

**NỘI DUNG HỌP THÁNG 01+02
NĂM HỌC 2024-2025**

1. Thời gian: 15 giờ 00 phút ngày 28/02/2025
2. Địa điểm: Phòng y tế, trường PTDT BT THCS xã Thái Niên
3. Thành phần tham dự:
 - Chủ trì: Nguyễn Ngọc Quỳnh – TTTVP;
 - Thư kí: Đàm Thăng Long
 - Số lượng tham dự/ tổng số: 3/3 đ/c
 - Vắng mặt: 0
4. Nội dung:

4.1. Đánh giá thực hiện nhiệm vụ tháng 01+02/2025

***Ưu điểm chung:**

- Hoàn thiện chỉ trả tiền khen thưởng, thu nhập tăng thêm năm 2024; Đối chiếu tiền gửi năm 2024 với kho bạc; Hồ sơ tăng lương trước thời hạn CBGVNV năm 2025; Báo cáo Phòng tài chính tình hình sử dụng ngân sách năm 2024; Rà soát, kiểm tra hồ sơ ngân sách năm 2024; Nhập sổ tài sản cố định, sổ công cụ dụng cụ năm 2024. Kiểm kê tài sản cố định, công cụ dụng cụ. Nhập tài sản lên phần mềm kiểm kê tài sản công; Báo cáo quyết toán thuế thu nhập cá nhân năm 2024; Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế tài sản, quy chế khen thưởng, phân bổ dự toán chi ngân sách năm 2025; Gia hạn phần mềm chữ ký số kho bạc đơn vị(CKS của Hiệu trưởng, Kế toán trưởng); Hoàn thiện hồ sơ tăng lương trước thời hạn năm 2025; Thanh toán các khoản phí dịch vụ cơ quan; Phối hợp với các bộ phận tổ chức Tết Nguyên Đán; Hoàn thiện phê duyệt xong hồ sơ chế độ học sinh bán trú NĐ116/NĐ-CP; Hoàn thiện hồ sơ chế độ học sinh theo NĐ81/NĐ-CP, Chế độ học sinh khuyết tật theo TT42/TTLT-BTC; Tập huấn quyết toán hồ sơ ngân sách, phần mềm tài sản công theo văn bản triệu tập của Phòng TCKH; Hồ sơ thực phẩm bán trú hàng ngày.
- Phối hợp thực hiện tuyên truyền đến CBGVNV và học sinh phòng chống cháy nổ, phòng chống thương tích, bảo vệ sức khỏe, bệnh học đường theo mùa dịp nghỉ tết Nguyên Đán; Kiểm tra VSATTP bếp ăn vào các ngày trong tuần, phối hợp tốt với các bộ phận kiểm soát nguyên liệu thực phẩm hàng ngày và trong dịp tổ chức Tết Nguyên Đán; Thường xuyên kiểm tra vệ sinh môi trường trong nhà trường: nhà vệ sinh, hệ thống thoát nước; hoàn thiện trả gạo ăn thừa học kì 1 năm học 2024-2025 cho học sinh bán trú; Hoàn thiện thu BHYT năm 2025 cho 44 học sinh. Khám, chữa bệnh cho trên 30 học sinh ở bán trú do học sinh bị viêm họng, viêm A, thủy đậu, tuyên truyền bệnh sởi và cúm; Phối hợp tốt với bộ phận cảnh quan hoàn thiện các hạng mục theo kế hoạch của nhà trường: sửa giường bán trú cho phòng ở, chuyển kho bán trú, phòng ở bán trú, chuyển, sơn, lát gạch b lót và dựng lại hệ thống hàng khu tiểu cảnh, xây hệ thống kê sân bóng, khu bể...
- Thường xuyên đồn đốc, kiểm tra, báo cáo việc sử dụng điện, nước tại khu bán trú, các phòng học, phòng chức năng; Phối hợp tốt với bộ phận lao động cảnh quan hoàn thiện các hạng mục theo kế hoạch của nhà trường; Phối hợp tốt với các bộ phận kiểm kê, giao nhận, niêm phong tài sản, bàn giao học sinh về nhà trong dịp nghỉ Tết Nguyên Đán. Hàng ngày cập nhật, theo dõi việc thu củi của học sinh.

*** Tồn tại**

- Chưa nhanh nhẹn trong công tác hoạt động phong trào của đơn vị(Quỳnh)

- Chưa tham mưu cho Lãnh đạo mua sắm thêm vật tư dụng cụ y tế(Lãnh đạo đã nhắc nhở 02 lần).
- Trong thực hiện nhiệm vụ còn có thời điểm Lãnh đạo phải nhắc nhở(mở, khóa cửa khi học sinh về nhà cuối tuần)

4.2. Triển khai kế hoạch tháng 03/2025

4.2.1. Chế độ chính sách:

- Hoàn thiện đóng hồ sơ ngân sách năm 2024, các báo cáo theo danh mục quy định của Phòng TCKH, nộp đúng thời gian quy định.
- Tham mưu hồ sơ tăng lương, thâm niên nghề quý I năm 2025
- Chi lương, BHXH, chế độ người lao động tháng 03 năm 2025
- Thanh toán các phí dịch vụ cơ quan tháng 03 năm 2025
- Gia hạn phần mềm chữ ký số Bảo hiểm xã hội, thuế.
- Rà soát, đơn đốc GVCN các lớp đẩy nhanh tiến độ hoàn thiện hồ sơ xã hội hóa theo kế hoạch đầu năm học.
- Rút tiền chế độ học sinh ở bán trú tháng 01+02/2025.
- Duyệt hồ sơ học sinh khuyết tật theo TT42/TTLT; hỗ trợ chi phí học tập theo ND 81/NĐ-CP.
- Tham mưu hồ sơ, thanh toán lắp điện 3 pha theo kế hoạch của nhà trường.

4.2.2. Y tế:

- Phối hợp với tổng phụ trách đội vệ sinh môi trường, phát quang bụi rậm, khơi thông cống rãnh.
- Kiểm tra vệ sinh môi trường trong nhà trường.
- Kiểm tra VSATTP bếp ăn.
- Phối hợp với tổ Bán trú tổ chức tuyên truyền và phòng chống các bệnh lây nhiễm qua đường tình dục, các biện pháp phòng tránh khi có thai, phòng bệnh theo mùa.

4.2.3. Bảo vệ:

- Tăng cường rà soát, bảo vệ cơ sở vật chất trường lớp học.
- Thường xuyên kiểm tra, báo cáo kịp thời Lãnh đạo việc sử dụng điện, nước tại khu bán trú, các phòng học, phòng chức năng...
- Phối hợp với các cá nhân trong công tác lao động cảnh quan của nhà trường.
- Phối hợp đảm bảo an toàn khi học sinh tan học về và học sinh bán trú về nhà dịp cuối tuần. Đóng mở cổng trường ngày cuối tuần theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.
- Cập nhật, theo dõi thu cùi hàng ngày.

4.3. Ý kiến và thảo luận thống nhất của tổ

a) Ý kiến:

- Đ/c Huỳnh: Nhất trí với nội dung cuộc họp.
- Đ/c Quỳnh: Các nội dung đã nêu trong cuộc họp các đ/c lưu ý tránh mắc lỗi trong thời gian thực hiện nhiệm vụ tới.

b) Thảo luận thống nhất của tổ:

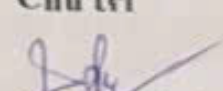
- Ý kiến đ/c Long: Nhất trí, đề nghị các đ/c cùng khắc phục các tồn tại.
- 100% các đ/c nhất trí với nội dung cuộc họp.

Cuộc họp kết thúc vào hồi 17h15 cùng ngày

Thư kí


Đoàn Thùy Lê

Chủ trì


Nguyễn Ngọc Quỳnh