

Số: 08/KH-THCSTT

Kiến Thuy, ngày 10 tháng 02 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện nhiệm vụ trước, trong và sau khi nghỉ Tết nguyên đán Bính Ngọ năm 2026

Thực hiện Chỉ thị số 55-CT/TW, ngày 22/12/2025 của Ban Bí thư về việc tổ chức Tết Bính Ngọ năm 2026; Chỉ thị số 36/CT-TTg, ngày 31/12/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức Tết Nguyên đán Bính Ngọ 2026 vui tươi, lành mạnh, an toàn, tiết kiệm; Chỉ thị số 05-CT/TU, ngày 08/01/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy về tổ chức Tết Bính Ngọ 2026; Công văn số 368- CV/ĐU, ngày 10/01/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy về việc chỉ đạo tổ chức Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026;

Thực hiện Công văn 454/SGDDĐT-VP ngày 26/01/2026 của Sở GD&ĐT Hải Phòng về việc Nghỉ Tết Âm lịch năm 2026;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, trường THCS Thuận Thiên xây dựng kế hoạch thực hiện một số nhiệm vụ trước, trong và sau tết như sau:

#### 1. Thời gian nghỉ Tết Âm lịch 2026

Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh nghỉ 09 ngày liên tục, từ thứ Bảy ngày 14/02/2026 (ngày 27 tháng Chạp năm Ất Ty) đến hết Chủ nhật ngày 22/02/2026 (ngày mùng 6 tháng Giêng năm Bính Ngọ); tổ chức dạy, học bình thường từ thứ Hai, ngày 23/02/2026 (mùng 7 tháng Giêng năm Bính Ngọ).

#### 2. Một số nhiệm vụ

##### 2.1. Nhiệm vụ trước khi nghỉ Tết

###### a) Công tác tuyên truyền

Thông báo cụ thể lịch nghỉ Tết Âm lịch năm 2026; tăng cường tuyên truyền, giáo dục học sinh thực hiện nếp sống văn minh, giữ gìn bản sắc văn hóa truyền thống dân tộc; giữ gìn trật tự an toàn xã hội, an toàn giao thông, thực hiện nghiêm các quy định về quản lý và sử dụng pháo; nâng cao kỹ năng về phòng chống tai nạn, thương tích, phòng tránh các tệ nạn xã hội, bảo đảm an toàn, nhất là trên không gian mạng đảm bảo đón Tết vui tươi, lành mạnh, an toàn, tiết kiệm đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh.

###### b) Công tác an toàn, an ninh trường học

Thực hiện nghiêm túc công tác an ninh, an toàn trường học; phối hợp chặt chẽ với cơ quan chức năng để có các biện pháp an ninh, đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng chống cháy nổ trong dịp Tết.

###### c) Công tác an sinh xã hội

- Tặng quà cho học sinh thuộc diện chính sách, học sinh có hoàn cảnh khó khăn
- + Thời gian: Ngày 09/02/2026;
- + Thành phần: BGH, Ban đại diện CMHS;

+ Chuẩn bị: Tổ văn phòng.

- Tặng quà tết cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và Ban đại diện CMHS

+ Thời gian: Ngày 12/02/2026;

+ Thành phần: BGH, CB, GV, NV và Ban đại diện CMHS;

+ Chuẩn bị: Tổ văn phòng.

#### ***d) Công tác vệ sinh môi trường***

\* Công tác vệ sinh tại các lớp:

+ Từ 14h30' ngày 12/02/2026: các lớp tự vệ sinh khu vực phòng học lớp mình: Vệ sinh nền nhà, trần nhà, tường, bảng, ngăn bàn, quạt, ca cốc, bình nước uống, ...;

+ Sau tiết 5 ngày 13/02/2026 các lớp vệ sinh lớp, kê bàn ghế ngay ngắn, ngắt cầu dao điện; đóng chặt cửa các loại, hạ rèm che nắng; ....

\* Công tác vệ sinh trong và ngoài nhà trường: Thực hiện từ 14h30' ngày 12/02/2026

- Lớp 8C: Thực hiện vệ sinh trần nhà các phòng học và hành lang 02 khu vực phòng học.

- Lớp 8B: Thực hiện kê xếp, vệ sinh 04 cầu thang, 02 phòng thực hành.

- Lớp 8A: Thực hiện vệ sinh trần nhà, tường nhà, lau chùi cửa, bàn, ghế, ... khu vực văn phòng và hội trường.

- Khối 9: Thực hiện vệ sinh khu vực ngoài khuôn viên. Lớp 9C, 9D vệ sinh tuyến đường trước cổng trường từ ngã 3 Quán Toại đến Cổng chui cao tốc; Lớp 9B vệ sinh tuyến đường 2 bên từ Cổng chui cao tốc gần trường đến Cổng chui cao tốc giáp Văn Cao; Lớp 9A vệ sinh tuyến đường phía sau trường đến ngã 3 giáp UBND cũ.

- Khối 7: Thực hiện vệ sinh khu vực trong khuôn viên trường. Lớp 7A vệ sinh khu vực sân sau; Lớp 7B vệ sinh khu vực sân trước; Lớp 7C cọ rửa phần Granito ở các bậc tam cấp dãy nhà và các bồn cây giáp trường Tiểu học; Lớp 7D cọ rửa phần Granito Khu vực sân khấu, bậc tam cấp khu văn phòng và các bồn cây trước khu văn phòng.

\* Các đ/c GV không chủ nhiệm vệ sinh phòng giáo viên; đ/c Điệp, đ/c Vương trang trí bảng trong phòng giáo viên.

\* Các đ/c GV nam trang trí khuôn viên đón Tết.

*(Các lớp còn lại sẽ thực hiện công tác vệ sinh sau Tết)*

### **2.2. Nhiệm vụ trong khi nghỉ Tết**

- Duy trì lịch trực để xử lý, giải quyết kịp thời mọi công việc và thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo bảo đảm thông suốt trong dịp nghỉ Tết (Theo phân công đính kèm);

- GVCN giữ mối liên hệ chặt chẽ với phụ huynh để nắm bắt tình hình thực hiện quy định về an toàn giao thông, sử dụng pháo nổ, vật liệu nổ và thuốc lá điện tử, sức khỏe và an toàn của học sinh;

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nếp sống văn minh, giữ gìn bản sắc văn hóa truyền thống dân tộc; giữ gìn trật tự an toàn xã hội, an toàn giao thông, thực

