

Số 933/TB-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 6 năm 2015

THÔNG BÁO

Các công việc cần thực hiện trong thời gian hè năm học 2014 – 2015

Để thực hiện tốt công tác bảo vệ tài sản của Trường trong thời gian hè năm học 2014 – 2015 và chuẩn bị cho năm học mới 2015 - 2016, Nhà trường thông báo đến các đơn vị thuộc khối chuyên nghiệp một số công việc cần thực hiện như sau:

1. Cần bảo đảm tốt nhất việc chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, chương trình đào tạo, nhân sự cho năm học mới, đồng thời hoàn thành các công tác trong hè như: Thi học kỳ và thi tốt nghiệp; cán bộ - giáo viên - nhân viên tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; hoàn chỉnh sổ sách, hồ sơ báo cáo chuyên môn và báo cáo năm học, hồ sơ tuyển dụng, chuyển giao giáo viên - nhân viên. Đề nghị Trưởng đơn vị theo dõi kế hoạch công tác và lịch hoạt động hàng tuần của Nhà trường để thực hiện đúng tiến độ các công việc trong dịp hè.

2. Các đơn vị có nhu cầu sử dụng phòng học, phòng chuyên môn và xưởng trong thời gian nghỉ hè, cần trình bày cụ thể mục đích và thời gian sử dụng, gửi về phòng Quản trị - Dịch vụ trước ngày 20/7/2015 để tổng hợp trình Hiệu trưởng duyệt.

3. Những đơn vị phụ trách các phòng, xưởng, lớp học không có nhu cầu sử dụng trong hè cần hoàn tất việc niêm phong phòng, xưởng trước ngày bắt đầu nghỉ hè và báo cáo thời gian nghỉ hè của cán bộ - viên chức thuộc đơn vị về Ban Giám hiệu (qua phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp). Cán bộ phụ trách đơn vị đến nhận giấy niêm phong tại phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp (bộ phận Văn thư).

4. Để bảo đảm thời gian nghỉ hè của giáo viên và nghỉ phép của cán bộ - nhân viên, Trưởng đơn vị sắp xếp để cán bộ - giảng viên - giáo viên - nhân viên được nghỉ đủ số ngày hè và phép theo quy định. Trưởng đơn vị lập danh sách nghỉ phép của cán bộ - nhân viên thuộc đơn vị, ghi rõ thời gian nghỉ phép cụ thể gửi về phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp trước ngày 10/7/2015.

5. Trường Trung học phổ thông nghỉ hè theo Kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Yêu cầu các Ông (Bà) Trưởng đơn vị phổ biến Thông báo này đến toàn thể cán bộ - giảng viên - giáo viên - nhân viên thuộc đơn vị để biết và thực hiện./. *th*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trực thuộc trường;
- Lưu: VT, P.TC-HC-TH.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc