

Số: /GD&ĐT

Đồ Sơn, ngày tháng 01 năm 2025

V/v hướng dẫn nghỉ Tết Âm lịch năm
2025 ngành GD&ĐT quận

Kính gửi: Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, Tiểu học và THCS

Thực hiện Công văn số 109/SGDĐT-VP ngày 08/01/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn nghỉ Tết Âm lịch năm 2025 ngành GD&ĐT thành phố.

Phòng GD&ĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường thực hiện nghiêm một số nội dung sau:

1. Thời gian nghỉ Tết Âm lịch 2025

Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh, học viên nghỉ 09 ngày liên tục, từ thứ Bảy ngày 25/01/2025 Dương lịch (tức ngày 26 tháng Chạp năm Giáp Thìn) đến hết Chủ nhật ngày 02/02/2025 Dương lịch (tức ngày mùng 5 tháng Giêng năm Ất Tỵ). Đợt nghỉ này bao gồm 05 ngày nghỉ tết Âm lịch và 04 ngày nghỉ hằng tuần; tổ chức dạy, học bình thường từ thứ Hai, ngày 03/02/2025 (mùng 6 tháng Giêng năm Ất Tỵ).

2. Những việc cần thực hiện

- Triển khai nghiêm túc, hiệu quả các Văn bản chỉ đạo của các cấp về việc nghỉ Tết Âm lịch năm 2025.

- Thông báo lịch nghỉ Tết Âm lịch năm 2025, tăng cường tuyên truyền, quán triệt thực hiện các biện pháp đảm bảo đón Tết vui tươi, lành mạnh, an toàn, tiết kiệm đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh.

- Thực hiện nghiêm công tác an ninh, an toàn trường học; phối hợp chặt chẽ với Công an phường để có các biện pháp an ninh, đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng chống cháy nổ trong dịp nghỉ Tết tại đơn vị.

- Tăng cường công tác tuyên truyền các quy định của nhà nước về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ, pháo và “đèn trời” sâu rộng với nội dung phong phú, đa dạng, phù hợp với cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh nhằm nâng cao nhận thức, tự giác chấp hành các quy định. Nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ, pháo và “đèn trời” tại đơn vị.

- Tiếp tục quán triệt tới đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh của nhà trường, ký cam kết thực hiện bảo đảm trật tự, an toàn giao thông trong dịp Tết Âm lịch năm 2025.

- Hiệu trưởng phân công và thực hiện lịch trực Tết để xử lý, giải quyết kịp thời mọi công việc; báo cáo kịp thời những vấn đề phát sinh (nếu có) về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Thời gian gửi báo cáo về Phòng GD&ĐT (qua email: pgd-doson@haiphong.edu.vn):
- + Lịch trực Tết và Báo cáo công tác chuẩn bị đón Tết của đơn vị gửi **trước ngày 21/01/2025**.

- + Báo cáo tổng hợp tình hình trước, trong và sau Tết, gửi:

Lần 1: **trước 7h30' ngày 31/01/2025** (Mùng 3 Tết Ất Ty);

Lần 2: **trước 7h30' ngày 03/02/2025** (Mùng 6 Tết Ất Ty).

Yêu cầu Hiệu trưởng các trường triển khai thực hiện nghiêm các nội dung trên, thông tin báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Thị Ước