

Số: 654/TB-LTT-TTGD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 5 năm 2015

THÔNG BÁO
Công việc của Giáo viên chủ nhiệm
Bậc đào tạo: Trung cấp chuyên nghiệp - Khóa 2014
Tháng 5, 6, 7, 8 /2015

Để thực hiện tốt công tác Giáo viên chủ nhiệm (GVCN) trong tháng 5, 6, 7, 8/ 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 2014 Trung cấp chuyên nghiệp phải thực hiện các nội dung sau:

1. Giáo viên chủ nhiệm nhắc lại và phổ biến kịp thời cho học sinh các văn bản:
 - 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 Giáo dục và Đào tạo (Cần nhấn mạnh về điều kiện dự thi kết thúc học phần, tính điểm tổng kết học phần, sử dụng thẻ học sinh và xử lý vi phạm trong các kỳ thi, xét học tiếp, điều chỉnh tiến độ, buộc thôi học, tự thôi học);
 - Những học sinh bị cấm thi sẽ không được tham dự kỳ thi kết thúc học phần và phải đăng ký học lại học phần đó;
 - Quyết định số 1203/QĐ-LTT-QL.HSSV ngày 18 tháng 12 năm 2008 của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh (Quy định đánh giá kết quả rèn luyện đối với học sinh-sinh viên 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 1872/QĐ-LTT-QLHSSV ngày 11 tháng 11 năm 2010 của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh (Về việc ban hành "Quy định đối với học sinh, sinh viên hệ chính quy của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh").
2. Nhân Kỷ niệm 125 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890-19/5/2015); Kỷ niệm 104 năm ngày Bác Hồ ra đi tìm đường cứu nước (05/6/1911-05/6/2015): Giáo viên chủ nhiệm sinh hoạt giáo dục học sinh về ý thức học tập và tu dưỡng rèn luyện đạo đức theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh;
3. Nhắc nhở học sinh thực hiện nghĩa vụ đóng học phí HK.II/2014-2015 và chuẩn bị học phí HK.I/2015-2016;
4. GVCN nhắc lại các quy định về chế độ chính sách đối với học sinh (Học bổng, miễn giảm học phí. . .)
5. Hướng dẫn học sinh tự đánh giá kết quả rèn luyện HK.II và năm học 2014-2015;
6. Nhắc nhở học sinh ôn tập tốt để chuẩn bị cho kỳ thi HK.II/2014-2015 (tuần lễ từ 10/8/2015 đến 15/8/2015). Nhắc nhở học sinh xem kỹ lịch thi HK.II/2014-2015 để thực hiện. **Chú ý: nhắc nhở học sinh mang theo thẻ học sinh khi đi thi.** Những ngày không có lịch thi, học sinh được nghỉ ở nhà để ôn tập;

7. GVCN làm và nộp **Bảng tổng kết học tập HK.II và năm học 2014-2015** cho phòng Tuyển sinh - Đào tạo - Giới thiệu việc làm . **Hạn chót: 25/8/2015;**

8. GVCN làm và nộp **Kết quả rèn luyện HK.II và năm học 2014-2015** cho phòng Thanh tra giáo dục - Công tác Sinh viên. **Hạn chót: 27/8/2015;**

9. GVCN nộp danh sách đề nghị khen thưởng học sinh và cán bộ lớp cho phòng Thanh tra giáo dục - Công tác Sinh viên. **Hạn chót: 27/8/2015;**

10. GVCN công bố kết quả HK.II/2014-2015 cho lớp và lưu ý phải thông báo cho học sinh biết các học phần chưa đạt. **Hạn chót: 28/8/2015;**

11. Nhắc nhở học sinh cần lưu ý thời hạn để thực hiện đúng các công việc theo lịch như sau:

- Ngày **28/8/2015**: Hạn chót đăng ký thi lại (*đăng ký theo lớp*) và nộp kịp thời cho phòng Kế hoạch - Tài chính;

- Ngày **29/8/2015**: Xem niên yết lịch và danh sách phòng thi lại HK.II/2014-2015;

- Từ ngày **31/8/2015** đến **05/9/2015**: Thi lại HK.II/2014-2015 theo lịch;

- Ngày **07/9/2015**: Xem Thời khóa biểu học tập của HK.I/2015-2016;

- Ngày **09/9/2015**: Xem niên yết kết quả học tập sau khi thi lại HK.II/2014-2015;

- Ngày **11/9/2015**: Công bố danh sách học tiếp, điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học năm học 2015-2016.

- Ngày **14/9/2015**: Học sinh thực học theo Thời khóa biểu Học kỳ I/2015-2016.

12. GVCN cho học sinh làm vệ sinh sạch sẽ lớp học trước khi nghỉ hè;

13. Nhắc nhở và tổ chức cho học sinh tham gia các phong trào của Đoàn thanh niên - Hội sinh viên;

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 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, phòng Tuyển sinh - Đào tạo - Giới thiệu việc làm, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng để trình Hiệu trưởng giải quyết. /.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Trưởng các phòng, khoa;
- Giáo viên chủ nhiệm;
- Lưu: VT, TTGD.



Lương Xuân Chính