

Số 13 /KH- MNLH

P. Đông A, ngày 06 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN QUẢN LÝ THU, CHI CÁC KHOẢN DỊCH VỤ, PHỤC
VỤ HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC CỦA NHÀ TRƯỜNG.
NĂM HỌC 2025 - 2026

Căn cứ Nghị định 238/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục đào tạo;

Căn cứ công văn số 5542/BGDĐT-KHTC ngày 12/9/2025 của Bộ giáo dục đào tạo về việc thực hiện chính sách học phí; miễn, giảm, hỗ trợ học phí và các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2025-2026;

Căn cứ công văn số 927/SGDĐT-TC ngày 25/9/2025 của Sở giáo dục và đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc thực hiện các khoản thu tại các cơ sở giáo dục công lập năm học 2025-2026;

Căn cứ công văn số 443/UBND-VHXXH ngày 26 tháng 9 năm 2025 của UBND phường Đông A về việc thực hiện các khoản thu tại các cơ sở giáo dục công lập năm học 2025-2026;

Căn cứ Nghị quyết số 17/2021/NQ - HĐND của HĐND tỉnh Nam Định ngày 17 tháng 7 năm 2021. “Quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục công lập do tỉnh Nam Định quản lý”;

Công văn số 1628/HD - SĐĐT ngày 05 tháng 09 năm 2024 của Sở GDĐT tỉnh Nam Định; “ Hướng dẫn về việc thực hiện quản lý thu, chi các khoản dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với các cơ sở giáo dục công lập do tỉnh quản lý năm học 2024 - 2025”;

Căn cứ Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2017 của UBND tỉnh nam Định về việc ban hành Quy định mức giá dịch vụ trông giữ xe đạp, xe máy, ô tô trên địa bàn tỉnh Nam Định;

Căn cứ vào biên bản họp trưởng ban đại diện hội cha mẹ học sinh các lớp ngày 04/10/2025 về việc thoả thuận các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025-2026;

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026; căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường. Trường mầm non Lộc Hoà xây dựng kế hoạch thực hiện công tác thu,

chi khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025 - 2026 như sau:

I/ ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH CHUNG

1. Thuận lợi

- Nhà trường luôn nhận được sự quan tâm và chỉ đạo sát sao của Sở GD & ĐT, Đảng ủy - HĐND-UBND Phường Đông A, các ban ngành đoàn thể địa phương và sự phối kết hợp chặt chẽ giữa nhà trường và phụ huynh học sinh.
- Đội ngũ Cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường đông, trẻ hóa, đoàn kết, nhiệt tình, trách nhiệm với công việc, luôn yêu thương và chăm sóc trẻ tận tình chu đáo, đối xử công bằng với trẻ.
- Từ tháng 6/2025 cả 3 cơ sở của nhà trường đã được UBND thành phố Nam Định quan tâm cải tạo sửa chữa khang trang và dần đi vào hoạt động ổn định.

2. Khó khăn

- Trường có 3 cơ sở, khoảng cách giữa các cơ sở khá xa, đồ dùng đồ chơi trang thiết bị cho trẻ còn thiếu, kinh phí để chi cho việc sửa chữa mua sắm hạn hẹp
- Trường nằm trên địa bàn dân cư có mức thu nhập thấp, cuộc sống các gia đình còn gặp nhiều khó khăn.
- Đội ngũ giáo viên tuổi đời, tuổi nghề còn trẻ nên còn hạn chế trong chuyên môn cũng như kinh nghiệm trong công tác.

3. Đội ngũ Cán bộ giáo viên, nhân viên năm học 2025 - 2026

3.1 Về đội ngũ CN, GV, NV:

- Tổng số: 36 Cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- + Ban giám hiệu: 3 người(Biên chế): 1 Hiệu trưởng, 2 Hiệu phó
- + Giáo viên: 23 người (Biên chế 21, HĐ theo Nghị định 111 là 2 người), trong đó: Nhà trẻ: 6 người ; mẫu giáo: 19 người
- + Nhân viên: 10 người(Biên chế 01 người, HĐ lao động 9 người) (*kế toán: 01 người; nấu ăn, đun nước: 5 người, tạp vụ 01, bảo vệ: 3 người*)

3.2. Số nhóm lớp, số cháu: Tính trên DS tại thời điểm xây dựng kế hoạch(t10/2025)

Khối	Số lớp	Số học sinh
Nhà trẻ 24-36t	3	40
MG 3-4 tuổi	3	70
MG 4-5 tuổi	3	80
MG 5-6 tuổi	3	116
Tổng	12	306

II. DỰ KIẾN THU CHI CÁC KHOẢN DỊCH VỤ, PHỤC VỤ HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC CỦA NHÀ TRƯỜNG NĂM HỌC 2025 - 2026

1. Tiền coi xe: Căn cứ thu: Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND

1.1. Mức thu:

- Xe đạp: 10.000đ/ xe/tháng
- Xe đạp điện 20.000đ/ xe/tháng
- Xe máy: 30.000đ/xe/tháng

1.2. Hình thức thu: Thu định kỳ hàng tháng, tiền coi xe được thu theo số tháng thực học, thu theo phương tiện phụ huynh đăng ký. Thời gian thu từ ngày 01 đến ngày 05 hàng tháng. Thu 10 tháng/năm

1.3. Đối tượng miễn giảm: Không miễn giảm

1.4. Dự kiến số phụ huynh đăng ký gửi xe hàng tháng: 240 cháu

- 50 phụ huynh đi xe đạp x 10.000 đồng = 500.000 đồng
- 50 phụ huynh đi xe đạp điện x 20.000 đồng = 1.000.000 đồng
- 140 phụ huynh đi xe máy x 30.000 đồng = 4.200.000 đồng

Tổng thu: 5.700.000 đồng

1.5. Dự kiến chi: 5.700.000đ

- Tiền nộp thuế: 10% = 570.000 đồng/tháng
- Tiền thực hiện trang trả chi phí cho việc tổ chức trông giữ, làm mới và sửa chữa nơi coi xe: 5.130.000 đồng

+ Trả công người trông giữ xe: Từ 1.000.000-1.700.000đ/người x 3 người: 4.200.000đ/tháng

+ Sửa chữa, làm mới nơi coi xe: 930.000 đồng

2. Tiền nước uống: Căn cứ thu: Nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND

2.1. Mức thu: 10.000đ/trẻ/tháng

2.2. Hình thức thu: Thu theo số tháng thực học. Thời gian từ ngày 01 đến ngày 15 hàng tháng.

2.3. Đối tượng miễn: Không miễn giảm.

2.4. Dự kiến số tiền thu 1 tháng: 350 trẻ

$$350 \text{ trẻ} \times 10.000 \text{ đ/trẻ/tháng} = 3.500.000\text{đ.}$$

2.5. Dự kiến chi:

- Trả công cho nhân viên đun nước uống: 2.000.000đ/tháng.

- Mua cốc, bình nước, giá cốc bổ sung cho các lớp. Chi sửa chữa giá ca cốc, bình đựng nước, bảo quản, bảo dưỡng, thay lõi máy lọc nước, kiểm nghiệm nguồn nước...: 1.500.000đ/tháng.

** Tiền nước uống cho học sinh không trả về nếu gia đình cho trẻ nghỉ học 1 số ngày trong tháng do đây là mức thu theo tháng.*

3. Tiền chăm sóc trẻ ngày thứ 7 và trong thời gian trẻ nghỉ hè:

3.1. Tiền chăm sóc trẻ ngày thứ 7:

3.1.2. Hình thức thu: Thu theo đăng ký của cha mẹ trẻ, theo số tháng thực học. Thời gian thu từ ngày 01 đến ngày 10 hàng tháng.

3.1.3. Đối tượng miễn: Không miễn giảm.

3.1.4. Dự kiến số trẻ đăng ký chăm sóc ngày thứ 7 tháng 9/2025: 130 trẻ

Số tiền dạy thêm 1 ngày thứ 7 là:

$$130 \text{ trẻ} \times 30.000\text{đ/trẻ/ngày} = 3.900.000\text{đ/ngày}.$$

3.1.5. Dự kiến chi:

a. Chi nộp thuế: Chi nộp thuế 2%

$$3.900.000\text{đ/ngày} \times 2\% = 78.000\text{đ/ngày}.$$

b. Chi quản lý, giáo viên, CSVN: 98%

$$3.900.000\text{đ/ngày} \times 98\% = 3.822.000\text{đ/ngày}.$$

** Chi thù lao cho giáo viên đứng lớp 70%. Chia đều theo số công giáo viên tham gia làm thứ 7*

- Trung bình 1 giáo viên:

$$3.822.000\text{đ/ngày} \times 70\% : 20 \text{ giáo viên} = 133.770\text{đ/giáo viên/ngày}$$

** Chi công tác quản lý chăm sóc trẻ ngày thứ 7 là 15%: Căn cứ vào mức quy định phụ cấp trách nhiệm, mức chi tiền quản lý chăm sóc trẻ ngày thứ 7 được nhà trường thống nhất tổng số tiền chia cho 4,3 phần.*

Trong đó

- Hiệu trưởng mức: 1,3

$$3.822.000\text{đ/ngày} \times 15\% : 4.3 \times 1,3 = 173.323\text{đ/ngày}$$

- Các Hiệu phó, kế toán mức: 1,0/người (2 hiệu phó, 01 kế toán)

$$3.822.000\text{đ/ngày} \times 15\% : 4.3 = 133.325\text{đ/ngày/người}$$

** Chi điện, nước, sửa chữa, tăng cường cơ sở vật chất phục vụ công tác chăm sóc trẻ ngày thứ 7 là 15%:*

$$3.822.000\text{đ/ngày} \times 15\% = 573.300\text{đ/ngày}.$$

** Tiền chăm sóc trẻ thời gian chăm sóc trẻ ngày thứ 7 không trả về nếu gia đình cho trẻ nghỉ học 1 số ngày trong tháng vì nếu trẻ nghỉ mà trả về nhà trường không dự kiến bố trí giáo viên hàng ngày được mà phải dựa trên số trẻ đăng ký để bố trí giáo viên.*

3.2. Tiền chăm sóc trẻ thời gian nghỉ hè:

3.2.1. Mức thu: 30.000đ/trẻ/ngày

3.2.2. Dự kiến số trẻ đăng ký chăm sóc trong thời gian hè 1 tháng: 150 trẻ

$$150 \text{ trẻ} \times 30.000\text{đ/trẻ/ngày} = 4.500.000\text{đ/ngày hè}$$

3.2.3. Dự kiến chi:

a. Chi nộp thuế: Chi nộp thuế 2%

$$4.500.000\text{đ/ngày hè} \times 2\% = 90.000\text{đ/ngày}$$

b. Chi quản lý, giáo viên, CSVC: 98%

$$4.500.000\text{đ /ngày hè} \times 98\% = 4.410.000\text{đ/ngày}$$

- Chi thù lao cho giáo viên đứng lớp 70%: Chi theo số ngày công thực tế theo bảng phân công. *(Do số trẻ ít nên BGH phân công giáo viên đi làm luân phiên, số công gần như bằng nhau để đảm bảo công bằng)*

$$4.410.000\text{đ} \times 70\% : 11 \text{ GV} = 280.636\text{đ/gv/ngày}.$$

- Chi công tác quản lý chăm sóc trẻ trong thời gian nghỉ hè 15%: Căn cứ vào mức quy định phụ cấp trách nhiệm, mức chi tiền quản lý được nhà trường thống nhất tổng số tiền chia cho 4,3 phần.

Trong đó

- Hiệu trưởng mức: 1,3

$$4.410.000\text{đ /ngày} \times 15\% : 4.3 \times 1,3 = 199.988\text{đ/ngày}$$

- Các Hiệu phó, kế toán mức: 1,0/người (2 hiệu phó, 01 kế toán)

$$4.410.000\text{đ /ngày} \times 15\% : 4.3 = 153.837\text{đ/ngày/người}$$

*Chi điện, nước, sửa chữa, tăng cường cơ sở vật chất phục vụ công tác chăm sóc trẻ trong thời gian hè 15%:

$$4.410.000\text{đ /ngày} \times 15\% = 661.500\text{đ/ngày}.$$

* *Tiền chăm sóc trẻ thời gian nghỉ hè không trả về nếu gia đình cho trẻ nghỉ học 1 số ngày trong tháng vì nếu trẻ nghỉ mà trả về nhà trường không dự kiến bố trí giáo viên hàng ngày được mà phải dựa trên số trẻ đăng ký để bố trí giáo viên.*

4. Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục mầm non

4.1. Dịch vụ vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh

4.1.1. Mức thu: 18.000đ/trẻ/tháng.

4.1.2. Hình thức thu: Thu theo số tháng thực học. Thời gian thu từ ngày 01 đến ngày 15 hàng tháng. (thu 10 tháng/năm)

4.1.3. Đối tượng miễn giảm: Không miễn giảm.

4.1.4. Dự kiến số trẻ 1 tháng: 350 trẻ

$$350 \text{ trẻ} \times 18.000\text{đ/trẻ/tháng} = 6.300.000 \text{ đ/tháng}.$$

4.1.5. Dự kiến chi:

- Tiền công thuê người làm vệ sinh lớp học: 01 người X 3.000.000đ/tháng= 3.000.000đ

- Chi mua đồ dùng thiết yếu phục vụ công tác vệ sinh phát cho các lớp hàng tháng: 3.300.000đ (11 lớp học)

- + Nước lau sàn: Mỗi lớp 01 chai/tháng
 $35.000\text{đ}/\text{chai} \times 11 \text{ chai} = 385.000\text{đ}$
- + Vím tẩy toilets: Mỗi lớp 01chai/tháng
 $25.000\text{đ}/\text{chai} \times 11 \text{ chai} = 275.000\text{đ}$
- + Giấy vệ sinh: Mỗi lớp 1 bịch/tháng.
 $65.000\text{đ}/\text{bịch} \times 11\text{bịch} = 715.000\text{đ}$
- + Xà phòng giặt: Mỗi lớp 01 túi 300g/tháng.
 $20.000\text{đ}/\text{túi} \times 11 \text{ túi} = 220.000\text{đ}$
- + Xà phòng rửa tay: Mỗi lớp 01 chai xà phòng rửa tay lifebouy 500ml
 $74.000\text{đ}/\text{chai} \times 11\text{chai} = 814.000\text{đ}$
- + Bột thông cống, chổi quét, chổi cọ nhà vệ sinh, chổi lau nhà, chổi quét nước, túi bóng đựng rác..cho 7 lớp: $891.000\text{đ}/\text{tháng}: 11 \text{ lớp} = 81.000\text{đ}/\text{tháng}/\text{lớp}$
(đồ dùng trong mục này sẽ cấp 2 lần/năm)

** Tiền vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh không trả về nếu gia đình cho trẻ nghỉ học 1 số ngày trong tháng do đây là mức thu theo tháng và đã chi vào mục đích vệ sinh chung các lớp.*

4.2. Các khoản thu phục vụ việc chăm sóc, nuôi ăn bán trú cho học sinh.

4.2.1 Tiền trả công thuê người nấu ăn bán trú.

- a. Mức thu: $100.000\text{đ}/\text{trẻ}/\text{tháng}$.
- b. Hình thức thu: Thu theo số tháng thực học. Thời gian thu từ ngày 01 đến ngày 06 hàng tháng.
- c. Đối tượng miễn: Không miễn giảm.
- d. Dự kiến số trẻ: 350 trẻ.

Dự kiến số tiền thu được 1 tháng:

$$350 \text{ trẻ} \times 100.000\text{đ}/\text{trẻ}/\text{tháng} = 35.000.000\text{đ}/\text{tháng}.$$

- e. Dự kiến chi: Trả công cho nhân viên nấu ăn, chở thức ăn chín sang cơ sở 3

$$+ \text{ Trả công nhân viên nấu ăn: } 6.500.000 \text{ đồng} \times 5 \text{ nv} = 32.500.000\text{đ}/\text{người}/\text{tháng}.$$

$$+ \text{ Trả công nhân viên chở thức ăn sang cơ sở 3: } 2.500.000\text{đ}/\text{người}/\text{tháng}$$

(Nhà trường lấy định mức chung là 50 trẻ/01 nhân viên dinh dưỡng).

** Tiền trả công thuê người nấu ăn không trả về nếu gia đình cho trẻ nghỉ học 1 số ngày trong tháng do đây là mức thu theo tháng.*

4.2.2 Tiền quản lý, chăm sóc trẻ buổi trưa ăn bán trú và ngoài giờ hành chính.

- a. Mức thu: $6.000\text{đ}/\text{cháu}/\text{ngày}$
- b. Hình thức thu: Thu theo số ngày thực tế hàng tháng. Thời gian thu từ ngày 01 đến ngày 15 hàng tháng.
- c. Đối tượng miễn: Không miễn giảm.

d. Dự kiến số trẻ: 350 trẻ. Tuy nhiên hàng ngày các con đi khoảng 80% (Số ngày trẻ không đi học sẽ được trả lại) Dự kiến số tiền thu được 1 ngày

$$350 \text{ trẻ} \times 80\% \times 6.000\text{đ/trẻ/ngày} = 1.680.000\text{đ}$$

e. Dự kiến chi:

- Căn cứ vào số giờ giáo viên trực và làm ngoài giờ hành chính theo thực tế để trả tiền quản lý, chăm sóc trẻ buổi trưa ăn bán trú bằng cách lấy số tiền thu được chia cho tổng số công làm thêm giờ của cả trường.

- Dự kiến mức chi tiền quản lý, chăm sóc trẻ buổi trưa ngoài giờ hành chính cho 14 CB, GV. (11 giáo viên, 2 quản lý, 1 nhân viên/ 1 ngày)

$$1.680.000\text{đ} : 14 \text{ người/ngày} = 120.000\text{đ/người/ngày}$$

* Tiền quản lý, chăm sóc trẻ buổi trưa ăn bán trú và ngoài giờ hành chính (6.000đ/trẻ/ngày) của những ngày do gia đình cho trẻ nghỉ học trong tháng sẽ được trả về vào tháng sau.

4.3. Các khoản dịch vụ

4.3.1. Tiền ăn bán trú (Gồm tiền mua thực phẩm theo khẩu phần ăn, chất đốt, điện nước, nước rửa bát)

a. Mức thu: 25.000đ/trẻ/ngày.

b. Hình thức thu: Thu theo số ngày thực ăn. Thời gian thu từ ngày 01 đến ngày 15 hàng tháng.

c. Đối tượng miễn: Không miễn giảm.

d. Dự kiến số trẻ: 350 trẻ.

e. Dự kiến chi: 2.000đ tiền khí đốt, tiền điện, nước, nước rửa bát + 23.000đ tiền mua thực phẩm nấu ăn cho trẻ. Thực phẩm theo bảng thực đơn của nhà trường đã xây dựng theo mùa, giá cả theo từng thời kỳ. (Có bảng tính khẩu phần ăn cho 1 ngày làm minh chứng kèm theo)

* Tiền ăn (25.000đ/trẻ/ngày) của những ngày trẻ nghỉ học sẽ được trả về vào tháng sau.

4.3.2. Tiền đóng góp lần đầu tiên phục vụ nuôi ăn bán trú nhà trẻ, mẫu giáo mua mới, mua bổ sung (chăn, gối, đệm, giát giường, tiền mua dụng cụ nhà bếp ăn bán trú,...) Sau khi kết thúc năm học 2024 - 2025, nhà trường tiến kiểm kê tài sản phục vụ bán trú, từ đó xây dựng đề xuất mức thu này để trang bị thêm những đồ dùng đã hao mòn do sử dụng, không phải là mua mới hoàn toàn. Thực hiện theo nguyên tắc thu đủ bù chi.

a. Mức thu: Thu của trẻ mới nhập học: 500.000đ/trẻ

b. Hình thức thu: Thu 1 lần duy nhất đối với trẻ mới lần đầu tiên nhập học.

c. Đối tượng miễn giảm: Không miễn giảm.

d. Dự kiến số trẻ nhập học mới trong năm học: 80 trẻ.

Dự kiến số tiền thu được năm học 2025 - 2026 là: 40.000.000đ

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên đồ dùng	ĐV	Số	Đơn giá	TỔNG	Dự kiến
-----	-------------	----	----	---------	------	---------

			lượng	(đồng)	(đồng)	Thời gian trang bị
1	Bát inox	Cái	90	25.000	2.250.000	Đợt 1 (T9- 12/2025)
2	Thìa	Cái	60	6.000	360.000	
3	Chiếu	Cái	30	120.000	3.600.000	
4	Đệm	Cái	14	250.000	3.500.000	
5	Bếp ga đôi công nghiệp	Cái	1	13.150.000	13.150.000	
6	Chăn đông	Cái	14	350.000	4.900.000	
7	Nồi nấu 30 lít	Cái	1	1.075.000	1.075.000	
8	Xô chia canh có nắp 14 lít	Cái	3	705.000	2.115.000	
9	Xô chia canh có nắp 20 lít	Cái	3	810.000	2.430.000	
10	Xô chia canh có nắp 6 lít	Cái	2	410.000	820.000	
11	Muôi, xẻng nấu	Cái	4	150.000	600.000	Đợt 2 (T1- T5/2026)
12	Muôi chia ăn	Cái	11	30.000	330.000	
13	Rổ inox	Cái	3	380.000	1.140.000	
14	Nồi Inox	Cái	3	600.000	1.800.000	
15	Chậu, rổ nhựa	Cái	10	55.000	550.000	
16	Chậu Inox	Cái	2	290.000	580.000	
17	Kéo, nạo	Cái	2	25.000	50.000	
18	Dao	Cái	5	30.000	150.000	
19	Thớt	Cái	2	300.000	600.000	
TỔNG CỘNG					40.000.000	

** Khoản tiền này không trả về khi trẻ nghỉ học hoặc chuyển trường vì đã tổ chức mua thành đồ dùng phục vụ nuôi ăn cho trẻ.*

C. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC KHOẢN THU.

1. Tất cả các khoản thu phải theo quy định và thực hiện tại bộ phận kế toán của đơn vị, giáo viên dạy trực tiếp không thu, không chi tiền.
2. Thực hiện kế hoạch Thanh toán không dùng tiền mặt được quy định tại Kế hoạch số 81/KH - UBND ngày 15/6/2022 của UBND tỉnh Nam Định.
3. Nhà trường có trách nhiệm tổ chức thu, quản lý, sử dụng nguồn thu theo quy định của Pháp luật, thực hiện các yêu cầu của thanh tra, kiểm tra. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu.
4. Tất cả các khoản thu chi phải phản ánh đầy đủ, kịp thời vào hệ thống sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của đơn vị. Mở sổ chi tiết các khoản thu cho phù hợp với yêu cầu quản lý để theo dõi các khoản thu của từng loại theo từng hoạt động.

D. CÔNG TÁC CÔNG KHAI.

1. Niêm yết các khoản thu tại đơn vị, công khai trên trang Web, Zalo....trong cuộc họp cha mẹ học sinh đầu năm học và cuối năm học.
2. Công khai tổng hợp thu chi theo quy định tài chính và trong hội nghị Cán bộ công chức, viên chức, người lao động vào đầu năm học.

D. CÔNG TÁC KIỂM TRA ĐƠN ĐỐC

1. Kế hoạch kiểm tra:

- Hình thức kiểm tra: Thường xuyên, định kì, đột xuất.
- Kiểm tra thường xuyên hàng ngày, Kiểm tra hàng tuần: Để rút kinh nghiệm, điều chỉnh, bổ sung, khắc phục tồn tại.
- Kiểm tra hàng tháng: Nội dung kiểm tra theo từng tháng được xây dựng cụ thể. Sau mỗi nội dung kiểm tra, nhà trường Họp với cán bộ, nhân viên nhân viên bảo vệ, nhân viên vệ sinh để đánh giá, rút kinh nghiệm và đề ra nhiệm vụ của các bộ phận trong tháng tới *(có thể kết hợp trong phiên họp HĐ; phổ biến công tác tháng)*.

2. Công việc cần kiểm tra:

- Tự kiểm tra công tác chỉ đạo của người đứng đầu và các phó hiệu trưởng.
- Kiểm tra việc thực hiện nghiệp vụ tài chính của kế toán, thủ quỹ.
- Kiểm tra việc thực hiện chuyên môn của tổ dinh dưỡng.
- Kiểm tra ý thức trách nhiệm của bảo vệ, người coi xe và nhân viên vệ sinh, nhân viên dinh dưỡng, nhân viên đun nước, ca cốc và bình đựng nước của trẻ...

Nơi nhận:

- UBND phường Đông A.
- Lưu: VT.



Trần Thị Mai Hương