

Số: 09/CV-PTCVT
V/v tổ chức các hoạt động trước, trong và sau
Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024

Mai Sơn, ngày 30 tháng 01 năm 2024

Kính gửi:

- Tập thể lãnh đạo nhà trường;
- Các tổ chức đoàn thể;
- Ban đại diện CMHS;
- Các tổ chuyên môn;
- Các bộ phận công tác;
- Các giáo viên chủ nhiệm các lớp.

Thực hiện Công văn số 2679/SGDDĐT-VP ngày 07/12/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Sơn La Về việc nghỉ Tết âm lịch và nghỉ Lễ Quốc khánh năm 2024;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường, Hiệu trưởng Trường THPT Chu Văn Thịnh yêu cầu các tổ chức, đoàn thể, các tổ chuyên môn, các bộ phận công tác và các cá nhân có liên quan tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ trước, trong và sau Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 như sau:

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

Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh được nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024: Từ ngày 05/02/2024 (*ngày 26/12 Âm lịch*) đến hết ngày 14/02/2024 (*ngày 05/01 Âm lịch*)

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

1. Trước Tết

- Đ/c **Phạm Minh Thế, Công đoàn và các tổ chuyên môn** tổ chức quán triệt đầy đủ tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh về Chỉ thị Số 35/CT/TU ngày 01/12/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tổ chức các hoạt động đón Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 và Công văn số 4802/UBNDNC ngày 24/11/2023 của UBND tỉnh về việc nghỉ Tết âm lịch và nghỉ Lễ Quốc khánh năm 2024. Công văn số 2679/SGDDĐT-VP ngày 07/12/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Sơn La Về việc nghỉ Tết âm lịch và nghỉ Lễ Quốc khánh năm 2024. Tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh có ý thức giữ gìn an ninh, trật tự, an toàn xã hội, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, đảm bảo an toàn trong dịp tết 2024.

- Tổ chức cho cán bộ, công chức, viên chức và học sinh toàn trường ký cam kết không vi phạm các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng trái phép vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

- Đ/c **Đặng Văn Thuận - Chủ tịch CĐ trường**: Lập biểu thông tin về địa chỉ cán bộ, giáo viên, nhân viên về nghỉ Tết.

- Đ/c Nguyễn Ngọc Khanh và đội PCCC của nhà trường tổ chức rà soát kiểm tra các điều kiện đảm bảo an toàn về phòng chống cháy nổ. Trang bị đủ các phương tiện, thiết bị theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; không để xảy ra cháy nổ tại nhà trường.

- Hiệu trưởng nhà trường phân công trực Tết cho cán bộ, giáo viên và nhân viên.

- Đ/c Phạm Hải Hòa và Đoàn TN chỉ đạo tổng vệ sinh khuôn viên, khu vực bán trú học sinh.

- Đ/c Đặng Văn Thuận - Phó ban quản lý nấu ăn bán trú: Chỉ đạo sắp xếp CSVC bếp ăn trước khi về nghỉ Tết.

- Công đoàn + Đoàn TN: Phối hợp tổ chức chương trình **“Xuân gắn kết – Tết yêu thương”** cho CBGV, NV và học sinh toàn trường đúng chương trình, kế hoạch đã xây dựng.

- Các giáo viên chủ nhiệm tổ chức quán triệt việc nghỉ tết và cho học sinh ký cam kết thực hiện (*nộp bản cam kết cho đ/c Trần Chiến Công để tổng hợp và lưu hồ sơ*); rà soát, thống kê địa chỉ nơi học sinh về nghỉ Tết. Thực hiện sự chỉ đạo của Hiệu trưởng nhà trường về xử lý các tình huống xảy ra trước, trong và sau Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024. Tăng cường tuyên truyền, giáo dục học sinh thực hiện nếp sống văn minh, giữ gìn trật tự an toàn xã hội, an toàn giao thông; Kiểm tra, giám sát chặt chẽ, bảo đảm tốt công tác an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường, phòng, chống dịch bệnh.

2. Trong Tết

- Thực hiện nghiêm việc trực và bảo vệ nhà trường theo phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng nhà trường, đảm bảo an toàn trường học 24/24 giờ trong thời gian nghỉ Tết.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nghỉ tết, vui tươi, lành mạnh, an toàn, tiết kiệm; đồng thời thực hiện nghiêm các quy định về công tác phòng, chống dịch bệnh.

- Các bộ phận công tác (*Tổ Tin - CN - Văn phòng - Âm nhạc, Tiểu đội tự vệ*): Phân công trực và lên phương án phối hợp khi có tình huống xảy ra.

3. Sau Tết

- Ngày 15/02/2024: toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên; người lao động và học sinh có mặt và thực hiện nghiêm nề nếp, tập trung giải quyết, xử lý công việc đảm bảo đúng tiến độ. Nghiêm cấm cán bộ, giáo viên, nhân viên sử dụng rượu, bia và các chất kích thích trong giờ làm việc. Chỉ đạo các hoạt động dạy và học, ổn định sĩ số học sinh, tổ chức nấu ăn tập trung cho học sinh ngay sau kỳ nghỉ Tết.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh không tổ chức du xuân, liên hoan làm ảnh hưởng đến thời gian và hiệu quả làm việc.

III. Chế độ thông tin, báo cáo trong dịp Tết

- Các đồng chí lãnh đạo trực nhà trường theo sự phân công báo cáo với Hiệu

trưởng nhà trường trước 17h hàng ngày và báo cáo đột xuất nếu có việc nổi cộm, phát sinh như: Tai nạn giao thông, cháy nổ, thiên tai, vi phạm pháp luật, mất an ninh trật tự tại nhà trường.

- Hiệu trưởng nhà trường chỉ đạo việc báo cáo tình hình quản lý, hoạt động trước, trong Tết về Sở Giáo dục và Đào tạo (*qua Văn phòng Sở*) trước 08h00 ngày 14/02/2024 (*tức ngày 05/01 Âm lịch*).

- Đ/c Kiều Anh Dũng - Phó hiệu trưởng nhà trường: chỉ đạo thống kê và báo cáo sĩ số học sinh đi học trước 08h30 ngày 15/02/2024 và ngày 16/02/2024 (*Theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT Sơn La*) với Hiệu trưởng nhà trường và với sở GD&ĐT Sơn La.

- Đ/c Trần Chiến Công xây dựng dự thảo báo cáo của nhà trường về việc tổ chức tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 đối với các cấp, gửi Hiệu trưởng nhà trường trong ngày 13/02/2024.

Trên đây là kế hoạch tổ chức đón Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 của nhà trường. Yêu cầu các tập thể, các bộ phận công tác và các cá nhân được phân công, giao nhiệm vụ xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Minh Thế

TRƯỜNG THPT CHU VĂN THỊNH**PHÂN CÔNG CÁN BỘ, GIÁO VIÊN HỖ TRỢ TRỰC TẾT NGUYÊN ĐÁN GIÁP THÌN NĂM 2024***(Kèm theo Công văn số 09/CV-PTCVT ngày 30/01/2024)*

Stt	Ngày trực	Trực BGH	Trực văn phòng	Trực bảo vệ		Ghi chú
				Trực Ngày	Trực Tối	
1	05/02/2024 (ngày 26/12 Âm lịch)	Kiều Anh Dũng	Đoàn Thị Dân	Tòng Văn Thắng	Vì Văn Tiếp	
2	06/02/2024 (ngày 27/12 Âm lịch)	Kiều Anh Dũng	Đoàn Thị Dân	Hoàng Trung Đức	Vì Văn Tiếp	
3	07/02/2024 (ngày 28/12 Âm lịch)	Kiều Anh Dũng	Nguyễn Thị Thủy	Tòng Văn Thắng	Vì Văn Tiếp	
4	08/02/2024 (ngày 29/12 Âm lịch)	Phạm Minh Thế	Nguyễn Thị Thủy	Hoàng Trung Đức	Vì Văn Tiếp	
5	09/02/2024 (ngày 30/12 Âm lịch)	Phạm Minh Thế	Hồ Hải Kiều	Tòng Văn Thắng	Vì Văn Tiếp	
6	10/02/2024 (ngày 01/01 Âm lịch)	Phạm Minh Thế	Hồ Hải Kiều	Hoàng Trung Đức	Vì Văn Tiếp	
7	11/02/2024 (ngày 02/01 Âm lịch)	Kiều Anh Dũng	Cầm Thị Phước	Hoàng Trung Đức	Vì Văn Tiếp	
8	12/02/2024 (ngày 03/01 Âm lịch)	Kiều Anh Dũng	Lường Thị Vân Oanh	Tòng Văn Thắng	Vì Văn Tiếp	
9	13/02/2024 (ngày 04/01 Âm lịch)	Phạm Minh Thế	Cầm Thị Phước	Hoàng Trung Đức	Vì Văn Tiếp	
10	14/02/2024 (ngày 05/01 Âm lịch)	Phạm Minh Thế	Lường Thị Vân Oanh	Tòng Văn Thắng	Vì Văn Tiếp	

Lưu ý:

- Nhân viên bảo vệ trực 24/24h trong tất cả các ngày.
- Các đ/c cán bộ, giáo viên trực có mặt theo giờ hành chính, trực theo đúng lịch phân công. Có trách nhiệm bảo đảm an toàn CSVC nhà trường và thông báo về BGH những sự việc bất thường ngoài khả năng xử lý để kịp thời giải quyết.