

Số: 08./KH-THCS ĐB

Đại Bản, ngày 25 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện nghỉ Tết Nguyên Đán Giáp Thìn 2024

Căn cứ điểm a, khoản 1, Điều 112 Bộ luật Lao động 2019; thực hiện các Văn bản chỉ đạo của UBND thành phố: Thông báo số 1079/TB-UBND ngày 26/12/2023 của UBND huyện An Dương về việc nghỉ Tết Âm lịch và nghỉ lễ Quốc khánh năm 2024 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; Hướng dẫn số 214/SGDĐT-VP ngày 19/01/2024 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn nghỉ Tết Nguyên Đán Giáp Thìn 2024 của ngành GD&ĐT thành phố; Công văn số 24/PGDĐT ngày 24/01/2024 của Phòng GD&ĐT huyện An Dương v/v hướng dẫn nghỉ Tết Nguyên Đán Giáp Thìn 2024 của ngành GD&ĐT huyện;

Căn cứ tình hình thực tế nhà trường, trường THCS Đại Bản xây dựng kế hoạch nghỉ tết Nguyên Đán Giáp Thìn 2024 như sau:

1. Thời gian nghỉ Tết Nguyên Đán Giáp Thìn 2024

– CB, GV, NV, HS được nghỉ từ thứ Tư, ngày 07/02/2024 đến hết thứ Tư, ngày 14/02/2024 (từ ngày 28 tháng Chạp năm Quý Mão đến hết ngày mùng 5 tháng Giêng năm Giáp Thìn); tổ chức dạy học bình thường từ thứ Năm, ngày 15/02/2024 (mùng 6 tháng Giêng năm Giáp Thìn)

2. Phân công lịch trực

- Lãnh đạo nhà trường:

STT	NGÀY TRỰC	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	SỐ ĐIỆN THOẠI
1	Thứ 4, 5, 6 07,08, 09/02/2024	Vũ Thị Thu Hiền	Hiệu trưởng	0987716574
2	Thứ 7, CN 10,11/02/2024	Nguyễn Thị Ngọc Hà	CTCD	0982736885
3	Thứ 2, 3,4 12,13/14/2/2024	Nguyễn Thị Kim Lê	P.Hiệu trưởng	0936384098

- Bảo vệ: trực 24/24h

3. Thời gian làm việc sau khi nghỉ Tết Nguyên Đán:

- Thời gian làm việc, dạy và học bình thường từ thứ Năm, ngày 15/02/2024(mùng 6 tháng Giêng năm Giáp Thìn)

4. Kế hoạch trước, trong và sau nghỉ Tết Nguyên Đán:

a. Trước khi nghỉ tết. Yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường thực hiện tốt các công việc sau đây:



- Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT,...thiết thực ý nghĩa mừng Đảng, mừng Xuân và chào mừng kỷ niệm 94 năm ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam và tích cực tham gia các hoạt động do địa phương tổ chức.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền nâng cao ý thức giữ gìn an ninh trật tự, an toàn giao thông, chấp hành tốt pháp luật, phòng chống các tệ nạn xã hội, an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh ... trong toàn thể CB-GV-NV và HS toàn trường. 100% CB- GV-NV và HS 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.

- Treo băng zôn, khẩu hiệu, hòng kì tuyên truyền tại trường.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ chính sách của Đảng và Nhà nước đối với CB- GV-NV và HS. Phối hợp chặt chẽ với các ban ngành, đoàn thể tại địa phương huy động các nguồn lực thăm hỏi, động viên các học sinh có hoàn cảnh gia đình khó khăn, mồ côi, không nơi nương tựa và gia đình CB-GV-NV có hoàn cảnh khó khăn, ốm đau,...Huy động các nguồn quỹ từ các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường tặng quà Tết cho CB- GV-NV, HS.

- Tổng vệ sinh sạch sẽ các phòng làm việc, phòng học và khu vực xung quanh trường. Tổ chức chăm sóc cây xanh tạo cảnh quan nhà trường; chăm sóc nghĩa trang liệt sĩ;

- Treo cờ Tổ quốc, băng rôn, khẩu hiệu khu vực cổng trường theo kế hoạch của văn hóa xã.

- Nhà trường, các tổ, bộ phận, Liên đội, GVCN tăng cường tuyên truyền, vận động học sinh duy trì tốt tỷ lệ chuyên cần trước và sau Tết nhằm hạn chế thấp nhất tình trạng học sinh nghỉ học trước và sau Tết Nguyên Đán Giáp Thìn 2024. Liên đội phối hợp chặt chẽ với GVCN, Công an xã Đại Bản tổ chức 100% CB, GV, NV, HS toàn trường kí cam kết thực hiện Nghị định của Thủ tướng Chính phủ và cấm sử dụng, vận chuyển, tàng trữ các loại pháo nổ, thả đèn trời; thực hiện nghiêm túc luật An toàn giao thông đường bộ, quán triệt học sinh đến trường đầy đủ sau kỳ nghỉ Tết.

- Thực hiện nghiêm nhiệm vụ trực bảo vệ cơ quan cụ thể trong thời gian nghỉ tết (có lịch trực kèm theo,

* **Lưu ý:** Yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên được phân công trực bảo vệ cơ quan, bảo vệ cơ sở vật chất nghiêm túc. Bộ phận bảo vệ có trách nhiệm quản lý chặt chẽ người ra vào cơ quan). Phối hợp tích cực với công an xã để có các biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về CSVC, trang TBDH, phòng chống cháy nổ tại nhà trường.

- 14h ngày 30/01/2024: 29 HS có hoàn cảnh khó khăn nhận quà Tết tại Hội trường UBND xã;

- Ngày 06/02/2024: Tổ chức tặng quà Tết cho CB, GV và HS có hoàn cảnh khó khăn tại trường.

+ Tiến hành tổng vệ sinh trường lớp, nghĩa trang liệt sĩ: Các lớp, GVCN, TPT, BTĐ

+ Kiểm tra, niêm phong tài sản trước khi nghỉ tết: GVCN, bảo vệ; các phòng ban

+ Ban giám hiệu, các đoàn thể; Tổ trưởng chuyên môn sẽ kiểm tra việc niêm phong của các bộ phận vào cuối buổi chiều ngày thứ 3(06/2/2024)

b. Trong thời gian nghỉ tết:

- Toàn bộ CB-GV-NV thực hiện nghiêm túc trực và bảo vệ trường học theo phân công;

- Yêu cầu toàn thể CB-GV, NV, HS chấp hành tốt Pháp Luật tại địa phương cư trú; Luật ATGT; tuyệt đối không được uống rượu bia khi tham gia giao thông; không được mua bán, tàng trữ, sử dụng các chất cấm. Các chất gây cháy nổ; không tham gia vào các tệ nạn xã hội ...

- Chấp hành nghiêm túc các biện pháp phòng chống dịch bệnh, An toàn thực phẩm.

- Đảm bảo vui xuân, đón tết an toàn, lành mạnh, tiết kiệm, thiết thực, ý nghĩa.

c. Sau thời gian nghỉ tết:

- CB- GV-NV thực hiện dạy và học bình thường đúng quy định.

- Ổn định nề nếp, chấp hành tốt giờ giấc làm việc, dạy và học nghiêm túc ngay từ tết học đầu tiên sau Tết.

- GVCN các lớp nắm bắt tình hình chấp hành kỷ cương, kỷ luật, tỉ lệ chuyên cần học sinh báo cáo về BGH nhà trường trước 08h00' và 14h00' ngày 15/02/2024 để nhà trường kịp thời tổng hợp trình báo cáo lên cấp trên.

- Tổ chức lao động vệ sinh làm sạch đẹp cảnh quan môi trường sau Tết.

- Đảm bảo các chế độ báo cáo thông tin theo yêu cầu.

5. Chế độ thông tin, báo cáo

- Lịch trực và Báo cáo công tác chuẩn bị đón Tết Giáp Thìn 2024 của đơn vị gửi PGD trước ngày 25/01/2024: đ.c Hiền

- Báo cáo tổng hợp tình hình trước, trong và sau Tết gửi:

+ Lần 1: trước 9h00' ngày 08/02/2024 (ngày 29 tháng chạp năm Quý Mão): đ.c Hiền;

+ Lần 2: trước 9h00' ngày 15/02/2024 (mùng 6 Tết Giáp Thìn): đ.c Lê

Trên đây là Kế hoạch nghỉ tết Tết cổ truyền xuân Giáp Thìn 2024, yêu cầu toàn thể CB-GV, NV và HS trong toàn trường có trách nhiệm chấp hành nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn phải phản ánh bằng văn bản (hoặc qua số ĐTDD: 0987.716.574 của đ/c Vũ Thị Thu Hiền – Hiệu trưởng và đ/c Nguyễn Thị Kim Lê – Phó Hiệu trưởng – SĐT: 0936384098; hoặc đ.c Nguyễn Thị Ngọc Hà-CTCĐ- SĐT: 0982736885) để được chỉ đạo giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT huyện (để theo dõi);

- UBND xã (để theo dõi);

- CB, Gv, NV, HS (Để t/h)

- Lưu: VP.

