

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức các hoạt động Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026

Thực hiện Công văn số: 327/SGDĐT-CTHSSV ngày 03/02/2026 của Sở GD&ĐT Ninh Bình về việc tổ chức Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026.

Căn cứ tình hình thực tế nhà trường.

Trường THPT Nam Trực xây dựng Kế hoạch Tổ chức các hoạt động Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026 cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Tổ chức đón Tết vui tươi, lành mạnh, an toàn và tiết kiệm.
- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị, sẵn sàng ứng phó với mọi tình huống phát sinh.

##### 2. Yêu cầu

Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cơ sở vật chất và thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật trong dịp Tết.

#### II. LỊCH NGHỈ TẾT NGUYÊN ĐÁN BÍNH NGỌ NĂM 2026

Thời gian nghỉ từ thứ Sáu, ngày 13 tháng 02 năm 2026 (tức ngày 26 tháng Chạp năm Ất Ty) đến hết thứ Ba, ngày 24 tháng 02 năm 2026 (tức hết ngày mùng 08 tháng Giêng năm Bính Ngọ).

#### III. CÁC NỘI DUNG THỰC HIỆN TRỌNG TÂM

##### 1. Nhiệm vụ chung

Quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm các Chỉ thị của Trung ương, Chính phủ, Tỉnh ủy, UBND tỉnh Ninh Bình, Sở GD&ĐT Ninh Bình về việc tổ chức Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026 vui tươi, lành mạnh, an toàn, tiết kiệm; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu, sẵn sàng ứng phó với mọi tình huống. Trong thời gian nghỉ Tết, đơn vị treo cờ Tổ quốc, treo băng rôn, khẩu hiệu đúng quy định.

##### 2. Nhiệm vụ cụ thể

- Tăng cường tuyên truyền, giáo dục học sinh thực hiện nếp sống văn minh, giữ gìn bản sắc văn hóa truyền thống của dân tộc; giữ gìn trật tự an toàn xã hội; chấp hành pháp luật về an toàn giao thông; phòng, tránh các tệ nạn xã hội, vi phạm pháp luật; đảm bảo an toàn, nhất là an toàn trên không gian mạng; thực hiện tốt các biện pháp phòng, chống dịch bệnh, tai nạn thương tích. Tăng cường giáo dục học sinh

tuyệt đối không tham gia sản xuất, mua bán, vận chuyển, tàng trữ, sử dụng trái phép các loại vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo nổ, thuốc lá điện tử; thực hiện nghiêm các quy định về quản lý và sử dụng pháo. Triển khai thực hiện tốt công tác phòng cháy, chữa cháy tại đơn vị. Có giải pháp đảm bảo nghiêm túc thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025-2026 ngay sau kỳ nghỉ Tết Nguyên đán.

b) Tổ chức chương trình “**Xuân yêu thương – Tết sum vầy**” cho toàn thể học sinh vào ngày 09/02/2026 (ngày 22/12/2025 Âm lịch) theo kế hoạch của Đoàn trường.

c) Thực hiện nghiêm việc phân công trực và bảo vệ cơ quan trong thời gian nghỉ Tết; chủ động và phối hợp với cơ quan chức năng đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị, hồ sơ, tài liệu và phòng, chống cháy nổ.

d) Cán bộ quản lý, viên chức, người lao động nêu gương trong việc thực hiện vui xuân, đón Tết an toàn, lành mạnh, tiết kiệm; không tham gia các hoạt động mê tín, dị đoan; không sử dụng ngân sách nhà nước, phương tiện, tài sản công trái quy định. Lãnh đạo đơn vị duy trì lịch trực Tết 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.

#### **IV/PHÂN CÔNG TRỰC TẾT**

##### **1. Lịch trực**

<b>STT</b>	<b>Ngày trực</b>	<b>Trực ngày</b>	<b>Trực kiểm tra ngày</b>	<b>Trực ca đêm</b>	<b>Trực kiểm tra đêm</b>
1	<b>13/02/2026</b> <b>(26/12/2025 AL)</b> <b>(Thứ Sáu)</b>	<b>Lê Anh Vũ</b>	Nguyễn Thị Nhân (PHT)	Lê Anh Vũ Phạm Văn Tiến	Nguyễn Văn Nam (PHT)
2	<b>14/02/2026</b> <b>(27/12/2025 AL)</b> <b>(Thứ Bảy)</b>	<b>Phạm Văn Tiến</b>	Nguyễn Văn Nam (PHT)	Trần Văn Năm Phạm Văn Tiến	Đào Văn Duẩn (HT)
3	<b>15/02/2026</b> <b>(28/12/2025 AL)</b> <b>(Chủ nhật)</b>	<b>Trần Văn Năm</b>	Đào Văn Duẩn (HT)	Lê Anh Vũ Phạm Văn Tiến	Nguyễn Thị Nhân (PHT)
4	<b>16/02/2026</b> <b>(29/12/2025 AL)</b> <b>(Thứ Hai)</b>	<b>Trần Văn Năm</b>	Nguyễn Thị Nhân (PHT)	Trần Văn Năm Phạm Văn Tiến	Đào Văn Duẩn (HT)
5	<b>17/02/2026</b> <b>(01/01/2026AL)</b> <b>(Thứ Ba)</b>	<b>Phạm Văn Tiến</b>	Đào Văn Duẩn (HT)	Trần Văn Năm Phạm Văn Tiến	Nguyễn Thị Nhân (PHT)
6	<b>18/02/2026</b> <b>(02/01/2026 AL)</b> <b>(Thứ Tư)</b>	<b>Trần Văn Năm</b>	Nguyễn Thị Nhân (PHT)	Phạm Văn Tiến Trần Văn Năm	Nguyễn Văn Nam (PHT)

7	<b>19/02/2026</b> <b>(03/01/2026 AL)</b> <b>(Thứ Năm)</b>	<b>Lê Anh Vũ</b>	Nguyễn Văn Nam (PHT)	Phạm Văn Tiến Lê Anh Vũ	Nguyễn Thị Nhân (PHT)
8	<b>20/02/2026</b> <b>(04/01/2026 AL)</b> <b>(Thứ Sáu)</b>	<b>Trần Văn Năm</b>	Nguyễn Thị Nhân (PHT)	Phạm Văn Tiến Trần Văn Năm	Nguyễn Văn Nam (PHT)
9	<b>21/02/2026</b> <b>(05/01/2026 AL)</b> <b>(Thứ Bảy)</b>	<b>Lê Anh Vũ</b>	Nguyễn Văn Nam (PHT)	Phạm Văn Tiến Lê Anh Vũ	Đào Văn Duẩn (HT)
10	<b>22/02/2026</b> <b>(06/01/2026 AL)</b> <b>(Chủ nhật)</b>	<b>Phạm Văn Tiến</b>	Đào Văn Duẩn (HT)	Phạm Văn Tiến Trần Văn Năm	Nguyễn Thị Nhân (PHT)
11	<b>23/02/2026</b> <b>(07/01/2026 AL)</b> <b>(Thứ Hai)</b>	<b>Trần Văn Năm</b>	Nguyễn Thị Nhân (PHT)	Phạm Văn Tiến Trần Văn Năm	Nguyễn Văn Nam (PHT)
10	<b>24/02/2026</b> <b>(08/01/2026 AL)</b> <b>(Thứ Ba)</b>	<b>Phạm Văn Tiến</b>	Nguyễn Văn Nam (PHT)	Phạm Văn Tiến Lê Anh Vũ	Nguyễn Thị Nhân (PHT)

## 2. Thời gian trực

Nghiêm chỉnh chấp hành thời gian trực cơ quan, đảm bảo trực cơ quan 24/24 giờ.

- Ban ngày: từ 7h00 sáng đến 18h00
- Ban đêm: từ 18h00 ngày hôm trước đến 7h00 sáng hôm sau.

## 3. Nhiệm vụ của người trực

### a) Nhân viên bảo vệ

- Đảm bảo an toàn cơ sở vật chất và an ninh trật tự 24/24h.
- Thường xuyên kiểm tra CSVC và niêm phong các cửa, ký sổ trực hàng ngày tại phòng bảo vệ; cần ghi rõ tình hình nhà trường khi nhận ca - giao ca;
- Đảm bảo vệ sinh cơ quan sạch sẽ; bảo quản vật tư, thiết bị tài sản cơ quan. Trong trường hợp xảy ra mất mát tài sản, cháy nổ phải chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng nhà trường và pháp luật.
- Giải quyết các nhiệm vụ liên quan đến công việc cơ quan trong thời gian trực. Trường hợp vượt quá khả năng nhiệm vụ quy định thì báo cáo với đồng chí trực lãnh đạo.

### b) Lãnh đạo trực

- Đôn đốc, giám sát nhân viên bảo vệ trong các ngày trực.
- Xử lý các công việc liên quan đến tình hình của cơ quan trong thời gian trực.
- Báo cáo kịp thời Sở GD&ĐT những hiện tượng bất thường xảy ra nếu có.

## V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Ban Giám hiệu

a) Xây dựng và ban hành lịch trực Tết chi tiết, niêm yết công khai tại bảng tin và gửi cho các bộ phận liên quan.

b) Chỉ đạo việc chăm lo đời sống, thăm hỏi cán bộ, giáo viên, người lao động và học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

### 2. Đoàn Thanh niên

a) Chủ trì tổ chức chương trình “**Xuân yêu thương – Tết sum vầy**” vào ngày 09/02/2026 đảm bảo vui tươi, an toàn.

b) Tăng cường tuyên truyền học sinh thực hiện nếp sống văn minh, không vi phạm pháp luật về pháo nổ và an toàn giao thông.

### 3. Giáo viên chủ nhiệm

a) Phổ biến lịch nghỉ Tết (từ 13/02 đến hết 24/02/2026) đến 100% học sinh và cha mẹ học sinh để phối hợp quản lý con em trong thời gian nghỉ.

b) Quán triệt học sinh thực hiện nghiêm các quy định về an toàn trên không gian mạng, an toàn giao thông và phòng chống dịch bệnh.

c) Thường xuyên liên hệ với cha mẹ học sinh lớp chủ nhiệm để nắm bắt tình hình học sinh trong những ngày nghỉ Tết, kịp thời báo cáo lãnh đạo nhà trường những vấn đề phát sinh, đột xuất, bất thường xảy ra với học sinh (nếu có).

d) Chỉ đạo học sinh vệ sinh lớp học, tắt điện, đóng và khoá cửa, bàn giao CSVN trước khi nghỉ Tết.

### 4. Tổ Bảo vệ

- Kiểm tra toàn bộ hệ thống cửa, kho tàng, niêm phong các phòng chức năng trước khi nghỉ Tết.

- Đảm bảo vệ sinh môi trường trong và ngoài khuôn viên nhà trường sạch sẽ trước, trong và sau Tết.

- Thực hiện trực Tết theo đúng phân công và quy định của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch tổ chức các hoạt động Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026 của Trường THPT Nam Trực. Đề nghị các tổ chuyên môn, cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch. Trong quá trình triển khai có vướng mắc kịp thời báo cáo về lãnh đạo nhà trường để giải quyết.

#### **Nơi nhận:**

- Sở GD&ĐT (b/c);
- CBGVNV;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Đào Văn Duẩn**