

THÔNG BÁO
Về việc nghỉ Tết Nguyên Đán Bính Thân năm 2016

Thực hiện Thông báo số: 144/TB-SGD&ĐT-VP ngày 26/01/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tây Ninh và Thông báo số 05/TB-UBND, ngày 20/01/2016 của UBND thành phố Tây Ninh về việc nghỉ Tết Nguyên đán Bính Thân năm 2016, Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo:

1. Thực hiện tốt yêu cầu tổ chức gặp mặt nội bộ, chúc Tết vui tươi đầm ấm tại nơi làm việc của nhà trường; nghiêm cấm sử dụng tiền, tài sản của Nhà nước, của tập thể hoặc có nguồn gốc từ ngân sách để tổ chức liên hoan, chiêu đãi ăn uống lãng phí hoặc thưởng, biếu, cho, tặng không đúng chế độ của Nhà nước. Giải quyết kịp thời công tác của đơn vị trước khi nghỉ Tết, không được để công việc trì trệ, ùn tắc.

Thực hiện nghiêm túc việc treo cờ Tổ quốc từ ngày **05/02/2016 đến hết ngày 14/02/2016** (tức là từ ngày 27 tháng Chạp năm Ất Mùi đến hết ngày 07 tháng Giêng năm Bính Thân). Cờ Tổ quốc đã cũ, bạc màu, rách phải được thay mới trước khi treo theo quy định.

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm phối hợp Công đoàn, tổ chức Đoàn thanh niên, Ban Đại diện cha mẹ học sinh tuyên truyền, vận động CB-GV-CNV, học sinh cùng gia đình đón Tết vui tươi lành mạnh, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; quan tâm đời sống vật chất, tinh thần của cán bộ, giáo viên, nhân viên; hỗ trợ, góp phần chăm lo các đối tượng chính sách xã hội ở địa phương trường mình trú đóng

3. Quán triệt đến toàn thể CB-GV-CNV, học sinh chủ trương của UBND tỉnh về bảo vệ an ninh trật tự, an toàn giao thông, vệ sinh an toàn thực phẩm và phòng chống cháy nổ trong dịp Tết Nguyên đán; tuyên truyền, giáo dục CB-GV-CNV, học sinh nhận thức rõ phương thức, thủ đoạn hoạt động của các loại tội phạm hình sự, đối tượng chính trị. Trong các ngày Tết, Ban giám hiệu phân công nhau tham gia trực trường đảm bảo đúng qui định, chủ động phòng ngừa không để xảy ra cháy, nổ hoặc chủ quan để tội phạm lợi dụng hoạt động trộm cắp, đối tượng chính trị phá hoại; thực hiện nghiêm chủ trương của chính phủ về cấm sản xuất, buôn bán, tàng trữ, vận chuyển và sử dụng trái phép các loại pháo; bảo đảm chế độ trực 24/24 giờ trong những ngày Tết (theo thời gian qui định); nâng cao ý thức, tinh thần tự giác trong CB-GV-CNV, có phương án, kế hoạch bảo vệ an toàn, kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh, giải quyết tốt công việc của người dân, không để công việc trì trệ, ùn tắc, đảm bảo an toàn cơ sở vật chất trang thiết bị của đơn vị trường học.

4. Tổ chức lao động vệ sinh, khai thông cống rãnh, tạo môi trường xanh-sạch-đẹp để đón Tết, tổ chức tốt công tác phòng chống các dịch bệnh, hạn chế tối đa không để phát sinh dịch bệnh.

5. Các trường cần chú ý tăng cường công tác ổn định nền nếp giảng dạy và học tập trong thời gian trước và sau Tết tại đơn vị mình, không để xảy ra những vi phạm về qui chế chuyên môn, cần có những biện pháp tích cực ngăn chặn học sinh bỏ học nhất là ở các trường THCS.

6. Sinh hoạt với phụ huynh học sinh không được cho học sinh mang nữ trang khi đến trường để đảm bảo an toàn cho các em. Nếu có gì bất thường xảy ra, phải báo ngay với lãnh đạo Phòng GD&ĐT Thành phố để có hướng giải quyết kịp thời.

7. Việc nghỉ và trực Tết Nguyên đán:

- Các đơn vị, trường học được nghỉ Tết Nguyên đán theo quy định từ ngày 03/02/2016 đến hết ngày 14/02/2016 (*tức ngày 25 tháng Chạp năm Ất Mùi đến hết ngày mùng 7 tháng Giêng năm Bính Thân*).

- Trong các ngày nghỉ Tết Nguyên đán Bính Thân năm 2016, các trường có trách nhiệm phân công, bố trí người trực và bảo vệ tài sản nhà trường; thời gian bố trí trực kể từ ngày **Chủ nhật, ngày 07/02/2016 đến hết ngày thứ Năm, ngày 11/02/2016** (*tức ngày 29 tháng Chạp năm Ất Mùi đến hết ngày mùng 4 tháng Giêng năm Bính Thân*) toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia trực, các ngày còn lại hiệu trưởng bố trí trực bình thường theo quy định. (người được phân công trực trong các ngày nghỉ Tết được bố trí nghỉ bù hoặc bồi dưỡng theo chế độ quy định).

8. Thực hiện các báo cáo

- Báo cáo nhanh tình hình trước Tết: chậm nhất là ngày **01/02/2016 (tức ngày 23 âm lịch)** tình hình trước Tết Nguyên đán, (nộp cho Đặng Thị Phong).

- Báo cáo nhanh trong Tết: nếu trường có những vấn đề gì đặc biệt xảy ra, báo cáo trực tiếp với lãnh đạo Phòng GD&ĐT (bằng điện thoại di động) để lãnh đạo kịp thời có ý kiến xử lý giải quyết.

- Báo cáo sau Tết: chậm nhất ngày **15/02/2016** theo mẫu báo cáo đính kèm để tổng hợp báo cáo về trên (nộp cho Đặng Thị Phong).

- Báo cáo danh sách trực Tết trước ngày **29/01/2016** (nộp cho Đặng Thị Phong).

Nhận được công văn này, đề nghị Hiệu trưởng các trường tổ chức thực hiện đúng các nội dung chỉ đạo trên./.

Nơi nhận:

- Các trường MN, TH, THCS;
- Lưu PGDĐT.

TRƯỞNG PHÒNG

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ TÂY NINH
TRƯỜNG:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /BC-.....

TP. Tây Ninh, ngày tháng 02 năm 2016

BÁO CÁO NHANH
TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG TRONG TẾT NGUYÊN ĐÁN

Kính gửi: Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố.

Trường báo cáo nhanh tình hình hoạt động Tết Nguyên đán năm 2016 như sau:

I- TÌNH HÌNH TRỰC TẾT:

.....

II- GHI NHẬN TÌNH HÌNH TẾT:

1/- Tình hình học sinh ngày 15/02/2016:

- Tổng số HS toàn trường:
- Tổng số HS vắng mặt

1/- Chấp hành các qui định:

.....

.....

.....

2/- Thực hiện chế độ chính sách, chăm lo cho GV và HS khó khăn:

- **Hỗ trợ tiền Tết cho CB.GV.NV** (Không tính của UBND Tỉnh và UBND Thành phố hỗ trợ):

+ Trị giá thành tiền mỗi suất:...../ tổng số suất.....

+ Từ nguồn:.....

- Tặng quà cho CB.GV.NV khó khăn:

+ Trị giá thành tiền mỗi suất:...../ tổng số suất.....

+ Từ nguồn:.....

- Thăm CB-GV hưu trí:

+ Trị giá thành tiền mỗi suất:...../ tổng số suất.....

+ Từ nguồn:.....

- **Tặng quà cho HS nghèo:** TS suất.....trị giá thành tiền.....
Nơi tặng.....)

Trên đây là báo cáo tình hình tổ chức Tết Nguyên đán của trường:.....

Nơi nhận

- Như trên;
- Lưu trường.

HIỆU TRƯỞNG

(Đề nghị các trường gửi trong ngày 15/02/2016 cho đ.c Đặng Thị Phong)