

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG & DỰ TOÁN CHI NĂM HỌC 2023-2024****NHÓM NHIỆM VỤ: ĐỐI NGOẠI – VĂN THỂ MỸ- NỘI VỤ**

*Căn cứ Quy chế hoạt động Ban đại diện cha mẹ học sinh trường THCS và THPT M.V Lô mônôxốp (trường Lô mônôxốp) năm học 2023-2024;*

*Căn cứ kế hoạch hoạt động của BGH trường THCS và THPT M.V Lô mônôxốp (trường Lô mônôxốp) năm học 2023-2024;*

*Căn cứ tình hình thực tế của năm học 2023-2024.*

Ban đại diện CMHS (BPH) lập kế hoạch hoạt động cụ thể như sau cho 3 nhóm hoạt động (3 Tiểu ban):

**I. HOẠT ĐỘNG KẾT NỐI-ĐỐI NGOẠI:**

- Chỉ đạo thực hiện: Trưởng Ban
- Thực hiện: Thư ký ban – Trưởng tiểu ban Văn Thể Mỹ.

STT	Diễn giải	Thời gian	Kinh phí (VNĐ)	Ghi chú
	Khai giảng (điện hoa)	Tháng 9/2023	1,000,000	
1	Ngày PN VN 20/10 (hoa+quà)	Tháng 10/2023	5,000,000	
2	Ngày nhà giáo VN 20/11 (hoa+quà)	Tháng 11/2023	7,000,000	
3	Cây đào BPH dịp Tết ÂL	Tháng 1/2024	5,000,000	
4	Tết âm lịch (hoa+quà)		20,000,000	
5	Chúc mừng ngày Thầy thuốc VN (Phòng y tế 27/2)	Tháng 2/2024	1,000,000	
6	Chúc mừng 8/3 (hoa+quà)	Tháng 3/2024	5,000,000	
7	Chúc mừng bế giảng năm học	Tháng 5/2024	1,000,000	
8	Thăm hỏi, hiếu, hỉ	Cả năm học	5,000,000	
9	Nước-trái cây phục vụ họp BPH	Cả năm	1,000,000	
	<b>Tổng cộng</b>		<b>51,000,000</b>	

*Tổng kinh phí dự kiến: Năm mươi một triệu đồng chẵn./.*

**II. KHHD VÀ DỰ TOÁN CHI HOẠT ĐỘNG TIỂU BAN VĂN – THỂ - MỸ (VIẾT TẮT: VTM)****2.1 Phương thức làm việc của Tiểu ban VTM:**

Tất cả các thành viên của Tiểu Ban bám sát **Bảng kế hoạch** dưới đây và **quy trình công việc** theo Quy chế hoạt động 2023-2024 của BPH. Các thành viên chịu trách nhiệm chính trong hoạt động được giao phụ trách thực hiện, Trưởng tiểu ban có trách nhiệm phối hợp, kiểm tra hoạt động của toàn ban.

Sau mỗi lần kết thúc công việc, các thành viên đều có trách nhiệm chia sẻ/báo cáo bằng thư điện tử (E-mail) và nhóm trao đổi (zalo, viber) cho BPH Trường.

Trường hợp cần báo cáo hoặc tổng hợp báo cáo (cuối kỳ hoặc đột xuất) theo đề nghị của Nhà trường hoặc Trưởng Ban thì Trưởng Tiểu ban tổng hợp gửi kịp thời theo Quy chế của BPH Trường 2023-2024.

## 2.2 Nội dung và kinh phí dự kiến:

Thời gian	Nội dung hoạt động	Dự toán (VNĐ)		Người thực hiện
		DMT	Hỗ trợ	
Tháng 9/2022	Thưởng cuộc thi Lan tỏa chủ đề năm học	7.300.000		Đào T Cẩm Yên
Tháng 9/2022	Hỗ trợ kinh phí tổ chức & chi thưởng các lớp chương trình Trung thu 2021	7.300.000	3.000.000	Nguyễn T Minh Phương
	Ứng hộ quỹ học bổng tài năng Lomonoxop		30.000.000	Đoàn T Thanh Vân
Tháng 10/2022	Ứng hộ tổ chức Đại hội Liên đội		2.000.000	Đào T Cẩm Yên
	Thưởng cuộc thi ý tưởng khởi nghiệp	1.000.000		Đoàn T Thanh Vân
	Thưởng cuộc thi Đóa hoa đồng thoại	1.000.000		Đoàn T Thanh Vân
	Cuộc thi văn nghệ cấp trường	8.700.000	3000000	Đào T Cẩm Yên
	Thưởng cuộc thi Đường lên đỉnh Olympia	7.800.000		Nguyễn T Minh Phương
	Hỗ trợ hoạt động của các dự án, hội nhóm (theo thực tế đề xuất)		10.000.000	Đoàn T Thanh Vân
	Thưởng cuộc thi Trí tuệ Lomo	10.500.000		Đào T Cẩm Yên
Tháng 11/2022	Thưởng cuộc thi sân khấu hóa tác phẩm	8.700.000		Đoàn T Thanh Vân
	Ứng hộ tổ chức Đại hội Đại biểu Đoàn TNCS HCM		2.000.000	Đào T Cẩm Yên
	Thưởng cuộc thi vẽ tranh cấp trường	2.500.000		Nguyễn T Minh Phương
	Hỗ trợ kinh phí thuê phương tiện cho H/S đi bồi dưỡng trên Quận từ tháng 11/2021 đến hết tháng 3/2022		3.000.000	Đoàn T Thanh Vân
	Thưởng và hỗ trợ tổ chức các giải thể thao	20.400.000		Đoàn T Thanh Vân
	Hỗ trợ CLB Khoa học		10.000.000	Đào T Cẩm Yên
Tháng 12/2022	Ứng hộ chương trình Giáng sinh 2022		3.000.000	Nguyễn T Minh Phương
	Thưởng cuộc thi văn nghệ cấp thành phố	1.000.000		Nguyễn T Minh Phương
	Hỗ trợ hoạt động của Hội GREEN		20.000.000	Đoàn T Thanh Vân

Tháng 1/2023	Thưởng và hỗ trợ tổ chức lễ hội gói bánh chưng	8.700.000	3.000.000	Nguyễn T Minh Phương
Tháng 2/2023	Thưởng cuộc thi Lễ hội văn hóa dân gian	8.700.000		Đào T Cẩm Yên
Tháng 2/2023	Thưởng và hỗ trợ cuộc thi G-Bate 2021	15.000.000	10.000.000	Đoàn T Thanh Vân
Tháng 3/2023	Thưởng và hỗ trợ cuộc thi Tedx Lomo	12.200.000		Nguyễn T Minh Phương
Tháng 4/2023	Thưởng và hỗ trợ tập thể các lớp chương trình Tự hào từ sách lớp em	5.100.000		Nguyễn T Minh Phương
Tháng 5/2023	Hỗ trợ kinh phí hoạt động lớn chia tay học sinh K9 & K12		15.000.000	Đoàn T Thanh Vân
	Thưởng thi Robocon cấp trường	5.000.000		Đoàn T Thanh Vân
	Hỗ trợ trao giải chuyên đề		4.000.000	Đào T Cẩm Yên
	Hỗ trợ học sinh tham gia Festival Tiếng Anh cấp TP		3.000.000	Nguyễn T Minh Phương
<b>Cộng</b>		<b>130.900.000</b>	<b>121.000.000</b>	
<b>Phát sinh (10%)</b>		<b>13.090.000</b>	<b>12.100.000</b>	
<b>Tổng</b>		<b>143.990.000</b>	<b>133.100.000</b>	
<b>Bảng chữ: Hai trăm bảy mươi bảy triệu không trăm chín mươi nghìn đồng chẵn./.</b>				

### III. KHHD VÀ DỰ TOÁN CHI HOẠT ĐỘNG TIỂU BAN NỘI VỤ:

#### 1. Phương thức làm việc của Tiểu ban Nội vụ:

- Theo kế hoạch tháng hoặc khi có yêu cầu đột xuất, Trưởng Tiểu ban sẽ tổ chức thực hiện cùng các thành viên trong Tiểu ban về ngày-giờ và phạm vi, thành phần thực hiện kiểm tra (gọi điện/nhắn tin).
- Thông báo trước khi đi kiểm tra 1-2 ngày cho thành viên trong tiểu ban và Group 76 TBPH lớp (nếu cần) để tăng tính thực thi và ý nghĩa. Trường hợp có đại diện PH các lớp muốn tham gia cùng, thì mỗi lần có thể mời tối đa 3 người đại diện các khối khác nhau.
- Quá trình kiểm tra tại Trường: chấp hành các quy định ra-vào Trường và phối hợp tích cực với đại diện của Nhà trường trong suốt quá trình kiểm tra & hoàn thiện Biên bản.
- Chuyển kết quả kiểm tra (ảnh, biên bản, KQ test mẫu) lên dữ liệu trên Group FB của BPH Trường và Group các TBPH lớp, đề nghị TBPH các lớp chuyển tải KQ kiểm tra nội vụ cho các PH trong lớp nắm bắt kịp thời.
- Trường hợp cần báo cáo hoặc tổng hợp báo cáo (cuối kỳ hoặc đột xuất) theo đề nghị của Nhà trường hoặc Trưởng Ban thì Trưởng Tiểu ban tổng hợp gửi kịp thời theo Quy chế của BPH Trường 2023 - 2024

#### 2. Nội dung:

- 1) Thực hiện kiểm tra, giám sát định kỳ (1 tháng/lần) hoặc đột xuất (khi có yêu cầu từ Nhà trường, hoặc từ phụ huynh & được Trưởng Ban chấp thuận) về công tác nội vụ, gồm: ô tô đưa đón HS; khu vệ sinh, an toàn thực phẩm, khẩu phần ăn; nước ăn-uống; y tế; quản lý bán trú của HS, sử dụng cơ sở vật chất....

2) Lấy mẫu và gửi xét nghiệm mẫu nước ăn của học sinh (ít nhất 1 lần trong 1 học kỳ); Kết quả xét nghiệm là một phần không tách rời của Biên bản, gửi BGH Nhà trường 1 bộ, lưu BPH 1 bộ và cập nhật điện tử cho TBPH các lớp.

3) Chủ động đề xuất lên nhà trường các phương án cải thiện dịch vụ vận chuyển và ăn uống những vấn đề liên quan công tác bán trú của học sinh

4) Kiểm tra việc xử lý kiến nghị của CMHS các lớp tại buổi họp đầu năm liên quan đến công tác nội vụ. Thông báo trên nhóm đại diện trưởng ban phụ huynh những nội dung, công việc cụ thể của tiểu ban nội vụ. Ngoài ra thông báo những quy trình trách nhiệm của từng vị trí trong công tác phối hợp với tiểu ban nội vụ khi có những vấn đề phát sinh.

5) Phối hợp với tiểu ban khác và Trưởng ban khi làm việc, trao đổi, kiến nghị các vấn đề cụ thể liên quan với BGH Nhà trường

6) Đầu năm học tiểu ban nội vụ sẽ phối hợp công ty Cầu Bắc đơn vị vận hành bếp ăn để nấu thử kiểm tra định lượng thức ăn xem có đảm bảo theo thực đơn hay không

7) Kiểm tra test dư lượng thuốc trừ sâu, thuốc bảo vệ thực vật trong rau ( 1 tháng/ lần)

### **3. Kinh phí hoạt động dự kiến:**

- Xét nghiệm định kỳ mẫu nước ăn 2 lần/ năm học: 12.000.000 đồng

- Xét nghiệm tăng cường / bất thường các mẫu nước, đồ ăn khi có sự cố hoặc yêu cầu đặc biệt: 20.000.000 đồng

- Mua mẫu test dư lượng thuốc bảo vệ thực vật: 5.000.000 đồng

- Dự phòng: 3.000.000 đồng

Tổng cộng dự kiến: **40.000.000 đồng** (Bốn mươi triệu đồng)

#### **Nơi nhận:**

- BGH Nhà Trường;
- Thủ Quỹ Ban;
- Các Phó Trưởng Ban;
- Thành viên BPH;
- Lưu Ban ĐD CMHS Trường.

TM. BAN ĐD CMHS TRƯỜNG

TRƯỞNG BAN

(Đã ký)

**Đoàn Ngọc Long**