

## 学校寒假放假通知 ( 通用6篇 )

### 篇1：学校寒假放假通知

各位家长：

根据xxx小学关于寒假工作的通知安排，现进行寒假放假通知安排，具体如下：

#### 1、放假时间

202x年x月x日-x月x日，共x天。

#### 2、新学期注册时间

202x年x月x日，上午8:30-10:30

#### 3、新学期正式上课时间

202x年x月x日 ( 星期一 )

#### 4、其他

如有更改以学校最后通知为准。

xxxx小学

202x年x月x日

### 篇2：学校寒假放假通知

要学生寒假时间为：\_月\_日(周\_)——\_月\_日(周\_)。\_月\_日(周\_)报到注册，\_月\_日(周\_)正式上课。

各单位(部门)：

经学校研究决定，现将今年寒假具体安排通知如下：

1.学生寒假时间为：\_月\_日(周\_)——\_月\_日(周\_)。\_月\_日(周\_)报到注册，\_月\_日(周\_)正式上课。

2.教师寒假时间为：\_月\_日(周\_)(应完成本学期与教学环节相关事宜)——\_月\_日(周\_)。\_月\_日(周\_)开学。

3.干部、职工实行轮休假与值班相结合的制度，轮休假时间为\_月\_日(周\_)—\_月\_日(周\_)，\_月\_日(周\_)正式上班。

4.党委办公室、校长办公室实行周一、周三、周五值班制，其中，周三全天9：00—3：30值班，周一、周五上午9：00—11：00值班工作制度，地点为松江校区行政楼三楼，对外办公、处理日常事务。

5.学生处、人事处、教务处、财务处、保卫处、后保处、图书馆、二级学院等单位实行固定值班日制度，每周三上午9：00—下午3：30在本单位对外办公，处理日常事务。

6.学校总值班室实行24小时值班制，由保卫处负责安排值班人员，处理相关事宜。

7.学校班车时间为周一至周五上午8：00由徐汇校区发车至松江，下午3：35由松江校区发车至徐汇校区。

望老师和同学们注意假期安全，各单位、部门安排好各项工作，提高安全意识，注重安全防范，确保学校稳定，安全度假。

\_学院

党委办公室校长办公室

20\_年\_月\_日

### 篇3：学校寒假放假通知

开学时间:20XX年2月26日早上9点到校

为了让您的孩子度过一个健康、快乐、平安的假期，各家长做好以下工作：

- 1.让孩子保持规律的作息时间；
- 2.监督孩子完成寒假作业；
- 3.注意出行安全、个人防护、居家安全。

放假时间:20XX年1月15日 - 2月25日（共计35天）

放假安排

亲爱的家长

稻壳学院全体教职工给学生和家长们拜个早年，衷心祝愿大家新年快乐、身

体健康、家庭幸福！

## 篇4：学校寒假放假通知

尊敬的同学家长您好！

“天时人事日相催，冬至阳生春又来”。春天的步伐正在靠近，20XX—20XX学年上学期已经结束。2021年新的辰龙篇章正悄然翻开，我们带着20XX年的收获，迎来了2021年的寒假生活。在您的关心和大力支持下，我校已顺利完成了本学期的各项教育教学工作，并取得了长足的进步。在荣誉与成绩中形成了一种团结、和谐、开创的氛围，续写了新的辉煌。

根据上级要求，学校定于2021年月日-月日放寒假。

下边将孩子的成绩通知您：

学生在寒假期间，要注意安全。学校特提出几点注意事项，请家长协助共同教育学生：

- 1.不要到有禁止标示或无安全设施的场所滑冰、滑雪；
- 2.做文明小公民，遵守国家法规，不到禁放区放烟花爆竹，注意防爆、防火、防盗、防煤气中毒；正确使用家用电器，以免发生危险；
- 3.不私自外出，外出时要与家长打招呼，遵守交规，讲文明话，做文明事；
- 4.自觉约束自己，不到网吧、游戏厅内玩耍；
- 5.放假在家期间，请同学们注意保重身体，预防呼吸道疾病，预防“流感”，要继续保持良好的卫生习惯、生活习惯和良好的公共卫生道德。
- 6.节日期间不要暴饮暴食，避免身体受到伤害。
- 7.按时按量完成寒假作业，积极参与社会实践。
- 8.节日期间，外出探亲的同学注意卫生、健康，回来后要对身体健康情况进行自查，保证良好的健康状况。

家长意见：

xx年月日

## 篇5：学校寒假放假通知

各校区，各部门、各单位：

根据学校工作安排，定于\*\*年1月27日至3月5日放寒假。现将有关事项通知如下。

一、各部门、单位寒假期间在保证工作正常开展的情况下，自1月27日至3月5日安排轮休，1月24日（星期六）、1月25日（星期日）、1月26日（星期一）、3月6日（星期五）、3月7日（星期六）、3月8日（星期日）上班。生产经营单位根据本单位实际情况自行安排放假时间。

二、假期值班作息时间：上午8:30~11:00，下午2:30~5:00。2月18日至2月24日（除夕至初六）总值班室设在保卫处。请将寒假值班安排表于1月20日12:00前报党委办公室、学校办公室（办公楼801室，联系人：孙开师，联系电话：860.57059）。

三、放假前，各部门、单位要对师生员工进行遵纪守法、安全、保密等方面的教育，切实做好假期相关工作。

1月24日组织对各办公室、教室、实验室的门窗、水、电、暖等设施进行安全检查，发现问题及时处理。假期期间，实验室等重点部位要落实好昼夜值班。学生1月23日考试结束后即可离校，3月9日前返校。任课教师于1月30日前将课程考试成绩交考生所在学院。参加学生干部培训班的学生，按学生处、团委的要求留校、返校。图书馆要做好假期师生的图书资料借阅服务工作。保卫处要对全校的安全保卫工作进行全面检查，落实各项安全措施，加强校内值班、巡逻，做到防患于未然。后勤服务总公司和基建处水电暖管理办公室要做好伙食供应以及水、电、暖服务保障工作。寒假期间教学区各楼房供暖将实行低温运行，要注意做好保温防冻工作。学生处要做好学生宿舍楼管理工作。校医院要安排好医务人员值班。

四、各部门、各单位特别是党员干部，要认真贯彻落实中央八项规定精神和省委实施办法，严格按照上级有关规定和学校《关于做好\*\*年元旦春节期间有关工作的通知》（校党字〔\*\*〕71号）要求，严禁用公款大吃大喝或安排与公务无关的宴请，严禁用公款安排旅游、健身和高消费娱乐活动，严禁滥发津贴、补贴、奖金和实物，严禁公车私用，严禁党员干部出入私人会所、借培训中心奢侈浪费以及利用婚丧喜庆活动敛财等行为。学校将加强监督检查，严肃查处顶风违纪行为，并按规定追究有关人员的责任。

五、各部门、各单位要对\*\*年工作进行认真总结，肯定成绩，查找问题，明确努力方向；要根据学校总体工作部署，认真谋划\*\*年工作目标、任务与工作思路，为做好新一年的工作奠定良好基础。

六、值班电话：

保卫处：

基建处水电暖管理办公室：

校医院：夜间值班电话：

xxxx、济南校区根据本通知精神安排好校区的工作。

特此通知

党委办公室学校办公室

\*\*年1月13日

## 篇6：学校寒假放假通知

依据校历和学校工作布置，现将xxx年寒假布置及有关事项通知如下：

### 一、学生放假、开学时间和报到布置

(一) 放假时间：1月20日至2月21日。

(二) 开学时间：2月22、23日报到注册，时间为上午8:00—12:00，下午2:00—6:00，2月24日（星期一）正式上课。

(三) 报到布置：各学院要提前做好学生报到注册的准备工作，并于2月24日上午10:00前，将未定时报到注册的学生名单分别报教务处和研究生院。学生注册手续不得委托他人替办，因故未能定时报到者，必需办理请假手续并向所在学院出具有关证明。逾期未报到注册且未办理请假手续者，按旷课处理。教务处负责将未定时报到注册的本科生名单，通过学生处转各相关书院，以便各书院掌握学生报到注册情况。

### 二、教职工放假和上班时间

(一) 放假时间：1月22日至2月19日。

(二) 上班时间：2月20日（星期四）。2月20日上午10:00前，请各单位将教职工报到情况报人力资源部办公室。

### 三、值班布置

(一) 各单位要切实布置好寒假期间值班工作，保证通讯畅通；值班人员要坚守岗位，及时传递信息，沟通情况。遇有紧急事项或重点突发事件要随时上报，妥当处理，不得耽搁。

(二) 1月21日前，各单位通过学校办公自动化系统报送xxx年寒假值班表（登录OA系统首页，点击“xxx年寒假值班表报送”，填写相关内容）。

(三) 寒假期间各单位值班时间：上午8:30—11:30，下午2:30—5:30、物业处负责据此调整兴庆校区、雁塔校区、阳光小区班车的运行时间，曲江校区管理办公室负责据此调

整曲江校区班车的运行时间。

#### 四、其他事项

(一)放假前,各单位要对本单位的水、电、门、窗等进行一次全面彻底的安全检查,确保寒假期间学校的安全稳定;教育师生员工牢固树立“安全第一、防备为主”的思想,提高师生员工寒假期间走亲访友往还路途中的安全意识;学生处等部门要切实加强对寒假期间留校学生的管理,杜绝各类安全事故的发生。

(二)春节期间,各单位要采取有效的帮扶帮困措施,解决好困难师生员工的生活问题,帮忙他们过好节日。教育师生员工自发遵守关于燃放烟花爆竹的有关规定,确保春节期间学校和家属区安全。

(三)学校资产公司所属单位、社会教育管理地方属单位、物业服务中心、附属医院等单位的休假时间,依据本单位的特点和工作需要自行确定。

特此通知。

校长办公室

xxx年1月2日

### 篇7：学校寒假放假通知

各单位：

根据校历安排，X年寒假从1月17日开始到2月27日结束。现将相关安排通知如下：

一、X年12月27日至X年1月7日为院级及校级统一考试时间，教务处及各教学单位要认真做好相应安排，严肃考场纪律，严格成绩管理。

二、为了确保学校的安全稳定，放假前，校办、学生处、保卫处、教务处、网管中心、后勤集团、基建处等要对教学楼、实验楼、计算机中心、学生寝室、食堂、在建工程及校园周边环境进行安全大检查，对检查中发现的问题，要积极组织整改，加强监控，做好防破坏、防盗窃、防火灾、防事故的预案，严防意外。同时各教学单位加强对学生的安全教育，确保内部安全无事故。太平园校区要加强管理，放假前进行安全检查，确保假期安全稳定。

三、学生处、校团委要积极配合各教学单位加强留校学生的管理，安排好假期文化生活，并开展多种形式的为学生送温暖活动；国交处要加强对留学生及外籍专家的管理；保卫处要加强校园秩序管理；组织人事部、离退休人员管理处、校工会等相关部门要做好节日教职工慰问工作；后勤集团要做好食品卫生、饮用水卫生工作，确保各族师生度过一个祥和愉快的春节。

四、各单位要认真完成本学期各项工作任务，结合本单位实际，安排好假期及

开学前的准备工作。寒假期间各单位要加强保密工作;加强值班制度,值班人员应严格按照谁当班谁负责的原则,认真履行职责,不能让学生代班,出现突发事件和异常情况,要及时汇报,并采取有效措施进行控制和疏导,防患于未然。

五、X年2月28日学生正式行课。2月25日上午9:00在老校区行政楼三楼会议厅召开全校科级以上干部大会,请各处级单位通知有关人员准时参加。各单位在X年1月13日前将值班表交到学校办公室及保卫处。

特此通知

学校办公室

二 一 年十二月二十二日

## 篇8：学校寒假放假通知

寒假和春节即将降临,中小学生在忙完了紧张的期末考试后终于迎来了久违的放松时间,孩子们可以暂时放下沉重的书包,融入缤纷的寒假生活。但孩子们在家里享受假期的同时,平安因素也不容无视,为了保证您的孩子能过一个平安、欢乐、祥和的寒假与春节,警方希望家长加强对孩子的平安教育,提醒孩子注意以下几点:

一、防盗、防火、防触电。一个人在家的时候要关好门窗,假如有生疏人敲门的话,千万不能开门,不可轻易相信生疏人的话。注意室内电器、煤气等的平安,对于自己不熟悉的家用电器不要随意碰触和使用,以防触电、火灾和煤气中毒等事件的发生。

二、防冻,防摔。下雪天,气温低,路面结冰,外出时必须注意保暖防冻,外出行走时注意路面情况,不要在结冰路面玩耍、嬉戏,防止摔跤受伤及其他平安事故。

三、防交通事故、防拐骗。寒假期间,正逢春运高潮,交通比拟拥挤,人流量较大,外出时要尽量结伴而行,严格遵守交通规那么,防止交通事故发生。另外出门时,不要轻易和生疏人聊天,更不能吃、喝生疏人给的东西,假如遇到困难直接找警察叔叔帮助。

四、节日期间燃放烟花爆竹,要防止炸伤、烧伤和火灾事故发生。在燃放时一定要按照说明使用,切不可对人、对物燃放,燃放烟花时,一定要在长辈的陪同下燃放。燃放时首先应注意的是要选择在空旷的地方燃放,防止引起火灾,防止伤到行人。

五、不要进入营业性歌舞厅、游戏室、录像厅和网吧。不沉迷网络游戏,不阅读内容不安康的网页,不与您讨论不安康的话题,慎重会见您。

## 篇9：学校寒假放假通知

学校各部门:

根据学校工作日程安排，经研究，现将20\_\_-20\_\_学年暑假放假安排及相关要求通知如下：

### 一、放假时间

1.学生：20\_\_年\_月\_日(星期\_)至\_月\_日(星期\_)放假，\_月\_日(星期\_)至\_月\_日(星期\_)返校注册，\_月\_日(星期\_)正式上课。

2.教工：20\_\_年\_月\_日(星期\_)至\_月\_日(星期\_)放假，\_月\_日(星期\_)正式上班。\_月\_日(星期\_)至\_月\_日(星期\_)学校全体党员和党员领导干部一律不得离长，各党总支、直属党支部要做好群众路线教育实践活动民主生活会和组织生活会的各项准备工作。

3.工勤：各部门根据工作需要自行安排放假时间。

### 二、相关要求

1.由于学校正值校园迁建的关键时期，学校领导班子成员和与迁建工作相关的工作人员原则上不放假，如果因事离长，必须请假。各部门党政主要负责人因事离长须向学校党政一把手请假，其他中层干部因事离长须向分管校领导请假。

2.放假期间学校迁建工作坚持每周例会，如有变动，临时通知。

3.放假期间各部门要妥善安排好假期工作，同时提前做好新学期开学前的各项准备工作。教务部门和教学、教辅单位要安排好新学期教学任务，组织教师认真备课，教务部门要利用假期适当组织教师到企业开展实践培训；科研部门和有科研任务的部门、教师要充分利用假期做好科研的立项选题和研究工作；学团部门要加强学生假期安全教育，开展好学生暑期社会实践活动；后勤部门要做好学校基础设施的维护和修缮，保证学校新学期基础设施平稳运行；

4.各部门放假前要做好水、电、门窗等检查，贴好封条。假前保卫部门要对各部门安全工作进行一次全面排查，并做好假期校区安全保卫工作。

5.各部门要认真清理本学期上级和学院正式文件及涉密文件，按有关规定及时存档或上交，严防遗失、泄密。

6.假期值班值宿人员要按时到岗，尽职尽责，对在值班值宿过程中失职人员要追究责任(暑假值班值宿表见院办网站)。

7.各部门要保证假期通信联络畅通，并于20\_\_年\_月\_日(星期\_)前将假期联络电话报到院办。

温馨提示：就要放寒假了。对于放假的住校的学生来讲，需要有一些安全方面的事情提醒。毕竟，你住校，离校前的安全方面要做到考虑。而且你个人的安全问题也要做好，才能安心离开学校，回家过年。

