

KẾ HOẠCH THÁNG 02/2024**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).
- Lập bảng chấm công tháng 02/2024

2/ Kế toán

- Đối chiếu tiền gửi tháng 01/2024
- Đối chiếu tiền ngân sách năm với KBNN
- Đối chiếu chỉnh lý sau ngày 31/01/2024
- Chuyển tiền điện, nước, mạng tháng 01 năm 2024
- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ học phí
- Cập nhật hồ sơ lên PM misa kế toán và PM QLTS năm 2023
- Kiểm kê tài sản, tính hao mòn và thanh lý những tài sản hết sử dụng
- Thanh toán THPTD tháng 01/2024, PC độc hại thư viện T01/2024, khoán công tác phí tháng 01/2024
- Thực hiện truy lãnh cho giáo viên theo chuyển xếp lương mới
- Theo dõi nâng lương thường xuyên, PC thâm niên nghề vượt khung theo thời gian quy định.

3/ Thư viện- thủ quỹ

- Lên kế hoạch tháng trình BGH duyệt.
- Tiếp tục cho giáo viên và học sinh mượn sách HKII.
- Hỗ trợ và chuẩn bị sách cho GV dự chuyên đề cấp huyện.
- Tiếp tục Sắp xếp, trang trí lại thư viện theo chuẩn.
- Trưng bày và giới thiệu sách mới (nếu có).
- Vệ sinh sách, tủ, kệ.
- Nhập sách mới vào sổ theo dõi (nếu có)

* **Thủ quỹ:** Thu học phí, lệ phí khác.

4/ Y tế -Chữ Thập Đò

- Báo cáo sơ kết CTĐ
- Báo cáo sơ kết YTHĐ
- Lập bảng dự trù mua thuốc bổ sung tủ thuốc
- Thu hội phí HV giáo viên từ tháng 1 đến tháng 12/2023
- Rà soát Hội viên có hoàn cảnh khó khăn lập ds

- Đăng nộp phí chất độc màu da cam về CTĐ huyện Mỹ Tú
- Lập danh sách đội xung kích học sinh
- Lập ds dự trữ nguồn sẵn sàng hiến máu khi có lịch cụ thể của CTĐ huyện
- Xây dựng nội dung tuyên truyền sức khỏe vị thành niên học sinh

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.
- Phối hợp phụ trách Chi đội triển khai chương trình công tác Đội TNTP HCM 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 âm 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:** Vận động thu quỹ, xét hỗ trợ, khen thưởng học sinh nghèo hiếu học.

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