

**KẾ HOẠCH THÁNG 01/2024**  
**TỔ: VĂN PHÒNG**

**1/ Văn thư**

- Xây dựng kế hoạch Tổ Văn Phòng.
- Tổng hợp báo cáo các bộ phận.
- Cập nhật sổ công văn đi – công văn đến.
- Tổng hợp các loại báo cáo theo phân công.
- Phát bằng tốt nghiệp 9 cho học sinh .
- Cho học sinh rút học bạ nghỉ học qua các năm (nếu có).
- Theo dõi làm hồ sơ cho học sinh chuyển đi, chuyển đến (nếu có).
- Tổng hợp bằng TNTHCS – TNPC còn tồn đọng.
- Lập bảng chấm công tháng 01/2024

**2/ Kế toán**

- Chuyển lương và các phụ cấp theo lương cho CB-GV-NV tháng 01/2024
- Đối chiếu tiền gửi, tiền ngân sách tháng 11 năm 2023
- Chuyển tiền điện, nước, mạng, tháng 12 năm 2023
- Chuyển tiền BHXH, KPCĐ tháng 12/2023
- Cập nhật phần mềm MISA nhập chứng từ cuối năm
- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024
- Lập dự toán năm 2024; thanh toán tạm ứng tiền đi học TC chính trị
- Thực hiện kinh phí tiết kiệm chi thu nhập tăng thêm năm 2023.
- Thanh toán THPTD, phụ cấp độc hại thư viện tháng 12/2023

**3/ Thư viện- thủ quỹ**

- Lên kế hoạch hoạt động tháng, tuần
  - Lê kế hoạch thu hồi sách HKI
  - Tiếp tục cho GV, HS mượn sách HKII
  - Nhập sách mới vào sổ theo dõi
  - Trưng bày và giới thiệu sách mới.
  - Cập nhật lịch dự giờ của giáo viên cho GV mượn sách dự giờ theo KH
- \* **Thủ quỹ:** Thu học phí, lệ phí khác.

**4/ Y tế -Chữ Thập Đò**

- Tiếp tục vận động học sinh mua BHTN
- Khám sức khỏe học sinh
- Lập bảng dự trừ mua thuốc bổ sung tử thuốc
- Báo cáo tổng kết CTĐ- YTHĐ
- Thu hội phí HV giáo viên từ tháng 01 đến tháng 12/2023
- Rà soát Hội viên có hoàn cảnh khó khăn lập ds
- Phân loại sức khỏe từng học sinh khi khám sức khỏe học sinh xong
- Lập danh sách Hội viên GV CTĐ

- Liên hệ BHXH Mỹ Tú làm chứng Từ thôi thu BHYT học sinh
- Xây dựng các loại sổ y tế theo hướng dẫn sở Y tế

### **5/ Tổng phụ trách-khuyến học**

- Duy trì hoạt động thi đua, nề nếp, tác phong.
- Duy trì vận động giáo viên và đội viên góp phần xây dựng trường lớp Xanh – sạch – đẹp – an toàn. Chấm điểm hoa kiểng đợt 2. 27/12/2023
- Phối hợp phụ trách Chi đội triển khai chương trình công tác Đội TNTP HCM 2023-2024. Đăng kí app rèn luyện đội viên trực tuyến – trực tiếp
- Vận động đội viên thực hiện mô hình “Kế hoạch nhỏ” tiết kiệm chai, li nhựa đợt 2 ( sau tết dương lịch)...gây quỹ đội
- Vận động đội viên tham gia phong trào thi đua “Phiếu học tốt”, chi đội, liên đội tự quản
- Phối hợp nhà trường, phụ trách chi đội 9a1,9a2, xã đoàn tổ chức rà soát mở lớp cảm tình Đoàn cho đội viên đủ điều kiện kết nạp đoàn theo kế hoạch.
- Hướng dẫn giáo viên phụ trách đảm bảo tốt các loại hồ sơ sổ sách liên đội, chi đội.
- Duy trì sinh hoạt đội trang bị kỹ năng nghi thức đội cho đội viên, họp Ban chỉ huy liên đội và Ban phụ trách chi đội.
- Phối hợp nhà trường vận động đội viên nghỉ tết an toàn-lành mạnh.
- Vận động học sinh tham gia thực hiện tốt ATGT.
- **Khuyến học:** Báo cáo kịp thời về khuyến học xã về nhận quà tết quần dân.

### **6/ Bảo vệ**

- Trực trông ca dạy, trực trường ổn định an ninh trật tự
- Theo dõi nhắc nhở học sinh sử dụng điện, nước cầu vệ sinh, đùa giỡn làm hư hỏng...
- Không cho người ngoài tập trung vào trường đùa giỡn mất trật tự
- Hướng dẫn phụ huynh, khách đến trường liên hệ công việc,

### **7/ Vệ sinh**

- Thường xuyên vệ sinh khuôn viên trường học,
- Vệ sinh văn phòng, phòng giáo viên, hành lang hàng ngày
- Đốt rác hàng ngày không để tồn đọng
- Hàng ngày vệ sinh và khử mùi nhà vệ sinh GV và HS

**DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG**

**TỔ TRƯỞNG**

**Văn Thị Kiều Oanh**