

TỔ VĂN PHÒNG

Cùng với sự trưởng thành và phát triển qua chặng đường 60 năm vẻ vang của Trường THPT Liên Hà, *Tổ Văn phòng* (tiền thân là *Tổ Hành chính*) được thành lập từ tháng 11 năm 1966. Trong những ngày đầu thành lập, tổ quy tụ 8 đồng chí gánh vác các nhiệm vụ hậu cần, hành chính cho nhà trường. Trải qua các thời kỳ phát triển, dù số lớp và số học sinh tăng lên, đồng thời do có sự điều chuyển nhân sự phụ trách thiết bị và thư viện về sinh hoạt tại các tổ chuyên môn, *Tổ Văn phòng* hiện nay duy trì cấu trúc gọn nhẹ và vững chắc với 8 đồng chí đảm nhận các vị trí quan trọng: Văn thư, Kế toán, Y tế, Phục vụ và Bảo vệ, dưới sự dẫn dắt của Tổ trưởng – Đồng chí *Nguyễn Thế Hồng*. Tuy mỗi vị trí công việc mang một đặc thù chuyên môn khác nhau, nhưng tất cả các thành viên đều mang trong mình tinh thần tận tâm, trách nhiệm, lặng lẽ cống hiến vì mục tiêu chung là đảm bảo hậu cần vững chắc, phục vụ tốt nhất cho công tác giảng dạy của thầy và sự học của trò.



Tổ trưởng: Đồng chí Nguyễn Thế Hồng

TRUYỀN THỐNG VÀ NHỮNG CHẶNG ĐƯỜNG LỊCH SỬ

Trải qua 60 năm xây dựng và phát triển, *Tổ Văn phòng* tự hào là nơi ghi dấu sự cống hiến thầm lặng của 40 cán bộ, nhân viên đã và đang công tác tại trường. Trong thời kỳ chiến tranh gian khổ (1966 – 1972), cơ sở vật chất còn thiếu thốn, nhà trường phải di tản qua nhiều địa điểm như các thôn Hà Hương, Hà Phong, Hà Lỗ, Châu Phong, nhưng bằng sự tận tụy và trách nhiệm cao, tổ đã luôn đảm bảo kịp thời, đầy đủ các chế độ, lương thực, thực phẩm và ăn phẩm cho đội ngũ cán bộ giáo viên.

Khi hòa bình lập lại, bước sang giai đoạn vừa học vừa lao động hướng nghiệp, các thành viên trong tổ không chỉ hoàn thành tốt chuyên môn mà còn trực tiếp và gián tiếp tham gia chăn nuôi, trồng nấm, trồng cây ăn quả... Điển hình cho tinh thần gắn bó ấy là đồng chí *Trịnh Xuân Chi* – Kế toán, nguyên Tổ trưởng tổ Hành chính, người đã tận tụy cống hiến suốt hơn 30 năm cho đến khi nghỉ hưu. Nhờ sự quan tâm của Sở Giáo dục và

Đào tạo và lãnh đạo nhà trường, đội ngũ cán bộ Văn thư, Kế toán, Y tế, Bảo vệ liên tục được bồi dưỡng chuyên môn, chuẩn nghề nghiệp, đạt trình độ trung cấp, cao đẳng và đại học tương ứng với vị trí việc làm.

Giai đoạn 1995 – 2015 ghi dấu bước đột phá về chất lượng, các đồng chí trong tổ đã tự học, tự bồi dưỡng để hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. Nổi tiếp truyền thống đó là tinh thần trách nhiệm của đồng chí *Nguyễn Thị Thu* – Văn thư, Tổ trưởng tổ Văn phòng giai đoạn 2015 – 2019, người đã dành trọn 30 năm tâm huyết gắn bó với mái trường Liên Hà.

THÀNH TÍCH THI ĐUA VÀ KHEN THƯỞNG

Bằng nỗ lực không ngừng nghỉ, *Tổ Văn phòng* đã đạt được nhiều thành tích đáng tự hào qua các thời kỳ: nhiều năm liên tục đạt danh hiệu Tổ Lao động Giỏi, Tổ Lao động tiên tiến, nhiều cá nhân đạt danh hiệu Lao động giỏi và Chiến sĩ thi đua, công tác Chữ thập đỏ được cấp Huyện và Thành phố tặng Giấy khen.

Đặc biệt, trong Hội thi Kế toán giỏi cấp Thành phố năm học 2013 – 2014, đồng chí *Đỗ Thị Kim Như* đã đạt Giải Khuyến khích. Nhóm bảo vệ nhà trường nhiều năm liền nhận Giấy khen của các cấp Huyện và Thành phố trong phong trào bảo vệ an ninh trật tự, an toàn trường học. Nổi bật là năm 2023, tổ Bảo vệ vinh dự được Giám đốc Công an Thành phố Hà Nội tặng Giấy khen về thành tích trong phong trào *Toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc*. Cá nhân đồng chí *Nguyễn Thế Hồng* (Tổ trưởng) và đồng chí *Trần Minh Trí* (Bảo vệ) đã được Công an TP. Hà Nội tặng Giấy khen và vinh dự nhận *Kỷ niệm chương Vì sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc*.

Dù không trực tiếp đứng trên bục giảng, nhưng sự vận hành trơn tru của *Tổ Văn phòng* chính là điểm tựa vững chắc cho các hoạt động giáo dục mũi nhọn của nhà trường. Từ công tác quản lý tài chính, cơ sở vật chất, y tế học đường cho đến việc đảm bảo an ninh trật tự và lưu trữ hồ sơ, tổ đã góp phần quan trọng giúp nhà trường duy trì môi trường học tập an toàn, chuẩn mực. Sự hỗ trợ thầm lặng nhưng hiệu quả của tổ đã gián tiếp chấp cánh cho các kỳ thi học sinh giỏi, các phong trào thi đua dạy tốt - học tốt của giáo viên và học sinh Liên Hà đạt nhiều thắng lợi rực rỡ.



Tập thể tổ Hành chính – Văn phòng
PHONG TRÀO ĐỔI MỚI VÀ CÔNG NGHỆ SỐ

Bước sang giai đoạn 2016 – 2026, trước sự phát triển mạnh mẽ của kỷ nguyên số và trí tuệ nhân tạo (AI), *Tổ Văn phòng* đã chủ động chuyển đổi, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý hành chính, văn thư, kế toán và vận hành nhà trường. Mỗi thành viên trong tổ luôn tích cực tự học, tự bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ, hiện đại hóa quy trình làm việc nhằm đáp ứng tối đa nhu cầu phát triển ngày càng cao của nhà trường. Nhờ tinh thần đổi mới đó, tập thể tổ liên tục đạt danh hiệu *Tập thể Lao động tiên tiến cấp trường*, và 100% thành viên trong tổ đều xuất sắc đạt danh hiệu *Lao động tiên tiến*.

TÀM NHÌN TƯƠNG LAI

Nhìn lại chặng đường 60 năm thắm lạng cống hiến, *Tổ Văn phòng* luôn tự hào về những đóng góp thiết thực của mình vào sự phát triển toàn diện của Trường THPT Liên Hà. Hướng tới tương lai, tập thể *Tổ Văn phòng* quyết tâm tiếp tục giữ vững tinh thần đoàn kết, trách nhiệm, đẩy mạnh chuyển đổi số hành chính và nâng cao chất lượng phục vụ, xứng đáng là hậu phương vững chắc đồng hành cùng nhà trường nâng cao chất lượng dạy và học, đáp ứng tốt yêu cầu đổi mới của ngành Giáo dục và Đào tạo Thủ đô.

Một số hình ảnh của tổ Văn phòng

Danh sách thành viên trong tổ

Nguyễn Thế Hồng – Tổ trưởng
Trần Minh Trí – bảo vệ
Nguyễn Thế Ngọc – bảo vệ
Dương Thanh Tâm – bảo vệ
Nguyễn Văn Thư – kế toán
Nguyễn Thị Thu Hằng – NV y tế
Trần Thị Bích Hoàn – NV tạp vụ
Nguyễn Thị Thư – văn thư
Nguyễn Thị Thành – văn thư



CHỨC NĂNG TỔ HÀNH CHÍNH

Tổ Hành chính tổng hợp là đơn vị có chức năng tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng/Ban giám hiệu quản lý và điều hành các hoạt động của trường. Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, thông tin liên lạc, đối ngoại, kế hoạch, tổng hợp và một số công tác khác do Ban giám hiệu phân công.

NHIỆM VỤ

- I. Thực hiện công tác kế hoạch, tổng hợp và phục vụ công tác quản lý, điều hành của Hiệu trưởng/Ban giám hiệu
- II. Thực hiện công tác lễ tân và đối ngoại
- III. Thực hiện công tác văn thư và thông tin liên lạc
- IV. Nhiệm vụ kế toán - Tổng hợp
- V. Nhiệm vụ y tế
- VI. Nhiệm vụ Thư viện

VI. Các nhiệm vụ khác

- Đảm bảo không gian xanh - sạch - đẹp trong nhà trường.
- Giữ gìn an ninh trật tự trong trường và ngoài cổng trường.
- Tuân tra, bảo vệ tài sản của nhà trường.
- Theo dõi và xử lý các trường hợp vi phạm nội quy nhà trường



Happy Birthday
ĐỜI SỐNG TỈNH THÂN
HẾT SỨC GIẢN DỊ

