|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ**TRUNG TÂM GDNN- GDTX**  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Tân Phú, ngày 13 tháng 02 năm 2023* |

**NỘI DUNG SINH HOẠT TUẦN**

**(13/02 đến ngày 18/02/2023)**

**1. Đối với học viên**

- Tiếp tục thực hiện tốt nề nếp tác phong nhất là chuyên cần;

- Đăng ký tham gia lớp cảm tình đoàn đợt 2; nhận thư ngõ về báo phụ huynh đóng phí tham gia hoạt động Trãi nghiệm- Hướng nghiệp tại Thác Giang Điền- Bình Phước.

- Thực hiện các khoản thu học kỳ II năm học 2022-2023

- Tham gia cải tạo, chăm sóc các chậu cây trước hành lang các dãy phòng học.

- Đoàn viên mới kết nạp vào tháng 12 năm 2022 hoàn thành đoàn phí năm học 2022-2023 (6 tháng tính từ tháng 01 đến tháng 06 năm 2023). Hạn chót 13/02/2023.

**2. Đối với giáo viên**

- Tiếp tục công tác bồi dưỡng học viên giỏi khối lớp 9, 12 (dự kiến thi vào 14 tháng 3).

- Tham dự tập huấn chuyên môn; ngày 14 Toán (Chu Văn An), Sử và Địa (Q12), ngày 15 Lý (Chu Văn An), Hóa (Q6), Ngữ văn (Q12), ngày 17 Tiếng Anh (Chu Văn An), Sinh (Lê Quý Đôn), GDPL-KT (Q6), ngày 18 hoạt động Trải nghiệm-Hướng nghiệp (Đại học Hoa Sen)

- Chuẩn bị hồ sơ XMC-GDTTSKBC tiếp đoàn kiểm tra của Sở GD&ĐT (ngày 17)

- Chọn và hướng dẫn học viên đăng ký học lớp cảm tình đoàn đợt 2

- Nhận thư ngõ và thông báo CMHV khối 10 về kế hoạch hoạt động Trãi nghiệm- Hướng nghiệp tại thác Giang Điền

- Tổ nhóm trưởng thống nhất nội dung, chuẩn kiến thức phân công ra đề và duyệt đề kiểm tra giữa kỳ II nộp bộ phận chuyên môn (hạn chót 01/3/23). Rà soát các loại hồ sơ chuyên môn tổ nhóm, giáo viên chuẩn bị đón đoàn kiểm tra chuyên môn của phòng GDTX-CN&ĐH

**3. Đối với tổ Hành chính- Tổng hợp, Giáo vụ**

- Hoàn thiện Qui chế chi tiêu nội bộ của đơn vị nộp cho phòng Kế hoạch –Tài chính Quận

- Đề xuất thanh toán những công cụ, dụng cụ tài sản hết giá trị sử dụng

- Chuẩn bị hồ sơ XMC-GDTTSKBC tiếp đoàn kiểm tra của Sở GD&ĐT (ngày 17)

- Rà soát các loại hồ sơ học vụ, văn thư, thiết bị đồ dùng dạy học, thư viện, thực hành thí nghiệm, công tác văn thư và tài chính chuẩn bị đón đoàn kiểm tra chuyên môn của phòng GDTX-CN&ĐH

**4. Công tác khác**

- Hoàn thiện hồ sơ các ứng viên trúng tuyển gởi về phòng Nội vụ tham mưu Thường trực UBND Quận ban hành quyết định trúng tuyển.

- Phối hợp với Phòng GD&ĐT mời hiệu trưởng các trường THCS trên địa bàn quận họp triển khai kế hoạch; phát hành thư mời các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tham gia ngày hội.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**- Ban Giám đốc;- TB toàn TT;- Lưu (VT). |  **GIÁM ĐỐC** **Lưu Thanh Tòng** |
|  |  |