

Số: ~~1727~~/TB-LTT-ĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ~~5~~ tháng ~~11~~ năm 2015

THÔNG BÁO

Công việc của Giáo viên chủ nhiệm

Bậc đào tạo: Trung cấp chuyên nghiệp - Khóa 2015

Tháng 11, 12 / 2015

Để thực hiện tốt công tác Giáo viên chủ nhiệm (GVCN) trong tháng 11 & 12 /2015, Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh thông báo và yêu cầu GVCN các lớp khóa 2015 thực hiện các nội dung sau:

I/. Giáo viên chủ nhiệm thực hiện:

1. Phổ biến Quy chế đào tạo Trung cấp chuyên nghiệp (TCCN) ban hành kèm theo Thông tư số 22/2014/TT-BGDĐT ngày 09 tháng 7 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về các nội dung: Thi kết thúc học phần, học và thi lại, điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học, điều kiện dự thi tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp. . **(Cần nhấn mạnh về điều kiện dự thi học phần, sử dụng thẻ học sinh và xử lý vi phạm trong các kỳ thi);**

2. Giáo dục và đề nghị xử lý kỷ luật kịp thời đối với những học sinh vi phạm nội quy, quy chế ngay từ đầu năm để tránh tình trạng lây lan trong lớp. Tập trung nhắc nhở học sinh xếp hàng đầu giờ tại các xưởng thực hành; phòng thí nghiệm; phòng chuyên môn theo quy định. Phân công cán bộ lớp giữ trật tự trong khi chờ giáo viên, nếu ồn ào, mất trật tự làm ảnh hưởng đến việc học của các lớp khác thì sẽ bị xử lý. Lập hồ sơ đưa ra Hội đồng kỷ luật xử lý những học sinh vi phạm những điều nghiêm cấm như: hút thuốc, đánh nhau, đánh bài, vô lễ với GV-CB-NV, an toàn giao thông, không được sử dụng điện thoại di động trong giờ học và những vi phạm nghiêm trọng khác;

3. Thường xuyên kiểm tra sổ đầu bài và liên hệ chặt chẽ với giáo viên bộ môn (GVBM) để có biện pháp giáo dục xử lý kịp thời các học sinh sai phạm, cá biệt;

4. Nhằm chấn chỉnh tình trạng học sinh vi phạm an toàn giao thông, GVCN thông báo việc nghiêm cấm học sinh đi xe gắn máy trên 50 CC khi chưa có giấy phép lái xe, **Nếu vi phạm sẽ bị xử lý từ mức cảnh cáo trở lên;**

5. Giáo dục học sinh thực hiện tốt nề nếp, giờ giấc, tác phong, đồng phục đúng quy định và đi học đầy đủ trước và sau những ngày lễ trong học kỳ;

6. GVCN nhắc nhở học sinh không được hút thuốc lá trong trường, báo cáo kịp thời những trường hợp học sinh vi phạm hút thuốc lá hoặc bán thuốc lá trong trường học cho trưởng khoa, phòng Thanh tra giáo dục – Công tác Sinh viên để tiến hành xử lý;

7. Phổ biến Quy định đánh giá kết quả rèn luyện;

8. Các nội dung, thông tin cần thiết khác liên quan đến công tác giáo dục học sinh của lớp do GVCN chủ động thực hiện;

9. Phổ biến các Quy định về miễn, giảm học phí, thông báo miễn giảm học phí của nhà trường năm học 2015-2016;

10. Phổ biến Quy định xét cấp học bổng, khen thưởng cuối kỳ, năm học;
11. Tiến hành lập lý lịch của học sinh để quản lý (theo mẫu đính kèm) và nộp lại cho phòng Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm, **hạn chót: 16/11/2015**;
12. Ổn định tình hình lớp. Danh sách Ban Cán sự lớp HKI/2015-2016 (Lớp trưởng và 2 Lớp phó) do khoa chỉ định tạm thời. Nếu cần thay đổi Ban Cán sự lớp thì lập danh sách gửi về cho phòng Thanh tra giáo dục – Công tác sinh viên, **hạn chót: 23/11/2015**.

II/ Giáo viên chủ nhiệm thông báo cho học sinh thực hiện:

1. Nhận thẻ bảo hiểm Y tế tại Trung tâm Y tế của trường;
2. Tham gia công tác Đoàn và phong trào học sinh, sinh viên;
3. Đăng ký ngoại trú theo quy định;
4. Chủ động tổ chức, động viên lớp hưởng ứng, thực hiện tốt đợt thi đua chào mừng ngày 20/11/2015 và các hoạt động khác do Đoàn trường, Hội sinh viên phát động (được tính điểm rèn luyện vào cuối học kỳ);
6. Nhắc nhở, giáo dục và phân công học sinh tham dự lễ kỷ niệm ngày Nhà Giáo Việt Nam dự kiến tổ chức vào ngày 19/11/2015 yêu cầu tập trung đầy đủ, đúng giờ, đồng phục theo quy định (sẽ có thông báo cụ thể sau).

YÊU CẦU:

- GVCN có trách nhiệm giải đáp cho học sinh những thắc mắc liên quan đến sinh hoạt, học tập và rèn luyện;
- GVCN nộp sổ sinh hoạt lớp cho phòng Thanh tra giáo dục – Công tác Sinh viên ngay sau buổi sinh hoạt lớp hàng tháng;
- GVCN thực hiện đầy đủ và đúng qui định các loại biểu mẫu, sổ sách của GVCN;
- GVCN thực hiện kịp thời, nghiêm túc các công việc đã nêu và phản ánh kịp thời các việc cần thiết khác cho phòng Thanh tra giáo dục – Công tác Sinh viên; Trường khoa; phòng Tuyển sinh - Đào tạo - Giới thiệu việc làm để trình Hiệu trưởng giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các Trường phòng, khoa;
- Các GVCN;
- Lưu: VT, phòng TS-ĐT-GTVL

Kí-HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH

Dinh Văn Dệ

*** Chú ý:**

Những học sinh thuộc đối tượng miễn giảm học phí phải làm đơn xin miễn giảm học phí theo qui định.

1. Thông báo lịch nghỉ Tết Ất Mùi (từ ngày 01/02/2016 đến hết ngày 20/02/2016)
2. Phổ biến quy định đánh giá kết quả rèn luyện đối với HSSV hệ chính quy của trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh, áp dụng từ năm học 2008–2009 (Quyết định số: 1203/QĐ-QL.HSSV-LTT ngày 18 tháng 12 năm 2008 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)