

KẾ HOẠCH
Về việc nghỉ Tết Nguyên đán
và tổ chức các hoạt động đón Tết Nhâm Dần năm 2022

Căn cứ Quyết định số 2628/QĐ-UBND ngày 09/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc ban hành kế hoạch thời gian năm học 2021- 2022 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Kế hoạch số 07/KH-PGD&ĐT ngày 05/01/2022 về tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và hoạt động “Mừng Đảng - Mừng Xuân” Nhâm Dần 2022;

Căn cứ thông báo số 57/PGD&ĐT ngày 19/01/2022 của Phòng GD&ĐT thị xã Đông Triều về việc Lịch trực tết Nguyên đán năm 2022 cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo;

Trường THCS Nguyễn Huệ xây dựng Kế hoạch chuẩn bị đón Tết nguyên đán Nhâm Dần năm 2022 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Tăng cường công tác an toàn an ninh trường học và duy trì các hoạt động trước, trong và sau Tết.
- Tạo không khí đón Tết cổ truyền của dân tộc ý nghĩa đối với CBGVNV và học sinh nhà trường.

2. Yêu cầu

- Phát động phong trào: Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí sa hoa, không tổ chức liên hoan, quà cáp, uống rượu say sưa.
- Nghiêm chỉnh chấp hành các qui định về phòng chống dịch Covid-19, an toàn giao thông, phòng cháy chữa cháy, bố trí trực cơ quan 24/24 trong những ngày nghỉ Tết, bảo vệ tài sản cá nhân và nhà trường.
- Nghiêm cấm đốt pháo hoặc gây tiếng nổ để mừng năm mới, giữ gìn an ninh trật tự trong khu vực trường và nơi ở.
- Phối kết hợp cùng với các đoàn thể, Hội phụ huynh học sinh tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nghỉ Tết vui vẻ, an toàn, tiết kiệm;
- Dọn vệ sinh sạch sẽ khu vực lớp học, phòng làm việc và xung quanh khu vực trường.

II. Nội dung

1. Thời gian nghỉ Tết:

- CBGVNV nghỉ Tết Âm lịch liên 7 ngày từ ngày 31/01/2022 (thứ 2 ngày 29 tháng Chạp) đến ngày 06/02/2022 (Chủ nhật ngày 06 tháng Giêng)
- Học sinh nghỉ Tết Âm lịch liên 14 ngày, từ ngày 31/01/2022 (thứ 2 ngày 29 tháng Chạp) đến hết ngày 13/02/2022 (Chủ nhật ngày 13 tháng Giêng)

2. Tổ chức hoạt động "Xuân yêu thương"

- Rà soát danh sách học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh thuộc hộ gia đình nghèo, cận nghèo để thực hiện đề nghị các cơ quan, đơn vị và địa phương tặng quà

- Nhà trường kết hợp với Hội chữ thập đỏ tổ chức tặng quà cho những học sinh có tên trong danh sách nêu trên.

3. Những việc cần làm từ nay đến ngày nghỉ Tết Nguyên đán

- Thông báo tới phụ huynh thời gian nghỉ Tết của học sinh

- Các bộ phận kiểm tra cơ sở vật chất, đặc biệt là chốt khoá cửa, gạt atomat khóa điện, phòng chống cháy nổ, quản lý tốt tài sản, thiết bị trong các phòng học, phòng làm việc và bàn giao cho nhà trường, bảo vệ trong thời gian nghỉ Tết.

- Phối kết hợp với chính quyền địa phương, công an khu vực để xây dựng kế hoạch bảo vệ cơ quan trong dịp Tết Nguyên đán.

- Tiếp tục tổ chức nhắc nhở học sinh cam kết với nhà trường, công an địa phương: không tàng trữ, vận chuyển và đốt pháo nổ, không đốt bất kỳ một loại pháo nào trong thời gian nghỉ Tết, không đua xe, không hút thuốc lá..., không đánh cờ bạc dưới bất kỳ hình thức nào, không vi phạm Luật giao thông, không gây rối làm mất trật tự, không làm mất vệ sinh nơi công cộng

- Nắm bắt tình hình học sinh tham gia các hội nhóm ngoài nhà trường và sử dụng mạng xã hội: định hướng cho học sinh không tham gia các hội nhóm trái pháp luật; sử dụng mạng internet nói chung và mạng xã hội nói riêng một cách lành mạnh, có ích hỗ trợ học tập, vui chơi, giải trí, không đưa lên trang mạng hoặc chia sẻ, bộ lộ quan điểm đối với các thông tin không rõ ràng, sai sự thật; không đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung phản động, bạo lực trái thuần phong mỹ tục,...

- Phối kết hợp với Công an địa phương, phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên bảo vệ trực cơ quan trong các ngày Tết, đảm bảo thông tin liên lạc. (Lịch trực và danh sách cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trực Tết gửi dán tại văn phòng, có kèm theo số điện thoại)

- Tổng vệ toàn trường xong trước ngày 28/01/2022; trang trí, treo cờ, kiểm tra tắt tắt cả các thiết bị điện và hạ cầu dao tổng của phòng học trước khi nghỉ Tết.

4. Những việc cần làm trong những ngày nghỉ Tết

- Ban giám hiệu nắm tình hình của đơn vị, kiểm tra việc trực Nhà trường của cán bộ, giáo viên, nhân viên được phân công

- Nhắc nhở CBGVNV và học sinh tham gia các hoạt động bổ ích, có ý nghĩa truyền thống đối với gia đình và xã hội: Chúc tết thăm hỏi sức khoẻ ông bà, làng xóm, những gia đình có công với cách mạng đảm bảo công tác phòng chống dịch theo 5K tại địa phương.

- Tiếp tục thực hiện test nhanh tầm soát 100% CBGVNV và tuyên truyền phụ huynh test nhanh cho con vào Chủ nhật hàng tuần.

- Phối hợp với phụ huynh nắm bắt tình hình học sinh và báo cáo kịp thời Ban giám hiệu nhà trường những việc đột xuất xảy ra với học sinh trong thời gian nghỉ Tết.

5. Những việc cần làm sau Tết Nguyên đán

- Ban giám hiệu kiểm tra nắm tình hình về cơ sở vật chất, cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh... sau kỳ nghỉ Tết

- CBGVNV nhà trường tham gia Tết trồng cây và các hoạt động lập thành tích mừng Đảng, mừng Xuân, mừng đất nước (05/02 tức mùng 05 Tết)

- Đẩy mạnh các phong trào học tập, ôn luyện để chuẩn bị cho tuần tiếp theo của năm học; hình thức tổ chức dạy học thực hiện theo công văn chỉ đạo của Phòng GD&ĐT và BCĐ phòng chống dịch của địa phương phù hợp với tình hình diễn biến của dịch bệnh covid-19.

Trường hợp học sinh nhà trường được đi học trực tiếp: 100% học sinh đến trường phải được thực hiện test nhanh tầm soát (quay video gửi GV) trước 14h00 ngày 13/02/2022 đồng thời thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng chống dịch trong trường học đã triển khai.

- Nhà trường không bố trí cho cán bộ, giáo viên, học sinh nghỉ dạy, nghỉ học để tổ chức đi du xuân, lễ hội đầu năm.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định, hướng dẫn của Sở GD&ĐT, UBND thị xã, Phòng GD&ĐT về công tác phòng chống dịch Covid-19.

- Đón các đoàn Kiểm tra của UBND xã, Phòng giáo dục và đào tạo về các hoạt động của nhà trường trước và sau Tết.

- Báo cáo nhanh tình hình Tết về Phòng GD&ĐT vào sáng Thứ hai ngày 14/02/2022 (hoặc đột xuất)

III. Trục nhà trường trong những ngày nghỉ Tết:

- Ngày trực: 14 ngày từ ngày 31/01/2022 đến hết ngày 14/02/2022 (từ ngày 29 Âm lịch đến hết 13 Âm lịch).

Thời gian: Từ 7h30 đến 16h30 hàng ngày

- Phân công trực: (Kèm theo thông báo)

- Đối tượng trực: Trưởng, phó các đoàn thể, bộ phận và bảo vệ trong trường.

- Nội quy trực: Phải luôn luôn đề cao cảnh giác vấn đề an ninh trật tự, đặc biệt phải cảnh giác đề phòng trộm cắp và hỏa hoạn. Thường xuyên tuần tra trong khu vực trường, đặc biệt trong ca trực đêm. Sau mỗi ca trực phải có nhận xét diễn biến tình hình ca trực, vào sổ trực để bàn giao cho bảo vệ. Nêu cao tinh trách nhiệm khi làm nhiệm vụ, trong ca trực nếu có tình huống khó, không xử lý được thì gọi điện thoại báo cho Ban giám hiệu nhà trường xin ý kiến giải quyết.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Ban giám hiệu

- Hiệu trưởng xây dựng Kế hoạch triển khai kế hoạch tới toàn thể CBGVNV và học sinh trong toàn trường; báo cáo lãnh đạo cấp trên các công việc của nhà trường trước, trong và sau kỳ nghỉ Tết.

- Đồng chí Phó hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo công tác lao động vệ sinh (đảm bảo giãn cách giữa các lớp, không tập trung 1 ngày), công tác trang trí khánh tiết, tuyên truyền.

2. Trưởng các đoàn thể, bộ phận tổ chức cho CBGV NV thực hiện nghiêm túc các quy định về ATGT, phòng chống dịch Covid-19, không tàng trữ, đốt pháo nổ, không mê tín dị đoan và tham gia vào các tệ nạn xã hội trong dịp Tết.

3. Giáo viên chủ nhiệm phối hợp với phụ huynh thường xuyên nhắc nhở học sinh không vi phạm các nội dung đã kí cam kết trong dịp Tết; tổ chức vệ sinh, lao động trường lớp; bàn giao cơ sở vật chất của lớp cho bảo vệ và nhà trường

4. Chủ tịch Hội chữ thập đỏ của nhà trường phối hợp với GVCN lập danh sách học sinh có hoàn cảnh khó khăn để đề xuất tặng quà nhân dịp Tết.

5. Bộ phận văn phòng phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn chuẩn bị cơ sở vật chất

Trên đây là Kế hoạch triển khai về việc nghỉ Tết Nguyên đán và tổ chức các hoạt động đón Tết Nhâm Dần của trường THCS Nguyễn Huệ. Đề nghị các bộ phận, các đồng chí giáo viên được phân công căn cứ Kế hoạch thực hiện. Trong khi thực hiện có những vấn đề phát sinh cần báo cáo trực tiếp với BGH nhà trường để điều chỉnh bổ sung kịp thời. ./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT, UBND xã (b/c);
- Các bộ phận (t/h);
- CNTT (đăng website)
- Lưu VP

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Kim Mai