

KẾ HOẠCH
NGHỈ TẾT VÀ PHÂN CÔNG TRỰC TẾT NGUYÊN ĐÁN BÌNH NGỌ 2026

Thực hiện Quyết định số 4400/QĐ-UBND ngày 26/8/2025 của UBND Thành phố Hà Nội về ban hành khung thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Thực hiện Thông báo số 5271/TB-SGDĐT-VP ngày 12/12/2025 của Sở GDĐT Hà Nội thông báo về nghỉ Tết Dương lịch năm 2026 và Tết Nguyên đán Bình Ngọ năm 2026 của ngành Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;

Trường Tiểu học Cầu Diễn xây dựng Kế hoạch nghỉ Tết Nguyên đán năm 2026 và phân công 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.

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 2025-2026.

2. Yêu cầu:

a) 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 học và nơi cư trú. Tham gia thăm hỏi, chúc Tết gia đình thương binh liệt sĩ nơi cư trú; 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 14/02/2026 (tức ngày 27 ÂL) đến hết ngày 22/02/2026 (tức hết ngày mừng 06 ÂL).

- Ngày 23/02/2026 (tức ngày mừng 07 tháng giêng năm 2026) mọi hoạt động giáo dục trong Nhà trường trở lại hoạt động bình thường.

2. Phân công trực trong những ngày nghỉ tết :

- Ngày trực: 9 ngày đêm từ ngày 14/02/2026 đến hết ngày 22/02/2026 (tức từ ngày 27 đến hết mừng 06 ÂL).

- Thời gian trực: chia làm 2 ca trực/ngày:

+ Ca 1: 6 giờ đến 18 giờ.

+ Ca 2: 18 giờ đến 6 giờ sáng hôm sau.

- Phân công cụ thể: (Kèm theo Lịch trực)

- Đối tượng trực: Ban Giám hiệu và bảo vệ

- 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 nhà trường xin ý kiến giải quyết.

3. Những việc cần làm trong kỳ nghỉ Tết Nguyên đán.

*** Trước Tết:**

- 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 cò 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...

- Ngày 13/02/2026: Tổng vệ toàn trường trang trí, treo cò, kiểm tra tất cả các thiết bị điện và hạ cầu dao tổng của phòng học trước khi nghỉ tết.

- Ngày 14/02/2026 tổ chức phun muỗi toàn trường.

*** Trong Tết:**

- Ban Giám hiệu nắm tình hình của đơn vị, kiểm tra việc trực Nhà trường của cán bộ, nhân viên tổ bảo vệ đảm bảo an ninh an toàn trường học.

- Trong thời gian nghỉ Tết, nắm bắt tình hình dư luận, tình hình CB-GV-NV và học sinh. Tham gia các hoạt động vui Tết bổ ích, có ý nghĩa truyền thống đối với gia đình và xã hội, tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ, TDTT, Lễ hội tại địa phương ...đảm bảo an toàn.

- Báo cáo kịp thời tình hình của đơn vị trong thời gian nghỉ Tết.

*** Sau Tết:**

- Ban Giám hiệu kiểm tra nắm tình hình về cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh...

- Tổ chức các hoạt động lập thành tích mừng Đảng, mừng Xuân, mừng đất nước đổi mới. Đẩy mạnh các phong trào học tập, duy trì nề nếp học tập ngay buổi học đầu tiên khi học sinh đến trường.

- 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.

- Báo cáo nhanh tình hình Tết về phòng Văn hóa và Xã hội phường Từ Liêm vào sáng Thứ Hai ngày 23/02/2026.

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:

- UBND xã (báo cáo);
- Cán bộ GV (thực hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Ngọc Oanh