

Số: 07/TB-PGDĐT

An Phú, ngày 18 tháng 01 năm 2018

THÔNG BÁO
Về việc ng nghỉ các dịp lễ, tết năm 2018

Thực hiện theo Thông báo số 06/TB-SGDĐT ngày 17 tháng 01 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) An Giang về việc nghỉ các dịp lễ, tết năm 2018, Phòng GDĐT thông báo việc nghỉ các dịp lễ, tết năm 2018 đối với các trường học trực thuộc như sau:

I. THỜI GIAN NGHỈ LỄ, TẾT NĂM 2018

1. Nghỉ tết Nguyên đán Mậu Tuất 2018:

- Đối với học sinh: Thực hiện theo Công văn số 34/SGDĐT-VP ngày 05/01/2018 của Sở GDĐT về việc thông báo thời gian học sinh nghỉ tết Nguyên đán Mậu Tuất năm 2018.

- Đối với cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên: Nghỉ liên tục 07 ngày, từ thứ Tư ngày 14/02/2018 đến hết thứ Ba ngày 20/02/2018 (nhằm ngày 29 tháng Chạp năm Đinh Dậu đến hết ngày mừng 05 tháng Giêng năm Mậu Tuất).

2. Nghỉ lễ Giỗ tổ Hùng Vương (10/3 âm lịch): Nghỉ 01 ngày, thứ Tư ngày 25/4/2018.

3. Nghỉ kỷ niệm Chiến thắng 30/4 và Quốc tế lao động 01/5: Nghỉ 02 ngày liền, thứ Hai ngày 30/4/2018 và thứ Ba ngày 01/5/2018.

4. Nghỉ lễ Quốc khánh: Do ngày lễ Quốc khánh 02/9/2018 trùng vào ngày nghỉ hàng tuần Chủ nhật nên được nghỉ bù vào thứ Hai ngày 03/9/2018.

II. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Quy định về tổ chức trực lễ, tết

Trong thời gian nghỉ lễ, tết, hiệu trưởng phân công người trực đơn vị để tiếp khách và xử lý kịp thời các tình huống đột xuất có thể xảy ra. Những người tham gia trực được bố trí nghỉ bù vào thời gian thích hợp hoặc thanh toán tiền bồi dưỡng theo chế độ làm việc hành chính được quy định tại Thông tư 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005.

Riêng trong thời gian nghỉ tết Nguyên đán Mậu Tuất 2018, hiệu trưởng phân công người trực đơn vị theo lịch (**kể từ ngày 14/02/2018 đến hết ngày 20/02/2018**) như sau:

- Từ ngày 14/02/2018 đến hết ngày 18/02/2018 (nhằm ngày 29 tháng Chạp năm Đinh Dậu đến hết ngày mừng 03 tháng Giêng năm Mậu Tuất):

+ Ban ngày: Mỗi buổi, hiệu trưởng phân công 01 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 trường hoặc hợp đồng thuê bảo vệ chuyên nghiệp tư nhân).

Những người tham gia trực trong thời gian này (kể cả ngày và đêm) được bố trí nghỉ bù sau Tết hoặc thanh toán tiền bồi dưỡng theo chế độ làm việc hành chính được quy định tại Thông tư 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005.

- Từ ngày 19/02/2018 đến hết ngày 20/02/2018, hiệu trưởng phân công cán bộ quản lý và nhân viên hành chính trực ban ngày (số người trực do hiệu trưởng tính toán trên cơ sở hợp lý), nhân viên bảo vệ trực ban đêm. Trong thời gian này, những người tham gia trực được bố trí nghỉ bù vào thời gian thích hợp và không được thanh toán chế độ bồi dưỡng.

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 và đảm bảo tốt an ninh trật tự tại trường.

- Đối với lịch trực tết Nguyên đán, các trường gửi quyết định kèm danh sách phân công theo mẫu về Phòng GDĐT (bộ phận Tổng hợp) chậm nhất vào ngày **08/02/2018**.

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 ***pgddt.anphu@angiang.gov.vn*** để được hướng dẫn, chỉ đạo giải quyết cụ thể, kịp thời./.

Nơi nhận:

- Các trường trực thuộc;
- LĐ và CV Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, TH.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Trương Thị Diễm

....., ngày tháng năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công trực tết Nguyên đán Mậu Tuất năm 2018

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG

Căn cứ

Căn cứ

Căn cứ

Căn cứ Thông báo số .../TB-PGDĐT ngày ... tháng ... năm 20... của Phòng Giáo dục và Đào tạo An Phú về việc nghỉ các dịp lễ, tết năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công cán bộ quản lý, giáo viên cốt cán, nhân viên trực tết Nguyên đán Mậu Tuất năm 2018 từ ngày 14/02/2018 đến hết ngày 20/02/2018 gồm những ông (bà) có tên sau đây:

(Đính kèm danh sách)

Điều 2. Nhiệm vụ và chế độ trực tết Nguyên đán thực hiện theo quy định.

Điều 3. Các Ông (Bà) có tên ở Điều 1 và các bộ phận có liên quan của nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Phòng GDĐT (để báo cáo);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn A

DANH SÁCH

Phân công trực Tết Nguyên đán Mậu Tuất năm 2018

(Kèm theo Quyết định số .../QĐ-... ngày .../.../2017 của Trường)

Ngày	Buổi	Họ và tên	Chức vụ	Ghi chú
14/02/2018 (Ngày 29 tháng Chạp)	Sáng			
	Chiều			
	Tối			
15/02/2018 (Ngày 30 tháng Chạp)	Sáng			
	Chiều			
	Tối			
16/02/2018 (Mùng 01 Tết)	Sáng			
	Chiều			
	Tối			
17/02/2018 (Mùng 02 Tết)	Sáng			
	Chiều			
	Tối			
18/02/2018 (Mùng 03 Tết)	Sáng			
	Chiều			
	Tối			
19/02/2018 (Mùng 04 Tết)	Sáng			
	Chiều			
	Tối			
20/02/2018 (Mùng 05 Tết)	Sáng			
	Chiều			
	Tối			

TRƯỜNG.....