

Hà Nội, ngày 05 tháng 01 năm 2017

Kính gửi: - Các phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã;
- Các đơn vị, cơ sở giáo dục trực thuộc.

Thực hiện Chỉ thị 3031/CT - BGDĐT của Bộ GD&ĐT ngày 26/8/2016 về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2016-2017 của ngành giáo dục; Thông báo số 4699/TB-LĐT BXH ngày 24/11/2016 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc nghỉ Tết Âm lịch năm 2017 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan hành chính, sự nghiệp, tổ chức chính trị, chính trị xã hội; Công văn số 11675/VP-KGVX ngày 07/12/2016 của UBND Thành phố về việc nghỉ Tết Âm lịch năm 2017. Sở GD&ĐT Hà Nội hướng dẫn các đơn vị, trường học chuẩn bị đón Tết Âm lịch năm 2017 như sau:

I. THỜI GIAN NGHỈ TẾT

1. Đối với cán bộ, công chức của Sở, phòng GD&ĐT; cán bộ, giáo viên, nhân viên các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, THPT, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp-Giáo dục thường xuyên

Nghỉ Tết Âm lịch từ ngày 26/01/2017 (Thứ Năm) đến hết ngày 01/02/2017 (Thứ Tư), tổng cộng được nghỉ 07 ngày (*từ ngày 29 tháng Chạp năm Bính Thân đến hết ngày mùng 5 tháng Giêng năm Đinh Dậu*).

2. Đối với học sinh các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, THPT, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp-Giáo dục thường xuyên:

Nghỉ Tết Âm lịch từ ngày 25/01/2017 (Thứ Tư) đến hết ngày 01/02/2017 (Thứ Tư), tổng cộng được nghỉ 08 ngày (*từ 28 tháng Chạp năm Bính Thân đến hết mùng 5 tháng Giêng năm Đinh Dậu*).

3. Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh các trường Trung cấp chuyên nghiệp được nghỉ Tết Âm lịch từ ngày 21/01/2017 (Thứ Bảy) đến hết ngày 01/02/2017 (Thứ Tư), tổng cộng được nghỉ 12 ngày (*từ 24 tháng Chạp năm Bính Thân đến hết mùng 5 tháng Giêng năm Đinh Dậu*).

II. NHỮNG VIỆC CẦN THỰC HIỆN

1. Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 33/CT-TTg ngày 17/12/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác quản lý, điều hành nhằm đảm bảo trật tự, an toàn xã hội dịp Tết Đinh Dậu 2017.

2. Các đơn vị thực hiện lịch nghỉ trên phải bố trí sắp xếp các bộ phận làm việc hợp lý để giải quyết công việc liên tục, bảo đảm tốt công tác phục vụ tổ chức, nhân dân. Các đơn vị không thực hiện lịch nghỉ cố định thứ bảy, chủ nhật hằng tuần, căn cứ vào chương trình, kế hoạch cụ thể của đơn vị để bố trí lịch nghỉ cho phù hợp, theo đúng quy định của pháp luật.

Rà soát, kiểm tra kế hoạch trực trong dịp Tết. Đảm bảo thông suốt các hoạt động chuyên môn trước và sau kỳ nghỉ Tết. Các đơn vị bố trí cán bộ trực, giải quyết công việc của công dân và giải quyết kịp thời các tình huống phát sinh.

3. Quan tâm đến đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh. Tổ chức chu đáo việc thăm hỏi, trợ giúp đối với cán bộ, giáo viên, các gia đình thuộc diện chính sách, cán bộ hưu trí và những gia đình có hoàn cảnh khó khăn để mọi người đều có điều kiện vui xuân, đón Tết Âm lịch Đinh Dậu 2017 an toàn, lành mạnh, tiết kiệm, thiết thực và có ý nghĩa.

4. Phối hợp các cấp chính quyền tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn phù hợp và chỉ đạo các trường, cơ sở giáo dục triển khai đến học sinh, sinh viên; trọng tâm thực hiện nếp sống văn minh, thanh lịch, giữ gìn trật tự an toàn xã hội, an toàn giao thông; không tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép; Không chơi cờ bạc và các tệ nạn xã hội; không thực hiện vận chuyển, tàng trữ, đốt pháo nổ hoặc các trò chơi nguy hiểm khác.

5. Tăng cường quản lý kỷ cương, nề nếp trong đơn vị. Thực hiện nghiêm túc việc trực và bảo vệ cơ quan, trường học trước, trong và sau ngày nghỉ Tết. Phối hợp chặt chẽ với Công an địa phương để có các biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng cháy nổ... cho đơn vị. Thực hiện các quy định về giữ gìn vệ sinh an toàn thực phẩm, đảm bảo sức khỏe trước trong và sau dịp Tết Âm lịch.

6. Căn cứ vào điều kiện thực tế, các đơn vị cần xây dựng kế hoạch tổ chức đón Tết Âm lịch Đinh Dậu 2017 cho phù hợp để cán bộ, giáo viên, công nhân viên và học sinh được đón Tết vui tươi, lành mạnh, tiết kiệm, an toàn. Trong thời gian nghỉ Tết, nếu có vấn đề đặc biệt phát sinh các đơn vị cần báo cáo ngay về Sở Giáo dục và Đào tạo theo số điện thoại trực Tết để có hướng giải quyết kịp thời.

7. Chế độ báo cáo: Lịch trực đơn vị dịp Tết và Báo cáo công tác chuẩn bị Tết gửi Sở GD&ĐT trước ngày 17/01/2017; Báo cáo nhanh kết quả hoạt động 3 ngày Tết, gửi trước 08h00 ngày 29/01/2017 (mùng 2 Tết); Báo cáo tổng hợp tình hình trước, trong và sau Tết gửi trước 08h00 ngày 31/01/2017 (mùng 4 Tết) và qua email: vanphongso@hanoiedu.vn

Sau kỳ nghỉ Tết, các đơn vị cần ổn định ngay nề nếp dạy, học và làm việc bình thường./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc;
- Các phòng ban Sở;
- Lưu VT, VP



Hoàng Hữu Trung

