
Số:/ KH- TrTHNM
(V/v nghỉ Tết Nguyên đán Mậu Tuất 2018)

Bình Minh, ngày 2 tháng 2 năm 2018

KẾ HOẠCH
NGHỈ TẾT, TRỰC TẾT NGUYÊN ĐÁN MẬU TUẤT 2018.

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nam Trực.
- UBND xã; Ban công an xã Bình Minh.
- Ban đại diện PHHS Nhà trường.
- Các bộ phận trong nhà trường.

Thực hiện Quyết định số 1648/QĐ-UBND ngày 21/7/2017 của UBND tỉnh Nam Định về ban hành khung thời gian áp dụng cho năm học 2017- 2018; Thông báo số 03/TB-UBND ngày 4/1/2018 của UBND tỉnh Nam Định về nghỉ Lễ, Tết năm 2018

Thực hiện công văn số 138/SGDĐT ngày 26/1/2018 của Sở Giáo dục- Đào tạo: Kế hoạch triển khai nghỉ tết Mậu Tuất của PGDĐT Nam Trực và Cam kết đối với UBND xã; Ban công an xã Bình Minh về việc chỉ đạo nghỉ tết nguyên đán Mậu Tuất 2018.

Thực hiện quyết định số...../QĐ-THNM ngày 2/2/2018 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Nam Minh về việc triển khai Kế hoạch nghỉ và trực Tết nguyên đán Mậu Tuất 2018

Trường Tiểu học Nam Minh thông báo thời gian nghỉ Tết nguyên đán Mậu Tuất và kế hoạch tổ chức 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. Năm nay 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 2017-2018.

2. Yêu cầu :

a) Phát động phong trào: 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 nổ để mừng năm mới, giữ gìn an ninh trật tự trong khu vực Trường và nơi ở. Tham gia thăm hỏi, chúc tết gia đình thương binh liệt sĩ nơi cư trú; thăm cán bộ, công chức của Trường đã nghỉ hưu đang cư ngụ tại địa bàn xã; 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 10/02/2018 (tức ngày 26/12 Âm) đến hết ngày 20/02/2018 (tức hết ngày mừng 5/1 Âm).

- Ngày 21/ 02/ 2018 (tức ngày mùng 6 tháng giêng năm Mậu Tuất 2018) mọi hoạt động sinh hoạt- giáo dục trong Nhà trường trở lại hoạt động bình thường. Nhà trường tổ chức và thực hiện “Tết trồng cây Nhớ Bác” góp phần làm đẹp cảnh quan Nhà trường.

2. Trục Nhà trường trong những ngày nghỉ tết :

- **Ngày trực:** 11 ngày đêm từ ngày 10/2/2018 đến hết ngày 20/2/201 (từ ngày 26 ÂL đến hết mùng 5 ÂL).

- **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 trực:** (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 Trường xin ý kiến giải quyết.

3. Những việc cần làm từ nay đến ngày nghỉ Tết Nguyên đán.

- 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. Có kế hoạch ôn bài, làm bài tập trong các ngày Tết (Các bậc PHHS tổ chức khai bút đầu Xuân cho các cháu học sinh)

- 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)

- Ngày 9/2/2018 (24/12 âm lịch): Tổng vệ toàn trường trang trí, treo cờ, kiểm tra 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 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 khỏe ông bà,cha mẹ, những gia đình có công với cách mạng, các gia đình nghèo khó khăn, phát động phong trào "Tiết kiệm - Nuôi heo tiết kiệm", tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ, TDTT, Lễ hội tại địa phương ...

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...

- Tổ chức Tết trồng cây và 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 tết 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 21/02/2018 (Đ/c Đoàn Hạnh VP).

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, Hội PHHS (báo cáo)
- Các thành viên trong trường (thực hiện)
- Lưu VP

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Liên

LỊCH TRỰC TẾT NGUYÊN ĐÁN MẬU TUẤT 2018
(Thời gian từ 10/1 đến hết 21/2/2018)

Ngày trực	Ca trực			Lãnh đạo TRỰC
	Sáng	Chiều	Tối	
10/2/2018 (25Tết)	B. Nường Đ/c Hoài 0916637806	B. Nường Đ/c Đ.Hạnh 01249309122	Bác Nường 01665626236	Đ/c: Đặng Thế Dũng DD. 0942 893 896 0985 628 362
11/2/2018 (26Tết)	B. Nường Đ/c Phương 01688324830	B.Nường Đ/c Đỗ Phương 01237252055	Bác Nường 01665626236	
12/2/2018 (27Tết)	B. Nường Đ/c Hương 01246798983	B. Nường Đ/c Ngát 01658191273	Bác Nường 01665626236	
13/2/2018 (28Tết)	B. Nường Đ/c Vũ Hạnh 0989315059	B. Nường Đ/c Khuyên 01237249519	Bác Nường 01665626236	
14/2/2018 (29Tết)	B. Nường Đ/c Thuận 01685114357	B. Nường Đ/c Phương 0942921094	Bác Nường 01665626236	
15/2/2018 (30Tết)	B. Nường Đ/c Dũng 0942893896	B. Nường Đ/c Thắng 0977836731	Bác Nường 01665626236	
16/2/2018 (1Tết)	B. Nường Đ/c Liên 01256381221	B. Nường Đ/c Hưng 01244280661	Bác Nường 01665626236	Đ/c: Nguyễn Thị Liên DD. 01256381221
17/2/2018 (2Tết)	B. Nường Đ/c Hải 01687180290	B. Nường Đ/c Phong 01626592196	Bác Nường 01665626236	
18/2/2018 (3Tết)	B. Nường Đ/c Dương 01254478027	B. Nường Đ/c Lý 0989454756	Bác Nường 01665626236	
19/2/2018 (4Tết)	B. Nường Đ/c Thu 0943070095	B. Nường Đ/c Trang 01674212854	Bác Nường 01665626236	
20/2/2018 (5Tết)	B. Nường Đ/c Hiền 0979609587	B. Nường Đ/c Yến 0973709419	Bác Nường 01665626236	

Số điện thoại :

- Công an Huyện: 0350 3827113; - Công an Xã: 0915171200 (A. Minh_ Trưởng CA Xã)
- Cấp cứu: 0350 115; - Cứu hỏa: 0350 114; - Thường trực trường: 02286569662;
- Thời gian trực : Buổi sáng từ 7g30 đến 12g15'; Buổi chiều từ 12g15 đến 17g00'
Buổi tối: 17g00 đến 7g30';

- Sổ trực: Tất cả ca trực đều ghi những diễn biến của ca trực vào sổ trực và ký tên.
- Sau khi tiếp khách đến chúc tết, CB trực thu dọn vệ sinh sạch sẽ, kiểm tra tình hình sử dụng các thiết bị trong phòng: điện, nước, tình hình CSVCtrước khi bàn giao phòng và chìa khóa cho Bảo vệ để ca trực sau tiếp tục.

Người lập KH
Đặng Thế Dũng

Hiệu trưởng
Nguyễn Thị Liên