TRƯỜNG THCS LĂNG CÔ **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

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

**KẾ HOẠCH TUẦN 4 NĂM HỌC 2024-2025**

**Từ ngày 30/9/2024 đến ngày 6/10/2024**

**I.Công việc đã làm được:**

**-**Hoàn thành kế hoạch tuần 3

**II.Kế hoạch tuần 4:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Nội dung** | **Người thực hiện** | **Ghi chú** |
| **2** | Lên kế hoạch tuần 4  Theo dõi công văn đi, đến  Khám sức khoẻ học sinh,  Làm đối chiếu  Trực trống, bảo vệ tài sản, mớ cửa phòng học và phòng bộ môn, vệ sinh hành lang khu hiệu bộ  Tham gia tuyên truyền ANGT | Tổ trưởng  Văn thư  Y tế  Kế toán  Bảo vệ  Cả tổ |  |
| **3** | Theo dõi công văn đi đến, làm báo cáo (nếu có)  Nhập hồ sơ theo dõi sức khỏe học sinh  Làm các biểu mẫu báo cáo, Thu BHYT  Trực trống, bảo vệ tài sản, mớ cửa phòng học và phòng bộ môn, vệ sinh hành lang khu hiệu bộ | Văn thư  Y tế  Kế toán  Bảo vệ |  |
| **4** | Theo dõi công văn đi, đến  Theo dõi sức khỏe học sinh  Thu BHYT  Trực trống, bảo vệ tài sản, mớ cửa phòng học và phòng bộ môn, vệ sinh hành lang khu hiệu bộ | Văn thư  Y tế  Kế toán  Bảo vệ |  |
| **5** | Theo dõi công văn đi đến làm báo cáo (nếu có)  Nhập hồ sơ theo dõi sức khoẻ học sinh,  Làm biểu mẫu báo cáo; thu BHYT  Trực trống, bảo vệ tài sản, mớ cửa phòng học, vệ sinh hành lang khu hiệu bộ | Văn thư  Y tế  Kế toán  Bảo vệ |  |
| **6** | Theo dõi công văn đi đến làm báo cáo (nếu có)  Theo dõi sức khoẻ học sinh  Làm báo cáo , thu BHYT  Trực trống, bảo vệ tài sản, mớ cửa phòng học phòng bộ môn, vệ sinh hành lang khu hiệu bộ | Văn thư  Y tế  Kế toán  Bảo vệ |  |
| **7** | Chăm sóc cây, đánh trống, mở các phòng học và phòng bộ môn, vệ sinh hành lang khu hiệu bộ | Bảo vệ |  |
| **CN** | Nghỉ |  |  |

**TỔ TRƯỞNG**

**Lê Thị Huyền**