

Số: 83/TB-PGDĐT

An Phú, ngày 25 tháng 12 năm 2020

THÔNG BÁO
Về việc nghỉ các dịp lễ, tết năm 2021

Thực hiện Thông báo số 3599/TB-SGDĐT ngày 22/12/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) An Giang về việc thông báo nghỉ các dịp lễ, tết năm 2021, Phòng GDĐT thông báo việc nghỉ các dịp lễ, tết năm 2021 đối với các trường học trực thuộc như sau:

I. VỀ THỜI GIAN NGHỈ LỄ, TẾT NĂM 2021

1. Tết Dương lịch năm 2021

Được nghỉ 01 ngày, thứ Sáu, ngày 01 tháng 01 năm 2021.

2. Tết Nguyên đán Tân Sửu 2021

- Học sinh được nghỉ liên 14 ngày (từ thứ Tư, ngày 03/02/2021 đến hết ngày thứ Ba, ngày 16/02/2021 (nhằm ngày 22 tháng Chạp năm Canh Tý đến hết ngày mùng 5 tháng Giêng năm Tân Sửu).

- Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên được nghỉ liên 07 ngày, thời gian nghỉ từ thứ Tư, ngày 10/02/2021 đến hết thứ Ba, ngày 16/02/2021 (tức là từ ngày 29 tháng Chạp năm Canh Tý đến hết ngày mùng 5 tháng Giêng năm Tân Sửu).

3. Lễ Quốc khánh năm 2021

Được nghỉ 02 ngày là ngày Quốc khánh và ngày liền sau ngày Quốc khánh (từ thứ Năm, ngày 02/9/2021 đến hết ngày thứ Sáu, ngày 03/9/2021).

4. Các ngày nghỉ lễ còn lại trong năm 2021

Các đơn vị thực hiện theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

II. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Quy định về tổ chức trực lễ, tết

Trong những dịp nghỉ lễ, tết, hiệu trưởng phân công người trực đơn vị để xử lý kịp thời những tình huống đột xuất có thể xảy ra, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cơ quan, thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo về tình hình lễ, tết.

Đối với tết Nguyên đán Tân Sửu 2021, thời gian trực kể từ thứ Tư, ngày 10/02/2021 đến hết thứ Ba, ngày 16/02/2021 (tức là từ ngày 29 tháng Chạp năm Canh Tý đến hết ngày mùng 5 tháng Giêng năm Tân Sửu).

- Ban ngày: Mỗi buổi, hiệu trưởng phân công người trực (thành phần trực là hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, chủ tịch Công đoàn, bí thư Đoàn thanh niên, tổng phụ trách Đội, nhân viên và lực lượng cốt cán khác).

- Ban đêm: Nhân viên bảo vệ trực (có thể là nhân viên bảo vệ của cơ quan hoặc hợp đồng thuê bảo vệ chuyên nghiệp tư nhân).

Thời gian còn lại (ngoài thời gian từ thứ Tư, ngày 10/02/2021 đến hết thứ Ba, ngày 16/02/2021): Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và nhân viên làm việc giờ hành chính theo quy định, nhân viên bảo vệ trực ban đêm theo phân công.

Các cá nhân tham gia trực trong thời gian quy định của ngày lễ, tết (kể cả ngày và đêm) được thanh toán tiền bồi dưỡng thêm giờ theo quy định.

Lưu ý:

- Việc bảo vệ trường, bảo quản tài sản là trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị. Do đó, hiệu trưởng cần phân công cụ thể và theo dõi chặt chẽ tình hình thực hiện của người được phân công trực, nhằm bảo vệ tuyệt đối tài sản, đảm bảo tốt an ninh trật tự tại trường.

- Trước khi nghỉ Tết, hiệu trưởng phải tổ chức sinh hoạt cho học sinh lịch nghỉ Tết, sinh hoạt việc đảm bảo an toàn giao thông, không tham gia các tệ nạn xã hội, không vi phạm các quy định pháp luật, đặc biệt không tàng trữ, mua, bán, đốt pháo...

- Đối với lịch trực tết Nguyên đán, các trường gửi quyết định kèm danh sách phân công (theo mẫu) về Phòng GDĐT qua Văn phòng điện tử và email (anh_pgdap@angiang.edu.vn) chậm nhất vào ngày **01/02/2021**.

2. Quy định về treo cờ Tổ quốc và vệ sinh môi trường

- Treo cờ Tổ quốc: Thay những lá cờ cũ, phai màu thành cờ mới để tạo vẻ mỹ quan và thể hiện sự trân trọng.

- Vệ sinh môi trường: Trước khi nghỉ lễ, tết, các đơn vị tổ chức làm vệ sinh, chỉnh trang trường lớp, tạo cảnh quan sạch, đẹp.

Yêu cầu hiệu trưởng các trường tổ chức thực hiện tốt nội dung Thông báo này. Tất cả những sự việc, tình huống bất thường xảy ra tại trường cần phải được báo cáo về Phòng GDĐT bằng điện thoại qua số máy **02963.826760** và bằng văn bản qua hộp thư điện tử pgdanphu@angiang.edu.vn để được hướng dẫn, chỉ đạo giải quyết cụ thể, kịp thời./.

Nơi nhận:

- LD, CV Phòng GDĐT;
- Các trường trực thuộc;
- Công TTĐT của Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, TH.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Lê Văn Năng