

Số: 359/KH-THCSNH

Cẩm Phả, ngày 09 tháng 06 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức thực hiện trực hè năm 2025

Căn cứ Luật viên chức số 58/2010/QH12, ngày 15/11/2010 quy định về viên chức;
Căn cứ Bộ Luật lao động số 45/2019/QH 14 ngày 20/11/2019;

Căn cứ Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT, ngày 25/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGD&ĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Thông tư số 09/2024/TT-BGD&ĐT ngày 03/06/2024 của Bộ GD&ĐT về việc thực hiện công khai trong hoạt động đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân”;

Căn cứ Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/03/2025 của Bộ GD&ĐT về việc Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học;

Căn cứ tình hình thực tế, trường THCS Nam Hải xây dựng Kế hoạch trực hè năm 2025, cụ thể như sau:

I. Mục đích yêu cầu

- Nhằm đảm bảo an ninh trật tự, an toàn đơn vị và đảm bảo các hoạt động chung của nhà trường; giải quyết các vấn đề hành chính, chuyên môn theo yêu cầu của đơn vị, cấp trên, địa phương trong thời gian giáo viên nghỉ hè năm 2025.

- Nhằm nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, nhân viên trong hoạt động của của nhà trường và thực hiện nhiệm vụ trong hè năm học 2024-2025.

- Nhà trường, giáo viên, nhân viên chủ động trong việc phối hợp với các ban ngành đoàn thể, đặc biệt là Cha mẹ học sinh để tăng cường công tác quản lý, giáo dục, đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống đuối nước và tuyên truyền các hoạt động bổ ích cho học sinh trong thời gian nghỉ hè.

- Nhà trường sắp xếp các hoạt động và thời gian thực hiện nhiệm vụ trong hè đảm bảo tất cả VC-NLĐ được nghỉ hè theo đúng quy định.

- Tổ chức phân công làm việc và trực hè phải tuân thủ theo các yêu cầu của cấp trên, của nhà trường; đảm bảo an toàn tuyệt đối, giải quyết triệt để nội dung công việc của nhà trường, tạo tâm thế phấn khởi cho VC-NLĐ để chuẩn bị bước vào năm học 2025-2026.

II. Đối tượng, thời gian

1. Đối tượng trực:

Toàn thể cán bộ quản lý, nhân viên nhà trường.

2. Thời gian trực:

- Từ thời điểm tính thời gian nghỉ hè của giáo viên nhà trường
- Thời gian làm việc:
- + Đối với viên chức: Theo giờ hành chính:
- Sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;
- Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 phút.
- + Đối với nhân viên hợp đồng:
- Bảo vệ: Thực hiện làm việc theo ca đảm bảo 24/24 có mặt tại nhà trường.
- Lao công: 01 người đảm bảo nhà trường luôn sạch sẽ, an toàn.

III. Nội dung kế hoạch

1. Xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động hè

Ban giám hiệu hợp thống nhất, kế hoạch trực hè năm 2025, xây dựng kế hoạch hoạt động hè, báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo; UBND phường Cẩm Tây.

2. Thời gian nghỉ hè của viên chức

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/03/2025 của Bộ GD&ĐT về việc Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học; Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính Phủ cụ thể:

- Giáo viên: Thời gian nghỉ hè là 08 tuần: Từ ngày 07/6/2025 đến hết ngày 31/7/2025. Thời gian trả phép của giáo viên từ 01/8/2025. (Do từ 1/6 đến 07/6/2025 cán bộ, giáo viên tập trung hoàn thiện hồ sơ đề nghị đánh giá ngoài công tác KĐCLGD)

- Cán bộ quản lý (Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng): Thời gian nghỉ hè được bố trí linh hoạt trong thời gian nghỉ hè của giáo viên và trong năm học để đảm bảo các hoạt động của nhà trường diễn ra bình thường và đảm bảo thành các nhiệm vụ công tác do cơ quan quản lý của các cấp. Lịch nghỉ hè của Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng phải báo cáo cơ có thẩm quyền hoặc theo phân cấp.

- Nhân viên: Thực hiện chế độ nghỉ phép theo quy định.

3. Phân công lịch trực hè

TT	Họ và tên	Chức vụ	Thời gian trực	Phân công	Ghi chú
1	Vũ Phương Hoa	Hiệu trưởng	Từ 7/6/2025 - 9/6/2025 Từ 26/6/2025 - 31/7/2025	Quản lý và thực hiện báo cáo theo quy định	
2	Trần Thị Bích Loan	Phó hiệu trưởng	Từ 7/6/2025 - 14/6/2025 Từ 9/6/2025 - 30/6/2025 Từ 23/6/2025 - 05/7/2025 Từ 14/7/2025 - 31/7/2025	Quản lý và thực hiện báo cáo theo quy định	
3	Tạ Thị Huệ	Tổ trưởng VP	Từ 9/6/2025 - 24/6/2025 Từ 30/6/2025 - 31/7/2025	Hoàn thiện hồ sơ năm học; Phối hợp thực hiện thanh toán lương, các hoạt động, các chế độ và báo cáo theo quy định.	Chưa thực hiện nghỉ phép
4	Phạm Thị Thuý Hằng	Kế toán	Từ 9/6/2025 - 31/7/2025	Thực hiện thanh toán lương, các hoạt động, các	Chưa thực hiện nghỉ phép

				chế độ và báo cáo theo quy định.	
4	Nguyễn Thị Thanh Huyền	Thư viện	Từ 9/6/2025 - 30/6/2025 Từ 21/7/2025 - 31/7/2025	Thực hiện công tác liên quan đến công tác phụ trách.	

4. Một số quy định về phân công trực hè

Trong thời gian nghỉ hè, giáo viên thường xuyên theo dõi các kênh thông tin của cá nhân, tập thể như: Điện thoại, Zalo ... để tiếp nhận sự điều động của BGH khi cần thiết;. Trong thời gian nghỉ hè cùng với gia đình, địa phương nghiêm túc thực hiện các quy định về pháp luật giao thông và các quy định pháp luật khác.

CB, GV và nhân viên được phân công nhiệm vụ trực hè thực hiện nghiêm túc sự phân công của Hiệu trưởng; báo cáo trực tiếp nội dung công việc cần xử lý hằng ngày. Nếu có bất kỳ sự việc gì phát sinh trong quá trình trực phải báo cáo ngay cho Hiệu trưởng để kịp thời giải quyết.

Đối với nhân viên bảo vệ thường xuyên tuần tra, kiểm soát hằng ngày, đặc biệt là trú trọng công tác phòng chống cháy nổ; đề phòng hỏa hoạn; kiểm soát các thiết bị điện sau mỗi ngày làm việc. Ngoài danh sách và thời gian được phân công tại Kế hoạch này nhà trường có thể điều động CBGVNV thực hiện các nhiệm vụ khi cấp trên yêu cầu.

Trên đây là kế hoạch trực hè năm 2025 của trường THCS Nam Hải. Đề nghị CB, GV, NV có tên trực đảm bảo nghiêm túc kế hoạch này.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng GD&ĐT (b/c);
- UBND phường Cẩm Tây (b/c);
- Lưu VT.

Vũ Phương Hoa

