

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2024-2025
(đính kèm KH 01/KH-TVP ngày 29/8/2024 của Tổ văn phòng)

ST T	THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	BỘ PHẬN, CÁ NHÂN PHỐI HỢP	DỰ KIẾN THỜI GIAN HOÀN THÀNH	KH BỔ SUNG
1	THÁNG 8	- Hoàn thiện dự toán năm 2025, nộp Phòng tài chính theo QĐ	Hà		Tuần 1	
		- Công tác tham mưu, bảo vệ, tu sửa cơ sở vật chất nhà trường	Huynh	Long, tạo		
		- Triển khai, tham mưu, tổng hợp chế độ nâng lương, thâm niên nghề theo ND 54/NĐ-CP quý 2 năm 2024	Hà	CBGVNV	Tuần 2+3	
		- Thanh toán lương, bảo hiểm	Hà	CBGVNV		
		- Hồ sơ vận động tài trợ năm học 2024-2025	Hà	GVCN		
		- Thanh toán các khoản phí dịch vụ cơ quan sử dụng (điện, nước, mạng, chữ kí số BHXH.....)	Hà			
		- Kiểm tra, tu sửa hệ thống nước, máy lọc đảm bảo nước uống cho GV, HS, phối hợp với ban lao động nhà trường tu sửa cảnh quan trường lớp học	Long	Ban lao động		
		- Thanh toán mua sắm tài sản, đồ dùng thiết bị dạy học năm 2024	Hà		Tuần 4	
		- Triển khai, tham mưu, tổng hợp hồ sơ ĐN chuyển hạng chức danh nghề nghiệp khi có phát sinh năm 2024	Hà	CBGVNV		
		- Báo tăng, giảm giáo viên nghỉ hưu, chuyển trường, tăng lương bên BHXH huyện.	Hà	CBGVNV		
		- Triển khai các biện pháp phòng dịch COVID-19;(khử khuẩn các khu vực, lớp học, phòng ở...	Long	GVCN		
		- Tham mưu kế hoạch an ninh an toàn trường học, quy chế phối hợp công an xã	Huynh			
		- Phối hợp đảm bảo an toàn khi học sinh tan học và về nhà cuối tuần	Huynh	Tổ bán trú, GVCN		
		- Tham mưu chuẩn bị các điều kiện cho công tác chăn nuôi	Huynh			
		- Hồ sơ thực phẩm bán trú(báo thực phẩm, tính ăn, thực đơn, tổng hợp ăn)	Hà	Tổ bán trú	hàng ngày	
		- Hồ sơ thực phẩm bán trú(kiểm thực 3 bước, lưu mẫu thức ăn, công khai thực phẩm, kiểm tra VSATTP, xuất nhập gạo, vs nhà bếp, các khu vực vs)	Long	Tổ bán trú		
		- Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác(các hoạt động ngày Lễ, Khai giảng 5/9...)	Huynh	CBGVNV		

ST T	THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	BỘ PHẬN, CÁ NHÂN PHỐI HỢP	ĐƯ Ờ KI Ề TH Ờ I G I Ầ N H Ồ Ầ N T Ầ N Ầ N	KH BỔ SUNG
2	Tháng 9	- Triển khai, tham mưu, tổng hợp chế độ nâng lương, thâm niên nghề theo NĐ 54/NĐ-CP quý 3 năm 2024	Hà	CBGVNV	Tuần 1	
		- Lập kế hoạch hoạt động y tế năm học 2024-2025(dự trù mua thuốc, phối hợp với trạm khám sức khoẻ cho học sinh, kế hoạch phòng chống dịch)	Long	TYT xã		
		- Triển khai, tham mưu, tổng hợp lập hồ sơ chế độ học sinh bán trú, cấp dưỡng, hợp đồng cung cấp TP..... theo NĐ 116/2016/NĐ-CP+NQ12/NQ-HĐND tỉnh Lào Cai học kì 1	Hà	GVCN, Tổ bán trú	Tuần 2	
		- Tổ chức buổi tổng vệ sinh trường lớp định kì, tuyên truyền phổ biến các biện pháp xử lý rác thải.	Long	GVCN		
		- Thanh toán lương, bảo hiểm	Hà	CBGVNV	Tuần 3	
		- Triển khai, tham mưu, tổng hợp lập hồ sơ chế độ học sinh Khuyết tật theo TT42/TTLT học kì 1	Hà	GVCN		
		- Triển khai, tham mưu, tổng hợp hồ sơ chế độ học sinh nghèo, mồ côi, khuyết tật, thôn bản khó khăn theo NĐ 81/NĐ-CP năm học 2024-2025	Hà	GVCN		
		- Thanh toán các khoản phí dịch vụ cơ quan sử dụng (điện, nước, mạng...)	Hà		Tuần 4	
		- Báo tăng, giảm GV nghỉ hưu, chuyển trường, tăng lương bên BHXH huyện.	Hà	CBGVNV		
		- Hồ sơ dịch vụ năm học 2024-2025; hồ sơ của ban đại diện CMHS (KH hoạt động Ban đại diện, BB cuộc họp BDD với NT, BB họp của PHHS, quy chế HĐ của Ban ĐDCMHS)	Hà	GVCN, CMHS		
		- Triển khai tuyên truyền mua thẻ, BHYT cho CB, GV, NV , HS năm 2025	Long	CB, GV, VN, HS		
		- Lập sổ sách theo dõi sức khỏe học sinh ban đầu cho học sinh lớp 6, phối hợp với TYT xã khám tổng thể sức khoẻ cho học toàn trường	Long	GVCN,TYT xã		
		- Phối hợp đảm bảo an toàn khi học sinh tan học và về nhà cuối tuần	Huỳnh	Tổ bán trú, GVCN		
		- Hồ sơ thực phẩm bán trú(báo thực phẩm, tính ăn, thực đơn, tổng hợp ăn)	Hà	Tổ bán trú	hàng ngày	
		- Hồ sơ thực phẩm bán trú(kiểm thực 3 bước, lưu mẫu thức ăn, công khai thực phẩm, kiểm tra VSATTP, xuất nhập gạo, vs nhà bếp, các khu vực vs)	Long	Tổ bán trú		
		- Công tác tham mưu, bảo vệ, tu sửa cơ sở vật chất nhà trường	Huỳnh	Long, tạo		
		- Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác(các hoạt động ngày Lễ, Khai giảng...)	Huỳnh	CBGVNV		

ST T	THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	BỘ PHẬN, CÁ NHÂN PHỐI HỢP	ĐƯ Ờ KI ỀN TH ỜI GI ỜN HO ỜN TH ỜN	KH BỔ SUNG
3	Tháng 10	- Chế độ nâng lương, thâm niên nghề theo ND 54/ND-CP quý 4 năm 2024	Quỳnh	CBGVNV	Tuần 1	
		- Triển khai các biện pháp phòng dịch bệnh theo mùa, khám sức khoẻ kiểm tra các bệnh ngoài da cho học sinh	Long	GVCN		
		- Công tác tham mưu, bảo vệ, tu sửa cơ sở vật chất nhà trường	Huỳnh	Long, Tạo		
		- Tổ chức buổi tổng vệ sinh trường lớp định kì, tuyên truyền phổ biến các biện pháp xử lý rác thải	Long	GVCN	Tuần 2	
		- Thanh toán lương, bảo hiểm	Quỳnh	CBGVNV	Tuần 3	
		- Thanh toán các khoản phí dịch vụ cơ quan sử dụng trong tháng(điện, nước, mạng, chữ kí số BHXH.....)	Quỳnh		Tuần 4	
		- Đóng hồ sơ ban đầu kế hoạch, công khai vận động tài trợ, thu dịch vụ, phục vụ các hoạt động giáo dục năm học 2024-2025. Nộp tiền được tài trợ vào TK kho bạc NN theo đúng quy định. Hoàn thiện chi trả, thanh quyết toán một số các vật dụng đã mua từ đầu năm phục vụ học sinh, đơn vị.	Quỳnh	Ban tài vụ+GVCN		
		- Lập dự toán nhu cầu tiền lương CBGVNV năm 2025	Quỳnh			
		- Hồ sơ thực phẩm bán trú(báo thực phẩm, tính ăn, thực đơn, tổng hợp ăn)	Quỳnh	Tổ bán trú	hàng ngày	
		- Thăm khám, theo dõi, cấp phát thuốc cho học sinh và CBGVNV khi bị ốm	Long	GVCN, CBGVNV		
		- Hồ sơ thực phẩm bán trú(kiểm thực 3 bước, lưu mẫu thức ăn, công khai thực phẩm, kiểm tra VSATTP, xuất nhập gạo, vs nhà bếp, các khu vực vs)	Long	Tổ bán trú		
		- Cung cấp nước sạch đến các lớp học	Long	GVCN		
		- Phối hợp đảm bảo an toàn khi học sinh tan học và về nhà cuối tuần	Huỳnh	Tổ bán trú, GVCN		
- Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác(các hoạt động ngày Lễ, HNCCVC, 20/10...)	Huỳnh	Quỳnh, Long Huỳnh				

ST T	THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	BỘ PHẬN, CÁ NHÂN PHỐI HỢP	ĐƯ' KIẾN THỜI GIAN HOÀN THÀNH	KH BỔ SUNG
4	Tháng 11	- Thanh toán lương, bảo hiểm	Quỳnh	CBGVNV	Tuần 3	
		- Thanh toán các nguyên vật liệu phục vụ công tác tu sửa cơ sở vật chất, mua sắm từ các nguồn ngân sách, XHH....	Quỳnh	Ban tài vụ+GVCN		
		- Tổ chức buổi tổng vệ sinh trường lớp định kì, tuyên truyền phổ biến các kĩ năng phòng chống dịch bệnh khi giao mùa.....	Long	GVCN		
		- Phối hợp với GVNV cùng lao động, huy động phụ huynh cùng tham gia trong việc cải tạo, chỉnh trang lại cảnh quan của nhà trường	Long	Tạo, Huỳnh, GVCN		
		- Công tác tham mưu, bảo vệ, tu sửa cơ sở vật chất nhà trường	Huỳnh	Long, Tạo,		
		- Thanh toán các khoản phí dịch vụ cơ quan sử dụng (điện, nước, mạng, chữ kí số BHXH.....)	Quỳnh		Tuần 4	
		- Rút tiền hỗ trợ học sinh bán trú và chi trả các nhà cung cấp thực phẩm.	Quỳnh	Ban tài vụ+GVCN		
		- Hồ sơ thực phẩm bán trú(báo thực phẩm, tính ăn, thực đơn, tổng hợp ăn)	Quỳnh	Tổ bán trú	hàng ngày	
		- Hồ sơ thực phẩm bán trú(kiểm thực 3 bước, lưu mẫu thức ăn, công khai thực phẩm, kiểm tra VSATTP, xuất nhập gạo, vs nhà bếp, các khu vực vs)	Long	Tổ bán trú		
		- Cung cấp nước sạch đến các lớp học; thăm khám, theo dõi, cấp phát thuốc cho học sinh và CBGVNV	Long	GVCN, CBGVNV		
		- Phối hợp đảm bảo an toàn khi học sinh tan học về và học sinh bán trú về nhà cuối tuần	Huỳnh	Tạo, Hòa, GVCN		
		- Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác(các hoạt động ngày Lễ, 20/11...)		Quỳnh, Long Huỳnh		
	Tháng 12	- Đối chiếu tiền gửi, tiền ngân sách, XHH tháng 12/2024	Quỳnh		Tuần 1	
		- Triển khai tuyên truyền mua thẻ BHYT năm 2025	Long	GVCN		
		- Công tác tham mưu, bảo vệ, tu sửa cơ sở vật chất nhà trường		Long, Tạo		
		- Tham gia trong công tác lao động cơ sở vật chất nhà trường, phun khử khuẩn các lớp học, phòng ở bán trú, các phòng hiệu bộ....	Long	Long, Tạo, Huỳnh	Tuần 2	
		- Thanh toán lương, bảo hiểm	Quỳnh	CBGVNV	Tuần 3	
		- Thanh toán các khoản phí dịch vụ cơ quan sử dụng (điện, nước, mạng, chữ kí số BHXH.....)	Quỳnh			
		- Lập báo cáo tăng, giảm BHXH cho CBGVNV	Quỳnh	CBGVNV		
		-Tổ chức thêm các buổi tuyên truyền về chăm sóc cá nhân mùa đông, phòng chống dịch Covid-19....	Long	GVCN, CBGVNV		

ST T	THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	BỘ PHẬN, CÁ NHÂN PHỐI HỢP	ĐƯ Ờ KI ỀN TH Ờ I G I ỀN H Ờ ỀN TH ỀN	KH B Ờ S ỀN
5	Tháng 12	- Thanh toán các nguyên vật liệu phục vụ công tác tu sửa cơ sở vật chất, mua sắm từ các nguồn ngân sách, XHH..... Tổng hợp, lập báo cáo cuối học kì I các nguồn thu -chi.	Quỳnh	Ban tài vụ+GVCN	Tuần 4	
		- Đóng hồ sơ ngân sách từ tháng 7 đến tháng 11/2024. Rà soát, đối chiếu biểu nhu cầu lương, tăng lương thâm niên, bổ sung kinh phí năm 2024. Kiểm kê tài sản cố định, công cụ dụng cụ trong năm ngân sách 2024. Truy lĩnh tăng lương, thâm niên, thâm niên vượt khung quý 3+4 năm 2024.	Quỳnh			
		- Rút tiền hỗ trợ học sinh bán trú và chi trả các nhà cung cấp thực phẩm. Khớp hồ sơ XHH với GVCN học kì I.	Quỳnh	Ban tài vụ+GVCN		
		- Tổ chức buổi tổng vệ sinh trường lớp định kì, tuyên truyền phổ biến các kĩ năng phòng chống dịch bệnh khi giao mùa, PC tai nạn thương tích khi nghỉ Lễ, tết Dương lịch.....	Long	GVCN		
		- Hồ sơ thực phẩm bán trú(báo thực phẩm, tính ăn, thực đơn, tổng hợp ăn)	Quỳnh	Tổ bán trú	hàng ngày	
		- Hồ sơ thực phẩm bán trú(kiểm thực 3 bước, lưu mẫu thức ăn, công khai thực phẩm, kiểm tra VSATTP, xuất nhập gạo, vs nhà bếp, các khu vực vs)	Long	Tổ bán trú		
		- Rà soát hệ thống lọc nước, cung cấp nước sạch đến các lớp học; thăm khám, theo dõi, cấp phát thuốc cho học sinh và CBGVNV	Long	GVCN, CBGVNV		
		- Phối hợp đảm bảo an toàn khi học sinh tan học,về nhà cuối tuần, nghỉ Lễ, tết...	Huỳnh	Tổ bán trú, GVCN		
		- Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác(các hoạt động ngày Lễ, 22/12...)		Quỳnh, Long Huỳnh		
	Tháng 01	- Lập phân bổ các khoản năm ngân sách 2025	Quỳnh		Tuần 1	
		- Đối chiếu tiền gửi, tiền ngân sách năm 2024	Quỳnh			
		- Tổng hợp gạo ăn học kì I học sinh bán trú. Trả gạo thừa học kì I cho học sinh bán trú.	Long	GVCN		
		- Tăng cường công tác tham mưu, bảo vệ, tu sửa cơ sở vật chất nhà trường	Huỳnh	Long, Tạo		
		- Tham mưu quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế khen thưởng năm 2025, nộp kho bạc, phòng tài chính đảm bảo quy định	Quỳnh	CBGVNV	Tuần 2	
		- Tổ chức buổi tổng vệ sinh trường lớp định kì, tuyên truyền phổ biến các kĩ năng phòng chống cháy nổ, PC thương tích, PCTN thương tích trong dịp nghỉ Tết âm lịch Nguyên đán...cho học sinh, CBGVNV	Long	GVCN, CBGVNV		

ST T	THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	BỘ PHẬN, CÁ NHÂN PHỐI HỢP	ĐƯ KIẾN THỜI GIAN HOÀN THÀNH	KH BỔ SUNG
6	Tháng 01	- Thanh toán lương, bảo hiểm	Quỳnh	CBGVNV	Tuần 3	
		- Rà soát, đối chiếu, nhập sổ tài sản công cụ dụng cụ năm 2024	Quỳnh	CBGVNV		
		- Lập báo cáo quyết toán thuế thu nhập quý IV năm 2024	Quỳnh	CBGVNV		
		- Thanh toán các khoản phí dịch vụ cơ quan sử dụng (điện, nước, mạng, chữ kí số BHXH.....)	Quỳnh			
		- Quyết toán ngân sách năm 2024, chi thu nhập tăng thêm cho CBGVNV năm 2024	Quỳnh			
			Quỳnh			
		- Hoàn thiện hồ sơ thanh quyết toán còn tồn đọng năm ngân sách 2024			hàng ngày	
		- Hồ sơ thực phẩm bán trú(báo thực phẩm, tính ăn, thực đơn, tổng hợp ăn)	Quỳnh	Tổ bán trú		
		- Hồ sơ thực phẩm bán trú(kiểm thực 3 bước, lưu mẫu thức ăn, công khai thực phẩm, kiểm tra VSATTP, xuất nhập gạo.....)	Long	Tổ bán trú		
		- Cung cấp nước sạch đến các lớp học; thăm khám, theo dõi, cấp phát thuốc cho học sinh và CBGVNV	Long	GVCN, CBGVNV		
			Long	ban lao động		
		- Tham gia trong công tác lao động cơ sở vật chất nhà trường				
- Phối hợp đảm bảo an toàn khi học sinh tan học và về nhà cuối tuần, nghỉ Tết.....	Huỳnh	Tổ bán trú, GVCN				
- Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác(các hoạt động ngày Lễ, tết Dương lịch 01/01/2025, tết Nguyên Đán năm 2025...)		Quỳnh, Long Huỳnh				

ST T	THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	BỘ PHẬN, CÁ NHÂN PHỐI HỢP	ĐƯ KIẾN THỜI GIAN HOÀN THÀNH	KH BỔ SUNG
7	Tháng 02	- <i>Lập hồ sơ tăng lương TTH năm 2025, tăng lương TX, thâm niên quý 1/2025</i>	Quỳnh	CBGVNV	Tuần 1	
		- <i>Đối chiếu qua dịch vụ công với kho bạc tiền gửi, tiền ngân sách, XHH...</i>	Quỳnh			
		- <i>Tăng cường công tác tham mưu, bảo vệ, tu sửa cơ sở vật chất nhà trường</i>	Huỳnh	Long, Tạo		
		- <i>Lập hồ sơ chế độ học sinh Khuyết tật theo TT42/TTLT học kì 2; Lập hồ sơ chế độ học sinh nghèo, mồ côi, khuyết tật, thôn bản khó khăn theo NĐ 81/NĐ-CP ; hồ sơ chế độ học sinh bán trú, cấp dưỡng, hợp đồng cung cấp TP..... theo NĐ 116/2016/NĐ-CP+NQ12/NQ-HĐND tỉnh Lào Cai học kì 2 năm học 2024-2025</i>	Quỳnh	GVCN	Tuần 2	
		- <i>Tổ chức buổi tổng vệ sinh trường lớp định kì, tuyên truyền bảo vệ môi trường....</i>	Long	GVCN		
		- <i>Lập hồ sơ chế độ học sinh bán trú, cấp dưỡng, hợp đồng cung cấp TP..... theo NĐ 116/2016/NĐ-CP+NQ12/NQ-HĐND tỉnh Lào Cai học kì 2</i>	Quỳnh	GVCN, Tổ bán trú		
		- <i>Thanh toán lương, bảo hiểm</i>	Quỳnh	CBGVNV		
		- <i>Tham mưu bổ sung các vật dụng phòng chống dịch Covit-19</i>	Long			
		- <i>Thanh toán các khoản phí dịch vụ cơ quan sử dụng trong tháng(điện, nước, mạng, chữ kí số BHXH.....)</i>	Quỳnh		Tuần 4	
		- <i>Hồ sơ thực phẩm bán trú(báo thực phẩm, tính ăn, thực đơn, tổng hợp ăn)</i>	Quỳnh	Tổ bán trú	hàng ngày	
		- <i>Hồ sơ thực phẩm bán trú(kiểm thực 3 bước, lưu mẫu thức ăn, công khai thực phẩm, kiểm tra VSATTP, xuất nhập gạo.....)</i>	Long	Tổ bán trú		
		- <i>Cung cấp nước sạch đến các lớp học; thăm khám, theo dõi, cấp phát thuốc cho học sinh và CBGVNV</i>	Long	GVCN, CBGVNV		
		- <i>Tham gia trong công tác lao động cơ sở vật chất nhà trường.</i>	Long	ban lao động		
		- <i>Phối hợp đảm bảo an toàn khi học sinh tan học và về nhà cuối tuần</i>	Huỳnh	Tổ bán trú, GVCN		
		- <i>Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác(các hoạt động ngày Lễ...)</i>		Quỳnh, Long Huỳnh		

ST T	THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	BỘ PHẬN, CÁ NHÂN PHỐI HỢP	DỰ KIẾN THỜI GIAN HOÀN THÀNH	KH BỔ SUNG
8	Tháng 03	- Đối chiếu qua dịch vụ công với kho bạc tiền gửi, XHH...	Quỳnh		Tuần 1	
		- Tăng cường công tác tham mưu, bảo vệ, tu sửa cơ sở vật chất nhà trường	Huỳnh	Long, Tào		
		- Thanh toán lương, bảo hiểm	Quỳnh	CBGVNV	Tuần 3	
		- Thanh toán các khoản phí dịch vụ cơ quan sử dụng trong tháng(điện, nước, mạng, chữ kí số BHXH.....)	Quỳnh			
		- Đóng, nộp các báo cáo hồ sơ ngân sách năm 2024 cho cơ quan tài chính theo lịch quy định.	Quỳnh	CBGVNV	Tuần 4	
		- Rút tiền chế độ học sinh bán trú, thanh quyết toán chi trả các nhà cung cấp	Quỳnh			
		- Lập báo cáo quyết toán thuế thu nhập cá nhân của CBGVNV năm 2024	Quỳnh	CBGVNV		
		- Tổ chức buổi tổng vệ sinh trường lớp định kì, tuyên truyền bảo vệ môi trường....	Long	GVCN		
		- Tăng cường phối hợp với giáo viên phụ trách phòng bán trú hướng dẫn học sinh giữ ấm trong thời tiết giá lạnh, kỹ năng tự bảo vệ sức khỏe khi thời tiết giao mùa của học sinh. tuyên truyền việc ăn chín uống sôi để phòng tránh các bệnh về đường tiêu hóa.	Long	GV, tổ bán trú	hàng ngày	
		- Hồ sơ thực phẩm bán trú(báo thực phẩm, tính ăn, thực đơn, tổng hợp ăn)	Quỳnh	Tổ bán trú		
		- Hồ sơ thực phẩm bán trú(kiểm thực 3 bước, lưu mẫu thức ăn, công khai thực phẩm, kiểm tra VSATTP, xuất nhập gạo.....)	Long	Tổ bán trú		
		- Cung cấp nước sạch đến các lớp học; thăm khám, theo dõi, cấp phát thuốc cho học sinh và CBGVNV	Long	GVCN, CBGVNV		
		- Phối hợp đảm bảo an toàn khi học sinh tan học và về nhà cuối tuần	Huỳnh	Tổ bán trú, GVCN		
		- Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác(các hoạt động ngày Lễ; 8/3...)		Quỳnh, Long Huỳnh		

ST T	THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	BỘ PHẬN, CÁ NHÂN PHỐI HỢP	DƯ KIẾN THỜI GIAN HOÀN THÀNH	KH BỔ SUNG
9	Tháng 4	- <i>Đối chiếu qua dịch vụ công với kho bạc tiền gửi, XHH...quý 1</i>	Quỳnh			
		- <i>Tăng cường phối hợp với giáo viên phụ trách phòng bán trú hướng dẫn học sinh vệ sinh phòng ở sạch sẽ, giặt và phơi chăn màn hàng ngày...</i>	Long	GV, tổ bán trú		
		- <i>Tăng cường công tác tham mưu, bảo vệ, tu sửa cơ sở vật chất nhà trường</i>	Huỳnh	Long, Tạo		
		- <i>Tổ chức buổi tổng vệ sinh trường lớp định kì, tuyên truyền bảo vệ môi trường....</i>	Long	GVCN	tuần 2	
		- <i>Thanh toán lương, bảo hiểm</i>	Quỳnh	CBGVNV	Tuần 3	
		- <i>Lập báo cáo quyết toán thuế thu nhập cá nhân của CBGVNV quý 1</i>	Quỳnh	CBGVNV	Tuần 4	
		- <i>Thanh toán các khoản phí dịch vụ cơ quan sử dụng trong tháng(điện, nước, mạng, chữ kí số BHXH.....)</i>	Quỳnh			
		- <i>Rút các chế độ hỗ trợ học sinh khi có QĐ của cấp có thẩm quyền, lên phương án, lập danh sách, phối hợp với GVCN, thủ quỹ chi trả chế độ</i>	Quỳnh	Ban tài vụ+GVCN		
		- <i>Phối hợp với GVCN các lớp trong công tác huy động, thực hiện thu chi xã hội hóa.</i>	Quỳnh	Ban tài vụ+GVCN		
		- <i>Hồ sơ thực phẩm bán trú(báo thực phẩm, tính ăn, thực đơn, tổng hợp ăn)</i>	Quỳnh	Tổ bán trú	hàng ngày	
		- <i>Hồ sơ thực phẩm bán trú(kiểm thực 3 bước, lưu mẫu thức ăn, công khai thực phẩm, kiểm tra VSATTP, xuất nhập gạo.....)</i>	Long	Tổ bán trú		
		- <i>Cung cấp nước sạch đến các lớp học; thăm khám, theo dõi, cấp phát thuốc cho học sinh và CBGVNV</i>	Long	GVCN, CBGVNV		
		- <i>Tham gia trong công tác lao động cơ sở vật chất nhà trường</i>	Long	Ban lao động		
		- <i>Chăm sóc vật nuôi của mô hình nông trại.</i>	Huỳnh	Tổ bán trú, GV PT		
		- <i>Phối hợp đảm bảo an toàn khi học sinh tan học và về nhà cuối tuần</i>	Huỳnh	Tổ bán trú, GVCN		
		- <i>Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác(các hoạt động ngày Lễ; 30/4...)</i>		Quỳnh, Long Huỳnh		

ST T	THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	BỘ PHẬN, CÁ NHÂN PHỐI HỢP	ĐƯ Ờ KI Ề N TH Ờ I G I Ề N H Ồ Ầ N T Ầ N Ầ N	KH B Ồ S Ừ N Ầ
10	Tháng 05	- <i>Đổi chiều qua dịch vụ công với kho bạc tiền gửi, XHH...</i>	Quỳnh		Tuần 1	
		- <i>Tăng cường phối hợp với giáo viên phụ trách phòng bán trú hướng dẫn học sinh vệ sinh trong công tác nội vụ phòng ở...</i>	Long	GV, tổ bán trú		
		- <i>Tăng cường công tác tham mưu, bảo vệ, tu sửa cơ sở vật chất nhà trường</i>	Huỳnh	Long, Tào		
		- <i>Tổ chức buổi tổng vệ sinh trường lớp định kì, tuyên truyền bảo vệ môi trường....</i>	Long	GVCN	Tuần 2	
		- <i>Thanh toán lương, bảo hiểm</i>	Quỳnh	CBGVNV	Tuần 3	
		- <i>Thanh toán các khoản phí dịch vụ cơ quan sử dụng (điện, nước, mạng, chữ kí số BHXH.....)</i>	Quỳnh			
		- <i>Rà soát số lượng thuốc, dụng cụ y tế đã sử dụng, lên phương án bảo quản số thuốc tồn dư trong thời gian nghỉ hè</i>	Long			
		- <i>Thanh toán các nguyên vật liệu phục vụ công tác tu sửa cơ sở vật chất, mua sắm từ các nguồn ngân sách, xã hội hóa.... Khớp hồ sơ xã hội hóa với Giáo viên CN, tổng hợp, lập báo cáo cuối học kì II, năm học 2024-2025 các nguồn thu -chi.</i>	Quỳnh	Ban tài vụ+GVCN	Tuần 4	
		- <i>Phối hợp với các bộ phận phụ trách CSVC rà soát, đổi chiều, kiểm kê tài sản cố định, công cụ dụng cụ trong năm học.</i>	Quỳnh	Huỳnh, Ninh, Long, Tào, Tào		
		- <i>Rút các chế độ hỗ trợ học sinh, lập danh sách, phối hợp với GVCN, thủ quỹ chi trả chế độ học sinh, chi trả tiền cấp dưỡng, các nhà cung cấp thực phẩm tháng 5/2025, học kì 2 còn tồn đọng</i>	Quỳnh	Ban tài vụ+GVCN		
		- <i>Tham mưu bảo quản máy lọc nước trước khi nghỉ hè</i>	Long			
		- <i>Tổng hợp gạo thừa học kì 2 năm học 2024-2025, lập danh sách trả gạo thừa cho phụ huynh học sinh.</i>	Long			
		- <i>Rà soát, tổng hợp, báo cáo công tác cơ sở vật chất cuối năm học. Lên phương án bảo vệ cơ sở vật chất trước khi nghỉ hè.</i>	Huỳnh			
		- <i>Hồ sơ thực phẩm bán trú(kiểm thực 3 bước, lưu mẫu thức ăn, công khai thực phẩm, kiểm tra VSATTP, xuất nhập gạo.....).</i>	Long	Tổ bán trú	hàng ngày	
		- <i>Cung cấp nước sạch đến các lớp học; thăm khám, theo dõi, cấp phát thuốc cho học sinh và CBGVNV.</i>	Long	GVCN, CBGVNV		
		- <i>Hồ sơ thực phẩm bán trú(báo thực phẩm, tính ăn, thực đơn, tổng hợp ăn)</i>	Quỳnh	Tổ bán trú		
		- <i>Kiểm kê, bàn giao tài sản trước khi nghỉ hè.</i>	Huỳnh	CBGVNV		
		- <i>Phối hợp đảm bảo an toàn khi học sinh tan học và về nhà cuối tuần.....</i>	Huỳnh	Tổ bán trú, GVCN		
		- <i>Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác(các hoạt động ngày Lễ; 01/5...)</i>		Quỳnh, Long, Huỳnh		

ST T	THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	BỘ PHẬN, CÁ NHÂN PHỐI HỢP	ĐƯ KIẾN THỜI GIAN HOÀN THÀNH	KH BỔ SUNG
---------	-------	--------------------	-----------------------	---------------------------------	--	------------

Kế hoạch mua sắm tài sản; sổ theo dõi tài sản, Các hồ sơ theo quy định của NN, VB cấp trên về thu chi các nguồn XHH

Tiếp tục thực hiện tốt công tác truyền thông, tuyên truyền. Phân công ***Tổ Văn phòng*** có bài viết tuyên truyền về những thay đổi khi thực hiện Quyết định số







p



861/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 433/QĐ-UBND ngày 18/6/2021 của Ủy ban dân tộc; NQ số 11/NQ-HĐND ngày 15/7/2022 của H



[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

ội đồng nhân dân tỉnh về các khoản thu, mức thu, cơ chế quản lý thu chi các dịch vụ hỗ trợ trong CSGD ngày (*xong trước 20/9/2022*), duyệt qua Ban giám h



[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

iệu và chuyển đến GVCN để tuyên truyền, giải thích với phụ huynh. Giao ***mỗi tổ chuyên môn*** có ít nhất 01 tin bài/tháng được duyệt qua Ban



[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

