

KẾ HOẠCH
Đón Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024

Thực hiện thông báo số 528/PGDDĐT-VP ngày 29/12/2023 của phòng GD&ĐT Đại Lộc về việc nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024, Trường TH&THCS Đại Tân xây dựng kế hoạch và phân công thực hiện nhiệm vụ đón tết nguyên đán Giáp Thìn 2024 như sau:

I. Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024.

1. Thời gian nghỉ tết:

- Từ ngày 05/02/2024 (Thứ Hai, ngày 26 tháng Chạp năm Quý Mão) đến hết ngày 14/02/2024 (Thứ Tư, mùng 5 tháng Giêng năm Giáp Thìn).

Cụ thể:

+ Đối với học sinh tiểu học: Học hết ngày 2/2/2024 (thứ 6)

+ Đối với THCS: Học hết ngày 3/2/2024 (thứ 7)

- Tập trung học sau tết ngày 15/2/2024 (học TKB thứ 5)

II. Tổ chức thực hiện.

1. Nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch, phân công thực hiện công tác chuẩn bị đón tết và trực tết.

- Quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 46-CT/TU ngày 06/12/2023 của Tỉnh ủy về tổ chức Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024; Chỉ thị số 16/CT-UBND ngày 18/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tổ chức đón Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 vui tươi, lành mạnh, an toàn và tiết kiệm.

- Tăng cường tuyên truyền, giáo dục học sinh thực hiện nếp sống văn minh, sử dụng mạng xã hội đúng theo quy định của pháp luật, giữ gìn trật tự an toàn xã hội, an toàn giao thông, thực hiện nghiêm các quy định về quản lý và sử dụng pháo; nâng cao kỹ năng về phòng chống tai nạn thương tích, phòng tránh tệ nạn xã hội; thực hiện tốt vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh.

- Phối hợp với địa phương tổ chức cho học sinh chăm sóc nghĩa trang liệt sỹ, di tích lịch sử cách mạng, thăm hỏi gia đình mẹ Việt Nam anh hùng; quan tâm chăm lo cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh vùng dân tộc thiểu số và miền núi.

- Treo khẩu hiệu, cờ phướn, cờ Tổ quốc tại công sở, tổ chức dọn vệ sinh, làm cho cảnh quan đơn vị sạch, đẹp; phân công trực trong thời gian nghỉ

Tết đảm bảo xử lý và giải quyết kịp thời, hiệu quả mọi công việc, tình huống phát sinh.

Báo cáo tình hình trước, trong và sau Tết

2. Bộ phận Đoàn- Đội – Văn thể mỹ- Lao động.

- Tham mưu thực hiện kế hoạch phối hợp với địa phương tuyên truyền an toàn giao thông, an ninh trật tự...trước tết

- Tham mưu bằng kế hoạch tổ chức dọn vệ sinh, làm cho cảnh quan trường học sạch, đẹp trước, trong và sau tết.

- Tham mưu treo khẩu hiệu, cờ phướn, cờ Tổ quốc, trang trí sân khấu, cổng, tường rào...vào ngày tết dương lịch và nguyên đán.

- Phối hợp với địa phương tổ chức cho học sinh chăm sóc nghĩa trang liệt sỹ, di tích lịch sử cách mạng mộ thượng thư Nguyễn Tường Vân, thôn Xuân Tây xã Đại Tân; thăm hỏi gia đình mẹ Việt Nam anh hùng xã Đại Tân.

- Tổng kết công tác quyên góp để giúp đỡ học sinh có hoàn cảnh khó khăn có điều kiện để đón mùa xuân mới vui tươi, ấm áp.

3. Chi bộ, đoàn thể, tập thể tổ, lớp học.

- Thực hiện hóa kế hoạch “Địa chỉ nhân đạo” trong dịp tết

4. Bảo quản cơ sở vật chất.

4.1. Các phòng làm việc.

- Sắp xếp hồ sơ, vệ sinh, trang trí phòng, kiểm tra và niêm khóa cửa sổ, cửa chính.

4.2. Các phòng phụ trách: Đ/C Nguyễn Quang Vũ, Hứa Tát (bảo vệ): phụ trách chung.

- Phân công: Phòng Tin học (Cô Bùi Thị Vân – thầy Lê Phước Tài), Phòng thực hành (THCS), (Cô Nguyễn Thị Lai). Các phòng làm việc và các phòng chức bộ môn âm nhạc, mỹ thuật...(giáo viên phụ trách), GVCN các phòng học lớp (như đã bàn giao).

+ Sắp xếp, vệ sinh vật dụng, bàn ghế, thả rèm, niêm khóa cửa sổ, cửa chính.

+ Trang trí lớp học hạnh phúc đón “xuân hạnh phúc”.

5. Công tác duy trì sĩ số (CB-GV, GVCN...).

- Thực hiện tốt công tác duy trì sĩ số học sinh trước và sau Tết.

- Thường xuyên liên lạc, nắm bắt tình hình học sinh và học sinh lớp chủ nhiệm.

- Vào dịp trước và sau Tết nguyên đán, tình hình học sinh bỏ học thường xảy ra, do vậy, mỗi cán bộ giáo viên, giáo viên chủ nhiệm nâng cao ý thức trách nhiệm trong việc duy trì số lượng học sinh, xem đây là nhiệm vụ trọng tâm cần triển khai thực hiện nghiêm túc, xuyên suốt từ nay cho đến cuối năm học.

+ Tổ chức điều tra, nắm chắc đối tượng học sinh có nguy cơ bỏ học để có những biện pháp động viên, giúp đỡ phù hợp, kịp thời. Đối với những học sinh có học lực yếu, kém, động viên, giúp đỡ; đối với những học sinh có hoàn cảnh

khó khăn phải chủ động đề xuất, phối hợp với nhà trường để có sự hỗ trợ về tinh thần, vật chất nhằm động viên các em không bỏ học giữa chừng.

6. Công tác báo cáo (văn thư).

- Kịp thời tổng hợp tình hình và báo cáo công tác tổ chức đón Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 về Phòng GDĐT (Qua kênh điều hành, Văn phòng Phòng GDĐT nhận) các nội dung sau:

- Thông tin tóm tắt về công tác chuẩn bị Tết, tình hình triển khai thực hiện các hoạt động trước Tết: chậm nhất vào ngày 01/02/2024 (ngày 22 tháng chạp năm Quý Mão).

- Báo cáo tổng hợp tình hình tổ chức đón Tết: chậm nhất vào lúc 09 giờ ngày 13/02/2024 (mùng 4 tháng Giêng năm Giáp Thìn).

7. Công tác kế toán – thủ quỹ.

- Tham mưu việc mua sắm trang trí, tiếp khách nguyên đán.

8. Phân công trực tết. (Có bản phân công kèm theo)

- Đảm bảo lịch thời gian trực tiếp khách, bảo vệ cơ sở vật chất trường học, chủ động phòng ngừa không để trường hợp mất mát tài sản xảy ra.

Sau thời gian nghỉ tết, tổ chức giảng dạy học kỳ II năm học 2023-2024 đảm bảo chương trình, khung thời gian năm học theo Quyết định số 1664/QĐ-UBND ngày 08/8/2023 của UBND tỉnh.

Trên đây là kế hoạch thực hiện nhiệm vụ đón tết nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 của trường TH&THCS Đại Tân. Đề nghị toàn thể CBGV-NV và học sinh nghiêm túc thực hiện.



Nguyễn Văn Tuấn