

LỊCH LÀM VIỆC CỦA TRUNG TÂM GDNN-GDTX QUẬN 12
(Từ ngày 21/10/2024 đến ngày 27/10/2024)

Trọng tâm:

- Triển khai thực hiện Kế hoạch chuyên môn Tuần 8 năm học 2024-2025;
- Tăng cường công tác ổn định nền nếp, kỷ luật kỷ cương, nội quy trung tâm;
- Đảm bảo công tác an toàn trường học.

NGÀY	THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG TÁC	ĐỊA ĐIỂM	THÀNH PHẦN	GHI CHÚ
Thứ Hai 21/10/2024 Thầy Phong	6g50	- Chào cờ đầu tuần; - Sinh hoạt câu chuyện về Bác.	Sân trung tâm	- BGĐ; Thầy Xuyên; - GVCN các lớp 11A01 đến 11A18. - Lớp trưởng các lớp được tuyên dương khen thưởng.	Bộ phận Giám thị chuẩn bị
	6g50	- Kiểm tra giữa HKI (Khối 12 – Môn Ngữ văn các lớp từ 12A1 đến 12A13).	Tại CS2	- Cô Hoàn; Thầy Trĩ; - Thành viên theo QĐ.	
	7g30	- Họp GVCN khối 11.	Phòng họp A	- Ban Giám đốc; Giám thị. - Thầy Xuyên; - GVCN khối 11.	
	15g30	- Kiểm tra giữa HKI (Khối 12 – Môn Ngữ văn các lớp từ 12A14 đến 12A25).	Tại CS2	- Cô Hoàn; Thầy Trĩ; - Thành viên theo QĐ.	
	16g15	- Chào cờ đầu tuần; - Sinh hoạt câu chuyện về Bác.	Sân trung tâm	- Ban Giám đốc; Cô Thùy; - GVCN 10A01 đến 10A21. - Lớp trưởng của các lớp được tuyên dương.	
Thứ ba 22/10/2024 Cô Hoàn	6g30	- Tham quan triển lãm chuyên đề “Ba Son - Dòng thời gian”.	Cung Văn hóa Lao động Thành phố HCM	- BCH Công đoàn; - Thành viên theo DS.	Cô Hà, BCHCB chuẩn bị
	9g00	- Họp giao ban Ban Giám đốc.	Phòng họp A	- Ban Giám đốc.	
Thứ tư 23/10/2024 Thầy Hùng					
Thứ năm 24/10/2024 Thầy Phong	6g50	- Kiểm tra giữa HKI – LKĐT (03 buổi từ 24 đến 26/10/2024).	Tại CS2	- Cô Hoàn; - Thầy Thịnh; Thầy Hạnh.	
Thứ sáu 25/10/2024 Thầy Hùng					
Thứ bảy 26/10/2024 Cô Hoàn					
Chủ nhật 27/10/2024	Bộ phận Bảo vệ trực theo phân công				

Lưu ý:

❖ **Tổ trưởng CM, Nhóm trưởng BM:**

- Triển khai kế hoạch chuyên môn Tuần 8 năm học 2024-2025,
- Triển khai kế hoạch số 404/KH-GDNN-GDTX ngày 16/9/2024 về tổ chức tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số.
- Thăm lớp, dự giờ theo kế hoạch

❖ **Giáo viên chủ nhiệm:**

- Tiếp tục tăng cường triển khai sinh hoạt kỹ nội quy học viên trong toàn trung tâm, tiến hành cho thực hiện cam kết của học viên với trung tâm.
- Vận động Học viên đóng học phí và các khoản thu trên kênh thu hộ SSC, tiếp tục duy trì mô hình “Lớp học xanh, sạch, đẹp gắn với KGVH Hồ Chí Minh – Văn hóa đọc”.

- Thông báo lịch kiểm tra giữa học kỳ I đến CMHV và HV

Bộ phận y tế:

- Chuẩn bị triển khai kế hoạch khám sức khỏe học viên.

❖ **Bộ phận giám thị - Bộ phận bảo vệ**

- Tiếp tục triển khai điểm danh và cập nhật lên phần mềm VietSchool mỗi ngày, thực hiện nhắn tin SMS tự động qua phần mềm VietSchool thông báo HV vắng. Điện thoại báo về CMHV những trường hợp HV vắng học nghệ.

- Kiểm tra nền nếp, TÁC PHONG, việc chấp hành nghiêm nội quy và vệ sinh cuối giờ của học viên.

- Tăng cường giám sát các khu vực vào đầu giờ, giờ ra chơi và cuối giờ đảm bảo an toàn – an ninh trung tâm

Lưu ý: Đảm bảo đầu giờ, giờ ra chơi và cuối giờ đều có Bộ phận giám thị ở các khu vực hành lang các lớp học theo phân công.

❖ **Lịch tiếp công dân tại Tung tâm**

- Thứ Hai, Thứ Ba: Thầy Phong.

- Thứ Năm, Thứ Bảy: Cô Hoàn.

- Thứ Tư, Thứ Sáu: Thầy Hùng.

❖ **Lịch trực kiểm tra tại cơ sở 2 (CD Hoa Sen):**

- Cô Hoàn: Thứ 2, Thứ 4, Thứ 6.

- Thầy Hùng: Thứ 3, Thứ 5, Thứ 7.

❖ **Lịch trực quản lý tại cơ sở 2 (CD Hoa Sen):**

- Cô Nương _ Chiều: Thứ 2, Thứ 4, Thứ 6.

- Thầy Trị _ Sáng: Thứ 3, Thứ 5, Thứ 7.