|  |  |
| --- | --- |
| **PHÒNG GD-ĐT .....................****TRƯỜNG TH ...............**----------- | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------** |
| Số: ............... | *........., ngày .... tháng .... năm .......* |

**KẾ HOẠCH**
**NGHỈ TẾT VÀ PHÂN CÔNG TRỰC TẾT NGUYÊN ĐÁN ..........**

Thực hiện Quyết định số ...........ngày ......... của Chủ tịch UBND tỉnh ............ về ban hành khung thời gian năm học ............;

Thực hiện Thông báo số ............ngày .......... của Sở GDĐT ............ thông báo về thời gian nghỉ tết Âm lịch;

Thực hiện Công văn số ........... ngày ........... về việc thực hiện công tác VSMT phục vụ các hoạt động Mừng Đảng - Mừng xuân ........... năm............

Trường Tiểu học ........... xây dựng Kế hoạch nghỉ Tết Nguyên đán năm ................ và phân công trực Tết như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:**

**1. Mục đích:**

Phát huy truyền thống văn hóa của dân tộc trong việc tổ chức Lễ hội, đón mừng năm mới và Tết Nguyên đán hàng năm.

Việc đón xuân, vui tết phải thực hiện trên tinh thần thực sự vui tươi, an toàn, lành mạnh và tiết kiệm; giữ gìn truyền thống văn hóa của dân tộc; tạo không khí vui tươi, phấn khởi cùng nhau quyết tâm hoàn thành thắng lợi nhiệm vụ năm học ............

**2. Yêu cầu:**

a) Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí sa hoa, không tổ chức liên hoan, biếu xén, 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, đơn vị. Trực tiếp khách.

Nghiêm cấm đốt pháo hoặc gây tiếng nỗ để mừng năm mới, giữ gìn an ninh trật tự trong khu vực trường học và nơi cư trú. Tham gia thăm hỏi, chúc tết gia đình thương binh liệt sĩ nơi cư trú; thăm hỏi tặng quà gia đình học sinh nghèo.

b) 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.

c) Dọn vệ sinh sạch sẽ khu vực lớp học, phòng làm việc và xung quanh khu vực trường.

**II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN:**

**1. Thời gian nghỉ Tết:**

- Toàn trường nghỉ Tết từ ngày ............ (tức ngày ......... ÂL ) đến hết ngày .......... (tức hết ngày mùng .... ÂL).

- Ngày ..........(tức ngày mùng ...tháng giêng năm ............ ) mọi hoạt động giáo dục trong Nhà trường trở lại hoạt động bình thường: Buổi sáng: thực hiện học 01 tiết học đầu năm và tổ chức các trò chơi dân gian đầu xuân.

**2. Phân công trực trong những ngày nghỉ tết :**

- Ngày trực: 9 ngày đêm từ ngày ........... đến hết ngày .......... (tức từ ngày ....... đến hết mùng ......).

- Thời gian trực: chia làm 3 ca trực/ngày:

+ Ca 1: 7 giờ đến 12 giờ.

+ Ca 2: 12 giờ đến 18 giờ.

+ Ca 3: 18 giờ đến 7 giờ sáng ngày hôm sau.

- Phân công cụ thể: (Kèm theo Lịch trực)

- Đối tượng trực: Toàn thể CB-GV-CNV tham gia (trừ các đ/c nữ có con nhỏ dưới 12 tháng tuổi).

- 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 ca trực sau.

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 lãnh đạo nhà trường xin ý kiến giải quyết.

**3. Những việc cần làm trong kỳ nghỉ Tết Nguyên đán.**

**\*Trước Tết:**

- Các bộ phận kiểm tra cơ sở vật chất, đặc biệt là hệ thống tường bao, chốt khoá cửa, 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 trường học, 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...

- Ngày......... (....... âm lịch): Tổng vệ toàn trường 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.

**\*Trong 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 CB-GV-CNV 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, cha mẹ, những gia đình có công với cách mạng, các gia đình nghèo khó khăn, phát động phong trào “Nuôi lợn đất”, tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ, TDTT, Lễ hội tại địa phương ...

**\*Sau Tết:**

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

- Tổ chức các hoạt động lập thành tích mừng Đảng, mừng Xuân, mừng đất nước. 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 huyện- 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 .............

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

Đề nghị CB-GV-CNV Nhà trường thực hiện nghiêm túc kế hoạch. 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:***- PGD,UBND xã (báo cáo);- Cán bộ GV (thực hiện);- Lưu VP. | **HIỆU TRƯỞNG**(Đã ký) |