

Số: /SGDDĐT-VP
V/v nghỉ Tết Âm lịch năm 2026

Hải Phòng, ngày tháng năm 2026

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu;
- Thủ trưởng các đơn vị giáo dục trên địa bàn thành phố.

Thực hiện các Chỉ thị: số 05-CT/TU ngày 08/01/2026 của của Ban Thường vụ Thành ủy về việc tổ chức Tết Bính Ngọ năm 2026; số 02/CT-UBND ngày 21/01/2026 của Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố về việc tổ chức Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026 vui tươi, lành mạnh, an toàn, tiết kiệm; Các Văn bản: số 318/BGDĐT-VP ngày 19/01/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026; số 329/TB-UBND ngày 24/10/2025 về việc nghỉ tết Âm lịch và nghỉ lễ Quốc khánh năm 2026 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của UBND thành phố (*các văn bản kèm theo*),

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các đơn vị giáo dục trên địa bàn thành phố 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, học viên sinh viên 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, học viên, sinh viên 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, nhân viên, người lao động và học sinh, học viên, sinh viên.

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, học viên, sinh viên 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 Sở GD&ĐT theo số điện thoại của Lãnh đạo trực Tết Âm lịch 2026 (gửi kèm theo).

2.5. Thời gian gửi báo cáo (về **Sở GD&ĐT** đối với các trường THPT, PT nhiều cấp có cấp THPT, đơn vị trực thuộc Sở; về **xã, phường, đặc khu** đối với các đơn vị Mầm non, Tiểu học, THCS, PT nhiều cấp không có cấp THPT):

2.5.1. Lịch trực Tết và Báo cáo công tác chuẩn bị đón Tết của đơn vị gửi **trước ngày 01/02/2026** (qua hệ thống HP-eOffice)

2.5.2. Báo cáo tổng hợp tình hình trước, trong và sau Tết (**các xã, phường, đặc khu** tổng hợp số liệu từ các đơn vị giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý trên địa bàn để báo cáo về Sở GD&ĐT), gửi:

a. Lần 1: **trước 9h00' ngày 19/02/2026** (mùng 3 Tết Bình Ngô), qua <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdVeLYpWDSjweGWDmIo0oHsFJbGNzDBEpx59wqZBA0MHJIWg/viewform>

b. Lần 2: **trước 9h00' ngày 23/02/2026** (mùng 7 Tết Bình Ngô), qua <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdBn-XQFtLiicFs2qrGpDNwt6c-VNd3ODMWhxqj9ujdIEYmkg/viewform>

Sở GD&ĐT thông báo tới các đơn vị giáo dục để nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ GD&ĐT;
- Các Văn phòng: Thành ủy; Đoàn ĐBQH&HĐND; UBND thành phố;
- Lãnh đạo Sở;
- Phòng CMNV cơ quan Sở;
- Công thông tin điện tử ngành;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Hồng Quân

DANH SÁCH
Lãnh đạo Sở GDĐT trực Tết Âm lịch 2026

TT	Buổi trực	Họ và tên	Chức vụ	ĐT
1	Thứ Bảy, ngày 14/02/2026 (27 tháng Chạp)	Đặng Vũ Thắng	Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ	0913.064.968
2	Chủ Nhật, ngày 15/02/2026 (28 tháng Chạp)	Đình Minh Tuấn	Phó Giám đốc	0912.027.292
3	Thứ Hai, ngày 16/02/2026 (29 tháng Chạp)	Bùi Khánh Toàn	Trưởng phòng Phòng Quản lý chất lượng	0912.413.623
4	Thứ Ba, ngày 17/02/2026 (Mùng 1 Tết)	Lương Văn Việt	Giám đốc	0904.308.793
5	Thứ Tư, ngày 18/02/2026 (Mùng 2 Tết)	Phạm Hồng Quân	Phó Giám đốc	0925.695.696
6	Thứ Năm, ngày 19/02/2026 (Mùng 3 Tết)	Vũ Trí Quang	Phó Giám đốc	0912.926.239
7	Thứ Sáu, ngày 20/02/2026 (Mùng 4 Tết)	Đỗ Duy Hưng	Phó Giám đốc	0912.331.947
8	Thứ Bảy, ngày 21/02/2026 (Mùng 5 Tết)	Uông Minh Long	Phó Giám đốc	0916.372.866
9	Chủ Nhật, ngày 22/02/2026 (Mùng 6 Tết)	Phạm Hải Ninh	Chánh Văn phòng	0989.670.905