

Số: /KH- THPTES

Ea Súp, ngày 09 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH

Đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn trường học trước, trong và sau Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026

Căn cứ công văn số 289/SGDDĐT-GDPT ngày 28/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk về việc đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn trường học trước, trong và sau dịp Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026; Căn cứ kế hoạch số 13/KH-SGDDĐT ngày 30/01/2026 về việc triển khai các hoạt động đón Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026 đối với ngành Giáo dục.

Trường THPT Ea Súp xây dựng Kế hoạch đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn trường học trước, trong và sau dịp Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học; bảo vệ tài sản của Nhà nước và nhà trường trước, trong và sau dịp Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026.

Tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh đón Tết an toàn, lành mạnh, tiết kiệm; chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu

Huy động sự tham gia của toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong công tác tổng vệ sinh, phòng, chống cháy nổ, phòng chống dịch bệnh.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật.

II. NỘI DUNG

1. Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk về nghỉ Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026 và đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học.

2. Thời gian nghỉ Tết

- Công chức, viên chức và người lao động ngành Giáo dục nghỉ 05 ngày, từ thứ Hai ngày 16/02/2026 (tức ngày 29 tháng Chạp năm Ất Ty) đến hết thứ Sáu ngày 20/02/2026 (tức ngày mùng 4 tháng Giêng năm Bính Ngọ).

- Trẻ mầm non, học sinh phổ thông và học viên tại các cơ sở giáo dục nghỉ 11 ngày, từ thứ Năm ngày 12/02/2026 (tức ngày 25 tháng Chạp năm Ất Ty) đến hết Chủ nhật ngày 22/02/2026 (tức ngày mùng 6 tháng Giêng năm Bính Ngọ).

3. Tổ chức tổng vệ sinh

- Tổng vệ sinh phòng học, phòng làm việc, khuôn viên trường sạch sẽ.
- Kiểm tra, chốt khóa cửa, tắt toàn bộ các thiết bị điện, nguồn điện, phòng ngừa cháy nổ trong thời gian nghỉ Tết.

4. Công tác trực và bảo vệ

Phân công lịch trực bảo vệ, trực cơ quan cụ thể, rõ ràng; đảm bảo an toàn tuyệt đối tài sản của nhà trường trong dịp Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026.

5. Công tác tuyên truyền

- Tăng cường tuyên truyền về an toàn giao thông, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, phòng chống tệ nạn xã hội.
- Tuyên truyền công tác phòng, chống dịch bệnh trước, trong và sau dịp Tết.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch; Tổ chức tuyên truyền, vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm thời gian nghỉ Tết; Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, phòng chống tác hại của thuốc lá, lạm dụng đồ uống có cồn; đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm; chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật.

2. Đoàn Thanh niên

Tăng cường tuyên truyền, giáo dục học sinh: Không tham gia các tệ nạn xã hội; chấp hành đúng thời gian nghỉ Tết; Trở lại trường đúng thời gian, ổn định nề nếp học tập; Thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh trong thời gian nghỉ Tết.

3. Giáo viên chủ nhiệm

- Quán triệt học sinh về nề nếp học tập; đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống đuối nước và các tệ nạn xã hội trước, trong và sau Tết; Tuyên truyền công tác phòng chống dịch bệnh; Tổ chức cho học sinh dọn vệ sinh phòng học, khuôn viên lớp; tắt các thiết bị điện, khóa cửa cẩn thận trước khi nghỉ Tết.

- Giáo viên chủ nhiệm tiến hành bàn giao phòng lớp học hoàn thành trước 16 giờ 00 ngày 11/02/2026. (*biên bản nhận tại phòng bảo vệ*)

4. Đối với học sinh

- Chấp hành nghiêm thời gian nghỉ Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026; trở lại trường đúng thời gian, ổn định nề nếp học tập.

- Thực hiện tốt các quy định về an ninh, trật tự, an toàn giao thông; không tham gia tệ nạn xã hội, không vi phạm pháp luật.

- Không sử dụng pháo nổ, pháo tự chế; nâng cao ý thức phòng chống cháy nổ trong dịp Tết.

- Chủ động thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh; giữ gìn vệ sinh cá nhân và môi trường.

- Giữ gìn hình ảnh học sinh nhà trường; ứng xử văn minh, lành mạnh, đặc biệt trên không gian mạng.

5. Tổ chuyên môn

Thực hiện tổng vệ sinh phòng tổ gọn gàng, ngăn nắp; Tắt các thiết bị điện, đảm bảo an toàn trong thời gian nghỉ Tết.

6. Tổ Văn phòng

- Đảm bảo công tác trực bảo vệ **24/24 giờ**. Thành lập sổ theo dõi, ký xác nhận sau mỗi ca trực.

- Treo cờ Tổ quốc, khẩu hiệu tuyên truyền theo quy định.

- Ngắt nguồn điện từ các cầu dao vào các dãy phòng học, phòng làm việc.

- Bảo vệ và nhân viên thiết bị đến từng phòng lớp học tiến hành kiểm tra và nhận bàn giao các thiết bị trong phòng học như bàn ghế, ti vi, remote

- Bộ phận thiết bị thực hiện bàn giao thiết bị cho bảo vệ nhà trường, niêm phong các thiết bị quốc phòng..... bàn giao bằng văn bản có sự chứng kiến của tổ trưởng văn phòng.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận liên quan kịp thời báo cáo và trao đổi trực tiếp với Lãnh đạo nhà trường để được chỉ đạo, giải quyết.

Nơi nhận:

- Viên chức, người lao động, học sinh (t/h);
- Lưu VT.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Văn Uý