

Số: /SGDDĐT-VP

Khánh Hòa, ngày tháng 12 năm 2024

V/v nghỉ lễ và treo cờ Tổ quốc  
dịp tết Dương lịch và tết Nguyên đán  
Át Ty năm 2025

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

Thực hiện Thông báo số 568/TB-UBND ngày 19/12/2024 của UBND tỉnh về việc nghỉ lễ và treo cờ Tổ quốc dịp tết Dương lịch, tết Âm lịch năm 2025;

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố, các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở triển khai, thực hiện một số nội dung như sau:

1. Về nghỉ lễ, tết

a) Đối với nghỉ tết Dương lịch năm 2025

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động các đơn vị, cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh được nghỉ tết Dương lịch năm 2025: 01 ngày, thứ Tư ngày 01/01/2025.

b) Về lịch nghỉ tết Nguyên đán Át Ty năm 2025

- Học sinh các cấp học được nghỉ từ thứ Năm ngày 23/01/2025 (tức từ ngày 24 tháng Chạp năm Giáp Thìn) đến hết Chủ nhật ngày 02/02/2025 (tức ngày Mùng 5 tháng Giêng năm Át Ty).

- Công chức, viên chức và người lao động được nghỉ từ thứ Bảy ngày 25/01/2025 (tức ngày 26 tháng Chạp năm Giáp Thìn) đến hết Chủ nhật ngày 02/02/2025 (tức ngày mùng 5 tháng Giêng năm Át Ty). Đợt nghỉ này bao gồm 05 ngày nghỉ tết Âm lịch và 04 ngày nghỉ hằng tuần.

2. Về treo cờ Tổ quốc

Các đơn vị, cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh thực hiện treo cờ Tổ quốc chào mừng tết Dương lịch trong ngày 01/01/2025 và tết Âm lịch năm 2025 từ ngày 27/01/2025 đến hết ngày 31/01/2025 (tức từ ngày 28 tháng Chạp năm Giáp Thìn đến hết ngày Mùng 3 tết Át Ty).

3. Trước và sau thời gian nghỉ tết, các cơ quan, đơn vị phải duy trì chế độ công tác cũng như nề nếp dạy học theo đúng kế hoạch.

4. Tăng cường công tác tuyên truyền, giáo dục học sinh, học viên thực hiện nếp sống văn minh, giữ gìn trật tự an toàn xã hội, an toàn giao thông, thực hiện nghiêm công tác phòng, chống dịch bệnh, giữ gìn vệ sinh môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm.

5. Tổ chức vệ sinh, trang trí cơ quan, treo cờ Tổ quốc theo quy định. Trước khi nghỉ tết phải kiểm tra, niêm phong các phòng làm việc, phòng học, nhất là các phòng thiết bị, thư viện, phòng chứa hồ sơ, tài liệu quan trọng...; có phương án phòng cháy, chữa cháy và bố trí người trực 24/24 giờ trong thời gian thực hiện lịch nghỉ tết; gửi danh sách người trực và số điện thoại trực tết về cơ quan quản lý cấp trên để liên hệ khi cần thiết.

6. Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định. Chủ động báo cáo khi có những việc đột xuất, bất thường về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Văn phòng Sở) theo số điện thoại (0258) 3811483, 3818625 để được hướng dẫn, giải quyết.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các phòng giáo dục và đào tạo, các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trên./.

***Nơi nhận:***

- Như trên (thực hiện-VBĐT);
- Bộ GDĐT (báo cáo-VBĐT);
- UBND tỉnh (báo cáo-VBĐT);
- UBND các H, TX, TP (VBĐT)
- Lãnh đạo Sở GDĐT (VBĐT);
- Website Sở;
- Lưu VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Võ Hoàn Hải**