**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 11 NĂM 2023**

**I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM 2023**

***1. Những việc đã làm được :***

1. ***Kế toán:***

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

*-* Đã làm lương và chuyển BHXH, KPCĐ tháng 10/2023

- Đã đối chiếu ngân sách quý 3/2023

- Đã nộp báo cáo thuế quý 3/2023

- Đã cân đối thừa – thiếu lương, phụ cấp thâm niên, các khoản chi trả giáo viên dạy trẻ khuyết tật và các chế độ cho học sinh hộ nghèo, khuyết tật.. 2023 và tăng lương MLCS theo NĐ24/2023/NĐ-CP ngày 14/5/2023

- Đã chuyển khoản tiền điện, nước, khoán VPP cho gv và các khoản phát sinh trong tháng.

- Đã làm và nộp các báo cáo liên quan.

- Đã tham gia tọa đàm “ ngày phụ nữ Việt Nam 20/10”

- Đã tham gia ngày “Chủ nhật xanh”

- Đã tham gia họp HĐSP tháng 10

**2. Văn Thư:**

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

- Đã làm kế hoạch tuần của cá nhân

- Đã đưa kế hoạch tháng, tuần của tổ lên trang website trường

- Đã lưu công văn đi, đến kịp thời

- Đã tiếp tục làm phổ cập giáo dục

- Đã tham gia các lớp tập huấn chuyên môn nghiệp vụ

- Đã soạn thảo các văn bản

- Đã làm và nộp các báo cáo liên quan.

- Đã tham gia tọa đàm “ ngày phụ nữ Việt Nam 20/10”

- Đã tham gia ngày “ Chủ nhật xanh”

- Đã tham gia họp HĐSP tháng 10

**3. Y tế - thủ quỹ*:***

- Đã làm kế hoạch tuần của cá nhân

- Đã thu tiền các khoản năm học mới và cập nhật thu, chi hàng ngày.

- Đã mua bổ sung các loại thuốc cần thiết cho học sinh và giáo viên

- Đã bổ sung đầy đủ các chứng từ để Quyết toán kinh phí CSSKBĐ

- Đã tuyên truyền công tác phòng chống dịch dịch đau mắt đỏ, bệnh tay, chân, miệng; sốt xuất huyết lên bảng tin…. các ngày chào cờ thứ 2 hàng tuần.

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

- Đã tham gia tọa đàm “ ngày phụ nữ Việt Nam 20/10”

- Đã tham gia ngày “ Chủ nhật xanh”

- Đã tham gia họp HĐSP tháng 10

**4. B*ảo vệ:***

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

- Đã 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 chủ nhật xanh.

- Đã tham gia họp HĐSP tháng 10

 **\* Đánh giá chung :** Tất cả nhân viên tổ văn phòng đều tham gia tọa đàm “ ngày phụ nữ Việt Nam 20/10” tham gia ngày “ Chủ nhật xanh” và hoàn thành tốt công việc được giao trong tháng.

 ***2. Những việc chưa làm được trong tháng qua:***

 - Chưa bổ sung đầy đủ hồ sơ chăm sóc sức khỏe ban đầu.

 **II. KẾ HOẠCH THÁNG 11 NĂM 2023:**

***1. Kế toán:***

*-* Làm lương và chuyển BHXH, KPCĐ tháng 11/2023

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

- Đóng hồ sơ sổ sách, cân đối các khoản thu – chi năm 2023

- Làm dự toán bổ sung kinh phí tăng lương MLCS theo NĐ24/2023/NĐ-CP ngày 14/5/2023

- Chuyển khoản tiền điện, nước, văn phòng phẩm, phô tô hồ sơ chuyên môn… và các khoản phát sinh trong tháng.

- Làm và nộp các báo cáo liên quan.

- Tham gia ĐH Chi đoàn trường

- Tham gia tọa đàm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11

- Tham gia họp HĐSP tháng 11

- Tham gia ngày “Chủ nhật xanh”

**2. Văn Thư:**

- Làm kế hoạch tuần của cá nhân

- Đưa kế hoạch tháng, tuần của tổ lên trang website trường

- Lưu công văn đi, đến kịp thời

- Soạn thảo các văn bản

- Tiếp tục làm hồ sơ phổ cập

- Làm và nộp các báo cáo liên quan

- Tham gia ĐH Chi đoàn trường

- Tham gia tọa đàm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11

- Tham gia họp HĐSP tháng 11

- Tham gia ngày “Chủ nhật xanh”

**3. Y tế - thủ quỹ*:***

- Làm kế hoạch tuần của cá nhân

- Thu tiền các khoản năm học mới và cập nhật thu, chi hàng ngày.

- Tiếp tục bổ sung đầy đủ các chứng từ để Quyết toán kinh phí CSSKBĐ

- Tuyên truyền công tác phòng chống dịch dịch đau mắt đỏ, bệnh tay, chân, miệng; sốt xuất huyết lên bảng tin…. các ngày chào cờ thứ 2 hàng tuần.

- Cân đo đầu năm, phối hợp với trạm y tế khám sức khỏe cho học sinh các lớp.

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

- Làm và nộp các báo cáo liên quan

- Tham gia ĐH Chi đoàn trường

- Tham gia tọa đàm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11

- Tham gia họp HĐSP tháng 11

- 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 10/2023**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Tháng 10** | **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 11 năm 2023

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

 **TỔ TRƯỞNG HIỆU TRƯỞNG**

 **Nguyễn Thị Hương Trần Quang Châu**