

Số: 31/MNTH

Thái Học, ngày 22 tháng 01 năm 2024

V/v nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn
năm 2024

Kính gửi: Cán bộ, giáo viên, nhân viên, trường MN Thái Học.

Thực hiện Công văn số 56/PGDDĐT ngày 22 tháng 01 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn nghỉ tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024;

Trường mầm non Thái Học hướng dẫn nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 đối với học sinh, CBGV,NV toàn trường cụ thể như sau:

1. Thời gian nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024:

a. Cán bộ, giáo viên, nhân viên nghỉ từ thứ Năm ngày 08 tháng 02 năm 2024 đến hết thứ Tư ngày 14 tháng 02 năm 2024 (tức từ ngày 29 tháng Chạp năm Quý Mão đến hết ngày mùng 5 tháng Giêng năm Giáp Thìn).

b. Học sinh nghỉ từ thứ Tư ngày 07 tháng 02 năm 2024 đến hết thứ Bảy ngày 17 tháng 02 năm 2024 (tức từ ngày 28 tháng Chạp năm Quý Mão đến hết ngày mùng 8 tháng Giêng năm Giáp Thìn).

c. Ngoài thời gian nghỉ được quy định tại điểm a mục này, nhưng trong thời gian nghỉ học của học sinh, các đồng chí Tổ trưởng chuyên môn, cá nhân các đồng chí CBGV,NV chủ động tổ chức hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ, tự học tự bồi dưỡng chuyên môn phù hợp.

2. Những việc cần làm để mừng Xuân, đón Tết lành mạnh, an toàn, tiết kiệm

a. Nhà trường quán triệt cán bộ, giáo viên, nhân viên, thực hiện nghiêm túc Hướng dẫn nghỉ tết Âm lịch năm 2024, Công văn số 1338/UBND-QLĐT ngày 27/12/2023 của UBND thành phố Chí Linh về việc bảo đảm trật tự, an toàn giao thông trong dịp Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Giáp Thìn và Lễ hội xuân năm 2024.

b. Căn cứ vào điều kiện thực tế, các nhóm, lớp báo cáo về nhà trường các trường hợp cần thiết để nhà trường phối hợp với công đoàn và các đoàn thể quan tâm đến đời sống vật chất và tinh thần của viên chức, người lao động, học sinh. Tổ chức chu đáo việc thăm hỏi, hỗ trợ, động viên đối với cá nhân, gia đình thuộc diện chính sách và những gia đình có hoàn cảnh khó khăn.

c. Thực hiện nếp sống văn minh, giữ gìn trật tự an toàn xã hội, an toàn giao thông, thực hiện nghiêm các quy định về quản lý và sử dụng pháo; nâng cao kỹ năng

về phòng chống tai nạn, thương tích, phòng tránh các tệ nạn xã hội, bảo đảm an toàn nhất là an toàn trên không gian mạng.

3. Thực hiện nghiêm túc lịch trực tết:

Thời gian	Người trực	Địa điểm trực	Ghi chú
08/02 (29/12 âm lịch)	Đ/c: Nguyễn Thị Trang – Kế toán	Khu trung tâm	
	Đ/c: Nguyễn Thị Lan– Phó HT	Khu Lạc Sơn	
09/02 (30/12 âm lịch)	Đ/c: Nguyễn Thị Trang – Kế toán	Khu trung tâm	
	Đ/c: Vũ Thị Hiền– Phó HT	Khu trung tâm	
	Đ/c: Nguyễn Thị Huế – Hiệu trưởng	Khu Lạc Sơn	
10/02 (Mùng 01 tết)	Đ/c: Nguyễn Thị Huế – Hiệu trưởng	Khu trung tâm	
	Đ/c: Nguyễn Thị Lan – Phó HT	Khu Lạc Sơn	
11/02 (Mồng 02 tết)	Đ/c: Nguyễn Thị Trang – Kế toán	Khu trung tâm	
	Đ/c: Vũ Thị Hiền– Phó HT	Cả 2 khu	
24/01 (Mồng 03 tết)	Đ/c: Nguyễn Thị Huế- Hiệu trưởng	Khu trung tâm	
	Đ/c: Nguyễn Thị Lan – Phó HT	Khu Lạc Sơn	
25/01 (Mồng 04/1 âm lịch)	Đ/c: Vũ Thị Hiền – Phó HT	Khu trung tâm	
	Đ/c: Nguyễn Thị Huế- Hiệu trưởng	Cả hai khu	
26/01 (Mồng 05/1 âm lịch)	Đ/c: Vũ Thị Hiền – Phó HT	Khu trung tâm	
	Đ/c: Nguyễn Thị Lan– Phó HT	Khu Lạc Sơn	

- Riêng nhân viên bảo vệ vẫn duy trì trực tại trường hàng và đảm bảo công tác vệ sinh khuôn viên trường luôn sạch sẽ, chăm sóc cây cảnh, bảo vệ tài sản cho nhà trường. Có thể linh động cho bảo vệ về nhà nghỉ ăn tết trong những khoảng thời gian có BGH trực tại trường (giờ hành chính trong ngày).

- Các đồng chí trực có trách nhiệm bao quát, nắm bắt tình hình cơ sở vật chất, chỉ đạo nhân viên bảo vệ giữ gìn vệ sinh cảnh quan môi trường cho nhà trường.

- Dọn dẹp, vệ sinh sạch sẽ các phòng của dãy nhà hiệu bộ, trang trí ban thờ, tạo không khí đầm ấm và trang trọng trong ngày Tết Nguyên đán tại trường.

4. Phát động phong trào “Tết trồng cây” từ ngày 15/02/2024 (Mùng 6 tết) đến hết ngày 19/02/2024 (mùng 10 tết), mỗi giáo viên, mỗi nhóm, lớp tham gia trồng ít nhất 02 cây tại góc thiên nhiên hoặc tại vườn trường. Tham gia các hoạt động “Tết trồng cây”, chăm sóc nghĩa trang liệt sĩ, di tích lịch sử, văn hóa của địa phương, của nhà trường.

5. Thông báo lịch nghỉ Tết đến từng phụ huynh học sinh. Giữ mối liên lạc với phụ huynh học sinh trong thời gian trẻ nghỉ Tết. Trường hợp có sự cố hoặc diễn biến bất thường xảy ra trong dịp Tết, các CBGV,NV chủ động báo cáo Ban giám hiệu nhà trường để có hướng giải quyết kịp thời. Sau kỳ nghỉ Tết, các nhóm, lớp khẩn trương ổn định nề nếp dạy, học và trở lại làm việc bình thường.

Nhận được Công văn, Nhà trường yêu cầu CBGV,NV thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

(*Đã ký*)

Nguyễn Thị Huế