

Số: 635 /GDTXT

Bình Phước, ngày 07 tháng 12 năm 2018

PHÂN CÔNG TRỰC BT VH VÀ PCGD (NĂM HỌC 2018 – 2019)
Áp dụng từ 10/12/2018

Căn cứ Phân công chuyên môn và Thời khóa biểu năm học 2018 – 2019 đang áp dụng;
Trung tâm GDTX Tỉnh phân công lịch trực các lớp BT VH và PCGD (áp dụng từ 10/12/2018) như sau:

| Thứ | Giáo viên trực | | | Tối | | | | Ghi chú |
|-----|------------------------------|---|------------|---|-----------|---------|-----------|---|
| | Đoàn TN | Buổi sáng | Buổi chiều | Tiền Hưng | Tân Thành | Bung Sê | Trung tâm | |
| Hai | Đoàn TN lên lịch trực cụ thể | C.L.Lan | C.Loan | T.Cương | C.Dung | | T.Dũng | - Các GV được phân công trực các lớp tối được phòng DVH đề xuất nhờ trực nhằm ổn định học tập |
| Ba | | T.Q.Đạt | C.Trang | T.Quyền | C.Hân | | C.Dung | |
| Tư | | T.Q.Đạt | T.Q.Đạt | T.Q.Đạt | T.Đăng | | C.Hồng | |
| Năm | | C.Loan | T.Đăng | T.Q.Đạt | C.Hân | | C.Liên | |
| Sáu | | Trực lớp nghề: lịch trực riêng của phòng DVH | | | | | | |
| | | | | T.Tướng: tăng cường đi kiểm tra công tác dạy và học vào buổi tối ở các lớp PCGD | | | | |

- Thời gian, địa điểm trực:

- + **Sáng:** từ 6 giờ 55 đến hết buổi học; trực tại Trung tâm GDTX Tỉnh.
- + **Chiều:** từ 12 giờ 55 đến hết buổi học đối với học chính khóa; từ 13 giờ 30 đến hết buổi học đối với học phụ đạo; trực tại Trung tâm GDTX Tỉnh
- + **Tối:** từ 18 giờ 30 đến hết buổi học, trực tại các địa điểm tổ chức lớp học theo phân công trên.

- Giáo viên được phân công trực:

- + Theo dõi, quản lý nền nếp dạy – học của giáo viên và học viên: ra sớm, vào muộn, nghỉ tiết của giáo viên, học viên; nhắc nhở học viên thực hiện nền nếp học tập; không cho học viên ra khỏi trung tâm trong thời gian học khi chưa có sự đồng ý của BGĐ hoặc của phòng DVH.
- + Kịp thời thông báo cho phòng DVH hoặc BGĐ nếu có các trường hợp ảnh hưởng đến tình hình dạy và học trong buổi trực.
- + GV được phân công trực phải đảm bảo về thời gian của buổi trực, không được bỏ vị trí trực một cách tùy tiện khi chưa được sự cho phép của BGĐ.

+ Đối với các lớp BTVH: Người trực theo dõi sĩ số các lớp, báo cáo lại phòng DVH để tổng hợp.

+ Đối với các lớp PCGD học buổi tối: Người trực theo dõi sĩ số các lớp, tổng hợp và ghi chép đầy đủ nội dung vào Phiếu thông tin trực (theo mẫu, nhận tại phòng DVH, nộp Phiếu lại cho thầy Q.Đạt) hoặc qua tin nhắn điện thoại, email vào mỗi cuối buổi trực (gửi cho thầy Q.Đạt).

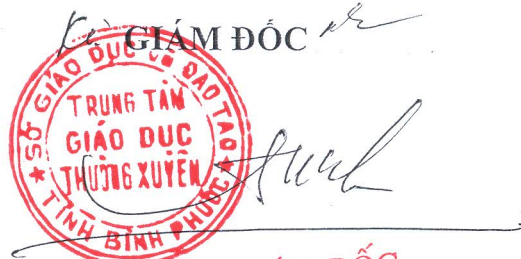
Lưu ý: Cán bộ trực theo dõi TKB hiện hành hoặc phân công dạy thay trong tuần để đảm bảo sự chính xác của thông tin báo cáo.

Đề nghị tất cả cán bộ, GV được phân công trực phải thực hiện nghiêm túc lịch trực theo sự phân công trên./.

Nơi nhận:

- BGĐ;
- Phòng DVH; tổ CM
- Website TT; Vpđt;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC



PHÓ GIÁM ĐỐC
Nguyễn Văn Nhân