# 学校放假通知作文600字(17篇)

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2025-07-28

*学校放假通知作文600字一您好!根据《xx市20xx─20xx学年度全日制中小学校历》的安排，现将20xx～20xx学年度第二学期我校放暑假的时间通知如下：学生放假时间为20xx年7月10日至8月31日(共53天)，学校20xx年9月1日(...*

**学校放假通知作文600字一**

您好!

根据《xx市20xx─20xx学年度全日制中小学校历》的安排，现将20xx～20xx学年度第二学期我校放暑假的时间通知如下：

学生放假时间为20xx年7月10日至8月31日(共53天)，学校20xx年9月1日(星期四)新学期开学、上课。请全体学生于8月31日(星期三)下午5：00后带齐生活用品回校整理内务，然后照常晚修。

假期相关要求：

新学期里，学校将继续狠抓学生的行为规范和学习习惯，营造一个良好的校园氛围和学习环境，以新的面貌迎接新学期的开始。假期期间要求全体学生认真做好下面几点，过一个安全、守法、愉快、有意义的暑假：

1.开学时全体学生统一穿校服回校，9月1日早上开学典礼要求学生穿礼服出席，请各位同学提前准备好。请家长督促好孩子剪好头发，整理好仪容仪表，破旧校服要更换好，8月31日学校将进行全面检查。

2.暑假期间，请按照学校各科老师要求认真完成暑假作业，做好知识的查漏补缺。(各学科暑假作业要求附后)

3.自觉遵守社会公德及法纪法规，做文明人，说文明话，不涉足黄、赌、毒，不搞迷信活动，不做有辱学校、家庭和个人声誉的事情。

4.不可迷恋游戏和上网。坚决不允许进入营业性舞厅、电子游戏厅、网吧等场所。

5.必须牢牢树立“安全第一”的思想，切实做好交通、防火、防水、用电、防骗、出游、饮食卫生等安全防范工作。未经家长同意，不得擅自结伴外出。

6.自觉参与家务劳动和有意义的社会实践活动;合理安排好假期的休息、娱乐、学习和体育锻炼等。

请家长履行好监护责任，防止意外事故发生。

祝家庭幸福，吉祥如意!

实验中学

20xx年7月10日

**学校放假通知作文600字二**

各位家长：

你们好!

按照国家规定，每两周放假一次，8号下午至10号为学校的放假时间，根据当地人生活习俗，为了让大家过好传统节日二月二，学校适当调整到11号下午至14号，15号上午照常上课。下次放假到清明节，以后按照每两周一次放假。请各位家长配合学校，做好学生放假期间的安全防范工作，特别注意以下事项：

一、按时接送孩子上下学，遵守交通规则，路上注意安全。

二、早春天气，天干物燥，教育孩子不乱放火，杜绝火灾隐患。

三、家长要积极配合学校，督促孩子按时完成各科作业。 放假期间学生安全有家长负责，如发生安全意外，学校不负任何责任。

九年制学校

20xx年3月11日

**学校放假通知作文600字三**

学校各单位：

经研究，现将我校20xx年元旦节放假安排通知如下：

一、放假时间

20xx年1月1日至20xx年1月3日3天为元旦假期，20xx年1月4日(星期一)开始上班，1月4日照常上班。

二、注意事项

1、元旦放假期间，各单位要切实做好安全稳定工作，放假前要对本单位所属部门开展一次安全检查，全面排查安全隐患，特别要加强重要区域、重点部位的安全防范，确保校园安全。

2、各单位放假前教育师生员工提高安全意识，严防意外事故的发生;学生工作部门、各院系要对节假日期间的学生去向全面了解，掌握学生去向;各单位原则上不组织师生集体外出旅游，如有安排必须按照师生集体外出管理规定办理相关手续，确保学生的安全。

3、保卫处要坚持24小时值班制度，加强校园安全巡逻保卫。后勤部门要做好餐饮服务、水电供应，做好留校学生学习生活服务保障工作。各单位要做好单位值班工作，确保部门工作运转正常、不出漏洞;各单位值班值班表及电话请于12月30日前报学校党政办公室。

4、行政值班人员要强化责任，坚持24小时值班制度，遇有重大突发事件要妥善处置，并按规定及时报告，确保全校师生员工度过一个平安祥和的节日。

x年xx月xx日

**学校放假通知作文600字四**

学校各单位：

根据国务院办公厅20xx年节假日安排精神，现将我校20xx年“五一”放假安排通知如下:

一、4月29日至5月1日放假调休3天，其中4月27日(星期六)、4月28日(星期日)公休调至4月29日(星期一)、4月30日(星期二)，5月1日为法定节假日。4月27日(星期六)、4月28日(星期日)正常上班。

二、各系(院)、学生工作部门要加强对学生的安全教育，对节假日期间的学生去向及留校情况全面了解掌握，确保学生的安全。

三、各部门要妥善安排好值班和安全稳定等工作;学校在办公楼二楼设有值班室，值班人员要加强责任，坚持24小时值班制度，遇有重大突发事件发生，要按规定及时报告并妥善处置，确保全校师生员工度过一个平安祥和的假期。

四、从5月1日起执行夏季作息时间(夏季作息时间表附下)，请注意时间变化。

x年xx月xx日

**学校放假通知作文600字五**

各院、部、处、室、所：

国庆节、中秋节即将来临，现将节日期间有关工作安排通知如下：

一、时间安排

根据省办公厅关于国庆节、中秋节放假通知精神，结合我校工作实际，国庆节、中秋节假期时间为9月30日至10月7日，共8天。其中9月30日 为中秋节(周日);10月1日、2日、3日为国庆节(周一至周三);前四天为法定节假日。10月4日、5日、6日、7日放假调休，9月29日(周六)、10月8日(周一)照常上课!

二、工作安排

(一)各学院(部)要认真做好假期学生的安全教育工作。避免到疫区或人群密集场所，尽可能不离校离济，凡离校离济外出旅游、回家的学生必须向所在院(部)请销假，并如实报告所达地点和返回时间，返校后进行身体健康登记和体温检测。注意途中人身及财产安全，并按期返校。

(二)节假日期间，坚持上班的部门，要坚守岗位，切实履行职责，做好本职工作。各单位要妥善安排好值班，定人定岗，切实做好安全检查、防火防盗防疫和保密工作，防止意外事故的发生，遇有突发事件，要按规定及时报告并妥善处置。

三、值班安排

学校总值班室设在党办、院办，值班电话：，值班地点：办公楼206房间，其它时间值班电话：。请各单位于9月25日以前将值班人员名单及值班电话报学校总值班室。

四、国庆节、中秋节开学后，坐班人员执行春、秋、冬季作息时间(上午8:00-12:00，下午14:00-17:30)。

特此通知。

年九月十二日

**学校放假通知作文600字六**

按照海南省教育厅关于印发《海南省全日制中小学20xx-20xx学年度校历》的通知(琼教基【20xx】68号)。海南省小学放暑假时间为20xx年7月2日(各幼儿园参照执行)。经报学校批准，同意幼儿园参照以上文件执行。

幼儿放假时间及正式开学时间安排：20xx年7月2日-8月31日;20xx年9月1日正式入园。

教职工放假及开学时间安排：20xx年7月11日-8月23日(暑假具体工作另行安排);20xx年8月24日正式上班。

由于海南大学教职工放假时间20xx年7月9日，为了不影响教职工正常上班，幼儿园针对海大教职工子女开设暑假留园班，留园时间：20xx年7月4日至20xx年7月8日，请海大教职工家长在各班级做好留园登记。

附属幼儿园

年六月二十八日

**学校放假通知作文600字七**

放假时间：

1.元旦放假时间：从20xx年12月31日—20xx年1月2日，放假3天。

2.考试时间：从20xx年12月26日-20xx年1月6日。

3.寒假放假时间：学生寒假从20xx年1月7日(星期六)至2月25日(星期六)，2月26日(星期日)返校注册，2月27日(星期一)正式上课。参加b考的学生请提前返校准备考试。

教职工寒假从20xx年1月9日(星期一)至2月24日(星期五)，2月25日(星期六)正式上班。

二、有关要求

1.认真做好假期校园安全稳定工作。保卫处及有关职能部门要加强学校的安全防范，严格校门管理和校舍夜间守卫人员的检查考核，要对办公楼、教学楼、图书馆、实验楼、学生宿舍、食堂等重点区域进行重点防护，把治安、防火、防盗作为工作的重点，确保假期校园安全稳定。

2.学生处和各学院要在假前开展学生安全教育，提高学生自我防范和自我保护意识，防止各类安全事故的发生。

3.教务处、各学院及相关职能部门要密切配合，提前做好下学期的教学和科研计划，确保教学和科研工作的顺利开展。各有关单位和部门都要根据工作需要，妥善安排好假期的工作和休息，确保学校和本单位、本部门假期各项工作的顺利进行。

4.认真做好假期值班工作，坚持重大事项报告制度。各单位各部门要妥善安排好值班，各级领导要参加值班，设立值班室和值班电话，发生突发事件要在第一时间进行处理和上报。各单位各部门值班人员和值班电话要于20xx年1月5日前报党政办苗鑫老师处。处级干部假期外出要提前告知党政办。学校设总值班室，值班电话：(白天)，56863010(夜间)。

5.假期若需盖印学校公章，请于每周二、周四上午9：00—11：00到党政办办理。

**学校放假通知作文600字八**

家长朋友：

接教育局通知，学校现将五 • 一劳动节放假时间以及有关安排通告如下： x年五 • 一劳动节放假3天，即5月1日(星期五)至5月3日(星期日)放假。5月4日(星期一)按照课表正常上课并举行升旗仪式，学生按要求着装参加。

温馨提示：

请家长安排好节假日期间学生的活动，重视学生在进行玩水、游泳等其他活动中的人身安全。

请家长提前做好学生上课接送安排以及相关准备工作。

按相关法规规定，小学阶段学生不能骑自行车上学、放学。本着爱护孩子、保护孩子的目的，请家长安全、合理的安排孩子的上学、放学方式。

x小学

.4.30

**学校放假通知作文600字九**

各市、县人民政府，自治区农垦局，自治区人民政府各组成部门、各直属机构：

根据自治区第十二届人民政府第x号政府令精神， 经自治区人民政府同意，现将 20xx年“壮族三月三”放假有关事项通知如下：

一、本自治区内全体公民放假 2 天，xx月xx日至xx日(即农历三月初二、初三)放假。

二、各地各部门要认真总结去年欢度“壮族三月三”节日的好经验好做法，组织引导开展好今年节日的相关活动，把“壮族三月三”办成民族和地方特色浓郁的群众性节日。

三、节假日期间，各地各部门要妥善安排好值班和安全保卫等工作，防止发生重大突发性事件，确保人民群众度过一个祥和平安的节日假期。

自治区人民政府办公厅

20xx 年x月

**学校放假通知作文600字篇十**

各部门、各学院：

根据学校校历，现将我校20xx-20xx学年暑假放假及20xx-20xx学年第一学期开学具体时间安排如下：

一、20xx-20xx学年暑假放假时间从7月9日开始。按照工作惯例，行政人员7月9、10日照常上班，7月11日开始放暑假。

二、20xx-20xx学年第一学期老生8月31日报到，9月1日上课;行政人员提前两天即8月30日开始上班。

暑假作息时间：上午9:00-11:30，下午14:30-17:00。

暑假期间，请各部门、各学院根据工作计划，自行安排好相关工作，并妥善安排好值班和安全、保卫等工作，遇有重大突发事件发生，按规定及时报告并妥善处置，同时，请将值班安排于7月5日前分别报送党委(校长)办公室、保卫处。

特此通知

党委(校长)办公室

年6月30日

**学校放假通知作文600字篇十一**

学校各单位、部门：

根据学校工作日程安排，经研究，现将xx年元旦及～xx学年寒假放假时间及有关要求通知如下：

一、放假时间

（一）元旦放假安排

xx年1月1日（星期四）放假一天。\*\*年12月27日（星期六）、xx年1月2日（星期五）至1月4日（星期日）上班调休。

（二）寒假放假安排

1.学生：xx年1月5日（星期一）至2月27日（星期五）放假，xx年2月28日（星期六）～3月1日（星期日）返校注册，xx年3月2日（星期一）正式上课。

2.教工：xx年1月5日（星期一）～2月25日（星期三）放假，xx年2月26日（星期四）正式上班。

3.工勤：各部门根据工作需要自行安排放假时间。

二、有关要求

1.放假期间学校迁建工作仍坚持每周例会，如果变动，临时通知。

2.与学校迁建工作相关的人员原则上不放假，如果因事离长，必须请假。各单位、部门党政主要负责人因事离长须向学校党政主要领导请假，其他中层干部因事离长须向分管校领导请假。

3.各单位、各部门放假前要安排好假期相关工作，同时做好水、电、门窗等检查，贴好封条。假前保卫部门要对各单位、部门安全工作进行一次全面检查，并做好假期校区安全保卫工作。

4.教务部门及各教学单位假期要做好下学期开学前的各项准备工作。教师在假期休息好的同时，要认真做好下学期教学任务的备课，同时有效利用假期，做好各项教、科研项目的研究以及开展好专业调研和企业社会实践等工作。

（因假期提前，学生成绩登录系统开放延至xx年1月8日，任课教师须于此日前完成学生成绩上报工作。）

5.学工部门要在学生离校前做好学生假期特别是往返途中的安全教育；校团委要安排好假期学生社会实践活动。

6.后勤部门要做好假期学校各项维修工作，并保障学校基础设施平稳运行。

7.各单位、部门要认真清理本学期上级和学院文件（特别是各单位、部门对外签订的合同及相关材料），按有关规定存档或上交，严防遗失、泄密。

8.假期值班值宿人员要按时到岗，尽职尽责，遇到突发事件，要在第一时间通知办公室值班人员，并立即向带班校领导汇报。对在值班值宿过程中失职人员要追究相关责任（寒假值班值宿表见院办网站）。

9.各单位、部门要保证假期联络电话畅通，并于\*\*年12月19日（星期五）前将假期联络电话报到院长办公室。

联系人：    联系电话：

\*\*学院

**学校放假通知作文600字篇十二**

全体师生教职工：

根据国家关于20xx年元旦节放假的安排，我校放假时间如下：

20xx年1月1日至3日元旦节放假，共三天，1月4日(周日)正常上课。

20zz年12月31日(周三)下午2：00放学，20xx年1月3日下午5：30后返校，请家长按时接送孩子。

放假期间，请注意安全。祝家长、同学们节日快乐!

教务处

年12月29日

**学校放假通知作文600字篇十三**

各院、处及有关单位：

根据国务院办公厅关于20xx年部分节假日安排的通知，学校决定清明节放假时间为20xx年4月4日至4月6日共3天。具体安排如下：

一、4月4日(星期六)照常休息。4月5日(星期日、农历清明节)为法定节假日。4月6日(星期一)调休补休。4月7日(星期二)教职员工正常上班，学生正常上课。

二、已经安排在20xx年4月5日(星期日)的课程调整到4月6日上，原安排在4月6日的课程停上。各院务必将以上放假安排通知到有关任课教师和学生，不得出现教学事故。

三、各单位接到通知后，要对本单位的安全工作进行一次全面彻底的检查，妥善安排好值班和安全、保卫等工作，遇有重大突发事件，要按规定及时报告并妥善处置，确保假期安全。请各单位将20xx年清明节值班表，于20xx年4月3日前，统一通过学校办公自动化系统报送(登录oa系统首页，点击“20xx年清明节值班表报送”，填写相关内容)。

特此通知。

x年xx月xx日

**学校放假通知作文600字篇十四**

家长同志：

您好！新年将至，在此学校预祝每个学生家庭新年愉快！现将近期安排如下：

12月31日上午迎新年---哈里波特节活动，中午放学。

1月至3日放假。

1月4日照常上课。

1月5至6日期末考试。

1月7至8日学生放假，老师阅卷。

1月9日评优评先，中午放学。

1月10日至12日学生放假，老师工作总结，计划研讨。

1月13日结业，中午放学。

放假期间，家长一定做好安全教育工作，希望您教育孩子做到：

1、不独自外出，不独自与陌生人来往。

2、独自在家里时，注意防火、防盗、防电、防溺水。

3、与父母外出时，注意交通安全，遵守交通规则。

4、不到危险的地方玩耍尤其是非滑野冰。

5、遇到突发事件灵活机动处理，避免正面冲突，及时报警。

**学校放假通知作文600字篇十五**

各院(系、部)，校直各部门︰

根据上级有关要求，结合我校实际情况，现将学校关于暑假放假的安排通知如下，希望各部门、各单位认真执行。

一、放假时间

学生放假时间为20xx年7月18日-9月1日，共6周。其中，老生9月1日开学报到，9月2日-4日领取教材，9月5日正式上课;新生9月10日、11日开学报到，9月12日开始军训。

教职工20xx年7月20日放假，8月29日正式上班。

二、值班安排

校直相关部门参加联合值班，由学校办公室负责统一编排联合值班安排表。人事处、保卫处、老干部处、后勤处、基建处、图书馆、财务处、成教学院、和平校区管理处、校医院单独设立值班室，自行编排值班表，值班人员由各部门根据具体情况安排。学生处、团委负责学生管理部门及学生政工干部的值班安排。

(一)值班时间及地点

7月20日-8月29日(周六、周日除外)

上午 9︰00-11︰30

下午 13︰30-17︰00

总值班地点设在办公楼305室(学校办公室秘书科)，各部门值班地点设在本部门办公室。

(二)值班要求

各部门要按照《关于建立值班制度和信息通报制度的通知》的要求，认真落实值班制度，确保值班人员在岗，坚守岗位，尽职尽责，不得擅自离岗，同时做好值班记录和交接班工作。值班人员要切实保证通讯畅通，遇有紧急、重大事项或突发事件要及时、逐级汇报相关领导。

(三)值班班车安排

暑假期间班车运行安排表

发车时间

始发站

终点站

车辆数量

备注

各部门要于7月14日前将本单位的值班人员安排表(不含周六、周日)报送学校办公室综合科(办公楼4\*\*室，电话:8\*\*5，联系人:李，电子邮箱:)，以便汇总学校联合值班表。

三、暑假工作有关要求

(一)各单位、各部门要在放假前进行一次安全教育和安全检查，限期排除安全隐患，特别是要做好防火、防毒、防盗的“三防”工作，落实安全保卫责任制。要严格门卫制度，加强校园巡逻，防止发生意外事故，确保学校安全。贵重仪器设备、易燃、易爆及有毒物品要妥善保管，加强安全措施。各实验室和不使用的办公室要切断电源并加贴封条。要教育师生员工暑假期间注意人身和财产安全，注意饮食卫生，防止各种意外事件的发生。

(二)为进一步节能降耗，暑假期间，博文楼、学生公寓将停止供电。各单位如因工作需要在以上区域用电，可将用电时间、用电地点等情况于7月12日前报送后勤处，以便提前协调安排。以上区域暑期临时用电请联系后勤处动力中心配电室(联系电话:8)

(三)各单位、各部门要协调安排好暑假期间的会议、培训、接待等工作，切实保障各项工作落实到位。

(四)切实做好学生开学和迎新的各项准备工作，教职工要按时上班，各部门要在8月30日将教师出勤情况报送人事处。9月1日，有关部门要安排好学生到校注册工作，各院、系(部)要加强对学生到校情况的检查，并于9月4日将学生报到注册情况报送学生处。

各院、系(部)，校直各部门要按照本通知要求，结合本单位工作实际，制定暑假期间具体工作安排，并做好督促检查和沟通协调工作，确保本通知要求落到实处。

未尽事宜，另行通知。

二〇\*\*年七月七日

**学校放假通知作文600字篇十六**

各镇人民政府，县政府各委办局：

根据《广西壮族自治区人民政府办公厅关于20xx年“壮族三月三”放假的通知》精神，现将20xx年“壮族三月三”放假有关事项通知如下：

一、自治区内全体公民放假2天，4月9日(周六)、10日(周日)(即农历三月初三、初四)放假，4月8日(周五)、11日(周一)补休。

二、各镇各部门要认真总结去年欢度“壮族三月三”节日的好经验好做法，组织引导开展好今年节日的相关活动，把“壮族三月三”办成民族和地方特色浓郁的群众性节日。

三、节假日期间，各镇各部门要妥善安排好值班和安全保卫等工作，防止发生重大突发性事件，确保人民群众度过一个祥和平安的节日假期。

20xx年2月29日

**学校放假通知作文600字篇十七**

关于期末和暑期工作安排的通知

各单位、各部门：

根据院党政联席会议精神，现将本学期期末和暑假期间的工作安排通知如下：

一、放假时间

（一）学生：非毕业班学生6月29日（周日）全部考试结束后即可离校。参加暑期“三下乡”社会实践的学生放假及住宿的具体安排另行通知。8月31日全体学生返校报到，办理缴费、注册手续，9月1日正式上课。

（二）教职工：7月3日起放假，8月30日上班。

（三）各科研所（中心、室）：7月14日至8月15日放假，7月14日之前和8月15日之后正常上班。

（四）中层干部：7月6日起放假，8月29日上班。8月25日-8月26日举办中层干部培训研讨班，具体安排另行通知。

（五）企业单位：暑期安排按企业管理办法执行。

二、本学期结束工作

（一）各单位要认真做好学期结束相关工作和暑期值班安排，于7月2日下班前将暑期值班表书面报送至院长办公室并将电子文本发送至\*\*院办邮箱。

（二）严格常规管理，认真组织好复习考试及学生文明离校工作，加强对师生员工的暑期安全教育。

（三）做好卫生安全工作。院有关部门将于7月3日上午进行全院安全卫生大检查。

三、暑期工作及要求

（一）认真做好暑期有关工作

1.有序做好招生工作。按照省教育厅的要求和部署，依照程序、保质保量地做好各类各批次学生的录取工作。

2.认真组织暑期教学工作。教务处（函授处）和各教学单位要安排好各类函授班、短训班学员的食宿、教学及考核。后勤管理处要做好水、电、饮食卫生等方面的保障，确保正常的教学秩序。

3.认真做好暑期教育行政干部和教师培训工作。组织好有关县市校长、班主任高级研修培训，以及“名师专家送培”和有关省区支教活动。

4.有效推进教科研系列相关工作。科研所（中心）要抓紧做好有关会议筹备和课题研究；教研室要认真做好有关教材资源的开发、修订和部分学科教师的培训活动。

（二）增强责任意识，认真做好维护学校稳定工作，及早消除各种隐患，营造安定、和谐的校园氛围。各部门要高度重视、切实抓好卫生防疫和安全保卫工作。饮食管理服务中心要加强食品卫生监督，严防食物中毒。保卫处要加强对校园安全重点部位的巡逻监控，加强防范，提高警惕，发现可疑情况及时上报。加强值班，遇有重大情况及时上报。各院系、学生工作处和团委要主动关心留校学生的假期生活，引导学生过一个充实、有意义的暑假。

（三）暑假期间院设总值班室，负责处理全院日常事务。总值班室设在院长办公室，具体值班时间及安排见附表。各单位要安排好相应的值班工作。假期离宁出差、休假和探亲的中层干部，必须向分管院领导请假，同时到总值班室办理请假手续，并在返宁后及时销假。组团外出旅游、考察的单位，事前必须向分管院领导书面报告并由院长办公室汇总，经同意后方可实施。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找