

Số: 15 /TB-BKVN

Thanh Hóa, ngày 06 tháng 01 năm 2025

THÔNG BÁO

V/v nghỉ Tết nguyên đán Ất Tỵ 2025

Căn cứ quy định các ngày nghỉ lễ, tết của Bộ luật Lao động 2019 và các văn bản hướng dẫn của Bộ LĐ-TB&XH;

Căn cứ Quyết định số 3402/QĐ-UBND ngày 15/8/2024 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc quy định khung kế hoạch, thời gian năm học 2024-2025 với học sinh trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Kế hoạch năm học 2024-2025 của nhà trường;

Trường CĐ Bách Khoa Việt Nam thông báo kế hoạch nghỉ Tết nguyên đán Ất Tỵ 2025 như sau:

1. Thời gian nghỉ:

- HSSV toàn trường được nghỉ từ ngày thứ Tư, 22/01/2025 (tức 23 tháng chạp) đến hết ngày 02/02/2025 (tức mùng 5 tết).

- CBGVNV toàn trường nghỉ từ ngày 25/01/2025 (tức 26 tháng chạp) đến hết ngày 02/02/2025 (tức mùng 5 tết).

*** Toàn trường trở lại làm việc và học tập bình thường từ ngày 03/2/2025 (tức thứ Hai, ngày mùng 6 tết).**

CBGVNV và HSSV chuẩn bị tất cả các điều kiện trước tết âm lịch để học tập bình thường ngay từ ngày đầu tiên. Các CBGVNV nếu được điều động đi chúc tết hoặc trực tết, nhà trường sẽ tính công và bố trí nghỉ bù trong thời gian phù hợp.

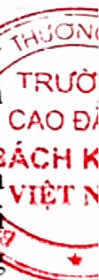
2. Yêu cầu các đơn vị, cá nhân:

- Quán triệt, triển khai cho CBGVNV và HSSV toàn trường thực hiện nghiêm các quy định về phòng chống đốt pháo, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, an toàn giao thông; HSSV làm cam kết không vi phạm ATGT, tệ nạn xã hội, có xác nhận của phụ huynh gửi CA theo quy định.

- Các ngày từ 22/1 đến 27/1, các phòng, khoa, khối tổ chức cho CBGVNV chấm bài và hoàn thành kết quả thi học kỳ I (đặc biệt khối văn hóa); Phòng ĐT hoàn tất hồ sơ đào tạo khối nghề và kiểm tra, hoàn thiện, lưu trữ các loại hồ sơ đào tạo theo quy định. Lãnh đạo nhà trường ủy quyền GVCN và các thầy cô phụ trách chúc tết các phụ huynh, học sinh, các giáo viên thỉnh giảng và các đối tác do mình phụ trách.

- Phải thực hiện xong các phần việc cần hoàn thành trước tết và chuẩn bị đầy đủ kế hoạch công việc phải làm ngay sau khi nghỉ tết; GVCN sử dụng các buổi sinh hoạt đầu giờ và tiết cuối cùng của ngày trước khi nghỉ tết để triển khai và truyền truyền, nhắc nhở các nội dung HSSV đã cam kết gửi CA phường và cần thực hiện trong dịp nghỉ tết; tổ chức cho HSSV các lớp làm vệ sinh lớp học, xưởng thực hành, tắt các thiết bị điện, đóng, chốt cửa các phòng học, làm việc và KTX. Nếu tập thể, cá nhân nào không thực hiện, phải chịu trách nhiệm.

- Các CBGVNV trực tết phải thực hiện nghiêm túc giờ giấc, thường xuyên tuần tra, canh gác, phối hợp với CA phường và các đơn vị liên quan khi cần thiết, đảm bảo an toàn tuyệt đối nhà trường.



- Trong thời gian nghỉ tết: CBGVNV thường xuyên giữ mối liên hệ với nhà trường, GVCN thường xuyên nắm bắt tình hình HSSV; báo cáo với Trường đơn vị và BGH khi có vấn đề liên quan đến công việc chung của nhà trường;

- CBGVNV kết hợp đợt nghỉ tết để làm công tác đối ngoại, giới thiệu về nhà trường, triển khai công tác tư vấn tuyển sinh 2025 khi có điều kiện và cơ hội, góp phần thực hiện thành công công tác tuyển sinh năm 2025 ngay từ ngày đầu của năm mới Ất Ty.

- Cuối buổi làm việc cuối cùng (chiều thứ sáu, 25/01/2025), Trường các đơn vị, cá nhân tổ chức dọn vệ sinh sạch sẽ, sắp xếp gọn gàng hồ sơ, tài sản, tránh mưa gió, thấm dột và cháy nổ; đóng, buộc, chốt tất cả các cửa sổ, cửa ra vào và khóa các phòng làm việc của bộ phận mình cẩn thận, niêm phong, bàn giao và gửi chìa khóa cho bảo vệ trước khi ra về.

- Bảo vệ và các đơn vị được giao phụ trách, quản lý phòng ốc, nhà xưởng,.. tổng kiểm tra tất cả các phòng làm việc, phòng học, nhà xưởng, khu WC,... trong toàn trường: đảm bảo tắt điện, khóa nước; chốt, buộc, khóa các cửa chắc chắn, an toàn.

- Trong thời gian nghỉ, nếu nhà trường có công việc đột xuất cần huy động CBGVNV tham gia thì các thành viên phải hợp tác tích cực, nhiệt tình để thực hiện nhiệm vụ chung của trường, nhà trường sẽ bố trí nghỉ bù trong thời gian thích hợp.

Đề nghị Trường các đơn vị, GVCN triển khai các nội dung trên tới CBGVNV, HSSV toàn trường, các GV thỉnh giảng và các đối tác biết để thực hiện.

Số điện thoại liên lạc công tác đảm bảo an ninh – PCCC : Trục ban CAP Long Anh: 02373938868; Trường CAP đ/c Lê Duy Linh: 0945376168; ĐT cố định nhà trường đặt tại phòng BV: 02378.669.789.

Nơi nhận:

- HDQT (thay B/c);
- Sở LTT-TB&XH, TTGDNN-GDTH H.Hóa (thay B/c)
- CBGV&SSI toàn trường (để th hiện);
- CA Phường (thay b/c)
- Đăng website (thay TB) ;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



ThS. Lương Xuân Duyên

