

KẾ HOẠCH
Về việc nghỉ Tết Nguyên đán
và tổ chức các hoạt động đón Tết Kỷ Hợi 2019

Thực hiện công văn số 72/PGD&ĐT ngày 23/01/2019 của Phòng GD&ĐT thị xã Đông Triều về việc hướng dẫn thực hiện một số hoạt động dịp Tết Nguyên đán Kỷ Hợi 2019;

Trường THCS Nguyễn Huệ xây dựng Kế hoạch chuẩn bị đón Tết nguyên đán Kỷ Hợi 2019 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.
- Tổ chức các hoạt động nhằm giáo dục học sinh một số nét văn hóa về Tết cổ truyền của đất nước, phát huy tinh thần đoàn kết, thân ái, biết sẻ chia của học sinh.
- 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 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.
- Tặng quà cho học sinh và CBGVNV có hoàn cảnh khó khăn.
- 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 9 ngày từ ngày 02/02/2019 (thứ 7 ngày 28 tháng chạp) đến ngày 10/02/2019 (chủ nhật ngày 06 tháng giêng)
- Học sinh nghỉ Tết Âm lịch liên 12 ngày, từ ngày 30/01/2019 (thứ 4 ngày 25 tháng Chạp) đến hết ngày 10/02/2019 (Chủ nhật ngày 06 tháng Giêng)

2. Tổ chức chương trình "Xuân yêu thương Kỷ Hợi 2019"

- Thời gian: 24/01/2019

- Nội dung: Hoạt động gói bánh chưng tặng bạn có hoàn cảnh khó khăn (có kế hoạch kèm theo)

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 của trường 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 lệch; 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 phòng trực, có kèm theo số điện thoại)

- Tổng vệ toàn trường ngày 22/01 và ngày 29/01 (đoàn thanh niên chủ đạo phát quang tuyến đường do nhà trường quản lý); trang trí, treo cờ, kiểm tra tắt tất 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.

- 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, tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ, TDTT, Lễ hội tại địa phương ...

- 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...

- CBGVNV nhà trường tham gia Tết trồng cây và các hoạt động lập thành tích mừng Đảng, mừng Xuân, mừng đất nước (11/02 tức mùng 07 Tết)

- Đẩy mạnh các phong trào học tập, ôn luyện để chuẩn bị cho tuần tiếp theo của năm học

- 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.

- 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 PGD vào sáng Thứ hai ngày 11/02/2019

III. Trục nhà trường trong những ngày nghỉ tết :

- Ngày trục: 12 ngày từ ngày 30/01/2019 đến hết ngày 10/02/2019 (từ ngày 25 Âm lịch đến hết mùng 6 Âm lịch).

Thời gian: Từ 7h30 đến 16h30 hàng ngày

- Phân công trục: (Kèm theo Lịch trục)

- Đối tượng trục: Trưởng, phó các đoàn thể, bộ phận trong trường

- Nội quy trục:

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 trục 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 triển khai kế hoạch tới toàn thể CBGVNV và học sinh trong toàn trường

2. Trưởng các đoàn thể, bộ phận tổ chức cho CBGV NV thực hiện nghiêm túc các về ATGT, 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 ký cam kết trong dịp Tết; tổ chức cho học sinh vệ sinh, lao động trường lớp; bàn giao cơ sở vật chất của lớp cho bảo vệ và nhà trường

4. Phó hiệu trưởng, Tổng phụ trách xây dựng và triển khai kế hoạch Tết yêu thương trong toàn trường.

Trên đây là Kế hoạch triển khai Về việc nghỉ Tết Nguyên đán và tổ chức các hoạt động đón Tết Kỷ Hợi 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 trao đổi 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

**LỊCH PHÂN CÔNG
TRỰC TẾT NGUYÊN ĐÁN KỶ HỢI NĂM 2019**

TT	Ngày tháng	Họ và tên	Chức vụ	Số điện thoại
1	02/02/2019 (Tức 28 tháng Chạp)	Đ/c Trần Thị Trang Nhung Đ/c Nguyễn Thị Hồng	CT Công đoàn Tổ trưởng KHXH	0904331182 0396496622
2	03/02/2019 (Tức 29 tháng Chạp)	Đ/c Bùi Thị Anh Đ/c Võ Thị Thúy Hương	Phó Hiệu trưởng Tổ trưởng VP	0979339676 0962325920
3	04/02/2019 (Tức 30 Tết)	Đ/c Nguyễn Thị Kim Mai Đ/c Lê Thị Thu	Hiệu trưởng TP KHXH	0936560657 0387962389
4	05/02/2019 (Tức mùng 1 Tết)	Đ/c Nguyễn Thị Kim Mai Đ/c Nguyễn Hải Hà	Hiệu trưởng Nhân viên	0936560657 01648381498
5	06/02/2019 (Tức mùng 02 Tết)	Đ/c Bùi Thị Anh Đ/c Võ Thị Thúy Hương	Phó hiệu trưởng Tổ trưởng VP	0979339676 0962325920
6	07/02/2019 (Tức mùng 3 Tết)	Đ/c Trần Thị Trang Nhung Đ/c Lê Thị Thu	CT Công đoàn TP KHXH	0904331182 0387962389
7	08/02/2019 (Tức mùng 4 Tết)	Đ/c Bùi Thị Anh Đ/c Nguyễn Hải Hà	Phó hiệu trưởng TP KHTN	0979339676 09755212702
8	09/02/2019 (Tức mùng 5 Tết)	Đ/c Nguyễn Thị Kim Mai Đ/c Nguyễn Thị Hồng	Hiệu trưởng TT KHXH	0936560657 0396496622
9	10/02/2019 (Tức mùng 6 Tết)	Đ/c Trần Thị Trang Nhung Đ/c Võ Thị Thúy Hương	CT Công đoàn Tổ trưởng VP	0904331182 0962325920