụng xe trên 50 cm³ khi chưa có giấy phép lái xe. Tiếp tục thực hiện tiết kiệm điện, nước.
- Đi học đầy đủ, học và ôn tập theo sự hướng dẫn của giáo viên bộ môn chuẩn bị tốt nhất cho kiểm tra học kỳ I; ghi lịch kiểm tra học kỳ I.

- Đóng bảo hiểm y tế bắt buộc và các khoản thu học kỳ I. Đăng ký tham gia hoạt động mừng Đảng, mừng Xuân; giữ gìn vệ sinh phòng học, khuôn viên Trường.

II. Đối với giáo viên, nhân viên

1. Đối với giáo viên

- Yêu cầu học viên tuân thủ Luật giao thông khi tham gia giao thông, chấm dứt tình trạng mâu thuẫn trong nội bộ học viên; đóng bảo hiểm y tế bắt buộc và các khoản thu học kỳ I.

- Hướng dẫn học viên học và ôn tập theo yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực chuẩn bị tốt nhất cho kiểm tra học kỳ I.

- Dự thi tiết thực hành giáo viên dạy giỏi cấp trung tâm chủ đề “Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp”. Thực hiện học bạ đối với khối lớp 10 năm học 2024-2025

- Dự chuyên đề cấp Thành phố liên môn Sử-Địa (8 giờ ngày 3 tháng 12 TT GDNN-GDTX Bình Tân), Tiếng Anh (8 giờ ngày 6 tháng 12 TT GDTX Chu Văn An).

- Phối hợp với nhân viên văn phòng quản lý nề nếp tác phong, công tác duy trì sĩ số; giữ gìn vệ sinh phòng học.

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

- Ban hành quyết định thành lập tổ kiểm kê khai tài sản năm 2024; thực hiện kê khai tài sản đối với đối tượng phải kê khai, nộp và công khai kê khai tài sản.

- Làm việc với Hệ thống giáo dục NQH về việc giáo dục kỹ năng sống cho học viên với chủ đề “Tự tin thích ứng với sự thay đổi đáp ứng yêu cầu thời đại 4.0” ngày 9/12/24 thực hiện.

- Bộ phận tài vụ chuẩn bị báo cáo thu chi các nguồn thu của đơn vị (ngân sách và sự nghiệp); cân đối, điều chỉnh các nguồn chi; lập và hoàn thiện các loại hồ sơ chứng từ kế toán quý IV năm 2024; bổ sung hoàn thiện lại qui chế chi tiêu nội bộ theo Thông tư số 24/TT-BTC ngày 17 tháng 4 năm 2024 của Bộ tài chính Hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp.

- Tiếp tục làm việc với VNPT, onluyen trực tuyến, trường Trung cấp Du lịch Sài Gòn để triển khai lắp đặt Wifi, điểm danh bằng khuôn mặt, hợp đồng onluyen trực tuyến, liên kết đào tạo năm học 2024-2025.

Nơi nhận:

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

GIÁM ĐỐC



Lưu Thanh Tòng