

Số: 60 /TB- ĐHHL

Ninh Bình, ngày 02 tháng 02 năm 2021

THÔNG BÁO
Về việc nghỉ Tết Nguyên đán Tân Sửu năm 2021

Căn cứ Thông báo số 58/TB-UBND ngày 11/12/2020 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc nghỉ Tết Âm lịch và Quốc khánh trong năm 2021;

Căn cứ Công văn số 15/UBND-VP6 ngày 11/01/2021 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc tổ chức đón Tết Nguyên đán Tân Sửu năm 2021;

Căn cứ Công văn số 83/SGDĐT-VP ngày 27/01/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc tổ chức đón Tết Nguyên đán Tân Sửu năm 2021;

Sau khi thống nhất trong Ban Giám hiệu, Hiệu trưởng Nhà trường thông báo việc nghỉ Tết Nguyên đán Tân Sửu như sau:

1. Lịch nghỉ Tết:

- Đối với giảng viên tại các khoa, bộ môn: nghỉ từ thứ Năm, ngày 04/02/2021 đến hết Chủ nhật ngày 21/02/2021 (tức là từ ngày 23 tháng Chạp năm Canh Tý đến hết ngày mùng 10 tháng Giêng năm Tân Sửu).

- Đối với cán bộ, viên chức, người lao động tại các phòng, ban, trung tâm: nghỉ từ thứ Tư ngày 10/02/2021 đến hết thứ Ba ngày 16/02/2021 (tức là từ ngày 29 tháng Chạp năm Canh Tý đến hết ngày mùng 5 tháng Giêng năm Tân Sửu).

- Đối với sinh viên các khóa D10, D11, C25, C26: nghỉ từ thứ Năm, ngày 04/02/2021 đến hết Chủ nhật ngày 21/02/2021 (tức là từ ngày 23 tháng Chạp năm Canh Tý đến hết ngày mùng 10 tháng Giêng năm Tân Sửu).

- Đối với sinh viên các khóa D13, C27: thi học phần hết ngày 05/02/2021 và nghỉ Tết theo lịch như sinh viên các khóa nêu trên.

- Đối với cán bộ, giáo viên, học sinh Trường phổ thông thực hành sư phạm Tràng An và những giảng viên có tiết dạy tại Trường: nghỉ Tết theo lịch của Sở Giáo dục và Đào tạo quy định tại Công văn số 101/SGDĐT-VP ngày 01/02/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc điều chỉnh thời gian nghỉ Tết Nguyên đán và triển khai một số nội dung hoạt động giáo dục (từ ngày 04/02/2021 đến hết ngày 16/02/2021, tức là từ ngày 23 tháng Chạp năm Canh Tý đến hết ngày mùng 5 tháng Giêng năm Tân Sửu).

*Lưu ý: cán bộ, giảng viên có lịch coi thi ngày 05/02/2021 thực hiện nhiệm vụ theo phân công.

2. Phân công nhiệm vụ:

a) Phòng Hành chính- Quản trị: có trách nhiệm xây dựng lịch trực lãnh đạo, trực bảo vệ an ninh trật tự, an toàn trường học trong dịp nghỉ Tết Nguyên đán; phối hợp với phòng Tài vụ chuẩn bị đầy đủ quà tết, chế độ Tết cho cán bộ,

viên chức, người lao động; bố trí phương tiện cho lãnh đạo trường đi chúc Tết theo yêu cầu; tham mưu tổ chức gặp mặt lãnh đạo trường, trưởng, phó đơn vị, trưởng, phó các tổ chức đoàn thể vào 16/02/2021 (tức ngày mùng 6 tháng Giêng năm Tân Sửu).

b) Phòng Tài vụ: có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ kinh phí để tổ chức cho cán bộ, viên chức, người lao động đón Tết vui tươi, an toàn, tiết kiệm.

c) Phòng Công tác sinh viên, khoa Giáo dục thường xuyên, Trường phổ thông thực hành Sư phạm Trảng An: có trách nhiệm thông báo lịch nghỉ Tết đến toàn thể học sinh, sinh viên, học viên. Nắm bắt tình hình nghỉ Tết của học sinh, sinh viên, học viên báo cáo về lãnh đạo trường (qua phòng Tổ chức- Tổng hợp) để kịp thời xử lý các tình huống xảy ra và báo cáo UBND tỉnh, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

d) Phòng Đào tạo - Quản lý khoa học, khoa Giáo dục thường xuyên, trường phổ thông thực hành sư phạm Trảng An, bộ môn Tin thuộc khoa Ngoại ngữ - Tin học: có trách nhiệm chuẩn bị các phương án dạy học trực tuyến cho học sinh, sinh viên, học viên nếu tình hình dịch bệnh COVID-19 diễn biến phức tạp.

đ) Trung tâm Y tế - Môi trường: có trách nhiệm phân công nhân viên vệ sinh môi trường trực vệ sinh môi trường làm đẹp cảnh quan trường học trước, trong và sau Tết; triển khai thực hiện các biện pháp phòng, dịch bệnh COVID-19 trong phạm vi Nhà trường.

e) Trưởng các đơn vị có trách nhiệm thông báo lịch nghỉ Tết đến toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động; cử cán bộ, viên chức, người lao động trực Tết theo yêu cầu của lãnh đạo trường.

f) Phòng Tổ chức - Tổng hợp: có trách nhiệm theo dõi, nắm bắt tình hình cán bộ, viên chức, người lao động nghỉ Tết; làm báo cáo về tình hình đón Tết gửi báo cáo UBND tỉnh, Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định vào ngày mùng 4 Tết (tức ngày 15/02/2021); Trường phổ thông thực hành sư phạm Trảng An có trách nhiệm làm báo cáo tình hình đón Tết của học sinh gửi Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

g) Toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động, học sinh, sinh viên và học viên có trách nhiệm thực tốt các quy định pháp luật trong các ngày nghỉ Tết, đặc biệt là các quy định về phòng chống dịch bệnh COVID-19.

Yêu cầu các đơn vị và cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./

Nơi nhận:

- Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TCTH

HIỆU TRƯỞNG

TS. Vũ Văn Trường