

KẾ HOẠCH

Nghỉ tết, trực tết Nguyên đán Vĩnh Thuận 2026.

Thực hiện Công văn số 454/SGDDT-VP ngày 26/01/2026 của Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc nghỉ Tết Âm lịch năm 2026; Trường Tiểu học Vĩnh Thuận xây dựng Kế hoạch nghỉ và trực Tết nguyên đán Bính Ngọ 2026 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 Bính Ngọ 2026 đảm bảo 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 hiện việc treo cờ Tổ quốc trong trường học và trang trí, tuyên truyền trực quan gắn với trang trí phục vụ Tết Nguyên đán Bính Ngọ 2026. Trang trí hệ thống đèn led tại khuôn viên sân trường và đèn nháy 5 cây trước khu hiệu bộ từ ngày 02 tháng 02 năm 2026 đến hết ngày 15 tháng 02 năm 2026.

b. Phát động phong trào: Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí sa hoa, không tổ chức liên hoan, biếu xén, quà cáp, uống rượu. Nâng cao ý thức đảm bảo an toàn khi tham gia giao thông, vui chơi lành mạnh, an toàn phòng tránh tệ nạn xã hội, quán triệt thực hiện các biện pháp đảm bảo đón tết vui tươi, lành mạnh, an toàn, tiết kiệm đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh. Phát động 100% học sinh ký kết (có xác nhận của cha hoặc mẹ học sinh) không sử dụng các loại pháo, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ, đồ chơi nguy hiểm, thả đèn trời; tặng quà gia đình học sinh nghèo, gia đình chính sách tại địa phương.

c. 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.

d. Dọn vệ sinh sạch sẽ khu vực lớp học, phòng làm việc và xung quanh. Tổ chức tổng vệ sinh môi trường, thu dọn rác thải tại nhà trường.

II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN:

1. Thời gian nghỉ Tết:

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh được nghỉ 09 ngày liên tục, từ thứ Bảy, ngày 14/02/2026 (ngày 27 tháng Chạp năm Ất Tỵ) đến hết Chủ nhật, ngày 22/02/2026 (ngày mùng 6 tháng Giêng năm Bính Ngọ). Thời gian tổ chức dạy học và làm việc trở lại: Từ thứ Hai, ngày 23/02/2026 (mùng 7 tháng Giêng năm Bính Ngọ).

- Ngày 23/02/2026 (tức ngày mùng 07 tháng giêng năm Bính Ngọ 2026) mọi hoạt động 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. Tăng cường trực Nhà trường trong những ngày nghỉ tết:

- Bảo vệ bố trí lịch trực nhà trường đảm bảo 24/24, ngoài ra nhà trường tăng cường lịch trực cho cán bộ giáo viên trong 5 ngày tết.

- Ngày trực: 5 ngày đêm từ ngày 14/02/2026 đến hết ngày 20/02/2026 (từ ngày 28 ÂL đến hết mùng 4 ÂL).

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

+ Ca 1: 7 giờ 30 đến 11 giờ 30.

+ Ca 2: 13 giờ 30 đến 17 giờ 30.

- Phân công trực: (Kèm theo Lịch trực)

- Đối tượng trực: CBQL, GV, NV có đủ điều kiện tham gia.

- 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.

Phân công tăng cường trực tết

Ngày	Sáng	Chiều
14/02 (27 tết)	Phạm Thị Thoa SĐT: 0902001735	Nguyễn Thị Hậu Phương SĐT: 0337459883
15/02 (28 tết)	Vũ Mạnh Hùng SĐT: 0987996847	Trần Thị Diệp SĐT: 0988065682
16/02 (29 tết)	Vũ Văn Tính SĐT: 0979919456	Vũ Mạnh Hùng SĐT: 0987996847
17/02 (01 tết)	Hoàng Thị Bình SĐT: 0975663906	Vũ Văn Tính SĐT: 0979919456
18/02 (02 tết)	Nguyễn Thành Nhân SĐT: 0888238088	Đỗ Thị Hằng SĐT: 0972790163
19/02 (03 tết)	Vũ Văn Tính SĐT: 0979919456	Vũ Mạnh Hùng SĐT: 0987996847
20/02 (04 tết)	Hoàng Thị Bình SĐT: 0975663906	Vũ Văn Tính SĐT: 0979919456
21/02 (05 tết)	Trần Thị Thuý Thu SĐT: 0974790699	Nguyễn Thành Nhân SĐT: 0888238088

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 xã Vĩnh Thuận 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 trong trường học, trong khu

dân cư, 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.

- Phối kết hợp với Công an địa phương, phân công cán bộ quản lý, 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 13/02/2026 (26/12 âm lịch): Tổng vệ toàn trường trang trí, treo cờ, kiểm tra, tắt 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 ...

- Không giao bài tập về nhà cho học sinh.

5. Những việc cần làm sau Tết Nguyên đán.

- Giáo viên trực ban kiểm tra và báo cáo Ban giám hiệu nắm tình hình về cơ sở vật chất, cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh...làm báo cáo nhanh gửi về SGD theo yêu cầu.

- 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 tốt cho tuần tiếp theo của năm học.

- Nhà trường không bố trí cho cán bộ, giáo viên, học sinh liên hoan, nghỉ dạy, nghỉ học để tổ chức đi du xuân, lễ hội đầu năm.

- Đón các đoàn kiểm tra của UBND xã, Sở Giáo dục và Đào tạo về các hoạt động của nhà trường trước và sau Tết.

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)
- Các thành viên trong trường (thực hiện)
- Lưu VP

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Văn Tính