**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 1 NĂM 2022**

**I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 12 NĂM 2021**

***1. Những việc đã làm được :***

***1. Kế toán:***

*-* Đã làm lương và phụ cấp thâm niên tháng 12, chuyển BHXH, KPCĐ tháng 12/2021

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

- Đã làm dự toán giảm nguồn lương 9523 và dự toán bổ sung nguồn 9527 để chi trả giáo viên dạy trẻ khuyết tật.

- Đã đóng chứng từ ngân sách quý IV/2021

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

- Đã lập hồ sơ chuyển đóng BHYT cho học sinh trong tháng 12/2021

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

- Đã làm và nộp các báo cáo liên quan.

- Đã cùng với thủ quỹ rà soát danh sách nộp BHYT, BHTN để gia hạn năm mới.

- Đã tham gia họp hội đồng sư phạm tháng 12/2021

- Đã tham gia làm kiểm định trong nhà trường.

- Đã kiểm kê tài sản các lớp cuối năm 30/12/2021.

- 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 lấy hồ sơ phổ cập tại trường THCS Nguyễn Duy

- Đã tham gia họp hội đồng sư phạm tháng 12/2021

- 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 báo cáo cân đo học sinh tháng 12 về pgd

- Đã rà soát danh sách nộp BHYT, BHTN để gia hạn năm mới.

- 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.

- 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.

- Tham gia làm kiểm định trong nhà trường.

- Tham gia họp hội đồng sư phạm tháng 12/2021

- Tham gia ngày “ Chủ nhật xanh”

**4. B*ảo vệ:***

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

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 chung:** Tất cả nhân viên tổ văn phòng đều tham gia ngày “ chủ nhật xanh”, tham gia làm kiểm định trường học.

**\* Những việc chưa làm được trong tháng qua:**

 **II. KẾ HOẠCH THÁNG 1 NĂM 2022:**

***1. Kế toán:***

- Xây dựng dự toán và quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022

*-* Làm lương và phụ cấp thâm niên chuyển BHXH, KPCĐ tháng 1/2022

- 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 1/2022

- 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 1/2022

- 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.

- Tham gia làm kiểm định trong nhà trường.

- Tham gia họp hội đồng sư phạm tháng 1/2022

- Tham gia ngày “ Chủ nhật xanh”

**4. B*ảo vệ:***

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

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 12/2021**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Tháng 12** | **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 01 tháng 01 năm 2022*

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

 **HIỆU TRƯỞNG TỔ TRƯỞNG**

 **Trần Quang Châu Nguyễn Thị Hương**