

Số: /KH-GDNN&GDTX

Hà Lâm, ngày 28 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 17
(TRỤ SỞ CHÍNH)
(Từ ngày 28/12/2025 đến ngày 04/01/2026)

A. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

1. Tổ chức hoạt động dạy và học chương trình văn hoá, dạy nghề, ôn thi Tốt nghiệp khối 12 theo TKB. Tổ chức ôn tập, hoàn thành ra đề, chuẩn bị cơ sở vật chất tổ chức kiểm tra học kỳ 1.
2. Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, giáo dục pháp luật, đảm bảo an toàn giao thông, an toàn an ninh mạng cho học viên toàn Trung tâm; tăng cường phòng, chống bạo lực học đường.
3. Tiếp tục tăng cường chuyển đổi số: (1) Tổ chức tập huấn lại cho CBGV về khung năng lực số cho học sinh THPT; (2) Đưa vào sử dụng hệ thống quản lý dạy học trực tuyến OLM trong toàn Trung tâm; (3) Hoàn thành gộp dữ liệu trên cơ sở dữ liệu ngành và trên SMAS toàn Trung tâm; (4) Hoàn thiện cập nhật dữ liệu, phân quyền người dùng trên CQĐT đối với tài khoản được cấp mới trong toàn Trung tâm.
4. Rà soát, kiểm tra thiết bị dạy học tối thiểu năm 2025 được cấp theo HĐ đã ký; Hoàn thành hồ sơ thanh toán theo quy định. Thực hiện thanh toán kinh phí cấp bù học phí cho các cơ sở GDNN theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT. Tổng hợp giờ dạy của Giáo viên thỉnh giảng toàn Trung tâm (tính đến ngày 31/12/2025).
5. Hợp xét nâng lương quý I năm 2026; Hoàn thành ký danh sách Bảo hiểm tại Trụ sở chính và các phân hiệu.
6. Nhân viên Kế toán tại các phân hiệu tập hợp hồ sơ, phối hợp kế toán thực hiện thanh toán cuối năm 2025.

B. LỊCH TRIỂN KHAI CÔNG TÁC

Ngày	Nội dung công tác	Người thực hiện/phụ trách
Thứ 2 29/12	- 7h30: Sinh hoạt dưới cờ (<i>Đánh giá kết quả thi đua tuần</i>). - 8h00: Tham gia Hội nghị tập huấn công tác cập nhật dữ liệu cơ sở vật chất tại Hà Nội. - Rà soát, kiểm tra chi tiết thông số máy tính đã tiếp nhận theo phụ lục đính kèm.	BGD, ĐTN Đ/c Mỹ Hạnh Nhóm GV Tin học

	- 13h30: Dự Hội nghị sơ kết triển khai nhân rộng mô hình “<i>sử dụng mạng xã hội an toàn cho HSSV</i>”, tại Trụ sở 3 Công an tỉnh (CV 4540/CAT-TM). - Rà soát các HĐ khoán việc hết thời gian vào ngày 31/12/2025, thực hiện thanh lý HĐ; Ký HĐ khoán việc mới từ 01/01/2026 (nếu có). - Rà soát, thanh toán hỗ trợ chi phí học tập của học sinh học kỳ I năm học 2025 -2026 tại các phân hiệu và Trụ sở chính.	Đ/c Linh, Lan Anh Đ/c Dương, các phân hiệu Trưởng phân hiệu, Kế toán
Thứ 3 30/12	- Hoàn thành Xây dựng đề án tự chủ giai đoạn 2026-2030 của Trung tâm. -14h00: Họp Hội đồng xét nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo quý I năm 2026 tại HT tầng 1, nhà C. <i>(Trực tiếp tại Trụ sở chính, Trực tuyến tại các phân hiệu)</i> - Hoàn thành hồ sơ mua sắm thiết bị dạy học tối thiểu năm 2025.	Đ/c Lộc, Kế toán Theo QĐ GĐ, KT, Phân hiệu
Thứ 4 31/12	- Hoàn thành lịch kiểm tra, DS phòng kiểm tra, phân công coi kiểm tra,... học kì 1. - Tổng hợp giờ dạy của Giáo viên thỉnh giảng toàn Trung tâm (tính đến ngày 31/12/2025).	Tổ GDTX-DN và các phân hiệu Tổ GDTX-DN và các phân hiệu
Thứ 5 01/01	- NGHỈ TẾT DƯƠNG LỊCH 2026 (Ngày 01,02/01/2026)	CBGV, NV
Thứ 6 02/01	- Bộ phận Kế toán, Lãnh đạo làm việc trong các ngày nghỉ Lễ (02-04/01/2026).	BGD, KT
Thứ 7 03/01	- Hoàn thành gộp dữ liệu trên cơ sở dữ liệu ngành.	Đ/c An, Trụ sở chính, các Phân hiệu
Chủ nhật 04/01	- Các lớp Trung cấp nghề học theo TKB. - Hoàn thành tổng hợp báo cáo số học sinh vắng học trung cấp; Tổng hợp TKB các lớp trung cấp của tuần học tiếp theo.	GV, HS Đ/c Tuyển

(Trong tuần có thể phát sinh bổ sung thêm các nội dung theo chỉ đạo của ngành, của đơn vị)

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (chỉ đạo);
- CBGV, NV (thực hiện);
- Niêm yết Website;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

