

Số: 30/KH- MNHM

Nam Định, ngày 27 tháng 02 năm 2026

**KẾ HOẠCH  
THỰC HIỆN CÔNG TÁC THU, CHI  
CÁC KHOẢN DỊCH VỤ, HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC  
NĂM HỌC 2025 – 2026**

Căn cứ các văn bản:

+ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 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;

+ 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;

+ Nghị quyết số 30/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của Hội đồng nhân dân Tỉnh Ninh Bình Quy định danh mục thu và mức thu, cơ chế quản lý thu, chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập của tỉnh Ninh Bình;

+ Hướng dẫn số 37/SGDDĐT-TC ngày 08/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc Hướng dẫn thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo Nghị quyết số 30/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của HĐND Tỉnh Ninh Bình;

+ Căn cứ vào biên bản họp phụ huynh học sinh ngày 08/10/2025 của trường Mầm non Hàn Thuyên và biên bản họp phụ huynh ngày 27/9/2025 của trường Mầm non Hoa Mai về việc thoả thuận các khoản thu chi các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025-2026;

+ Căn cứ quyết định số 192/QĐ-UBND ngày 30/1/2026 của UBND phường Nam Định về việc sáp nhập trường Mầm non Hàn Thuyên và trường Mầm non Hoa Mai thành trường Mầm non Hoa Mai, phường Nam Định, tỉnh Ninh Bình

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026; căn cứ vào tình hình thực tế của

nhà trường.

Trường mầm non Hoa Mai xây dựng kế hoạch thực hiện công tác thu, chi năm học 2025-2026, tính từ thời điểm tháng 3/2026 như sau:

## **A/ 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, của Đảng uỷ - HĐND - UBND Phường Nam Định, của Tổ giáo dục phòng Văn hoá xã hội và sự phối kết hợp chặt chẽ giữa nhà trường và phụ huynh học sinh.
- Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhiệt tình, tâm huyết, luôn yêu thương và chăm sóc trẻ tận tình chu đáo, đối xử công bằng với trẻ; có tinh thần trách nhiệm đối với công việc chung của nhà trường.

### **2. Khó khăn**

- Tại cơ sở 2 và 3, diện tích sân chơi nhỏ hẹp, không có chỗ để xe của giáo viên và phụ huynh khi đưa đón con đến trường.
- Cơ sở 3 bếp không theo hệ thống một chiều
- Nhà trường còn thiếu các phòng học, phòng chức năng. Thiết bị đồ dùng đồ chơi theo Thông tư 02 ở các lớp còn thiếu nhiều.
- Một số giáo viên trẻ chưa có nhiều kinh nghiệm trong công tác chăm sóc giáo dục trẻ.
- Nhiều phụ huynh còn lơ là trong công tác ATTP, không quan tâm khi nhà trường và các cô giáo tuyên truyền.
- 100% nhân viên dinh dưỡng và nhân viên bảo vệ là hợp đồng trường.
- Chưa có nhân viên y tế biên chế.
- Nhà vệ sinh cơ sở 3 còn thiếu bồn rửa tay.

### **3. Đội ngũ CB, GV, NV trong năm học 2025 - 2026**

#### **3.1 Về đội ngũ CB, GV, CNV**

- Tổng số: 49 đ/c CB GV, NV ( Biên chế 39 đ/c; 02 GV Hợp đồng theo nghị định 60; 05 NV Hợp đồng nấu ăn, và 03 NV bảo vệ )
- Ban giám hiệu: 4 đ/c (1 Hiệu trưởng, 3 hiệu phó – Trình độ ĐHSP)
- Giáo viên: 35 đ/c, trong đó: Nhà trẻ: 9 đ/c; mẫu giáo: 26 đ/c (lớp 3 tuổi: 7 đ/c, lớp 4 tuổi: 10 đ/c, lớp 5 tuổi: 9 đ/c ) ( Trình độ ĐHSP)
- Nhân viên KT: 02 (Trình độ Đại học)

- NV cấp dưỡng, bảo vệ: 08 đ/c

### 3.2. Số nhóm lớp, số cháu

- Tính đến thời điểm tháng 3/2026 nhà trường có 247 cháu. Trong đó:

Khối 5 tuổi = 4 lớp = 84 học sinh

Khối 4 tuổi = 5 lớp = 82 học sinh

Khối 3 tuổi = 3 lớp = 40 học sinh

Khối nhà trẻ = 3 lớp = 41 học sinh

### 3.3. Ban chỉ đạo

- Chỉ đạo chung: Đ/c Trần Thị Thanh Quỳnh Hiệu trưởng

- Phụ trách:

Đ/c Hoàng Thị Huyền Phó hiệu trưởng

Đ/c Hoàng Thị Minh Thu Phó hiệu trưởng

Đ/c Nguyễn Thị Kim Chi Phó hiệu trưởng

- Kế toán: Đ/c Trần Đình Cường Ủy viên

- Thủ quỹ: Đ/c Hoàng Thu Ngọc Ủy viên

## B. KẾ HOẠCH THU CHI

### 1. Tiền nước uống:

1.1. Mức thu: 10.000đ/ cháu/tháng

1.2. Hình thức thu: Thu định kỳ hàng tháng, học phí được thu theo số tháng thực học. Thời gian thu từ mùng 01 đến mùng 10 hàng tháng. Thu theo tháng và không quá 10 tháng trong 1 năm học.

1.3. Đối tượng miễn giảm: Không

1.4. Dự kiến số học sinh: 247 cháu

$$247 \text{ cháu} \times 10.000 \text{ đ} = 2.470.000 \text{ đồng/ tháng}$$

1.5. Dự kiến chi:

- Chi trả tiền công nhân viên (đun nước uống)

- Chi mua gas, mua ca cốc, nồi đun nước, kiểm nghiệm nguồn nước...

### 2. Các khoản thu dịch vụ chăm sóc trẻ ngày thứ 7 và trong thời gian nghỉ hè

2.1. Tiền chăm sóc trẻ ngày thứ 7

2.1.1 Mức thu: 30.000 đồng/cháu/ngày

2.1.2 Hình thức thu: Thu định kỳ hàng tháng, được thu theo số tháng thực học

Thời gian thu từ mùng 01 đến mùng 10 hàng tháng.

2.1.3. Đối tượng miễn giảm: Không

2.1.4. Dự kiến số phụ huynh đăng ký học thêm hàng tháng: 155 cháu

Số tiền dạy thêm một ngày thứ 7 là:

$$30.000đ \times 155 \text{ cháu/ngày} = 4.650.000 \text{ đồng/ngày}$$

2.1.5. Dự kiến chi:

a. Chi nộp thuế: Chi nộp thuế 2%

$$4.650.000 \text{ đồng/ngày} \times 2\% = 93.000 \text{ đồng/ngày}$$

b. Chi quản lý, giáo viên, CSVC: 98%

$$4.650.000 \text{ đồng/ngày} \times 98\% = 4.557.000 \text{ đồng/ngày}$$

Trong đó:

\* Chi cho Giáo viên tối đa 70%: chia cho số công thực tế các cô đi làm ngày thứ 7.

Dự kiến trung bình 1 giáo viên:

$$4.557.000 \text{ đồng/ngày} \times 70\% : 17 \text{ giáo viên} = 187.641 \text{ đồng}$$

\* Chi cho công tác quản lý tối đa 15%; Chi công tác quản lý dạy thêm, học thêm của nhà trường bao gồm công tác chủ nhiệm, quản lý nề nếp, kỷ cương, tài chính, phục vụ, bảo vệ, coi xe và các nhiệm vụ có liên quan: Hiệu trưởng (01 người), Hiệu phó (03 người), Kế toán (02 người).

Trong đó:

$$4.557.000 \text{ đồng/ngày} \times 15\% : 6 = 113.925 \text{ đồng/ngày}$$

\* Chi điện, nước, sửa chữa, tăng cường cơ sở vật chất phục vụ chăm sóc trẻ ngày thứ 7 và trong thời gian nghỉ hè 15%

$$4.557.000 \text{ đồng/ngày} \times 15\% = 683.550 \text{ đồng/ngày}$$

Ghi chú:

- Tuy là làm thêm nhưng thu nhập trên chưa đảm bảo 100% lương của CB, GV nhưng nhà trường vận động CB, GV đăng ký tham gia làm để tạo điều kiện cho cha mẹ có nhu cầu cho con đi học.

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

2.2 Tiền chăm sóc trẻ thời gian nghỉ hè

2.2.1. Mức thu: 30.000đồng/ cháu/ngày (Thu theo tháng)

2.2.2. Dự kiến số trẻ đăng ký đi học hè 1 tháng: 135 cháu

$$30.000 \text{ đồng} \times 135 \text{ cháu/ngày} = 4.050.000 \text{ đồng/ngày hè}$$

2.2.3. Dự kiến chi

a. Chi nộp thuế: Chi nộp thuế 2%

$$4.050.000 \text{ đồng/ngày} \times 2\% = 81.000 \text{ đồng/ngày}$$

b. Chi quản lý, giáo viên, CSVC: 98%

$$4.050.000 \text{ đồng/ngày hè} \times 98\% = 3.969.000 \text{ đồng/ngày}$$

- 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 nhau để đảm bảo công bằng)

$$3.969.000 \times 70\% : 17 = 163.429 \text{ đồng/ngày}$$

Chi công tác quản lý dạy thêm, học thêm 15%:

$$3.969.000 \text{ đồng/ngày} \times 15\% : 6 = 99.225 \text{ đồng/ngày}$$

Chi điện, nước, sửa chữa, tăng cường cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm 15%:

$$3.969.000 \text{ đồng/ngày} \times 15\% = 595.350 \text{ đồng/ngày}$$

\* Tiền chăm sóc trẻ thời gian nghỉ hè không trả về nếu gia đình cho trẻ nghỉ học một 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 kí để bố trí giáo viên.

**3. Dịch vụ vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh**

3.1. Mức thu: 18.000đ/ cháu/tháng

3.2. Hình thức thu: Thu định kỳ hàng tháng, được thu theo số tháng thực học.

Thời gian thu từ mùng 01 đến mùng 10 hàng tháng. Thu không quá 10 tháng trong một năm học.

3.3. Đối tượng miễn giảm: Không

3.4. Dự kiến số trẻ hàng tháng: 247 cháu

$$18.000đ \times 247 \text{ cháu} = 4.446.000 \text{ đồng/tháng}$$

3.5. Dự kiến chi

- Trả lương cho nhân viên làm công tác vệ sinh trong nhà trường

$$1.000.000 \text{ đồng/tháng} \times 1 \text{ người} = 1.000.000 \text{ đồng/ người}$$

- Chi công cụ, dụng cụ lao động, hóa chất ... (15 lớp học + 15 nhà vệ sinh + 2 nhà vệ sinh nhân viên)

$$+ \text{Nước lau nhà: } 777.000 \text{ đồng}$$

- + Nước tẩy tolets: 507.000 đồng
- + Xà phòng rửa tay sát khuẩn: 208.000 đồng
- + Xà phòng giặt: 1.235.000 đồng
- + Chổi, cọ, găng tay, túi bóng, ...: 1.183.000 đồng

**Tổng chi: 6.910.000 đồng**

*(Lấy nguồn học phí, ngân sách chi cho phần thiếu)*

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

### **5.1. Thuê người nấu ăn bán trú**

5.1.1 Mức thu: 100.000đ/ cháu/tháng

5.1.2. Hình thức thu: Thu định kỳ hàng tháng, được thu theo số tháng thực học.  
Thời gian thu từ mùng 01 đến mùng 10 hàng tháng.

5.1.3. Đối tượng miễn giảm: Không có

5.1.4. Dự kiến số trẻ ăn bán trú 1 tháng: 247 cháu

$$100.000 \text{ đồng/cháu/tháng} \times 247 \text{ cháu} = 24.700.000/ \text{ tháng.}$$

5.1.5. Dự kiến chi: Trả công cho nhân viên nấu ăn:

$$24.700.000 : 5 = 4.940.000 \text{ đồng/người/tháng}$$

Trả công cho nhân viên nấu ăn: trung bình 4.900.000đ/người/tháng

Chi trả các khoản bảo hiểm theo quy định cho nhân viên nấu ăn, nếu thiếu sẽ chi bù từ nguồn NSNN.

(Nếu số tiền trả công hàng tháng dư sẽ để lại bù vào tháng Tết, hè ít học sinh để đảm bảo mức lương tối thiểu và đóng BHXH).

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

5.2.1. Mức thu: 6.000 đồng/cháu/ngày

5.2.2 Hình thức thu: Thu định kỳ hàng tháng, được thu theo số ngày thực ăn. Thời gian thu từ mùng 01 đến mùng 10 hàng tháng.

5.2.3 Đối tượng miễn giảm: không có

5.2.4. Dự kiến số trẻ hàng tháng: 247 cháu. Tuy nhiên, hàng ngày các con đi học khoảng 80% (Số ngày trẻ không đi học sẽ được trả lại)

$$\text{- Dự kiến thu } 6.000đ \times 247 \text{ cháu} \times 80\% = 1.185.600 \text{ đồng/ngày}$$

5.2.5. Dự kiến chi: 100%

- 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 giờ làm thêm của cả trường.

- Dự kiến mức chi tiền quản lý, chăm sóc trẻ buổi trưa ngoài giờ hành chính cho 23 CB, GV. (18 giáo viên, 4 quản lý, 1 nhân viên/ ngày)

$1.185.600 \text{ đồng} : 23 \text{ người} : 2 \text{ giờ/ngày} = 25.760 \text{ đồng/người/giờ}$

\* Đối với trẻ không ăn bán trú, thanh toán lại

- Trẻ không ăn bán trú được thanh toán lại các khoản sau:

+ Tiền ăn bán trú: 25.000 đồng/ngày

+ Tiền quản lý, chăm sóc buổi trưa ăn bán trú và ngoài giờ hành chính 6.000 đồng/ngày

- Tổng tiền được trả lại: 31.000 đồng/ngày

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

5.3.1. Mức thu: 25.000 đồng/cháu/ngày

5.3.2. Hình thức thu: Thu định kỳ hàng tháng, được thu theo số ngày thực ăn. Thời gian thu từ mùng 01 đến mùng 10 hàng tháng.

5.3.3 Đối tượng hỗ trợ ăn trưa: Trẻ trong diện chính sách (trẻ mồ côi, trẻ trong diện hộ cận nghèo, hộ nghèo...)

5.3.4 Dự kiến số trẻ: 247 cháu

5.3.5 Dự kiến chi tiền ăn/ngày/cháu: 25.000 đồng/ngày

- Chi phục vụ trực tiếp cho bữa ăn hàng ngày của trẻ là 23.000 đồng

- Chi chất đốt, điện, nước rửa bát phục vụ nhà bếp 2.000 đồng

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 25.000 đồng/trẻ/ngày của những ngày trẻ nghỉ học sẽ được trả về vào tháng sau.

VD: Thực đơn và khẩu phần ăn / trẻ/ 1 ngày

• Thực đơn 1 ngày ăn

Bữa chính trưa MG+NT : - Com trắng

- Thịt lợn viên chiên

- Canh thịt bò hầm bí đỏ

- Bí xanh xào tôm nõn .

- Sữa chua

Bữa phụ MG:

- Sản phẩm dinh dưỡng Dielac super star

- Cháo thịt gà nấu đậu xanh, hạt sen

Bữa phụ NT:

- Sản phẩm dinh dưỡng Dielac super star

Bữa chính chiều NT:

- Cháo thịt gà nấu đậu xanh, hạt sen

- Tổng lượng thực phẩm cho một ngày ăn (1 trẻ MG+ 1 trẻ nhà trẻ):

Số TT	Tên thực phẩm	Bữa chính MG	Bữa chính sáng nhà trẻ	Bữa phụ MG	Bữa phụ nhà trẻ	Bữa chính chiều nhà trẻ	Tổng lượng TP (gam)	Đơn giá/kg	Thành tiền
1	Gạo	0,08	0,06	0,03	0,00	0,03	200	22.500	4.500
2	Dầu ăn	0,003	0,008	0,002	0,00	0,003	16,5	64.000	1.056
3	Mắm	0,003	0,003	0,003	0,00	0,003	12	41.000	492
4	Muối	0,0003	0,0002	0,0002	0,00	0,0003	10	5.000	50
5	Sữa bột	0,00	0,00	0,02	0,02	0,00	36	235.200	8.467
6	Sữa chua	3,18	0,12	0,00	0,00	0,00	120	65.700	7.884
7	Thịt bò thân	0,015	0,015	0,00	0,00	0,00	21	308.000	6.468
8	Thịt lợn vai	0,026	0,028	0,00	0,00	0,00	52	160.000	8.320
9	Đùi gà	0,00	0,00	0,02	0,0	0,02	38	94.000	3.572
10	Tôm bóc nõn	0,005	0,005	0,00	0,00	0,00	10	220.000	2.200
11	Bí xanh	0,02	0,02	0,00	0,00	0,00	41	25.000	1.025
12	Đỗ xanh	0,00	0,00	0,005	0,00	0,005	10	50.000	500
13	Bí đỏ	0,02	0,02	0,00	0,00	0,00	40	19.000	760
14	Hạt sen khô	0,00	0,00	0,002	0,00	0,002	4	176.000	704
<b>Tổng cộng</b>									<b>45.998</b>

6. Tiền đóng góp lần đầu tiên phục vụ nuôi ăn bán trú nhà trẻ, mẫu giáo mua mới, mua bổ sung (chăn, gối, đệm, giặt giường, tiền mua dụng cụ nhà bếp ăn bán trú... thực hiện theo nguyên tắc thu đủ chi)

6.1. Mức thu:

- Nhà trẻ: 300.000 đồng/trẻ/lần đầu vào học
- 3 tuổi: 250.000 đồng/trẻ/lần đầu vào học
- 4 tuổi: 200.000 đồng/trẻ/lần đầu vào học
- 5 tuổi: 150.000 đồng/trẻ/lần đầu vào học

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

6.3. Đối tượng miễn giảm: Không miễn giảm.

\* Ghi chú: Những cháu xin nghỉ học, thôi học nhà trường không thanh toán lại.

- Căn cứ vào tình hình thực tế đồ dùng: đồ dùng còn thiếu: chậu nhựa (3 chậu), xô inox (2 xô), 2 thớt gỗ, 1 nồi cơm điện 9 lít; dao, kéo, gáo, muôi,...

- Căn cứ đề nghị của nhân viên bếp, năm học 2025-2026 cần mua mới, mua bổ sung đồ dùng bếp như sau:

- + Nồi cơm điện 9 lít – 1 nồi (Hiện trường đang có 3 nồi ở 3 cơ sở)
- + Bếp ga công nghiệp
- + Chậu nhựa – 3 cái
- + Xô inox – 5 cái
- + Thớt gỗ - 2 cái

6.4 Dự kiến số cháu nhập học mới trong năm học 2025-2026: 50 cháu

- Nhà trẻ:	15 cháu x 300.000	= 4.500.000
- 3 tuổi	10 cháu x 250.000	= 2.500.000
- 4 tuổi	10 cháu x 200.000	= 2.000.000
- 5 tuổi	5 cháu x 150.000	= 750.000
	<b>Tổng cộng:</b>	<b>= 9.750.000 đồng</b>

6.5. Dự kiến chi: Mua bổ sung đồ dùng nuôi ăn bán trú cho trẻ

STT	Tên đồ dùng	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Dự kiến thời gian thực hiện
1	Nồi cơm điện	Cái	1	2.700.000	2.700.000	Dự trên thực tế số trẻ mới vào trường)
2	Chậu nhựa	Cái	03	140.000	420.000	
3	Xô inox	Cái	03	200.000	600.000	
4	Muôi	Cái	01	50.000	100.000	
5	Thớt gỗ	Cái	02	250.000	500.000	
6	Đệm	Cái	05	250.000	750.000	
7	Chăn	Cái	03	560.000	1.680.000	

8	Dao	Cái	02	150.000	300.000	
9	Gáo	Cái	02	50.000	100.000	
10	Bếp gas	Cái	02	1.300.000	2.600.000	
<b>Tổng cộng</b>					<b>9.750.000</b>	

Số đồ dùng còn thiếu nhà trường sẽ cân đối mua bổ sung và thu tiền đóng góp lần đầu tiên phục vụ nuôi ăn bán trú nhà trẻ, mẫu giáo vào các lần tiếp theo hoặc từ các nguồn khác hợp lý.

### **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 90/KH-UBND ngày 29/8/2022 "Kế hoạch phát triển thanh toán không dùng tiền mặt trên địa bàn thành phố Nam Định, giai đoạn 2022-2025"
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 và cuối năm học.
2. Công khai tổng hợp thu chi theo quy định tài chính và trong hội nghị Cán bộ quản lý, nhà giáo, người lao động vào đầu mỗi năm học.

### **E. 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: 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, các cốc và bình đựng nước của trẻ,...

### Nơi nhận:

- UBND P. Nam Định
- Phòng VH-XH, phòng KT-HT-ĐT phường
- Lưu trường

**HIỆU TRƯỞNG**



**Trần Thị Thanh Quỳnh**