

Số: 16/KH-TH&THCSSH

Hiền Hào, ngày 22 tháng 01 năm 2024

## **KẾ HOẠCH** **Tổ chức đón Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024**

Thực hiện Công văn số 214/SGDDĐT-VP ngày 19/01/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc hướng dẫn nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024 ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố;

Thực hiện Công văn số 48/PGDDĐT ngày 22/01/2024 của Phòng GDĐT về việc hướng dẫn nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024 của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện;

Trường TH&THCS Hiền Hào xây dựng kế hoạch tổ chức đón Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024 như sau:

### **1. Công tác tuyên truyền**

#### **1.1. Nội dung tuyên truyền**

- Tuyên truyền về truyền thống cách mạng kiên cường, vẻ vang của Đảng và Nhân dân ta, của Đảng bộ, quân và dân thành phố Hải Phòng, truyền thống lịch sử của Đảng bộ, quân và dân huyện Cát Hải trong suốt chặng đường 94 năm qua và những thành tựu đạt được trong quá trình xây dựng và phát triển.

- Tuyên truyền, phổ biến cho học sinh giữ gìn sức khỏe trong các ngày Tết, thực hiện các quy định của nhà nước: không đốt pháo, không tàng trữ vận chuyển pháo, không đánh cờ bạc hoặc chơi các trò chơi có tính chất cá cược ăn tiền, không uống rượu bia; giáo dục học sinh thực hiện nếp sống văn minh, giữ gìn trật tự an toàn xã hội, an toàn giao thông, thực hiện nghiêm về phòng, chống dịch Covid-19.

- Tuyên truyền kết quả giáo dục của nhà trường trong năm học trước và trong học kì I.

#### **1.2. Hình thức tổ chức**

- Tuyên truyền thông qua các cuộc họp HĐSP, hệ thống phát thanh măng non của nhà trường.

- Phát động phong trào thi đua “Đổi mới, sáng tạo trong dạy học” tới toàn thể CBGV-NV nhà trường.

### **2. Thời gian nghỉ tết**

- 08 ngày liên tục từ Thứ Tư ngày 07/02/2024 đến hết ngày Thứ Tư 14/02/2024 (từ ngày 28 tháng Chạp năm Quý Mão đến hết ngày 05 tháng Giêng năm Giáp Thìn).

- Từ Thứ Năm ngày 15/02/2024 (ngày 06 tháng Giêng năm Giáp Thìn) tổ chức dạy học bình thường.

- Đối tượng: - CBGV – NV và học sinh trong toàn nhà trường.

### **3. Những việc cần làm trước và sau nghỉ Tết**

a) Trước và trong tết Nguyên đán

- Các đồng chí GVCN, GVBM và các bộ phận công tác giữ nghiêm kỉ cương, nề nếp làm việc đến ngày cuối cùng của năm cũ.

- Tổ chức cho học sinh ký cam kết không sử dụng các loại pháo, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ, đồ chơi nguy hiểm, thả đèn trời; tổ chức cho CBQL, GV, NV, người lao động và học sinh ký cam kết không vi phạm Luật giao thông đường bộ.

- Thực hiện nghiêm túc về việc tăng cường các biện pháp về phòng chống dịch Covid-19

- Nhắc nhở học sinh tham gia các hoạt động bổ ích, có ý nghĩa của gia đình cũng như xã hội; đi chúc Tết những người thân, những gia đình bạn bè có hoàn cảnh khó khăn; tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ thể dục thể thao tại địa phương .

- Tổng vệ sinh toàn trường, quét dọn đường làng ngõ xóm (từ ngày 05/02/2024 đến hết ngày 06/02/2024).

- Trang trí Tết, Treo khẩu hiệu tuyên truyền chúc mừng năm mới và tuyên truyền kỉ niệm 94 năm ngày thành lập ĐCSVN (03/02/1930-03/02/2024): Chúc mừng năm mới xuân Giáp Thìn 2024

- Tổ chức đi thăm hỏi, chúc Tết các nhà giáo lão thành, các em học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

- Kết hợp với BCH Công Đoàn chăm lo đời sống cho viên chức, người lao động. Tặng quà Tết cho viên chức, người lao động bằng nguồn tiết kiệm chi và quỹ Công Đoàn.

b) Sau tết nguyên đán

\* Nhà trường:

- Ổn định nề nếp làm việc ngay sau khi nghỉ tết nguyên đán, tổ chức tiếp xúc đầu xuân.

- Phát động tết trồng cây đầu xuân: Giao cho Đoàn Thanh niên và học sinh các lớp 6, 7, 8 tham gia trồng cây cùng địa phương (nếu địa phương yêu cầu), các lớp rà soát bổ sung chậu cây cảnh của lớp. Huy động mỗi em học sinh đóng góp 20.000 đồng từ tiền mừng tuổi để mua cây cảnh trang trí cho sân trường, lớp học.

- Tham gia vào các hoạt động của địa phương (Lễ hội truyền thống Đền Mẫu Bà năm 2024).

\* Công tác chuyên môn:

- Ôn định nề nếp dạy học ngay ngày đầu của năm (ngày 15/02/2024), dạy học theo đúng thời khóa biểu của chuyên môn.

- Giao cho hai tổ chuyên môn lên chuyên đề hội giảng mừng Đảng, mừng xuân (02 tiết/tổ thực hiện trong tháng 01 và 02 năm 2024).

- Các lớp chủ nhiệm đăng kí 01 tuần học tốt chào xuân mới.

\* Công tác Đội-Đoàn Thanh niên:

- Phát động phong trào nuôi lợn siêu trọng: Tối thiểu 20.000đ/01HS, mỗi CBGV – NV tối thiểu 30.000đ/ 01đc

- Tổ chức Hội thi nuôi lợn siêu trọng vào tuần đầu tháng 3/2024.

**4. Phân công trực tết:** (Có danh sách cụ thể kèm theo)./.

### 5. Tổ chức thực hiện

- **Ban giám hiệu:** Xây dựng kế hoạch Trực Tết, đón tiếp khách theo lịch đã phân công. Tổ chức đi chúc Tết lãnh đạo địa phương, nhà giáo lão thành. Chỉ đạo tổng dọn vệ sinh trường lớp, trang trí Tết. Chỉ đạo các bộ phận tham gia vào các hoạt động Tết tại địa phương.

- **BCH CĐ:** Quan tâm chăm lo đời sống CBV trong dịp Tết. Huy động công đoàn viên tham gia trang trí Tết; Tham gia các hoạt động đón Tết tại địa phương.

- **Tổ Văn phòng:** Chuẩn bị các nhu yếu phẩm thiết yếu phục vụ cho ngày Tết tại trường. Lập dự trù và quyết toán kinh phí Tết.

- **Đoàn thanh niên:** Kiểm tra và treo cờ, băng zôn, khẩu hiệu. Quét sơn (trang trí đèn led) cổng trường, các bồn cây, gốc cây, các bồn hoa trong sân trường. Tham gia Tết trồng cây cùng với địa phương.

- **Các tổ chuyên môn:** lên chuyên đề Hội giảng mừng Đảng, mừng xuân

- **Đội:** Phát động phong trào nuôi lợn siêu trọng: Tối thiểu 20.000đ/01HS.

- **GVCN:** Rà soát bổ sung chậu cây của lớp. Huy động mỗi em học sinh đóng góp 20.000 đồng từ tiền mừng tuổi để mua cây cảnh trang trí cho sân trường, lớp học

#### Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- UBND xã Hiền Hào;
- BCHCĐ;
- Các tổ CM;
- Đ/c TPT;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Lê Đình Đặng**

  
 UBND HUYỆN CÁT HẢI  
 TRƯỜNG THPT & THCS HIỀN HÀO

**PHÂN CÔNG TRỰC TẾT GIÁP THÌN - 2024**

STT	NGÀY TRỰC	NGƯỜI TRỰC	SỐ ĐIỆN THOẠI	NHIỆM VỤ
1	09, 10, 13, 14/02/2024 (Tức ngày 30 tháng Chạp, Mồng 1, Mồng 4 và mồng 5 Tết)	Lê Đình Đăng	0352223125; 0888127929.	- Tiếp đón khách, các cơ quan đoàn thể, cá nhân đến chúc tết và liên hệ công việc với nhà trường
2	07, 08, 11, 12/02/2024 (Tức ngày 28 và 29 Tháng Chạp và ngày Mồng 2, Mồng 3 Tết)	Hoàng Thị Vĩ Nhuận	0977289781	- Giữ vệ sinh, quét dọn sạch sẽ phòng trực và phòng HT. - Báo cáo Hiệu trưởng khi có việc đột xuất hoặc có các hiện tượng bất thường xảy ra.
3	Từ ngày 07/02/2024 đến 14/02/2024	Bảo vệ	0394608269	<i>(Bảo vệ làm nhiệm vụ theo công việc được giao)</i>