

**Kính gửi : Đ/c Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học,  
THCS trên địa bàn quận.**

Thực hiện công văn số 16/SGDDĐT-VP ngày 23/01/2018 Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc nghỉ Tết Nguyên đán Mậu Tuất năm 2018 ngành GD&ĐT Hà Nội; Phòng GD&ĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường, các lớp Mầm non tự thực trên địa bàn quận thực hiện tốt một số nội dung sau:

**I. THỜI GIAN NGHỈ TẾT**

**1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức Phòng GD&ĐT**

- Nghỉ tết 7 ngày liên tục từ thứ Tư ngày 14/02/2018 đến hết thứ Ba ngày 20/02/2018 (*tức từ 29 tháng Chạp năm Đinh Dậu đến hết mùng 5 tháng Riêng năm Mậu Tuất*).

**2. Đối với các trường Mầm non, Tiểu học, THCS**

a) Các trường Mầm non, Tiểu học

- Nghỉ tết 11 ngày liên tục (kể cả thứ Bảy và Chủ Nhật), từ thứ Bảy ngày 10/02/2018 đến hết thứ Ba ngày 20/02/2018 (*tức từ 25 tháng Chạp năm Đinh Dậu đến hết mùng 5 tháng Riêng năm Mậu Tuất*).

b) Các trường THCS

Nghỉ 10 ngày liên tục (kể cả thứ Bảy và Chủ Nhật), từ Chủ Nhật ngày 11/02/2018 đến hết thứ Ba ngày 20/02/2018 (*tức từ 26 tháng Chạp năm Đinh Dậu đến hết mùng 5 tháng Riêng năm Mậu Tuất*).

**II. NHỮNG VIỆC CẦN THỰC HIỆN**

1. Thực hiện nghiêm túc các công văn chỉ đạo của các cấp về trật tự an toàn giao thông, an toàn thực phẩm trong dịp tết Nguyên đán Mậu Tuất năm 2018.

2. Phân công lịch trực và phối hợp với công an phường nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài sản của nhà trường. Đặc biệt quan tâm đảm bảo an ninh trường học, vệ sinh ATTP, PCCC tốt.

3. Căn cứ điều kiện thực tế, Hiệu trưởng và Công đoàn thực hiện việc chăm lo đến đời sống cho CB, GV, NV trong dịp tết đặc biệt quan tâm đối với các gia đình CB, GV, NV, HS thuộc diện chính sách và có hoàn cảnh khó khăn để đảm bảo 100% các gia đình đủ điều kiện đón Tết vui vẻ, tiết kiệm.



4. Tuyên truyền đến GV, NV, HS toàn trường việc thực hiện nếp sống văn minh, thanh lịch, giữ gìn trật tự xã hội; không đua xe trái phép; không chơi cờ bạc và các tệ nạn xã hội; không vận chuyển, tàng trữ, sử dụng các chất gây cháy nổ....đảm bảo đón Tết an toàn, lành mạnh.

5. Thực hiện tốt công tác quản lý về chuyên môn, nề nếp dạy, học của thầy và trò, sĩ số học sinh của nhà trường trong khoảng thời gian trước và sau Tết.

6. Báo cáo qua email: [pgd-thanhxuan@hanoiedu.vn](mailto:pgd-thanhxuan@hanoiedu.vn) một số nội dung theo quy định: Lịch trực Tết và công tác chuẩn bị Tết trước ngày 06/02/2018; Báo cáo nhanh kết quả hoạt động 3 ngày tết gửi trước 7h00 ngày 17/02/2018; Báo cáo tổng hợp tình hình trước, trong và sau tết gửi trước 17h ngày 18/02/2018. Kịp thời báo cáo phòng GD&ĐT khi có các sự việc bất thường xảy ra tại nhà trường.

**Nơi nhận:**

- Sở GD&ĐT Hà Nội;
- Lãnh đạo UBND quận;
- Các trường học thuộc quận;
- Lưu VT

**TRƯỞNG PHÒNG**



**Phạm Gia Hữu**