|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GDĐT ĐẠI LỘC  **TRƯỜNG MẪU GIÁO ĐẠI SƠN** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số : /KH-MGĐS | *Đại Sơn, ngày 25 tháng 09 năm 2021* |

**KẾ HOẠCH**

**Hoạt động của tổ văn phòng năm học 2021-2022**

Thực hiện kế hoạch số 16/KH-MGĐS ngày 07 tháng 9 năm 2021 kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022 của trường Mẫu Giáo Đại Sơn;

Căn cứ tình hình thực tế của tổ văn phòng, nhằm tạo điều kiện cho các bộ phận trong tổ thực hiện tốt nhiệm vụ năm học nay tổ văn phòng xây dựng kế hoạch hoạt động tổ văn phòng năm học 2021-2022 với những nội dung cơ bản sau:

**I.Đặc điểm tình hình:**

**1. Thuận lợi**

Tổ văn phòng luôn được sự quan tâm chỉ đạo và giúp đỡ của Ban giáo hiệu nhà trường, thường xuyên kiểm tra, giám sát các hoạt động của tổ.

Tập thể tổ đoàn kết, năng động trong công tác, có ý thức trách nhiệm cao trong từng công việc. Hiệu trưởng là thành viên trong tổ nên hoạt động của tổ luôn luôn sát sao đi đầu trong hoạt động nhà trường.

Các thành viên trong tổ đều có trình độ chuẩn và trên chuẩn.

Trang thiết bị  tương đối đầy đủ đáp ứng với công việc của từng bộ phận.

**2. Khó khăn**

Tổ văn phòng có nhiều bộ phận nên việc quản lý còn gặp nhiều khó khăn.

**3. Đội ngũ tổ văn phòng**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Trình độ đào tạo** | **Công việc được giao** |
| **1** | Nguyễn Thị Cúc | Đại học | Kế toán + VT |
| **2** | Nguyễn Thị Thanh Thúy | Cao đẳng | Y Tế + Thủ quỹ |
| **3** | Nguyễn Viết Lượng |  | Bảo vệ |

**II. Phương hướng nhiệm vụ**

*1. Nhiệm vụ chung*

Thực hiện nghiêm túc các cuộc vận động, các phong trào thi đua, điểm nhấn của ngành, công đoàn phát động.

Hoàn thành nhiệm vụ  được giao năm học 2021 – 2022.

Kiểm tra công tác phát triển giáo dục, chất lượng giáo dục trẻ.  Kiểm tra chất lượng bữa ăn hàng ngày cho trẻ, công khai việc mua sắm về cơ sở vật chất trong nhà trường.

Thực hiện nghiêm túc công tác kế toán tài chính nguồn quỹ ngân sách và thoả thuận phụ huynh. Thực hiện công tác kiểm kê tài sản cố định theo quy định của nhà nước.

Thực hiện công tác trực sơ cấp cứu, theo dõi cân đo, theo dõi sức khoẻ trẻ. Thực hiện công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh theo mùa. Tổ chức thực hiện các quy định về vệ sinh môi trường, vệ sinh cá nhân, vệ sinh ATTP, thực hiện tốt công tác phòng chống tai nạn thương tích trong nhà trường.

Đảm bảo thông tin hai chiều kịp thời chính xác.

*2. Nhiệm vụ cụ thể*

*\* Đối với kế toán*

Thực hiện đầy đủ chức trách của kế toán theo quy định của ngành một cách chính xác, kịp thời.

Xử lý thông tin, báo cáo thông tin 2 chiều kịp thời. Nhận và cập nhật lưu trữ các loại công văn đi đến, sắp xếp khoa học và chính xác.

Cập nhật các hồ sơ chứng từ thu chi, quyết toán hàng tháng, quý năm học theo hệ thống và thời gian của từng loại hồ sơ.

Các loại sổ sách chứng từ thu, chi rõ ràng, không tẩy xóa, vào sổ sạch đẹp và sắp xếp, lưu trữ hồ sơ khoa học.

Làm tốt công tác tham mưu cho hiệu trưởng, lên kế hoạch xin kinh phí các chế độ nâng lương, lập kế hoạch dự toán thu, chi hàng tháng quyết toán với kho bạc tài chính.

Xây dựng kế hoạch và tham mưu việc thu chi ngân sách cho hiệu trưởng, các khoản thu chi theo thỏa thuận cho Ban đại diện cha mẹ học sinh đảm bảo đúng nguyên tắc, đúng chế độ và tiết kiệm.

Đảm bảo đúng chế độ chính sách cho cán bộ giáo viên nhân viên và học sinh.

Tham mưu giải quyết hồ sơ miễn giảm các khoản thu đúng chế độ.

Theo dõi quản lý các tài sản trong nhà trường cập nhật tài sản mới mua sắm vào sổ tài sản.

Tham mưu mua sắm bổ sung máy móc trang thiết bị dạy học và tu sửa cơ sở vật chất

Thực hiện chế độ kiểm kê tài sản các lớp, toàn trường, đánh giá khấu hao tài sản.

*\* Nhân viên y tế*: Thực hiện đúng chức trách nhiệm vụ theo quy định: Xây dựng kế hoạch, bảo quảncơ sở vật chất, thiết bị trong phòng y tế.

Phối hợp với trạm Y tế chăm sóc, khám sức khoẻ cho trẻ theo định kỳ.

Quản lý việc cân đo, chấm biểu đồ cho trẻ.

Kiểm tra vệ sinh ATTP, môi trường, nhóm lớp.

Thường xuyên cập nhật thông tin trên mọi phương tiện về diễn biến một số dịch bệnh trên thế giới, trong nước cũng như tại địa phương để kịp thời có kế hoạch, biện pháp tuyên truyền, phòng ngừa.

Giám sát quy trình chế biến thực phẩm, lưu mẫu thức ăn trước và sau khi chê biến theo đúng quy định. Thực hiện hợp đồng và cam kết cung cấp thực phẩm đảm bảo chất lượng, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm.

Giữ tiền ngân sách và thỏa thuận phụ huynh. Thu và chi các loại quỹ theo lệnh đúng nguyên tắc và theo quy định của nhà nước.

*\* Nhân viên bảo vệ*

Bảo vệ trường 24/24 giờ. Giữ tài sản trường đảm bảo không bị mất cắp

Nhận tài sản bàn giao của các lớp trong thời gian hè;

Thường xuyên kiểm tra tài sản của trường;

Đóng mở , mở cửa đúng thời gian quy định của nhà trường, đồng thời giờ đón trẻ hướng dẫn cho phụ huynh đậu xe đúng nơi quy định.

**Đăng ký danh hiệu thi đua:**

Chiến sỹ thi đua cấp CS :  0

Lao động tiên tiến :            2

**III: Kế hoạch hoạt động của tổ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung công việc** | **Người thực hiện** | **Ghi chú** |
| **Tháng 9** | - Tham gia lao động cải tạo cảnh quang sư phạm nhà trường, phối hợp thực hiện đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19. Tham gia trang trí hội nghị cán bộ viên chức.  - Làm hồ sơ sổ sách, thực hiện công tác thu chí bán trú, quyết toán bán trú, thu chi các khoản ngoài ngân sách, làm tốt công tác kế toán và công tác kiêm nhiệm văn thư.  - Đo thân nhiệt, sát khuẩn tay cho trẻ trước khi vào cổng trường, làm nội dung tuyên truyền phòng chống dịch bệnh,mua thuôc phục vụ công tác phòng chống dịch và công tác sơ cấp cứu, kiểm tra chất lượng thực phẩm, vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường, cân đo quý I cho trẻ, thực hiện theo sự phân công của cấp trên  -Bảo quản tốt tài sản nhà trường, chăm sóc bồn hoa, cây cảnh, bơm nước lên bồn, đóng cổng mở cổng đúng thời gian quy định, trực đêm đảm bảo | - Kế toán, y tế, bảo vệ  - Kế toán  -Y tế  -Bảo vệ |  |
| **Tháng 10** | - Tham gia lao động cải tạo cảnh quang sư phạm nhà trường, phối hợp thực hiện đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19.  - Làm hồ sơ sổ sách, thực hiện công tác thu chí bán trú, quyết toán bán trú, thu chi các khoản ngoài ngân sách,làm các chế độ cho giáo viên, nhân viên, học sinh làm, tốt công tác kế toán  - Đo thân nhiệt, sát khuẩn tay cho trẻ trước khi vào cổng trường, làm nội dung tuyên truyền phòng chống dịch bệnh,mua thuôc phục vụ công tác phòng chống dịch và công tác sơ cấp cứu, kiểm tra chất lượng thực phẩm, vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường,  Phối hợp với trạm y tế khám sức khỏe định kỳ lần 1 cho học sinh, tuyên truyền phòng chống bệnh sốt xuất huyết cho trẻ, thực hiện theo sự phân công của cấp trên  -Bảo quản tốt tài sản nhà trường, chăm sóc bồn hoa, cây cảnh, bơm nước lên bồn, đóng cổng mở cổng đúng thời gian quy định | - Kế toán, y tế, bảo vệ  - Kế toán  -Y tế  -Bảo vệ |  |
| **Tháng 11** | - Tham gia lao động cải tạo cảnh quang sư phạm nhà trường, phối hợp thực hiện đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19.  - Làm hồ sơ sổ sách, thực hiện công tác thu chí bán trú, quyết toán bán trú, thu chi các khoản ngoài ngân sách, làm kịp thời các chế độ cho giáo viên và học sinh làm tốt công tác kế toán  - Đo thân nhiệt, sát khuẩn tay cho trẻ trước khi vào cổng trường, làm nội dung tuyên truyền phòng chống dịch bệnh,mua thuôc phục vụ công tác phòng chống dịch và công tác sơ cấp cứu, kiểm tra chất lượng thực phẩm, vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường, thực hiện theo sự phân công của cấp trên  -Bảo quản tốt tài sản nhà trường, chăm sóc bồn hoa, cây cảnh, bơm nước lên bồn, đóng cổng mở cổng đúng thời gian quy định | - Kế toán, y tế, bảo vệ  - Kế toán  -Y tế  -Bảo vệ |  |
| **Tháng 12** | - Tham gia lao động cải tạo cảnh quang sư phạm nhà trường, phối hợp thực hiện đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19.  - Làm hồ sơ sổ sách, thực hiện công tác thu chí bán trú, quyết toán bán trú, thu chi các khoản ngoài ngân sách, làm tốt công tác kế toán, làm các chế độ cho giáo viên,nhân viên, học sinh.  - Đo thân nhiệt, sát khuẩn tay cho trẻ trước khi vào cổng trường, làm nội dung tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, mua bổ sung thuốc phục vụ công tác phòng chống dịch và công tác sơ cấp cứu, kiểm tra chất lượng thực phẩm, vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường, thực hiện theo sự phân công của cấp trên  -Bảo quản tốt tài sản nhà trường, chăm sóc bồn hoa, cây cảnh, bơm nước lên bồn, đóng cổng mở cổng đúng thời gian quy định, đảm bảo công tác trực đêm. | - Kế toán, y tế, bảo vệ  - Kế toán  -Y tế  -Bảo vệ |  |
|  | - Tham gia lao động cải tạo cảnh quang sư phạm nhà trường, phối hợp thực hiện đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19.  - Làm hồ sơ sổ sách, thực hiện công tác thu chí bán trú, quyết toán bán trú, thu chi các khoản ngoài ngân sách, làm tốt công tác kế toán  - Đo thân nhiệt, sát khuẩn tay cho trẻ trước khi vào cổng trường, làm nội dung tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, mua bổ sung thuôc phục vụ công tác phòng chống dịch và công tác sơ cấp cứu, kiểm tra chất lượng thực phẩm, vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường, thực hiện theo sự phân công của cấp trên  -Bảo quản tốt tài sản nhà trường, chăm sóc bồn hoa, cây cảnh, bơm nước lên bồn, đóng cổng mở cổng đúng thời gian quy định | - Kế toán, y tế, bảo vệ  - Kế toán  -Y tế  -Bảo vệ |  |
| **Tháng 01** | - Tham gia lao động cải tạo cảnh quang sư phạm nhà trường, phối hợp thực hiện đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19.  - Làm hồ sơ sổ sách, thực hiện công tác thu chí bán trú, quyết toán bán trú, thu chi các khoản ngoài ngân sách, làm tốt công tác kế toán  - Đo thân nhiệt, sát khuẩn tay cho trẻ trước khi vào cổng trường, làm nội dung tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, mua bổ sung thuôc phục vụ công tác phòng chống dịch và công tác sơ cấp cứu, kiểm tra chất lượng thực phẩm, vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường, thực hiện theo sự phân công của cấp trên  -Bảo quản tốt tài sản nhà trường, chăm sóc bồn hoa, cây cảnh, bơm nước lên bồn, đóng cổng mở cổng đúng thời gian quy định | - Kế toán, y tế, bảo vệ  - Kế toán  -Y tế  -Bảo vệ |  |
| **Tháng 2** | - Tham gia lao động cải tạo cảnh quang sư phạm nhà trường, phối hợp thực hiện đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19.  - Làm hồ sơ sổ sách, thực hiện công tác thu chí bán trú, quyết toán bán trú, thu chi các khoản ngoài ngân sách, làm tốt công tác kế toán  - Đo thân nhiệt, sát khuẩn tay cho trẻ trước khi vào cổng trường, tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, kiểm tra chất lượng thực phẩm, vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường, làm tốt công tác kiêm nhiệm, thực hiện theo sự phân công của cấp trên.  -Bảo quản tốt tài sản nhà trường, chăm sóc bồn hoa, cây cảnh, bơm nước lên bồn, đóng cổng mở cổng đúng thời gian quy định | - Kế toán, y tế, bảo vệ  - Kế toán  -Y tế  -Bảo vệ |  |
| **Tháng 3** | - Tham gia lao động cải tạo cảnh quang sư phạm nhà trường, phối hợp thực hiện đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19.  - Làm hồ sơ sổ sách, thực hiện công tác thu chí bán trú, quyết toán bán trú, thu chi các khoản ngoài ngân sách, làm tốt công tác kế toán  - Đo thân nhiệt, sát khuẩn tay cho trẻ trước khi vào cổng trường, tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, kiểm tra chất lượng thực phẩm, vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường,phối hợp với trạm y tế khám sức khỏe lần 2 cho trẻ, thực hiện theo sự phân công của cấp trên.  -Bảo quản tốt tài sản nhà trường, chăm sóc bồn hoa, cây cảnh, bơm nước lên bồn, đóng cổng mở cổng đúng thời gian quy định | - Kế toán, y tế, bảo vệ  - Kế toán  -Y tế  -Bảo vệ |  |
| **Tháng 4** | - Tham gia lao động cải tạo cảnh quang sư phạm nhà trường, phối hợp thực hiện đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19.  - Làm hồ sơ sổ sách, thực hiện công tác thu chí bán trú, quyết toán bán trú, thu chi các khoản ngoài ngân sách, làm tốt công tác kế toán  - Đo thân nhiệt, sát khuẩn tay cho trẻ trước khi vào cổng trường, tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, mua bổ sung thuôc phục vụ công tác phòng chống dịch và công tác sơ cấp cứu, kiểm tra chất lượng thực phẩm, vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường, thực hiện theo sự phân công của cấp trên  -Bảo quản tốt tài sản nhà trường, chăm sóc bồn hoa, cây cảnh, bơm nước lên bồn, đóng cổng mở cổng đúng thời gian quy định | - Kế toán, y tế, bảo vệ  - Kế toán  -Y tế  -Bảo vệ |  |
| **Tháng 5** | - Tham gia lao động cải tạo cảnh quang sư phạm nhà trường, phối hợp thực hiện đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19.  Tham gia trang trí phục vụ lễ bế giảng năm học  - Làm hồ sơ sổ sách, thực hiện công tác thu chí bán trú, quyết toán bán trú, thu chi các khoản ngoài ngân sách, Làm các chế độ kịp thời cho cán bộ giáo viên, nhân viên và học sinh, hoàn thành các loại báo cáo cuối lăm, làm tốt công tác kế toán  - Đo thân nhiệt, sát khuẩn tay cho trẻ trước khi vào cổng trường,tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, kiểm tra chất lượng thực phẩm, vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường, hoàn thành các loại báo báo về cấp trên đúng thời gian, thực hiện theo sự phân công của cấp trên  -Bảo quản tốt tài sản nhà trường,thực hiện đảm bảo ngày giờ công, chăm sóc bồn hoa, cây cảnh, bơm nước lên bồn, đóng cổng mở cổng đúng thời gian quy định | - Kế toán, y tế, bảo vệ  - Kế toán  -Y tế  -Bảo vệ |  |

Trên đây là nội dung kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của tổ văn phòng năm học 2021-2022.

**HIỆU TRƯỞNG Người lập kế hoạch**

**Trần Thị Thiên Nguyễn Thị Thanh Thúy**