TRƯỜNG THCS MỸ TÚ
TỔ VĂN PHÒNG
Số: 04/KHVP-THCSMT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Mỹ Tú, ngày 05 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH THÁNG 04/2024
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 04/2024.

2/ Kế toán

- Đối chiếu tiền gửi tháng 03 năm 2024; đối chiếu quí 1/2024
- Thực hiện hồ sơ nâng lương, tăng phụ cấp thăm niên nghề tháng 6
- Thực hiện lương tháng 4/2024, cập nhật hệ số lương mới theo TT 08.
- Đối chiếu tăng hệ số cho viên chức về cơ quan BHXH
- Chuyển tiền điện, nước, mạng, tháng 03 năm 2024
- Cập nhật hồ sơ phần mềm MISA kế toán và phần mềm QLTS năm 2023
- Thanh toán thực hành TD tháng 3/2024, Phụ cấp độc hại Thư viện T3/2024 khoán công tác phí tháng 03/2024 cho viên chức.
- Kiểm kê tài sản, tính hao mòn và thanh lý hết hạn sử dụng
- Tiếp tục theo dõi nâng lương thường xuyên, PC thâm niên nghề vượt khung theo quy định.

3/ Thư viện- thủ quỹ

- Lên kế hoạch hoạt động tháng, tuần
- Tiếp tục sắp xếp, trang trí lại thư viện theo chuẩn.
- 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
- Nhập nội dung dữ liệu Sách, báo, tranh, truyện vào phần mềm thiết bị

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

4/ Y tế -Chữ Thập Đỏ

- Tiếp tục vận động học sinh mua BHYT ngoài AT khu
- Xây dựng Kế hoạch tháng YTHĐ- CTĐ
- Lập bảng dự trù mua thuốc bổ sung tủ thuốc
- Báo cáo tháng CTĐ- YTHĐ
- Thu hội phí HV giáo viên từ tháng 1 đến tháng 12/2023
- Nhập trên hệ thống thói thu BHYT học sinh

- Vận động GV tham gia hiến máu nhân đạo
- Rá sót bổ sung các loại sổ Y tế còn thiếu theo mẫu sở y tế
- Kiểm tra hạn dùng của thuốc
- Dự trù mua trang thiết bị y tế và thuốc bổ sung vào tủ thuốc
- Chuẩn bị hồ sơ y tế tiếp đoàn KT của PGD

5/ Tổng phụ trách-khuyến học

- Tuyên truyền kỷ niệm 49 năm ngày Miền Nam hoàn toàn giải phóng 30/4/1975- 30/4/2024; và ngày Quốc tế lao động 1/5; Giỗ tổ Hùng Vương (mùng 10/3 âl)
- Phối hợp GVCN, Đội cờ đỏ ổn định nề nếp, theo dõi học sinh vi phạm, vắng k trong ngày
- Phối hợp GVCN giải quyết học sinh vi phạm nội quy nhà trường kịp thời
- Phối hợp GVCN tổ chức chăm sóc hoa kiểng, vệ sinh trường lớp
- Duy trì thực hiện tốt các phong trào phát động trong nhà trường.
- Lồng ghép SHDC giáo dục đạo đức, VSMT, ATGT
- **Khuyến học:** Vận động gây quỹ năm học 2023-2024

6/ Bảo vệ

- Trực trống 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 đủa 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