

KẾ HOẠCH THÁNG 02/2025

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.
- Phát bằng tốt nghiệp 9 cho học sinh .
- Theo dõi làm hồ sơ cho học sinh chuyển đi, chuyển đến (nếu có).
- Lập bảng chấm công tháng 02/2025

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

- Nộp bổ sung quy chế về chế độ tiền thưởng NĐ73/2024/NĐ-CP
- Nộp quyết định công nhận đánh giá xếp loại chất lượng viên chức NH 2023-2024 gửi về kho bạc nhà nước Mỹ Tú.
- Nộp quyết định chi tiền thưởng cho viên chức và người lao động HTXSNV, HTTNV, HTNV về kho bạc nhà nước Mỹ Tú.
- Thanh toán tiền lương, BHXH, KPCĐ tháng 01 năm 2025
- Thanh toán thu nhập tăng thêm năm 2024
- Thanh toán tiền thưởng Nghị định 73/2024/NĐ-CP
- Thanh toán tiền chiến sĩ thi đua, lao động tiên tiến NH 2023-2024
- Đề nghị tăng phụ cấp thâm niên nghề cho giáo viên tháng 01/2025
- Báo cáo tình hình tăng giảm lao động tiền lương BHXH huyện
- Tiếp tục theo dõi nâng lương thường xuyên và phụ cấp theo định kỳ.
- Phân khai phụ lục nguồn không tự chủ nộp về phòng tài chính.
- Kiểm tra sổ liệu phát sinh và kiểm tra tài sản năm 2024
- Đối chiếu dự toán tiền ngân sách năm 2024 và chuyển nguồn năm 2024 sang 2025.

4. Y tế - CTĐ

- Báo cáo sơ kết YTHĐ
- Lập bảng dự trù mua thuốc bổ sung tủ thuốc
- Lập bảng dự trù kinh phí mua giường y tế mới
- Thu hội phí HV giáo viên từ tháng 1 đến tháng 12/2024
- Xây dựng KH an toàn thực phẩm, lên KH tháng YT- CTĐ

- Báo cáo về ATTP sau tết
- Ghi thông tin Học sinh vào sổ khám sức khoẻ khối 6
- Thu phí BHXH tự nguyện trước 20/2/2025
- 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.
- Duy trì vận động giáo viên và đội viên góp phần xây dựng trường lớp Xanh – sạch – đẹp – an toàn. Duy trì các phong trào, các cuộc thi trên mạng do cấp trên phát động.
- Phối hợp phụ trách Chi đội triển khai chương trình công tác Đội TNTP HCM 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, li nhựagây 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 mở lớp cảm tình Đoàn cho đội viên đủ điều kiện kết nạp đoàn nhân dịp 26/3.
- Vận động giáo viên phụ trách đảm bảo tốt các loại hồ sơ sổ sách liên đội, chi đội, nhắc nhở đội viên nghỉ tết theo lịch, an toàn, tiết kiệm, lành mạnh.
- 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 ra lớp đầy đủ sau đợt nghỉ tết.
- Vận động học sinh tham gia thực hiện tốt ATGT.

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 lang 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 chuồng theo ca dạy, trực đóng mở cửa cổng, 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