

Số: 03 /BC-MNĐC

Đặng Cương, ngày 26 tháng 01 năm 2024

BÁO CÁO CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CÁC ĐIỀU KIỆN ĐÓN TẾT NGUYÊN ĐÁN GIÁP THÌN 2024

Thực hiện công văn số 24 /PGĐĐT ngày 24/1/2024 về việc hướng dẫn nghi
tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024 ngành Giáo dục và Đào tạo huyện;

Trường Mầm non Đặng Cương báo cáo công tác chuẩn bị các điều kiện
đón Tết Giáp Thìn năm 2024, cụ thể như sau:

I. Công tác chỉ đạo của nhà trường.

- Nhà trường đã cập nhật, triển khai kế hoạch nghỉ tết theo công văn số
468/VP-VX ngày 19/01/2024 của Văn phòng UBND thành phố về việc nghỉ Tết
Nguyên đán Giáp Thìn 2024 của ngành GD&ĐT của UBND thành phố; số
214/SGD&ĐT-VP ngày 19/01/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải
Phòng về việc hướng dẫn nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024 ngành GD&ĐT
tạo thành phố Hải Phòng;

- Chỉ đạo đội ngũ làm tốt công tác tuyên truyền tới các bậc PHHS về thời
gian nghỉ tết và công tác đảm bảo an toàn cho trẻ trong thời gian nghỉ tết.

II. Chuẩn bị các điều kiện

1. Điều kiện cơ sở vật chất

- Trang trí băng Zôn, khẩu hiệu, treo cờ, tổng vệ sinh khu vực trường, lớp
trước khi nghỉ tết. Trang trí khu vực chụp ảnh cho học sinh trong sân trường,
Sân khấu trang trí cây Đào, Hải đường, Quất.

- Khẩu hiệu ở cổng trường “Chúc mừng năm mới 2024”.

- Khu vực sân trường: Tạo khung cảnh đón tết: “Chào Xuân 2024”, các
bảng biểu tại khu vực sân trước, sân sau, khu vực sân khấu đều được trang trí
khung cảnh tết để phụ huynh, các cô và các cháu có thể chụp hình tạo các bộ sưu
tập “Vui đón tết ” 2024.

- Các lớp trang trí môi trường khu vực hành lang, cửa lớp và trong lớp nổi
bật chủ đề tạo không khí Tết.

- Tại các bồn cây nhà trường đã trồng thêm các loại cây, hoa với đủ sắc
màu vui đón tết.

2. Chuẩn bị quà tết cho CBGVNV và học sinh:

+ Nhà trường lập danh sách đề nghị các ban ngành đoàn thể tặng quà tết:
Cho GVNV và học sinh có hoàn cảnh khó khăn: LĐLĐ thành phố tặng 03 suất
trợ cấp cho GVNV mỗi suất quà trị giá 1.000.000 đ cho 03 đồng chí giáo viên có



àn cảnh đặc biệt khó khăn; Liên đoàn LD huyện An Dương tặng: 11 suất quà
o 11 đc nhân viên trị giá mỗi suất là 500.000đ;

+ Ban đại diện CMHS tặng quà tết cho HS có hoàn cảnh khó khăn trị giá
10.000đ/ suất (10 cháu).

+ Công đoàn nhà trường chi tết cho đoàn viên mỗi đ/c 200.000đ.

+ Phân công lịch trực tết cho BGH trực theo quy định và GVNV tự nguyện
đảm gia trực tết.

- Kiểm tra, giám sát và chịu trách nhiệm báo cáo về Sở, Phòng GD&ĐT
theo quy định.

II. Tổ chức thực hiện.

1. Công tác tuyên truyền

- Tổ chức các buổi tuyên truyền tại các buổi họp giao ban, họp hội đồng;
họp Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường, tuyên truyền qua các hoạt động
tập thể.

- Các lớp tổ chức các hoạt động cho trẻ trải nghiệm về ngày Tết; Chụp hình
tại các khu vực trường lớp đã trang trí tạo bộ sưu tập “ Ảnh đẹp đón Tết của cô và
các bé, thăm vườn hoa Đào, hoa Hải Đường làng hoa Đồng Dụ. Dạy trẻ làm lì
xì, bưu thiếp chúc mừng năm mới....

- Nhà trường đăng tin bài trên trang website của nhà trường, đăng trên
trang Facebook của trường, zalo các lớp về các hoạt động đón tết của các bé tại
trường.

2. Phân công nhiệm vụ.

*. Ban giám hiệu nhà trường.

- Cập nhật, triển khai kế hoạch nghỉ tết theo công văn của các cấp thông
qua các kênh thông tin.

- Xây dựng kế hoạch chỉ đạo công tác tuyên truyền quán triệt CBGV-NV
thực hiện không tàng trữ, đốt pháo, thả đèn trời đảm bảo an toàn, tiết kiệm, giáo
dục, tổ chức thực hiện nhiệm vụ đến các đoàn thể, tổ chuyên môn trong nhà
trường.

- Thông báo cho 100% phụ huynh học sinh nắm được về thời gian nghỉ tết
và công tác đảm bảo an toàn cho trẻ trong thời gian nghỉ tết.

- Chuẩn bị các điều kiện để đón tết:

+ Trang trí băng Zôn, khẩu hiệu, treo cờ, tổng vệ sinh trường, lớp trước và
sau khi nghỉ tết.

+ Lập danh sách các GVNV và học sinh có hoàn cảnh khó khăn đề nghị
các cấp tặng quà tết.

+ Thống nhất với Ban đại diện CMHS tặng quà tết cho HS có hoàn cảnh
khó khăn.

AN C
ĐNG
ĐNC
CUC
*

+ Ban giám hiệu thống nhất với bộ phận kế toán lo chế độ tết cho CBGVNV.

+ Phân công lịch trực tết cho BGH trực theo quy định và GVNV tự nguyện tham gia trực tết.

2. Giáo viên, nhân viên.

- Các lớp bàn giao tài sản cho bảo vệ. Thực hiện nghiêm túc việc khóa van nước, ngắt cầu dao điện trước khi nghỉ tết để đảm bảo an toàn trong dịp tết.

- Thực hiện nghiêm túc việc cam kết đảm bảo an toàn trong dịp tết.

- Thường xuyên liên lạc với PHHS để nắm bắt tình hình của trẻ trong thời gian nghỉ tết Nguyên đán 2024.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện lịch trực theo kế hoạch.

- Tuyên truyền phát động phụ huynh tham gia hoạt động trồng cây mùa xuân, ủng hộ cây hoa, cây xanh.

Trên đây là báo cáo công tác chuẩn bị các điều kiện đón tết Quý Mão 2024 của trường mầm non Đặng Cương./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT; (để báo cáo)
- Các tổ khối trong nhà trường; (để t/h)
- Lưu VT.

