

Số: 26/PGDDĐT  
V/v đón Tết Nguyên đán Canh Tý 2020

*Đại Từ, ngày 15 tháng 01 năm 2020*

Kính gửi: Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trong Huyện.

Căn cứ Thông báo số 01/TB-SGDĐT ngày 02/01/2020 của Sở GDĐT Thái Nguyên về việc Thông báo thời gian nghỉ Tết Nguyên đán Canh Tý;

Căn cứ Thông báo số 03/TB-UBND ngày 06/01/2020 của UBND huyện Đại Từ về việc nghỉ lễ, Tết năm 2020 đối với cán bộ công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan hành chính, sự nghiệp, tổ chức chính trị - xã hội.

Căn cứ Kế hoạch, nhiệm vụ năm 2020 của ngành giáo dục - đào tạo Đại Từ;

Phòng Giáo dục và Đào tạo Đại Từ yêu cầu lãnh đạo các trường Mầm non, Tiểu học và THCS trên địa bàn huyện xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện, báo cáo kết quả đảm bảo Tết Nguyên đán Canh Tý của nhà trường một số nội dung như sau:

1. Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo Tết của Sở GDĐT tỉnh Thái Nguyên, UBND huyện Đại Từ, UBND các xã, thị trấn về Tết Nguyên đán.

Thời gian nghỉ Tết như sau:

- Đối với cán bộ, viên chức và người lao động trong ngành được nghỉ 07 ngày, từ ngày 23/01/2020 đến hết ngày 29/01/2020 (tức là từ ngày 29 tháng Chạp năm Kỷ Hợi đến hết ngày 05 tháng Giêng năm Canh Tý).

- Đối với học sinh được nghỉ 08 ngày, từ ngày 22/01/2020 đến hết ngày 29/01/2020 (tức là từ ngày 28 tháng Chạp năm Kỷ Hợi đến hết ngày 05 tháng Giêng năm Canh Tý).

Sau thời gian nghỉ Tết, yêu cầu các đơn vị, nhà trường đảm bảo các điều kiện để tổ chức dạy, học nghiêm túc theo đúng thời gian, kế hoạch năm học.

2. Xây dựng kế hoạch chỉ đạo thực hiện việc tổ chức đón Tết theo tinh thần vui tươi, lành mạnh, văn minh, an toàn, triệt để thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chấp hành nghiêm túc pháp luật và các quy định của địa phương, có giải pháp đảm bảo an toàn về người và tài sản của nhà trường. Phân công trực tết để đảm bảo an toàn về cơ sở vật chất của nhà trường trong dịp tết.

3. Người đứng đầu nhà trường chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cấp trên nếu để xảy ra các vi phạm về hoạt động đón Tết Nguyên đán tại đơn vị mình quản lý. Mọi vấn đề bất thường xảy ra cần báo cáo trực tiếp lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo để thống nhất giải quyết.

4. Phòng Giáo dục và Đào tạo gửi các đơn vị phân công lãnh đạo, cán bộ, chuyên viên cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo Đại Từ thực hiện và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan liên hệ công tác.

5. Về chế độ báo cáo: Các đơn vị gửi báo cáo (bản mềm) về kết quả thực hiện trước, trong và sau Tết của nhà trường về Phòng GDĐT (Email: [pvphong.phongdt@thainguyen.edu.vn](mailto:pvphong.phongdt@thainguyen.edu.vn)) trước 11h00 ngày ngày 30/01/2020 (ngày 06 tháng Giêng năm Canh Tý).

Nhận được công văn này, Phòng GDĐT Đại Từ yêu cầu các trường nghiêm túc triển khai thực hiện.

***Nơi nhận :***

- Như trên (T/hiện);
- Lưu: VT, KH.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Trần Đăng Minh**

**PHÂN CÔNG**  
**Lãnh đạo, cán bộ, chuyên viên**  
**Phòng Giáo dục và Đào tạo Đại Từ trực trong dịp Tết Canh Tý 2020**  
*(Kèm theo Công văn số: 26/PGDDĐT ngày 15 tháng 01 năm 2020*  
*của Phòng Giáo dục và Đào tạo Đại Từ)*

<b>Ngày trực</b>	<b>Cán bộ, chuyên viên</b>	<b>Lãnh đạo Phòng</b>
Ngày 23/01/2020 <i>(Ngày 29 Tết)</i>	Trần Thị Như Thích	Đ/c Vũ Thị Lan Oanh PTP ĐT: 0916.568.216
Ngày 24/01/2020 <i>(Ngày 30 Tết)</i>	Hà Thị Lan	Đ/c Phan Tuấn PTP ĐT: 0988.808.458
Ngày 25/01/2020 <i>(Ngày 01 Tết)</i>	Lê Thanh Nguyễn Thị Thủy	Đ/c Trần Đăng Minh TP ĐT: 0915.444.036
Ngày 26/01/2020 <i>(Ngày 02 Tết)</i>	Bùi Văn Hùng	Đ/c Vũ Thị Bích Hương PTP ĐT: : 0987.141.804
Ngày 27/01/2020 <i>(Ngày 03 Tết)</i>	Phạm Văn Phong	Đ/c Phan Tuấn PTP ĐT: 0988.808.458
Ngày 28/01/2020 <i>(Ngày 04 Tết)</i>	Phạm Điền Phong	Đ/c Vũ Thị Lan Oanh PTP ĐT: 0916.568.216
Ngày 29/01/2020 <i>(Ngày 05 Tết)</i>	Mông Đức Hùng	Đ/c Trần Đăng Minh TP ĐT: 0915.444.036