

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ VĨNH HẢI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /UBND-VHXH

Vĩnh Hải, ngày tháng 1 năm 2026

V/v nghỉ Tết Âm lịch năm 2026

Kính gửi: Các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã.

Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Hải nhận được Công văn số 454/SGDDĐT-VP ngày 26/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng về việc nghỉ Tết Âm lịch năm 2026 (gửi kèm).

Ủy ban nhân dân xã hướng dẫn các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã nghỉ Tết Âm lịch năm 2026, cụ thể như sau:

1. Thời gian nghỉ Tết Âm lịch 2026

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh, nghỉ 09 ngày liên tục, từ thứ Bảy ngày 14/02/2026 (ngày 27 tháng Chạp năm Ất Ty) đến hết Chủ nhật ngày 22/02/2026 (ngày mùng 6 tháng Giêng năm Bính Ngọ); tổ chức dạy, học bình thường từ thứ Hai, ngày 23/02/2026 (mùng 7 tháng Giêng năm Bính Ngọ).

- Các đơn vị giáo dục không có lịch nghỉ cố định vào ngày thứ Bảy hằng tuần, căn cứ vào chương trình, kế hoạch cụ thể, chủ động bố trí thời gian làm bù, học bù trong học kỳ II năm học 2025-2026 (theo Quyết định số 3348/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của UBND thành phố ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hải Phòng - văn bản kèm theo).

2. Những việc cần thực hiện

2.1. Triển khai nghiêm túc, có hiệu quả các Văn bản chỉ đạo của Thành ủy, UBND thành phố, Bộ GDĐT, Sở GDĐT về việc nghỉ Tết Âm lịch năm 2026.

2.2. Thông báo cụ thể lịch nghỉ Tết Âm lịch năm 2026; tăng cường tuyên truyền, giáo dục học sinh, thực hiện nếp sống văn minh, giữ gìn bản sắc văn hóa truyền thống dân tộc; giữ gìn trật tự an toàn xã hội, an toàn giao thông, thực hiện nghiêm các quy định về quản lý và sử dụng pháo; nâng cao kỹ năng về phòng chống tai nạn, thương tích, phòng tránh các tệ nạn xã hội, bảo đảm an toàn, nhất là trên không gian mạng đảm bảo đón Tết vui tươi, lành mạnh, an toàn, tiết kiệm đến toàn thể cán bộ, giáo viên, học sinh, nhân viên, người lao động.

2.3. Thực hiện nghiêm túc công tác an ninh, an toàn trường học; phối hợp chặt chẽ với cơ quan chức năng để có các biện pháp an ninh, đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng chống cháy nổ; quan tâm tổ chức chu đáo việc đón Tết đối với học sinh có hoàn cảnh khó khăn, không có điều kiện về quê đón Tết cùng gia đình (nếu có); có giải pháp bảo đảm kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025-2026 sau kỳ nghỉ Tết Âm lịch.

2.4. Duy trì lịch trực để xử lý, giải quyết kịp thời mọi công việc và thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo bảo đảm thông suốt trong dịp nghỉ Tết; chế

độ chính sách cho người trực thực hiện theo quy định. Những vấn đề phát sinh (nếu có), báo cáo về Ủy ban nhân dân xã qua Phòng Văn hoá - xã hội.

2.5. Thời gian gửi báo cáo (về Ủy ban nhân dân xã đối với các đơn vị Mầm non, Tiểu học, THCS, TH&THCS):

2.5.1. Lịch trực Tết và Báo cáo công tác chuẩn bị đón Tết của đơn vị gửi trước ngày 30/01/2026 (qua hệ thống HP-eOffice)

2.5.2. Báo cáo tổng hợp tình hình trước, trong và sau Tết (các trường tổng hợp số liệu báo cáo về Ủy ban nhân dân xã qua Phòng Văn hoá - Xã hội), gửi:

a. Lần 1: trước 9h00' ngày 18/02/2026 (mùng 2 Tết Bính Ngọ), qua địa chỉ Zalo đồng chí Vũ Thị Diên - Phòng Văn hoá - Xã hội

b. Lần 2: trước 9h00' ngày 22/02/2026 (mùng 6 Tết Bính Ngọ), qua địa chỉ Zalo đồng chí Vũ Thị Diên - Phòng Văn hoá - Xã hội

Ủy ban nhân dân xã đề nghị các Nhà trường nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Chủ tịch UBND xã (để b/c);
- Các Phó CT UBND xã;
- CVP, TP: VHXH;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Vũ Thị Hậu