

KẾ HOẠCH THÁNG 10/2023
TỔ: VĂN PHÒNG

I. KẾ HOẠCH THÁNG 10/2023

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.
- Báo cáo định kỳ.
- Sắp xếp học bạ giao cho GVCN các lớp.
- 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).

2/ Kế toán

- Chuyển lương và các phụ cấp theo lương cho CB-GV-NV tháng 10/2023.
- Đối chiếu tiền gửi tháng 9 năm 2023
- Chuyển tiền điện, nước, mạng, tháng 10 năm 2023.
- Chuyển tiền BHXH, KPCĐ tháng 10 năm 2023.
- Lập danh sách GV đủ điều kiện xét nâng lương và phụ cấp thâm niên nghề tháng 12/2023
- Tổng hợp danh sách CB-GV-NV đủ điều kiện nâng lương trước hạn năm 2024

- Hoàn thành chứng từ sổ sách quý III, thực hiện rút kinh phí hoạt động
- Tổng hợp các nguồn kinh phí ngân sách thanh toán chế độ GV-HS

3/ Thư viện- thủ quỹ

- Lên kế hoạch cho mượn sách đầu năm cho GV-HS
- Vệ sinh sắp xếp ngăn nắp các loại sách, báo theo trung bày.
- Lên kế hoạch hoạt động, tháng, tuần
- Nhập kho sách giáo khoa, sách giáo viên khối 8.
- Thống kê các loại sách, báo, truyện, mua sắm bổ sung đầu năm.

4/ Y tế -Chữ Thập Đủ

- Xây dựng kế hoạch năm, tháng, hồ sơ sổ sách đầu năm.
- Trang bị tủ thuốc, các dụng cụ y tế khác có liên quan đầu năm học.
- Sơ cứu, chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh

- Vận động HS tham gia mua BHYT đạt chỉ tiêu và BHXH tự nguyện nhân thân

- Cấp phát thuốc cho học sinh, GV, NV
- Lập danh sách BCH chăm sóc sức khỏe HS
- Lập danh sách thành lập ban chăm sóc sức khỏe HS.

5/ Tổng phụ trách-khuyến học

- Tiếp tục ổn định nề nếp học sinh, tuyên truyền 20/10

- Lên kế hoạch trang trí lớp học Xanh – Sạch – Đẹp

- Tổ chức đại hội liên đội năm học 2023-2024

- Phát động phong trào năm học: PHT, VSCĐ; kế hoạch nhỏ, đôi bạn cùng tiến.

- Rèn luyện kỹ năng đội cho học sinh.

* Khuyến học:

- Tổng hợp các nguồn học bổng, quà, xe đạp, tài trợ khác của mạnh thường quân đầu năm

- Báo cáo kịp thời về khuyến học xã, huyện.

6/ Vệ sinh

- Thường xuyên vệ sinh khuôn viên trường học hàng ngày

- Vệ sinh văn phòng, phòng HT, phòng PHT, phòng giáo viên, hành lang hàng ngày

- Xử lý rác hàng ngày không để tồn đọng

- Cuối tuần lau chùi tất cả khu về sinh: chậu rửa tay, bể tiểu nam, bồn cầu...

DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG

TỔ TRƯỞNG

Văn Thị Kiều Oanh