

- Thường xuyên cập nhật công văn đi, đến, trình BGH xử lý kịp thời đảm bảo thông tin 2 chiều trường, các đơn vị cấp trên.

- Cập nhật sổ đăng bộ.

- Xử lý các tài liệu tồn đọng, sắp xếp kho lưu trữ theo đúng văn bản hướng dẫn.

Trên đây là nội dung đánh giá công tác tháng 8 và kế hoạch hoạt động của tháng 9. Yêu cầu các thành viên trong hội đồng sư phạm nhà trường cụ thể hóa thành kế hoạch của mình và nghiêm túc thực hiện (trong quá trình thực hiện sẽ có điều chỉnh, bổ sung) để đạt kết quả tốt nhất.

Nơi nhận:

PGD-ĐT (Đề b/c)

Tất cả các thành viên trong Hội đồng

Lưu VT

  
HỘI TRƯỞNG  
TRƯỜNG  
TIỂU HỌC  
HÀNH THIÊN  
Nguyễn Thị Hằng Nga