

Hồng Phong, ngày 03 tháng 06 năm 2024

THÔNG BÁO
CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC THÁNG 06/2024

*** Trọng tâm công tác tháng 06/2024:**

- Kiểm tra hồ sơ, công tác niêm phong tài sản CSVC nhóm lớp.
- Lập biên bản bàn giao lớp học khu Đông Tân cho địa phương quản lý.
- Thực hiện công tác rà soát, kiểm kê, đối chiếu hồ sơ, bàn giao giữa Nhà trường và Kế toán cũ, mới. Ban hành Quyết định phân công trách nhiệm, NV cho KT mới.
- Rà soát kết quả số liệu thống kê các phần mềm, KQ đánh giá XLCLVC cuối năm học 2023-2024.
- Tham gia công tác họp thoeo CV triệu tập của Ngành, địa phương....

*** Lịch cụ thể:**

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện
03/6	- Kiểm tra hồ sơ, công tác niêm phong tài sản CSVC nhóm lớp. - Lập biên bản bàn giao lớp học khu Đông Tân cho địa phương quản lý. Thu nhận các BB bàn giao, cam kết...	BGH
3-7/6	- Thực hiện công tác rà soát, kiểm kê, đối chiếu hồ sơ, bàn giao giữa Nhà trường và Kế toán cũ, mới. Ban hành Quyết định phân công trách nhiệm, NV cho KT mới. - Rà soát kết quả số liệu thống kê các phần mềm, KQ đánh giá XLCLVC cuối năm học 2023-2024.	HT và BGH
14/6	- Tham dự Hội nghị Giao ban hàng tháng và tổng kết năm học 2023 – 2024 của Ngành.	HT
23-24/6	Tham quan học tập tại Đà Lạt (Đ/c Huyện PHT- Trục trường)	CBGVNV
Trong tháng	- Thực hiện nghiêm nề nếp và quy định trực của nhà trường trong dịp hè. - Thu thập MC hoàn thiện hồ sơ tự Đánh giá năm học	BGH,NV PHT (Phụ trách KĐCL)

Nơi nhận:

- CBGC,NV để thực hiện (t/h);
- Cổng thông tin điện tử nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thu Trang

