

## **KẾ HOẠCH THÁNG 01/2025**

### **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.
- Tiếp tục cập nhật sổ đăng bộ khối 6, cập nhật khối 7,8,9.
- 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).
- Làm thư ký kiểm tra học kì I năm học 2024-2025
- Lập bảng chấm công tháng 01/2025
- Chốt sổ công văn đi đến năm 2024.
- Lập sổ đăng ký công văn đi – đến năm 2025.

### **2. Thư viện**

- Lên kế hoạch tháng trình BGH duyệt.
- Tiếp tục cho giáo viên và học sinh mượn sách.
- Trưng bày và giới thiệu sách mới (nếu có).
- Vệ sinh sách, tủ, kệ.
- Nhập sách mới vào sổ theo dõi và phần mềm thư viện

### **3. Kế toán**

- Đối chiếu tiền gửi năm 2024
- Đối chiếu tiền ngân sách năm với KBNN năm 2024
- Thực hiện chi trả thực hành thể dục T9-T12/2024
- Chuyển tiền điện, nước, mạng tháng 01 năm 2025
- Thanh toán các chứng từ phát sinh trong năm đến ngày 25/01/2025
- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025

- Lập dự toán năm 2025 và thanh toán tiền lương tháng 01/2025
- Thực hiện kinh phí tiết kiệm chi thu nhập tăng thêm cho viên chức năm 2024
- Thực hiện cập nhật phần mềm MISA kế toán, phần mềm tài sản năm 2024
- Kiểm kê tài sản, tính hao mòn và thanh lý những tài sản hết sử dụng
- Thanh toán PC độc hại thư viện T12/2024, khoán công tác phí tháng 12/2024
- Theo dõi nâng lương thường xuyên theo chuyển xếp lương mới của viên chức.

#### **4. Y tế - CTĐ**

- Báo cáo sơ kết CTĐ
- Báo cáo sơ kết YTHĐ
- Lập bảng dự trù mua thuốc bổ sung tử thuốc
- Thu hội phí HV giáo viên từ tháng 1 đến tháng 12/2024
- Rà soát Hội viên có hoàn cảnh khó khăn lập danh sách.
- Đăng nộp phí chất độc màu da cam và 25% hội phí về CTĐ huyện Mỹ Tú
- Lập ds dự trù nguồn sẵn sàng hiến máu khi có lịch cụ thể của CTĐ huyện
- Thanh lí thuốc quá hạn dùng
- Sắp xếp sổ khám sức khoẻ HS theo tên thứ tự danh sách các lớp

#### **5. TPT - HKH**

- Duy trì hoạt động thi đua, nề nếp, tác phong.
- Kết hợp Hội phụ nữ huyện chuẩn bị tổ chức diễn đàn lắng nghe trẻ em nói, đội tuyên truyền măng non tổ chức tập luyện các tình huống giáo dục, tham mưu lãnh đạo tạo điều kiện cơ sở vật chất tổ chức 23/12/2024
- Vận động đội viên đảm bảo thi HKI đúng qui chế, giữ vệ sinh trong tuần thi.
- Duy trì vận động giáo viên và đội viên góp phần xây dựng trường lớp Xanh – sạch – đẹp – an toàn. Tiếp tục lao động 100% khu vực được phân công tạo nét đẹp khuôn viên trường đón tết dương lịch.
- Phối hợp phụ trách Chi đội triển khai chương trình công tác Đội TNTP HCM 2024-2025. 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, ly nhựa (sau tết dương lịch)... Nuôi heo đất gây quỹ đội.

- Vận động đội viên tham gia phong trào thi đua “Phiếu học tốt”, chi đội 3 tốt, 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.

## **6. Phục vụ**

- Tổng vệ sinh khuôn viên trường học, xử lý rác hàng ngày.

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

- Hằng ngày vệ sinh lau chùi trên bề mặt rửa tay, kiếng dưới nền không để ẩm ướt và khử mùi nhà vệ sinh GV và HS.

## **7. Bảo vệ**

- Trực chuông theo 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.

**DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG**

**TỔ TRƯỞNG**

**Văn Thị Kiều Oanh**