**TRƯỜNG TH TÂY BẮC SƠN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **TỔ VĂN PHÒNG Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**KẾ HOẠCH TỔ VĂN PHÒNG**

**THÁNG 4 NĂM 2022**

**I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 3 NĂM 2022**

***1. Những việc đã làm được :***

***1. Kế toán:***

- Đã kiểm tra chứng từ và đóng hồ sơ báo cáo tài chính quyết toán ngân sách 2021.

- Đã báo cáo Thuế TNCN năm 2021.

- Đã báo cáo tài sản nhà đất

- Đã chuyển truy lĩnh nâng lương định kỳ, phụ cấp thâm niên đợt II/2021

*-* Đã làm lương , phụ cấp thâm niên chuyển BHXH, KPCĐ tháng 3/2022

- Đã xây dựng kế hoạch tháng, tuần của tổ. Họp tổ văn phòng

- Đã cùng với thủ quỹ rà soát các khoản thu – chi trong nhà trường.

- Đã chuyển khoản tiền điện, nước và các khoản phát sinh trong tháng.

- Đã làm và nộp các báo cáo liên quan.

- Đã tham gia họp hội đồng sư phạm tháng 3/2022

- Đã tham gia làm kiểm định trong nhà trường.

- Đã tham gia ngày “Chủ nhật xanh”

**2. Văn Thư:**

- Đã cập nhật công văn đi – đến chuyển đến BGH kịp thời, chính xác.

- Đã lưu công văn đi, đến kịp thời

- Đã soạn thảo các văn bản

- Đã làm và nộp các báo cáo liên quan.

- Đã tham gia họp hội đồng sư phạm tháng 3/2022

- Đã tham gia làm kiểm định trong nhà trường.

- Đã tham gia ngày “ Chủ nhật xanh”

**3. Y tế - thủ quỹ*:***

- Đã cập nhật thu - chi hàng ngày.

- Đã làm và nộp các báo cáo liên quan

- Đã thu tiền các khoản trong năm học mới

- Đã cập nhật vào sổ những học sinh ốm đau không đi học và học sinh có dấu hiệu ốm đau tại lớp để có hướng xử lý.

- Đã kiểm tra, nhắc nhở các lớp khâu vệ sinh các nhân học sinh ( chân, tay, đầu tóc, quần áo, dép, dày…)

- Đã tuyên truyền công tác phòng chống dịch bệnh covid-19, bệnh tay, chân, miệng; sốt xuất huyết lên bảng tin.

- Đã theo dõi vệ sinh môi trường, vệ sinh phòng học.

 **II. KẾ HOẠCH THÁNG 4 NĂM 2022:**

***1. Kế toán:***

- Làm lương, phụ cấp thâm niên, chuyển BHXH,KPCĐ tháng 4/2022

- Báo cáo tài chính kho bạc 2021

- Xây dựng kế hoạch tháng, tuần của tổ. Họp tổ văn phòng

- Cùng với thủ quỹ rà soát các khoản thu – chi trong nhà trường.

- Chuyển khoản tiền điện, nước… và các khoản phát sinh trong tháng.

- Làm và nộp các báo cáo liên quan.

- Tham gia họp hội đồng sư phạm tháng 4/2022

- Đóng hồ sơ sổ sách

- Tham gia làm kiểm định trong nhà trường.

- Tham gia ngày “Chủ nhật xanh”

**2. Văn Thư:**

- Cập nhật công văn đi – đến chuyển đến BGH kịp thời, chính xác.

- Lưu công văn đi, đến kịp thời

- Soạn thảo các văn bản

- Làm và nộp các báo cáo liên quan.

- Tham gia họp hội đồng sư phạm tháng 4/2022

- Tham gia làm kiểm định trong nhà trường.

- Tham gia ngày “ Chủ nhật xanh”

**3. Y tế - thủ quỹ*:***

- Cập nhật thu - chi hàng ngày.

- Làm và nộp các báo cáo liên quan

- Thu tiền các khoản trong năm học mới

- Cập nhật vào sổ những học sinh ốm đau không đi học và học sinh có dấu hiệu ốm đau tại lớp để có hướng xử lý.

- Kiểm tra, nhắc nhở các lớp khâu vệ sinh các nhân học sinh ( chân, tay, đầu tóc, quần áo, dép, dày…)

- Tuyên truyền công tác phòng chống dịch bệnh covid-19, bệnh tay, chân, miệng; sốt xuất huyết lên bảng tin.

- Theo dõi vệ sinh môi trường, vệ sinh phòng học.

- Đóng hồ sơ sổ sách

- Tham gia làm kiểm định trong nhà trường.

- Tham gia họp hội đồng sư phạm tháng 4/2022

- Tham gia ngày “ Chủ nhật xanh”

**4. B*ảo vệ:***

- Đóng và mở cửa trường hàng ngày, bảo vệ tài sản trường an toàn.

- Tham gia làm kiểm định trong nhà trường.

- Trực ban đêm, kiểm tra và khắc phục kịp thời khi điện, nước, có sự cố. Tham gia các hoạt động của nhà trường, tham gia ngày “ chủ nhật xanh”

 **\* Đánh giá xếp loại nhân viên tháng 03/2022**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Tháng 3** | **Ghi chú** |
| 1 | Nguyễn Thị Hương | Kế toán - Tổ trưởng | Tốt |  |
| 2 | Nguyễn Thị Thúy Nga | Văn thư – Tổ phó  | Tốt |  |
| 3 | Trần Thị Diệu Huyền | Y tế - Tổ viên | Tốt |  |
| 4 | Nguyễn Thanh Lâm | Bảo vệ - Tổ viên  | Tốt |  |

 *Phong Sơn, ngày 02 tháng 4 năm 2022*

**DUYỆT CỦA BAN GIÁM HIỆU TM.TỔ VĂN PHÒNG**

 **HIỆU TRƯỞNG TỔ TRƯỞNG**

 **Trần Quang Châu Nguyễn Thị Hương**