

Số: 14/PGDDĐT-VP
V/v Hướng dẫn nghỉ Tết Nguyên đán
Tân Sửu 2021

Tứ Kỳ, ngày 18 tháng 01 năm 2021

Kính gửi: Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trực thuộc.

Thực hiện Công văn số 56/SGDDĐT-VP ngày 15/01/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Hải Dương về việc nghỉ Tết Nguyên đán Tân Sửu năm 2021, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các trường thực hiện một số vấn đề cụ thể như sau:

1. Công việc trước Tết

- Tăng cường quản lý nền nếp dạy học, duy trì sĩ số học sinh, thực hiện nghiêm túc Kế hoạch giáo dục của Bộ GDĐT và Biên chế thời gian năm học của UBND tỉnh.

- Tổ chức phổ biến, tuyên truyền cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 44/CT-TTg ngày 21/12/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường các biện pháp bảo đảm đón Tết Nguyên Đán Tân Sửu 2021 vui tươi, lành mạnh, an toàn, tiết kiệm; Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 08/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tổ chức đón Tết Tân Sửu 2021; Công văn số 23/UBND-VP ngày 05/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về đón Tết Nguyên đán Tân Sửu năm 2021; Công văn số 1770/SGDDĐT-VP ngày 18/12/2020 của Sở GDĐT về tăng cường bảo đảm trật tự, an toàn giao thông gắn với phòng, chống dịch Covid-19 trong dịp Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Tân Sửu và Lễ hội Xuân 2021; Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 13/01/2021 của UBND huyện về việc tổ chức đón Tết Tân Sửu 2021; Công văn số 1798/SGDDĐT-VP ngày 25/12/2020 về việc tổ chức triển khai thực hiện Nghị định 137/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ về Quản lý, sử dụng pháo...

- Quán triệt đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh đón Tết an toàn, lành mạnh, tiết kiệm, giữ gìn truyền thống văn hoá và thuần phong mỹ tục địa phương; chấp hành nghiêm Luật giao thông; không vi phạm các tệ nạn xã hội, tham gia cờ bạc, đua xe, các hoạt động mê tín dị đoan; đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm...

- Lãnh đạo nhà trường phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn, các ban ngành, đoàn thể ở địa phương quan tâm đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh. Tổ chức chu đáo việc thăm hỏi, trợ giúp đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, các gia đình thuộc diện chính sách và những gia đình có hoàn cảnh khó khăn, ốm đau, hoạn nạn.

- Tổ chức lao động vệ sinh trường lớp, có kế hoạch trồng cây mùa Xuân; chăm sóc nghĩa trang liệt sĩ, di tích lịch sử, văn hóa của địa phương.

- Hiệu trưởng báo cáo và thống nhất với UBND xã (*thị trấn*) về an ninh, trật tự, bảo vệ tài sản nhà trường trong dịp nghỉ Tết; tổ chức tốt việc bảo vệ tài sản của nhà trường trong dịp nghỉ Tết, có phương án bảo vệ phòng, chống kẻ gian xâm nhập trộm cắp tài sản, thiết bị, đồ dùng dạy học.

- Phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên luân phiên trực ban tại trường trong tất cả các ngày nghỉ Tết (*từ 7h00' đến 17h00' hàng ngày*), có sổ sách ghi chép và bàn giao tài sản và tình hình trực Tết giữa bảo vệ với cán bộ, giáo viên và nhân viên các lớp trực. Lịch trực Tết của các trường gửi về Phòng GDĐT (*Bộ phận TC-TS-VT, đồng chí Đoàn Kỳ Lâm nhận qua e-mail: doankylampgd@gmail.com*) trước ngày 30/01/2021.

- Trong suốt thời gian nghỉ Tết, các trường treo cờ Tổ quốc (*nếu cờ cũ, rách phải thay bằng cờ mới*). Không tổ chức cho cán bộ, giáo viên và học sinh đi tham quan, du lịch, lễ hội trước Tết Nguyên đán.

2. Thời gian nghỉ Tết

- Phòng Giáo dục và Đào tạo: Nghỉ liên 07 ngày, từ ngày 10/02/2021 (*Thứ Tư*) đến hết ngày 16/02/2021 (*Thứ Ba*), tức từ ngày 29 tháng Chạp năm Canh Tý đến hết ngày 05 tháng Giêng năm Tân Sửu.

- Các trường mầm non, tiểu học, THCS: Nghỉ liên 09 ngày, từ ngày 08/02/2021 (*Thứ Hai*) đến hết ngày 16/02/2021 (*Thứ Ba*), tức từ ngày 27 tháng Chạp năm Canh Tý đến hết ngày 05 tháng Giêng năm Tân Sửu.

3. Báo cáo

- Báo cáo kịp thời các vấn đề đột xuất xảy ra trong Tết về Phòng GDĐT qua Lãnh đạo, chuyên viên Phòng GDĐT trực Tết (*sẽ có lịch trực gửi sau*).

- Báo cáo tình hình nhà trường, giáo viên, học sinh trước, trong và sau Tết Nguyên đán Tân Sửu 2021 về Phòng qua e-mail Lãnh đạo phụ trách cấp học trong sáng ngày 17/02/2021.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Văn phòng Sở GD&ĐT;
- Văn phòng Huyện uỷ, HĐND&UBND huyện;
- Lãnh đạo, chuyên viên Phòng GD&ĐT.
- Lưu VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Phạm Anh Tuấn