

Số: /PGDDT-VP

Hà Đông, ngày tháng năm 2024

V/v nghỉ dịp lễ ngày Chiến thắng (30/4)  
và ngày Quốc tế Lao động (1/5) năm  
2024 ngành Giáo dục và Đào tạo quận  
Hà Đông.

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS.

Căn cứ Công văn số 1116/SGDDT-VP ngày 17/4/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Hà Nội về việc nghỉ dịp lễ ngày Chiến Thắng 30/4 và ngày Quốc tế Lao động 01/5 năm 2024 ngành Giáo dục và Đào tạo Hà Nội, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị trường học nghỉ dịp lễ như sau:

### I. Thời gian nghỉ

1. Cán bộ, công chức và người lao động được hoán đổi ngày làm việc từ ngày thứ Hai (29/4/2024) sang ngày thứ Bảy (04/5/2024).

2. Dịp nghỉ lễ ngày Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế Lao động 01/5 năm 2024, cán bộ, công chức và người lao động được nghỉ 05 ngày liên tục từ thứ Bảy ngày 27/4/2024 đến hết thứ Tư ngày 01/5/2024 (làm bù vào ngày thứ Bảy 04/5/2024).

3. Các đơn vị không thực hiện lịch nghỉ cố định thứ Bảy, Chủ Nhật hàng tuần thì căn cứ vào chương trình, kế hoạch cụ thể của đơn vị để bố trí lịch nghỉ cho phù hợp, đúng quy định của pháp luật.

### II. Những công việc cần thực hiện

1. Thực hiện treo cờ Tổ Quốc tại trụ sở các cơ quan, đơn vị trường học theo quy định.

2. Thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch bệnh theo chỉ đạo của Thành phố, Quận; duy trì công tác ứng trực sẵn sàng triển khai các phương án, nhiệm vụ được phân công của Thành phố, Quận và của Ngành.

3. Trong thời gian nghỉ Lễ, các đơn vị cần thực hiện nghiêm túc việc trực và bảo vệ cơ quan, trường học; phối hợp chặt chẽ với công an địa phương để có các biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng, chống cháy nổ...; tuyên truyền, giáo dục, triển khai đến học sinh về thực hiện nếp sống văn minh, thanh lịch, giữ gìn trật tự an toàn xã hội, an toàn giao thông; không tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép. Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử nơi công cộng.

4. Về chế độ thông tin báo cáo trong dịp nghỉ Lễ: các đơn vị trường học thường xuyên nắm tình hình, kịp thời báo cáo những vấn đề đột xuất, phát sinh xảy ra

thuộc đơn vị mình quản lý, gửi văn bản về địa chỉ mail: [pgd-hadong@hanoiedu.vn](mailto:pgd-hadong@hanoiedu.vn) (đồng thời thông tin nhanh qua số điện thoại của các đồng chí Phó Trưởng phòng phụ trách cấp học).

Sau dịp nghỉ Lễ, các đơn vị cần ổn định ngay nền nếp, đảm bảo các hoạt động của đơn vị, trường học đúng kế hoạch theo quy định và các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của Ngành.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị trường học thực hiện nghiêm túc các nội dung trên./.

***Nơi nhận:***

- UBND quận;
- Như trên;
- Ban lãnh đạo phòng;
- Các bộ phận chuyên môn;
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

**Nguyễn Thị Thu Hương**