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

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

**KẾ HOẠCH TUẦN 21 NĂM HỌC 2024-2025**

**Từ ngày 3/2/2024 đến ngày 9/2/2024**

**I.Công việc đã làm được:**

**-**Hoàn thành kế hoạch tuần 20

**II.Kế hoạch tuần 21:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Nội dung** | **Người thực hiện** | **Ghi chú** |
| **2** | Lên kế hoạch tuần 21  Theo dõi công văn đi, đến, báo cáo đường link;  Theo dõi sức khoẻ học sinh,  Thu BHYT, nhập phần mềm BHYT  Trực trống, bảo vệ tài sản, mớ cửa phòng học và phòng bộ môn, | Tổ trưởng  Văn thư  Y tế  Kế toán  Bảo vệ |  |
| **3** | Theo dõi công văn đi đến, làm báo cáo VTLT, báo cáo đường link;  Theo dõi sức khỏe học sinh  Thu BHYT, nhập phần mềm  Trực trống, bảo vệ tài sản, mớ cửa phòng học và phòng bộ môn, | Văn thư  Y tế  Kế toán  Bảo vệ |  |
| **4** | Theo dõi công văn đi, đến; chuẩn bị các biểu mẫu thi HKI  Theo dõi sức khỏe học sinh  Thu BHYT, nhập phầm mềm  Trực trống, bảo vệ tài sản, mớ cửa phòng học và phòng bộ môn, | Văn thư  Y tế  Kế toán  Bảo vệ |  |
| **5** | Theo dõi công văn đi đến làm báo cáo (nếu có).  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.  Họp HĐSP | Văn thư  Y tế  Kế toán  Bảo vệ  Cả tổ |  |
| **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 | Văn thư  Y tế  Kế toán  Bảo vệ |  |
| **7** | Chăm sóc cây, đánh trống, mở các phòng học và phòng bộ môn | Bảo vệ |  |
| **CN** | Nghỉ |  |  |

**TỔ TRƯỞNG**

**Lê Thị Huyền**