|  |  |
| --- | --- |
| **UBND HUYỆN ...............**  **TRƯỜNG THCS ..................** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *........., ngày .... tháng .... năm .......* |

**KẾ HOẠCH  
Về việc thực hiện trực Tết Nguyên đán Ất Tỵ 2025**

Thực hiện Công văn số ................... ngày .../..../20..... của .......................... về việc thực hiện nghỉ Tết Nguyên đán Ất Tỵ 2025. Trường THCS .... xây dựng Kế hoạch về việc thực hiện nghỉ Tết Nguyên đán Ất Tỵ 2025 như sau:

**A. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

Thực hiện nghiêm túc việc phân công trực và bảo vệ trường học dịp nghỉ tết, phối kết hợp cùng với Công an xã để có biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị của nhà trường

Phòng cháy chữa cháy, bố trí trực trường 24/24 trong những ngày nghỉ Tết.

Đảm bảo công tác phòng chống dịch covid- 19, vệ sinh sạch sẽ khu vực lớp học, phòng làm việc và xung quanh khu vực trường.

**B. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

**I/ QUY ĐỊNH THỜI GIAN TRỰC:**

**+**Từ ngày ..../..../2025 đến hết ngày .../....2025

(Từ ..../...../20.... đến hết ngày ...../...../ 2025 âm lịch)

**- Lịch trực:**

+ Ca trực sáng từ 7h 30 -> 11 h30 .

+ Ca trực chiều từ 14h 00 -> 17h00

**- Lịch trực ngày 29, 1 và 2 tết:**

**+ Ca trực sáng từ 7h 30 -> 12 h30 .**

7h 30 -> 10h 00 (ca 1)

10h 00 -> 12h 30 (ca 2)

**+ Ca trực chiều từ 12h 30 -> 17h 30 .**

12h 30 -> 15h 00 (ca 3)

15h 00 -> 17h 30 (ca 4)

**- Lưu ý:**

+ Ngày 29, 1, 2 Tết , mỗi ngày có 4 đ/c trực, mỗi buổi 2 đ/c

+ Các đồng chí có bố mẹ đến tuổi chẵn không phân công trực.

+ Các đồng chí ở ngoài xã không phân công trực.

+ Hai đ/c bảo vệ trực đêm và trưa theo lịch trực hàng ngày đã phân công.

**II/ LỊCH TRỰC CỤ THỂ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ngày** | **Giáo viên trực** | **Ca trực** | **Ghi chú** |
| **27 Tết** | - Đ/c ....  - Đ/c .... | - Ca sáng  - Ca chiều |  |
| **Tức 28 Tết** | - Đ/c ....  - Đ/c .... | - Ca sáng  - Ca chiều |  |
| **Tức 29 Tết** | - Đ/c .... ca1 - - Đ/c .... ca 2  - Đ/c .... ca 3 - - Đ/c ....ca 4 | - Ca sáng  - Ca chiều |  |
| **Tức 1 Tết** | - Đ/c .... ca1 - - Đ/c .... ca 2  - Đ/c .... ca 3 - - Đ/c ....ca 4 | - Ca sáng  - Ca chiều |  |
| **Tức 2 Tết** | - Đ/c .... ca1 - - Đ/c .... ca 2  - Đ/c .... ca 3 - - Đ/c ....ca 4 | - Ca sáng  - Ca chiều |  |
| **Tức 3 Tết** | - Đ/c ....  - Đ/c .... | - Ca sáng  - Ca chiều |  |
| **Tức 4 Tết** | - Đ/c ....  - Đ/c .... | - Ca sáng  - Ca chiều |  |
| **Tức 5 Tết** | - Đ/c ....  - Đ/c .... | - Ca sáng  - Ca chiều |  |

**- Ghi chú**

+ Đ/c ............. trực ca trưa và tối các ngày ......................................................

+ Đ/c ............. trực ca trưa và tối các ngày ......................................................

**C - TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

**1- Ban Giám hiệu:**

- Triển khai đầy đủ các công văn, hướng dẫn về việc nghỉ Tết Nguyên đán Ất Tỵ 2025 đến toàn bộ CB- GV- NV- HS.

- Tuyên truyền đến toàn bộ CB- GV- NV- HS thực hiện tốt các nghị định của Chính phủ về việc liên quan đến đốt pháo, về việc thực hiện nếp sống văn minh.

- Có trách nhiệm tổ chức cho CB- GV- NV và HS nghỉ Tết đúng lịch.

- Động viên các đ/c giáo viên hỗ trợ trực tết cho các đ/c nhân viên.

- Có trách nhiệm phân công trực đầy đủ trong các ngày nghỉ Tết.

- Kiểm tra việc trực Tết của CB- GV- NV.

- Trao đổi với Công an xã để phối hợp đảm bảo an ninh, trật tự trường học.

- Báo cáo các hiện tượng đột xuất với cơ quan quản lý cấp trên (nếu có).

**2- Cán bộ, giáo viên, nhân viên:**

- Trực đúng lịch theo giờ cụ thể đã phân công.

- Các đ/c giáo viên tự nguyện hỗ trợ trực cho các đ/c hành chính.

- Đảm bảo an toàn tuyệt đối về CSVC, trang thiết bị dạy học, phòng chống cháy, nổ.

- Kết thúc ca trực ghi nhận xét, ký bàn giao cụ thể cho người trực ca sau.

- Có hiện tượng bất thường trong ca trực báo cáo BGH để cùng phối hợp giải quyết.

Trên đây là kế hoạch về việc thực hiện trực Tết Nguyên đán Ất Tỵ 2025 của trường THCS ..... Trong quá trình thực có điều gì vướng mắc xin trao đổi với BGH, BCH Công đoàn để cùng giải quyết.

|  |
| --- |
| **Nơi nhận**  - Phòng GD- ĐT(để b/c)  - CB, GV, NV (để thực hiện)  - Lưu VT |