

NỘI DUNG HỌP THÁNG 12 NĂM HỌC 2024-2025

1. Thời gian: 15 giờ 00 phút ngày 27/12/2024
2. Địa điểm: Phòng y tế, trường PTĐT 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 12/2024

***Ưu điểm chung:**

- Chi trả lương, bảo hiểm, kinh phí công đoàn, chế độ cán bộ giáo viên nhân viên, truy lĩnh tăng lương, thâm niên nghề đợt 2 năm 2024 kịp thời đảm bảo; Hoàn thiện hồ sơ chi trả xã hội hóa, báo cáo quyết toán XHH cuối kì; Đối chiếu xong tình hình sử dụng ngân sách, tiền gửi tháng, quý IV, 11 tháng với kho bạc NN; Hoàn thiện tham mưu quy chế khen thưởng năm 2024 nộp KB, PTC; Rút tiền hỗ trợ học sinh bán trú và chi trả các nhà cung cấp thực phẩm. Rút tiền hỗ trợ cấp dưỡng, chế độ học sinh ND81, khuyết tật TT42. Chi trả đảm bảo đầy đủ và đúng quy định.
- Y tế phối hợp tốt với GVCN tuyên truyền tạo nhận thức về môi trường xanh - sạch - đẹp, giáo dục ý thức học sinh phân loại, không xả rác bừa bãi; tuyên truyền về công tác BHYT; Thường xuyên kiểm tra, giám sát chế độ VSATTP bếp ăn; Tổng hợp xong và trả gạo ăn thừa học kì 1, gạo thu tạm tháng 9,10; Phối hợp tốt với các bộ phận trong công tác xây dựng, tu sửa cảnh quan nhà trường.
- Bảo vệ thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, báo cáo việc sử dụng điện, nước tại khu bán trú, các phòng học, phòng chức năng; Phối hợp tốt với GVCN việc đảm bảo an toàn khi học sinh tan học về và học sinh bán trú về nhà cuối tuần; Hàng ngày cập nhật, theo dõi việc thu cùi hàng tháng của học sinh.

*** Tồn tại**

- Chưa tham gia năng nổ các hoạt động lao động cảnh quan nhà trường(Quỳnh)
- Chưa tham mưu cho Lãnh đạo mua sắm vật tư dụng cụ y tế kịp thời(Long)
- Khi nhận nhiệm vụ còn có thời điểm sử dụng ngôn từ thiếu kiểm soát, chưa đúng mực với lãnh đạo(Huynh).

4.2. Triển khai kế hoạch tháng 01+02/2025

4.2.1. Chế độ chính sách:

- Hoàn thiện chi trả tiền khen thưởng, thu nhập tăng thêm năm 2024 xong trước 20/01/2025
- Đối chiếu tiền gửi năm 2024 với kho bạc xong trước 10/01/2025
- Tham mưu hồ sơ tăng lương trước thời hạn năm 2025 xong trước 09/01/2025
- Quyết toán, báo cáo Phòng tài chính tình hình sử dụng ngân sách năm 2024(theo lịch quyết toán của Tài chính)

- Rà soát, đóng 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 tài sản công(theo lịch của Tài chính)
- Lập báo cáo quyết toán thuế thu nhập cá nhân năm 2024 xong trước 30/01/2025
- Nộp quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế tài sản, quy chế khen thưởng, phân bổ dự toán chi ngân sách năm 2025 nộp Phòng tài chính, kho bạc xong trước 10/01/2025.
- Gia hạn phần mềm chữ kí số kho bạc đơn vị(CKS của Hiệu trưởng, Kế toán trưởng) xong trước 30/01/2025
- Hồ sơ thực phẩm bán trú hàng ngày
- Thanh toán các khoản phí dịch vụ cơ quan(trong tháng khi có hóa đơn của đơn vị cung cấp)
- Phối hợp với các bộ phận tổ chức Tết Nguyên Đán(17/01/2025)

4.2.2. Y tế:

- Tuyên truyền đến CBGVNV và học sinh phòng chống cháy nổ, phòng chống thương tích, bảo vệ sức khỏe, bệnh học đường theo mùa. Trước nghỉ tết Nguyên Đán(24/01/2025)
- Kiểm tra VSATTP bếp ăn vào các ngày trong tuần, phối hợp với các bộ phận kiểm soát nguyên liệu thực phẩm hàng ngày và trong dịp tổ chức Tết Nguyên Đán.
- Kiểm tra vệ sinh môi trường trong nhà trường: nhà vệ sinh, hệ thống thoát nước...
- Tiếp tục trả gạo ăn thừa học kì 1 năm học 2024-2025 xong trước 10/01/2025.

4.2.3. Bảo vệ:

- Tăng cường rà soát, bảo vệ cơ sở vật chất trường lớp học.
- Phối hợp với các bộ phận kiểm kê, giao nhận, niêm phong tài sản trong dịp nghỉ Tết Nguyên Đán 23/01/2025.
- 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.
- Phối hợp đảm bảo an toàn khi học sinh tan học về và học sinh bán trú về nhà nghỉ Tết Nguyên Đán(23/01/2024)
- Cập nhật, theo dõi thu cùi hàng ngày.

4.3. Ý kiến và thảo luận thống nhất của tổ

a) Ý kiến:

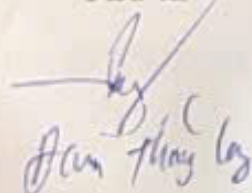
- Đ/c Huỳnh: Nhất trí với nội dung cuộc họp.
- Đ/c Quỳnh: Các nội dung đã nêu trong cuộc họp các đ/c lưu ý tránh mắc lỗi trong thời gian thực hiện nhiệm vụ tới.

b) Thảo luận thống nhất của tổ:

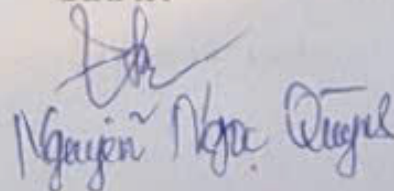
- Ý kiến đ/c Long: Nhất trí, đề nghị các đ/c cùng khắc phục các tồn tại nêu trên.
- 100% các đ/c nhất trí với nội dung cuộc họp.

Cuộc họp kết thúc vào hồi 17h20 cùng ngày

Thư kí


Đàm Thị Lý

Chủ trì


Nguyễn Ngọc Quỳnh