

Số: 208/TB-MNXHB

Xuân Hồng, ngày 23 tháng 4 năm 2026

## THÔNG BÁO

V/v nghỉ lễ Giỗ Tổ Hùng Vương; Ngày Chiến thắng 30/4 và Quốc tế Lao động 01/5 năm 2026

Kính gửi:

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường;
- Phụ huynh học sinh.

Căn cứ công văn số 1294/SGDDĐT-CTHSSV ngày 23/4/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc nghỉ Giỗ tổ Hùng Vương, ngày chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế Lao động 01/5 năm 2026;

Trường Mầm non Xuân Hồng B thông báo lịch nghỉ lễ như sau:

### 1. Nghỉ lễ Giỗ Tổ Hùng Vương (10/3 Âm lịch)

- Thời gian nghỉ: **01 ngày**, nghỉ bù vào thứ Hai, ngày 27/4/2026 (do ngày 10/3 Âm lịch trùng vào Chủ nhật 26/4/2026).

- Thời gian đi học trở lại: Thứ Ba, ngày 28/4/2026.

### 2. Nghỉ lễ Ngày Chiến thắng 30/4 và Quốc tế Lao động 01/5

- Thời gian nghỉ: **04 ngày liên tục**, từ thứ Năm (30/4/2026) đến hết Chủ nhật (03/5/2026).

- Thời gian đi học trở lại: Thứ Hai, ngày 04/5/2026.

### 3. Yêu cầu thực hiện

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc lịch nghỉ; kiểm tra, đảm bảo an toàn cơ sở vật chất trước khi nghỉ.

- Giáo viên thông báo đầy đủ tới phụ huynh; phối hợp quản lý, chăm sóc trẻ trong thời gian nghỉ.

- Tăng cường tuyên truyền đảm bảo an toàn cho trẻ: an toàn giao thông, phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống dịch bệnh.

- Tổ chức tổng vệ sinh toàn bộ khuôn viên nhà trường, lớp học, bếp ăn, khu vệ sinh, đồ dùng đồ chơi trước thời gian nghỉ lễ; đảm bảo môi trường xanh - sạch - đẹp - an toàn. Sau kỳ nghỉ, tiếp tục vệ sinh, khử khuẩn, chuẩn bị tốt các điều kiện đón trẻ trở lại trường.

- Tổ chức treo cờ Tổ quốc tại khuôn viên nhà trường và vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh treo cờ tại gia đình trong thời gian nghỉ lễ, đảm bảo trang nghiêm, đúng quy định.

- Phân công bảo vệ 3 khu vực tại trường.

- + Khu A đ/c Nguyễn Văn Tiên; SĐT: 0971284340
- + Khu B đ/c Vũ Mạnh Tuấn; SĐT: 0974650096
- + Khu C đ/c Trịnh Bá Tĩnh; SĐT: 0963665002

#### **4. Tổ chức thực hiện**

- Ban Giám hiệu: Chỉ đạo chung, xây dựng kế hoạch triển khai; kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nội dung trước, trong và sau kỳ nghỉ lễ.

- Giáo viên các lớp: Thông báo đầy đủ lịch nghỉ tới phụ huynh; phối hợp quản lý, chăm sóc trẻ trong thời gian nghỉ lễ; tổ chức vệ sinh lớp học, sắp xếp đồ dùng, đồ chơi gọn gàng, an toàn trước khi nghỉ.

- Nhân viên (kê toán, Nấu ăn): Thực hiện tổng vệ sinh khu bếp ăn, khu làm việc, khu vệ sinh; kiểm tra điều kiện an toàn thực phẩm, điện, nước;

- Bảo vệ: Trục trong thời gian nghỉ lễ; đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản nhà trường. Thường xuyên kiểm tra, tuần tra khuôn viên; quản lý người ra vào; kiểm tra điện, nước, phòng cháy chữa cháy; kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu khi có sự việc phát sinh.

- Các tổ chuyên môn: Triển khai nội dung thông báo đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong tổ; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện tổng vệ sinh, treo cờ Tổ quốc và các nhiệm vụ được phân công.

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành công tác tổng vệ sinh, trang trí, treo cờ Tổ quốc trước ngày 25/4/2026; duy trì tốt các điều kiện an toàn trong suốt thời gian nghỉ lễ.

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Công TTĐT của trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Vũ Thị Duyên**



