

Số: /KH-GDNN&GDTX

Quảng Ninh, ngày 10 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 19
(TRỤ SỞ CHÍNH)
(Từ ngày 12/01/2026 đến ngày 18/01/2026)

A. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

- Hoàn thành xét duyệt kết quả học kỳ I, triển khai kế hoạch học kỳ II khởi văn hóa. Tổ chức họp Cha mẹ học sinh cuối HK I, triển khai các khoản thu học kỳ II theo quy định.
- 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.
- Rà soát, nhập thiết bị dạy học tối thiểu năm 2025 được cấp vào sổ theo dõi tài sản; Hoàn thành thanh toán kinh phí cho các đơn vị cung cấp theo Biên bản nghiệm thu. Hoàn thành thanh toán kinh phí cấp bù học phí cho các cơ sở GDNN. Tiếp tục 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. Hoàn thành thanh toán số tiết thừa giờ HK I.
- Tham gia đầy đủ các Hội nghị tập huấn theo kế hoạch của ngành.
- Nhân viên Kế toán tại các phân hiệu tập hợp hồ sơ, phối hợp kế toán thực hiện thanh toán các nội dung đã thực hiện theo quy định.

B. LỊCH TRIỂN KHAI CÔNG TÁC

Ngày	Nội dung công tác	Người thực hiện/phụ trách
Thứ 2 12/01	- 7h30: Sinh hoạt dưới cờ: Đánh giá kết quả thi đua tuần, tổ chức hoạt động kỷ niệm 76 năm ngày Truyền thống Học sinh - Sinh viên (09/01/1950-09/01/2026).	ĐTN, CD 10A7, 10A8
	- 12h00: Hoàn thành nhập kết quả học tập và rèn luyện các lớp	CB phụ trách SMAS, GVCN, GVBM
	- 14h00: Tập huấn Khởi nghiệp tại HT tầng 1, Trụ sở Liên cơ quan số 3.	Đ/c Linh và 2 GV
	+ Điểm cầu Trụ sở chính: Tại phòng họp tầng 1, nhà C (Mỗi lớp 12 cử 02 học sinh tiêu biểu tham gia, ĐTN cử GV quản lý).	Đ/c Lan Anh, ĐTN

	+ Điểm cầu các phân hiệu: Tổ chức dự Hội nghị tập huấn trực tuyến, thành phần theo KH đã gửi. - Hoàn thành rà soát, chỉnh sửa thông tin sai lệch tại hồ sơ mau sắm thiết bị 2025 của Trụ sở chính và các phân hiệu.	Các phân hiệu Đ/c Hạnh, Trì, Vương Thuỷ
Thứ 3 13/01	- 14h00: Họp xét duyệt kết quả xếp loại 2 mặt giáo dục học kỳ I, triển khai nội dung họp phụ huynh, Sơ kết học kỳ I tại phòng Hội trường số 1, tầng 3, nhà D.	Đ/c Lộc, Linh, tổ GDTX-DN, ĐTN GVCN, GVBM
Thứ 4 14/01	- Hoàn thành thanh toán kinh phí cấp bù học phí cho các cơ sở GDNN từ tháng 9-12/2025. - Rà soát, hoàn thành nhập thiết bị dạy học tối thiểu năm 2025 vào Sổ Tài sản, bàn giao người sử dụng, địa điểm sắp đặt thiết bị phục vụ hoạt động dạy và học.	BGD, Tổ HC-QT-ĐT, KT Trụ sở chính và các phân hiệu
Thứ 5 15/01	- Chuyển Giấy mời BDD CMHS và mẫu giấy mời họp cho GVCN các lớp.	Tổ GDTX-DN
Thứ 6 16/01	- Hoàn thành xây dựng chương trình Lễ sơ kết, báo cáo sơ kết học kỳ I. - Hoàn thành chuẩn bị ma kết, QĐ khen thưởng tập thể, khen thưởng GV và HS đạt giải HSG cấp tỉnh, HS đạt giải TDTT kỳ thi Quốc tế.	Đ/c Linh, Tổ GDTX-DN Tổ HC-QT-ĐT
Thứ 7 17/01	- Vệ sinh khuôn viên Trung tâm, phòng học, chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ họp CMHS ngày 18/01/2026.	Bộ phận phục vụ, HS các lớp
Chủ nhật 18/01	- 8h00: Họp Ban đại diện Cha mẹ học sinh các lớp tại Hội trường tầng 3 khu nhà D. - 9h00: Họp toàn thể Cha mẹ học sinh tại lớp. - 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.	BGD, Tổ GDTX-DN, GVCN GVCN Đ/c Tuyền

(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);
- Các phân hiệu;
- CBGV, NV (thực hiện);
- Đăng Webtise;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Tiên Lộc