

**KẾ HOẠCH THÁNG 11/2023**  
**TỔ: VĂN PHÒNG**

**I. KẾ HOẠCH THÁNG 11/2023**

**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).
- Vào sổ đăng bộ khối 6, cập nhật khối 7,8,9.
- Lập bảng chấm công tháng 11/2023

**2/ Kế toán**

- Đối chiếu tiền gửi tháng 10 năm 2023
- Chuyển lương và phụ cấp lương tháng 11 năm 2023
- Chuyển tiền điện, nước, mạng tháng 11 năm 2023
- Chuyển tiền BHXH, KPCĐ tháng 11/2023
- Lập DS giáo viên nhân viên đủ điều kiện nâng lương, TNN tháng 11,12/2023 và nâng lương trước hạn năm 2023
- Thực hiện rút kinh phí hoạt động
- Thực hiện cập nhật phần mềm MISA nhập chứng từ để in sổ sách quý IV
- Tiếp tục tổng hợp danh sách hộ nghèo, cận nghèo, áp ĐBKK và xã khu vực III
- Báo cáo kinh phí cuối năm thừa thiếu về PGD
- Thanh toán tiền khen thưởng cho giáo viên CSTĐ-LĐTT NH 2022-2023
- Cập nhật tài sản mới phát sinh vào PM
- Tổng hợp danh sách chuyển xếp lương cho CB-giáo viên
- Tổng hợp, kiểm tra các nguồn kinh phí ngân sách để thanh toán các chế độ cho CB-GV-NV và học sinh.

**3/ Thư viện- thủ quỹ**

- Lên kế hoạch tháng trình BGH duyệt.
- Tiếp tục cho giáo viên và học sinh mượn sách.
- Trưng bày và giới thiệu sách mới theo chủ điểm tháng.
- Cập nhật lịch dự giờ của giáo viên để giáo viên mượn sách kịp thời.

- Nhập sách mới vào sổ theo dõi.
- \* **Thu quỹ:** Thu học phí, lệ phí khác.

#### **4/ Y tế -Chữ Thập Đỏ**

- Tiếp tục vận động học sinh mua BHYT và BHTN
- Lập danh sách học sinh khối 6 làm phiếu khám sức khỏe học sinh
- Lập bảng dự trữ mua thuốc bổ sung tử thuốc
- Lập bảng đề nghị mua cân sức khỏe học sinh
- Vận động GV- CNV mua bảo hiểm xã hội tự nguyện
- Vận động học sinh mua BHYT- BHTN
- Hoàn thành kế hoạch năm CTĐ
- Lập danh sách BCH chữ thập đỏ
- Lập danh sách thành lập ban chăm sóc sức khỏe học sinh
- Xây dựng các loại sổ y tế

#### **5/ Tổng phụ trách-khuyến học**

- Tiếp tục ổn định nề nếp học sinh, tuyên truyền 20/11
- 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 dân 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 hằng 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**