

Số: 13/KH-NH1

Nghĩa Hành, ngày 16 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức các hoạt động trước, trong và sau Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024

Thực hiện Công văn số 7207/BGDĐT-VP ngày 25/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024; Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 21/12/2023 của UBND tỉnh về việc tăng cường các biện pháp bảo đảm đón Tết Nguyên đán Giáp Thìn - năm 2024 đầm ấm, an toàn và tiết kiệm; Thông báo số 580/TB-UBND ngày 24/11/2023 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc nghỉ tết Âm lịch và nghỉ lễ Quốc khánh năm 2024 đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và treo cờ Tổ quốc nhân dịp các ngày lễ, tết năm 2024; Công văn số 6537/UBND-KGVX ngày 22/12/2023 của UBND tỉnh về việc chăm lo đời sống người có công với cách mạng nhân dịp Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024.

Căn cứ Công văn số 116/SGDĐT-VP ngày 16/01/2024 của Sở GD&ĐT về việc triển khai thực hiện một số nhiệm vụ trước, trong, sau Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024.

Trường THPT số 1 Nghĩa Hành lập Kế hoạch tổ chức các hoạt động trước, trong và sau Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh toàn trường đón tết vui tươi, lành mạnh, an toàn, tiết kiệm; tuân thủ pháp luật, phòng chống các tệ nạn xã hội; đảm bảo an toàn, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ.

- Phân công trực bảo vệ cơ quan 24/24 nghiêm túc, đảm bảo an toàn tài sản, phòng chống cháy nổ,...trong các ngày nghỉ tết. Theo dõi tình hình chung, kịp thời báo cáo các cấp quản lý theo đúng thời gian quy định.

- Thực hiện treo cờ Tổ quốc, treo băng rôn tuyên truyền, vui xuân, đón Tết.

- Kịp thời động viên, hỗ trợ, giúp đỡ học sinh, giáo viên, nhân viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, ốm đau, bệnh tật hiểm nghèo,... đảm bảo mọi học sinh, giáo viên, nhân viên trong đơn vị đều được vui xuân, đón Tết đầm ấm.

II. Thời gian nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024

- Học sinh nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn từ ngày 05/02/2024 đến hết ngày 14/02/2024 (từ ngày 26 tháng Chạp năm Quý Mão đến hết ngày 05 tháng Giêng năm Giáp Thìn).

- Cán bộ, viên chức và người lao động thực hiện việc nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 theo Thông báo số 580/TB-UBND ngày 24/11/2023 của UBND tỉnh về việc nghỉ Tết Âm lịch và nghỉ Lễ Quốc khánh năm 2024 đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và treo cờ Tổ quốc nhân dịp các ngày lễ, tết năm 2024 và tham gia trực Tết tại cơ quan theo phân công của Hiệu trưởng.

III. Nhiệm vụ triển khai trước, trong và sau tết

1. Trước tết:

- Tiếp tục quán triệt, nâng cao nhận thức của toàn thể CB, giáo viên, nhân viên, học sinh về việc tuân thủ pháp luật, chấp hành Luật Giao thông đường bộ và thái độ tự giác chấp hành những quy định về an toàn giao thông dịp Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024; không vi phạm ATGT, không bao che, tiếp tay hoặc liên quan đến tội phạm, TNXH, nhất là tệ nạn cờ bạc; không tàng trữ, sử dụng pháo nổ; tích cực tố giác tội phạm; vui xuân, đón tết an toàn, lành mạnh, tiết kiệm. Tăng cường công tác đảm bảo an ninh trật tự trước, trong và sau Tết.

- Tổ chức, phân công trực và bảo vệ cơ quan, trường học 24/24 trong dịp nghỉ Tết (*gửi lịch trực, báo cáo công tác chuẩn bị trước Tết về Sở GD&ĐT, chậm nhất ngày 05/02/2024*); kịp thời xử lý, giải quyết hiệu quả mọi công việc của cơ quan, trường học và thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo, bảo đảm thông suốt trong dịp nghỉ Tết.

- Tổ chức Họp PHHS cuối học kỳ I (*sáng ngày 21/01/2024*), sơ kết công tác học kỳ I, triển khai các nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II, trong đó chú trọng đến việc phổ biến và yêu cầu tất cả học sinh, PHHS ký cam kết nghỉ Tết an toàn, không vi phạm pháp luật.

- Vệ sinh trường, lớp sạch sẽ trước khi nghỉ Tết, sẵn sàng CSVC, phòng, lớp học sạch để tổ chức học sau Tết (*phân công CB, GV và học sinh tham gia lao động, vệ sinh toàn trường trước ngày 08/02/2024; riêng vệ sinh phòng, lớp học: thực hiện trong sáng 03/02/2024*).

- Tổ chức Họp HĐSP, tổng kết công tác HKI, phổ biến các nhiệm vụ trọng tâm trước, trong và sau Tết. Họp Liên tịch mở rộng (*dự kiến chiều ngày 01/02/2024*), tổng kết, đánh giá tình hình học kỳ I, phân công nhiệm vụ trực Tết, kiểm tra CSVC, niêm phong các phòng chức năng, tổ CM, phòng bộ môn,...

- Bộ phận chuyên môn chủ động phân công giáo viên giảng dạy theo thời khóa biểu sau kỳ nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn.

- Thực hiện treo cờ Tổ quốc, treo băng rôn trước cổng trường « *Chào mừng năm mới Giáp Thìn – 2024 !* »

- Chuẩn bị làm bàn thờ Tổ quốc trước Hội trường đảm bảo trang nghiêm, ấm cúng.

- Chuẩn bị bánh kẹo, trà để đón tiếp khách đến thăm trong dịp Tết.

- Triển khai thực hiện phong trào “Tết trồng cây đời đời nhớ ơn Bác Hồ” nhân dịp Xuân Giáp Thìn năm 2024; tổ chức tổng dọn vệ sinh, quét vôi tất cả các gốc cây xanh trong khuôn viên trường, các bồn hoa, ... **Hoàn thành trước ngày 29/01/2024.**

- Kiểm tra CSVC, các phòng chức năng đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ. Tiến hành niêm phong phòng học, phòng làm việc.... Quản lý tài sản, TBDH đảm bảo an toàn.

2. Trong Tết:

- Bảo vệ cơ quan đảm bảo an toàn, an ninh trật tự tại đơn vị (Trực theo lịch phân công và bàn giao cụ thể -Theo lịch riêng); tiếp khách khi có khách đến thăm trường.

- Báo cáo nhanh tình hình trong 3 ngày Tết về Sở GD và ĐT: trước **7h30** ngày **11/02/2024** (*nhằm ngày mùng 2, tháng Giêng năm Giáp Thìn*) – (Thầy Ký).

- Báo cáo tổng hợp tình hình trước, trong và sau Tết về Sở GD&ĐT trước **7h00** ngày **ngày 14/02/2024** (nhằm ngày 05, tháng Giêng năm Giáp Thìn) – (Thầy Ký).

3. Sau Tết: bắt đầu dạy và học từ ngày **15/02/2024 (thứ 5)**.

- Làm việc bình thường theo quy định; chấp hành nghiêm kỷ cương, kỷ luật hành chính theo Chỉ thị 31 của Tỉnh ủy, Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh.

- Tổ chức ngay việc dạy và học; tuyệt đối không để các hoạt động vui xuân, đón tết kéo dài, chậm trễ đến kế hoạch, nhiệm vụ năm học.

- Báo cáo tình hình về Sở GD và ĐT số lượng học sinh đi học sau Tết hàng ngày từ ngày **15/02/2024 đến hết ngày 24/02/2024**, thời gian báo cáo **trước 14h00** hàng ngày theo mẫu quy định của Sở GD&ĐT (báo cáo gửi file mềm qua địa chỉ mail: vanphongso@quangngai.edu.vn).

Phân công đồng chí Tuấn (PHT) tổng hợp báo cáo; GVCN có trách nhiệm theo dõi sĩ số, tình hình học sinh đi học sau Tết để tổng hợp báo cáo cho đ/c Tuấn kịp thời, đầy đủ (trước 10h30 hàng ngày từ 15/02/2024); Đoàn TN phối hợp với giám thị phân công nhiệm vụ theo dõi, kiểm tra việc thực hiện về nếp, nội quy học sinh, kịp thời báo cáo lãnh đạo nhà trường những trường hợp phát sinh.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Đối với Lãnh đạo nhà trường

- Tổ chức **Họp HĐSP** (từ 7h30, ngày 05/02/2024) và **họp Tổ chuyên môn** (từ 9h00 ngày 05/02/2024):

+ Tổ chức quán triệt việc chấp hành các chủ trương, chỉ thị, nghị quyết, quy định của cấp ủy, chính quyền các cấp tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh trong thời gian nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024. Tuyên truyền cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh về gia đình, địa phương đón Tết lành mạnh, ý nghĩa, tiết kiệm, an toàn, chấp hành pháp luật, không bao che, tiếp tay hoặc liên quan đến tội phạm, TNXH, không vi phạm ATGT. Thực hiện thời gian nghỉ Tết theo đúng quy định.

+ Kiểm tra CSVC, niêm phong các phòng tổ, phòng bộ môn, phòng thí nghiệm thực hành, các dãy phòng học, ... trước khi nghỉ Tết Nguyên đán.

- Lên kế hoạch, phân công trực Tết cho cán bộ, giáo viên và nhân viên.

- Tổ chức, phát động Tết trồng cây Xuân Giáp Thìn năm 2024.

- Chỉ đạo, thực hiện tiến độ chương trình theo kế hoạch nghỉ Tết.

- Chỉ đạo tổng vệ sinh khuôn viên, khu vực tập thể giáo viên trước khi về nghỉ Tết.

- Chỉ đạo, phân công các bộ phận liên quan chuẩn bị phòng họp (Phòng HĐ và Hội trường), nước uống, các điều kiện phục vụ đón tết chu đáo, an toàn, tiết kiệm.

2. Đối với tổ chức Công đoàn

- Chuẩn bị quà Tết cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Tổ chức thăm hỏi các cựu giáo chức, cán bộ, giáo viên, nhân viên có hoàn cảnh khó khăn.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao khai Xuân cho cán bộ, giáo viên, nhân viên đảm bảo an toàn, vui tươi, lành mạnh.

- Phối hợp với chính quyền tổ chức tổng kết năm 2023, gặp mặt cán bộ chủ chốt đơn vị vào chiều ngày 07/02/2024 (ngày 28 tháng Chạp năm Quý Mão).

3. Đối với tổ chức Đoàn thanh niên

- Quán triệt, tuyên truyền việc chấp hành các chủ trương, chỉ thị, nghị quyết, quy định của cấp ủy, chính quyền các cấp tới toàn thể học sinh trong thời gian nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024. Tổ chức cho học sinh ký cam kết nghỉ Tết an toàn, không vi phạm pháp luật.

- Ra quân tổng vệ sinh khuôn viên trường, vỉa hè, các khu vực xung quang trường. Xây dựng kế hoạch và **thực hiện quét vôi các gốc cây xanh, bồn hoa trước tết (hoàn thành trước 31/01/2024).**

- Xây dựng kế hoạch phát động Tết trồng cây Giáp Thìn năm 2024 tới toàn thể các chi đoàn và tổ chức thực hiện.

- Tổ chức cho học sinh ký cam kết nghỉ Tết an toàn, không vi phạm pháp luật, ATGT và các TNXH...

- *Tổng hợp học sinh đi học sau tết trong các ngày từ 15/02 đến 24/02/2024.*

4. Đối với các tổ chuyên môn

- Các tổ chuyên môn tổ chức họp Tổ CM (**14h00 ngày 06/02/2024 – Thứ 3**): Các Tổ vệ sinh, sắp xếp phòng Tổ CM; sơ kết HKI, quán triệt Kế hoạch hoạt động trước, trong và sau tết.

- Thực hiện nghiêm túc việc dạy học theo quy định trong thời gian trước và sau tết; tuyệt đối thực hiện nghiêm quy tắc ứng xử trong trường học, chấp hành kỷ luật, kỷ cương theo Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh.

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền sâu, rộng, kịp thời nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm cho đội ngũ giáo viên về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên và những điều đảng viên không được làm tại Quy định số 37-QĐ/TW ngày 25/10/2021. Không tham gia các hoạt mê tín dị đoan; không sử dụng ngân sách nhà nước, phương tiện, tài sản công trái quy định vào các hoạt động lễ hội, vui chơi; thực hiện việc đón tết vui xuân, đón tết trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí, phù hợp với nếp sống văn minh, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc và phong tục, tập quán của địa phương.

- Tiến hành kiểm tra phòng làm việc của tổ, phòng bộ môn, vệ sinh, niêm phong phòng trước khi nghỉ tết.

5. Đối với GVCN

- Thông báo, quán triệt các văn bản chỉ đạo của các cấp, của nhà trường về thực hiện các quy định trước, trong và sau Tết Nguyên đán, nghỉ tết đảm bảo an toàn, lành mạnh. Chuẩn bị chu đáo các nội dung tổ chức họp PHHS cuối kỳ I vào ngày 21/01/2024.

- Nhắc nhở học sinh thực hiện nghiêm túc thời gian nghỉ Tết và thời gian đi học lại sau thời gian nghỉ Tết. Tiến hành cho học sinh, PHHS ký cam kết nghỉ tết an toàn, không vi phạm pháp luật.

- Chủ động nắm bắt thông tin về học sinh trong thời gian nghỉ Tết, báo cáo về lãnh đạo nhà trường những trường hợp bất thường về học sinh trong thời gian nghỉ tết.

- Theo dõi, tổng hợp danh sách những học sinh vắng khi đi học trở lại sau khi nghỉ Tết, báo về bộ phận chuyên môn để tổng hợp trong các ngày từ 15/02/2024 đến 24/02/2024 (trước 7h30 hàng ngày).

6. Đối với tổ Văn phòng

- Đảm bảo chế độ chính sách tiền lương, các chế độ phụ cấp cho cán bộ, giáo viên và nhân viên và học sinh tháng 02/2024.

- Phối hợp với CĐCS chuẩn bị các điều kiện tổ chức buổi gặp mặt tổng kết năm 2023, dự kiến vào chiều ngày 07/02/2024 (tức ngày 28 tháng chạp năm Quý Mão), thành phần gồm BGH, BT, PBT Đoàn, CT, PCT CĐCS, tổ trưởng các Tổ CM, TKHD và tổ văn phòng.

- Bộ phận Y tế (đ/c Liên): Kiểm tra tình hình vệ sinh trường, lớp. Tham mưu, lập kế hoạch tổng dọn vệ sinh trường, lớp học trước, trong và sau tết đảm bảo sạch sẽ ; phối hợp với Đoàn TN thực hiện quét vôi bồn hoa, cây xanh.

- Phân công trực bảo vệ 24/24 trong thời gian nghỉ Tết. Chuẩn bị cốc, chén, đĩa tại phòng Hội đồng nhà trường.

- Cùng tổ chuyên môn, bộ phận liên quan kiểm kê toàn bộ tài sản đã bàn giao, niêm phong trước khi nghỉ Tết.

- Phối hợp với CĐCS làm bàn thờ tổ quốc, trang trí... vào ngày **ngày 08/02/2024** (ngày 29 tháng Chạp năm Quý Mão).

- Phối hợp BCH đoàn trường, GVCN tổ chức tổng vệ sinh khuôn viên trường, lớp học, các khu vực vệ sinh.

- Trực cơ quan theo phân công; thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo nhà trường.

V. Kinh phí thực hiện:

- Kinh phí thực hiện được trích từ nguồn kinh phí chi thường xuyên trong dự toán được giao trong năm của đơn vị và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo đúng quy định hiện hành.

- Tổ Văn phòng lập dự trù kinh phí để phục vụ các hoạt động đón Tết đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức các hoạt động đón Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 của Trường THPT số 1 Nghĩa Hành. Đề nghị các tổ chức, cá nhân trong nhà trường và các bộ phận liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận :

- Sở GD&ĐT Quảng Ngãi (b/c);
- Văn phòng Sở GD&ĐT ;
- HT, P.HT ;
- CĐCS, Đoàn TN ;
- TTCM;
- Lưu VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Văn Triều

SỞ GIÁO DỤC - ĐÀO TẠO
TRƯỜNG THPT SỐ 1 NGHĨA HÀNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Nghĩa Hành, ngày tháng 02 năm 2024

**THỐNG KÊ SỐ LƯỢNG HỌC SINH ĐI HỌC, BỎ HỌC
SAU TẾT NGUYỄN ĐÁN GIÁP THÌN NĂM 2024**

TT	Đơn vị	Tổng số HS			Ghi chú
		Tổng số học sinh	Học sinh bỏ học không có lý do	Học sinh vắng có lý do	
1	THPT số 1 Nghĩa Hành				

Người tổng hợp
(số ĐT liên hệ:.....)

HIỆU TRƯỞNG