|  |  |
| --- | --- |
| **Uỷ ban nhân dân huyện A** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **Trường THCS B** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  |  |

...., ngày 24 tháng 1 năm 2024

**KẾ HOẠCH**

**Về việc thực hiện trực Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024**

Thực hiện công văn số  ... /SGĐT - VP ngày 24 tháng 1 năm 2024 của sở GDĐT tỉnh C và công văn số .../PGDĐT - VP ngày 24 tháng 1 năm 2024 của phòng giáo dục và đào tại  huyện A về việc thực hiện nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024 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 những Công an xã để có biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sửo vật chất, trang thiết bị của nhà trường,

Phòng cháy chữa cháy, bố trí trực trường 24/ 24 trong những ngày nghỉ tết Nguyên đán.

B. NỘ DUNG KẾ HOẠCH

I. QUY ĐỊNH THỜI GIAN TRỰC:

- Từ ngày 29 / 1/ 2024 đến hết ngày 5/2/ 2024 ( từ ngày 27/12/2023 đến hết ngày 5/1/ 2024 âm lịch )

- Lịch trực:

+ Ca sáng trực từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Ca trực chiều từ 14 giờ đến 17 giờ

- Lịch trực ngày 29, mùng 1  và mùng 2 tết:

+ Ca trực sáng từ 7 giờ 30 phút đến 12 giờ 30 phút ( chia thành hai ca trực:  Ca 1 từ 7 giờ 30 phút ; Ca 2 từ 10 giờ đến 12 giờ 30 phút )

+ Ca trực chiều từ 12 giờ 30 phút đến 17 giờ 30 phút ( Chi thành hai ca trực : Ca 1 từ 12 giờ 30 phút đến 15 giờ; Ca 2 từ 15 giờ đến 17 giờ 30 phút )

- Lưu ý:

+ Ngày 29, mùng 1 và mừng 2 Tết, mỗi ngày có 4 đồng chí trực, mỗi buổi 2 đồng chí.

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

+ Các đồng chí có con nhỏ không phân công.

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

+ Hai đồng chí bapor 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 |
| 29/01/2024(Tức ngày 27 tết )  | - Đồng chí Thanh - Đồng chí Hà Anh | - Ca sáng- Ca chiều |  |
| 30/01/2024 ( Tức ngày 28 Tết ) | - Đồng chí Hải- Đồng chí Thắm | - Ca sáng - Ca chiều |  |
| 31/01/2024( Tức ngày 29 Tết ) | - Đồng chí Khanh ca 1; Đồng chí Hiệu ca 2- Đồng chí Dũng ca 1; Đồng chí Hương ca 2 | - Ca sáng- Ca chiều |  |
| 01/02/2024 ( Tức ngày mùng 1 Tết )  | - Đồng chí Việt ca 1; Đồng chí Minh ca 2- Đồng chí Diễm ca 1; Đồng chí Hồng ca 2 | - Ca sáng - Ca chiều |  |
| 02/02/2024( Tức ngày mùng 2 Tết )  | - Đồng chí Yến ca 1; Đồng chí Phương ca 2- Đồng chí Hằng ca 1; Đồng chí hiệp ca 2 | - Ca sáng - Ca chiều |  |
| 03/02/2024( Tức ngày mùng 3 Tết ) | -  Đồng chí Phượng - Đồng chí Yên | - Ca sáng- Ca chiều |  |
| 04/02/2024( Tức ngày mùng 4 Tết ) | - Đồng chí Luyến- Đồng chí Hải | - Ca sáng- Ca chiều |  |
| 05/02/2024( Tức ngày mùng 5 Tết )  | - Đồng chí Hiền- Đồng chí Tuấn  | - Ca sáng - Ca chiều  |  |

- Ghi chú :

+ Đ/c Tùng trực ca trưa và tối các ngày 29/1, 31/1,4,6 /2/ 2021 ngày 2/2/2022 ca tối.

+ Đ/c Mạnh trực ca trưa và tối các ngày 30/1,3, 5/2/ 2021 ngày 1/2/2022 ca tối.

C- TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1- Ban Giám hiệu:

- Triển khai đầy đủ các công văn, hướng dẫn về việc nghỉ Tết Nguyên đán Tân sửu 2022 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 Giáp Thân 2024 của trường THCS A. 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

**HIỆU TRƯỞNG**

**( Ký ghi rõ họ tên)**