

THÔNG BÁO
Về việc nghỉ tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Công văn số 8726/VPCP-KGVX ngày 26/11/2024 của Văn phòng Chính phủ về việc nghỉ tết Âm lịch và một số dịp nghỉ lễ trong năm 2025;

Căn cứ Thông báo số 6150/TB-BLĐTBXH ngày 03/12/2024 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc nghỉ tết Âm lịch, nghỉ lễ Quốc khánh, nghỉ lễ ngày Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế lao động 01/5 năm 2025 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Căn cứ Kế hoạch năm học 2024-2025 của Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung.

Nhà trường thông báo đến viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên trong toàn trường lịch nghỉ tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025 như sau:

I. THỜI GIAN NGHỈ:

1. Đối với học sinh, sinh viên

- Học sinh, sinh viên được nghỉ từ ngày 20/01/2025 Dương lịch (tức ngày 21 tháng Chạp năm Giáp Thìn) đến hết ngày 09/02/2025 (tức ngày 12 tháng Giêng năm Ất Tỵ).

- 07 giờ 00 phút ngày 10/02/2025 (tức ngày 13 tháng Giêng năm Ất Tỵ): học sinh, sinh viên ký trả phép và học tập bình thường theo lịch.

2. Đối với viên chức, người lao động

2.1. Giải quyết chế độ nghỉ phép trước và sau tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025

- Từ ngày 20/01/2025 đến ngày 24/01/2025 và từ ngày 03/02/2025 đến ngày 07/02/2025 Nhà trường giải quyết chế độ nghỉ phép đối với tất cả viên chức, người lao động.

- Các đơn vị cử người trực tại đơn vị trong những ngày nghỉ phép trước và sau tết nếu thật sự cần thiết (Đăng ký danh sách với phòng Tổ chức - Hành chính và được Hiệu trưởng phê duyệt).

2.2. Thời gian nghỉ tết Nguyên đán Ất Tỵ

- Viên chức, người lao động được nghỉ từ ngày 25/01/2025 Dương lịch (tức ngày 26 tháng Chạp năm Giáp Thìn) đến hết ngày 02/02/2025 (tức ngày mùng 5 tháng Giêng năm Ất Tỵ).

- Chiều ngày 19/01/2025 (tức ngày 20 tháng Chạp năm Giáp Thìn): các đơn vị kiểm tra thiết bị, nhà xưởng, phòng thí nghiệm và tổ chức niêm phong, bàn giao chìa khóa cho Phòng Tổ chức - Hành chính (Cơ sở 1, tại phòng 103 A1; Cơ sở 02, tại phòng 114A1).

- 07 giờ 00 phút ngày 07/02/2025 (tức ngày mùng 10 tháng Giêng năm Ất Ty): Nhà trường tổ chức gặp mặt đầu năm để triển khai công việc (toàn thể viên chức, người lao động tại Hội trường B2, Cơ sở 2.)

- 07 giờ 00 phút ngày 10/02/2025 (tức ngày 13 tháng Giêng năm Ất Ty): toàn thể viên chức, người lao động đi làm việc bình thường.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Tham mưu Ban Giám hiệu Nhà trường ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo tết Nguyên đán Ất Ty năm 2025.

- Xây dựng kế hoạch bảo vệ cơ quan trong những ngày tết Nguyên đán Ất Ty năm 2025, đảm bảo an toàn công tác bảo vệ an ninh trật tự, công tác phòng cháy chữa cháy, công tác chăm sóc cây xanh và vệ sinh môi trường.

- Tổ chức treo cờ phướn chào mừng năm mới 2025.

- Báo cáo Công an Tỉnh, Thành ủy Tuy Hòa về công tác đảm bảo an ninh trật tự trong dịp Tết.

- Bố trí người tiếp nhận chìa khóa và ghi sổ các đơn vị gửi, trả chìa khóa các phòng làm việc theo quy định.

- Tổ chức buổi gặp mặt đầu năm 2025.

2. Trung tâm Tuyển sinh và Quan hệ doanh nghiệp

- Kiểm tra số lượng học sinh, sinh viên ở lại Ký túc xá và đề xuất hỗ trợ tổ chức đón Tết cho học sinh, sinh viên (nếu có).

- Xây dựng Kế hoạch lao động trước khi nghỉ Tết cho học sinh, sinh viên.

- Hướng dẫn học sinh, sinh viên đăng ký nghỉ phép, trả phép theo quy định.

- Triển khai cho cô vấn học tập thường xuyên cập nhật tình hình thực hiện an toàn giao thông trong dịp Tết.

3. Trung tâm Đào tạo và Hợp tác quốc tế

Tổ chức chạy chữ trên bảng điện tử chào mừng năm mới 2025 tại 02 cơ sở của Nhà trường.

4. Phòng Quản lý đào tạo

- Phối hợp với các khoa bố trí kế hoạch học tập cho phù hợp.

- Thông báo đến học sinh, sinh viên kế hoạch nghỉ Tết.

5. Trưởng các đơn vị

- Phân công viên chức, người lao động trực tết theo sự phân bổ của Ban Chỉ đạo.

- Tổ chức cho học sinh, sinh viên lao động theo lịch trước khi nghỉ Tết.

- Tổ chức cho học sinh, sinh viên đăng ký nghỉ phép và trả phép theo hướng dẫn.

- Tổ chức tổng vệ sinh nơi làm việc, sắp xếp ngăn nắp phòng làm việc, xưởng thực hành, phòng thí nghiệm..., đóng, khóa cửa và tắt các thiết bị, máy móc, điện, nước trước khi nghỉ Tết.

Đề nghị Trưởng các đơn vị phổ biến Thông báo này đến toàn thể viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên biết để thực hiện đúng các nội dung nêu trên. /n

Nơi nhận:

- Các đơn vị thuộc Trường;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, TCHC. PVN.



Trần Kim Quyên