

TỔ VĂN PHÒNG

1. Khái quát chung

Tổ Văn phòng là một bộ phận không thể thiếu trong cơ cấu tổ chức của trường THPT Phước Kiển, đảm nhận vai trò hỗ trợ hành chính, hậu cần và điều phối các hoạt động nội bộ. Với phương châm "Chuyên nghiệp – Hiệu quả – Tận tâm", Tổ Văn phòng luôn là hậu phương vững chắc, góp phần vào sự phát triển chung của nhà trường.

2. Cơ cấu tổ chức



Thành viên tổ Văn phòng năm học 2024-2025

Tổ Văn phòng được tổ chức vào những ngày tháng đầu tiên thành lập trường THPT Phước Kiển năm 2010 và đến thời điểm hiện tại có 14 thành viên, bao gồm:

- Ban lãnh đạo:
 - Thầy Lê Trọng Nghĩa
 - Thầy Ngô Huy Tuấn
 - Cô Trần Thị Thu Trâm
- Tổ trưởng: cô Huỳnh Nhật Khánh.
- Các thành viên:
 - Học vụ: Thầy Nguyễn Văn Bình
 - Kế toán: Cô Đoàn Thị Tuyết Lan
 - Y tế: Cô Lê Thị Hồng Ngọc
 - Văn thư: Thầy Võ Văn Cẩm
 - Phục vụ:
 - Ngô Thị Tuyết Minh
 - Nguyễn Thị Kim Loan
 - Đặng Hồng Cẩm
 - Đặng Thị Tính
 - Bảo vệ:
 - Phan Quốc Thắng
 - Nguyễn Văn Mãnh

Mỗi thành viên trong tổ đều có trình độ chuyên môn, tinh thần trách nhiệm và luôn hoàn thành nhiệm vụ được giao một cách tốt nhất.

3. Chức năng, nhiệm vụ

Tổ Văn phòng đảm nhiệm nhiều công việc quan trọng như:

- Hỗ trợ công tác hành chính như hướng dẫn giáo viên, học sinh thủ tục hồ sơ các kỳ thi tuyển sinh 10, thi tốt nghiệp 12 ... (bộ phận học vụ).
- Quản lý hồ sơ, công văn đi – đến và lưu trữ hồ sơ (bộ phận văn thư).
- Tham mưu và phục vụ công tác tổ chức các cuộc họp, hội nghị, thực hiện công tác lễ tân, sắp xếp, dọn dẹp... (bộ phận phục vụ).
- Bảo quản, sửa chữa cơ sở vật chất, thiết bị văn phòng (bộ phận bảo vệ)
- Thực hiện các công tác tổng hợp, báo cáo định kỳ (tất cả thành viên được phân công).
- Phối hợp với các tổ, bộ phận khác để đảm bảo hoạt động thông suốt (tất cả thành viên tổ).

4. Thành tích đạt được

Trong thời gian qua, Tổ Văn phòng đã đạt được nhiều thành tích đáng ghi nhận như:

- Hoàn thành tốt công tác phục vụ tổ chức các ngày Lễ, Hội, sự kiện, hội họp lớn nhỏ trong nhà trường.



Hỗ trợ Lễ tốt nghiệp, trưởng thành và tri ân của học sinh khối 12 hàng năm

- Đảm bảo công tác hành chính vận hành trơn tru, hiệu quả, thực hiện quy chế tiếp công dân, công khai lịch tiếp công dân trên bảng tin phòng học vụ và Cổng thông tin điện tử nhà trường.
- Nhiều cá nhân trong tổ được khen thưởng vì thành tích xuất sắc:
 - Cô Lê Thị Hồng Ngọc có bằng khen về vận động 100% tham gia Bảo hiểm y tế.
 - Thầy Võ Văn Cẩm tham gia các giải thi đấu thể thao cấp trường, trong cụm, trong ngành giáo dục và tại địa phương.
 - Thầy Nguyễn Văn Bình huấn luyện học sinh thi đấu giải bóng chuyền đạt thành tích cao nhiều năm liền.
 - Bảo vệ Nguyễn Văn Mạnh: Sửa chữa, bảo trì, vận hành cơ sở vật chất, thiết bị dùng chung của nhà trường và của lớp học hiệu quả được nhà trường và Thầy/Cô tin tưởng.
 - Cô Huỳnh Nhật Khánh được nhận bằng khen trong công tác công đoàn xuất sắc.

5. Định hướng trong thời gian

Tổ Văn phòng tiếp tục nâng cao chất lượng phục vụ, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý và điều hành. Đồng thời, không ngừng trau dồi kỹ năng chuyên môn để đáp ứng tốt hơn yêu cầu công việc trong thời kỳ đổi mới.

6. Lời kết

Với tinh thần trách nhiệm và sự đoàn kết, Tổ Văn phòng cam kết luôn là điểm tựa tin cậy, góp phần xây dựng trường THPT Phước Kiển ngày càng vững mạnh và phát triển bền vững.