

Số: 10125 /SGDĐT-VP
V/v thời gian nghỉ Tết Dương lịch
năm 2026

Hải Phòng, ngày 26 tháng 12 năm 2025

Kính gửi:

- UBND xã, phường, đặc khu;
- Trường THPT, PT có nhiều cấp học;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Thực hiện Thông báo số 380/TB-UBND ngày 26/12/2025 của UBND thành phố về việc hoán đổi ngày làm việc dịp nghỉ Tết Dương lịch năm 2026 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp (*văn bản kèm theo*),

Sở GD&ĐT kính đề nghị UBND xã, phường, đặc khu phối hợp chỉ đạo các đơn vị giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý trên địa bàn; yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị giáo dục chỉ đạo triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Thời gian nghỉ Tết Dương lịch năm 2026 các đơn vị giáo dục trên địa bàn thành phố:

a. Đối với các cơ sở giáo dục có lịch nghỉ cố định vào ngày thứ Bảy hằng tuần: Được hoán đổi ngày làm việc từ thứ Sáu, ngày 02/01/2026 sang thứ Bảy ngày 10/01/2026; được nghỉ 04 ngày liên tục từ thứ Năm ngày 01/01/2026 đến hết Chủ nhật ngày 04/01/2026 (làm bù, học bù vào thứ Bảy ngày 10/01/2026).

b. Đối với các cơ sở giáo dục không có lịch nghỉ cố định vào ngày thứ Bảy hằng tuần: căn cứ vào chương trình, kế hoạch cụ thể của đơn vị để bố trí lịch nghỉ cho phù hợp, theo đúng quy định của pháp luật; làm bù, học bù (nếu có) vào những ngày cuối trong thời gian năm học 2025 – 2026 (được ban hành kèm theo Quyết định số 3348/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc 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).

2. Tuyên truyền, giáo dục, nâng cao nhận thức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, cha mẹ học sinh, học sinh, học viên, sinh viên có ý thức đảm bảo an toàn tuyệt đối về người và tài sản; an toàn giao thông; giữ gìn an ninh, trật tự xã hội trong dịp nghỉ tết.

3. Kiểm tra, trang bị đầy đủ phương tiện, thiết bị theo quy định của pháp luật, chủ động các phương án đảm bảo điều kiện an toàn về phòng chống cháy nổ, thiên tai; cứu hộ cứu nạn... tại đơn vị trong dịp nghỉ tết.

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; báo cáo kịp thời những vấn đề phát sinh (nếu có) về Sở GD&ĐT (qua đồng chí Trần Tiến Chinh, Phó Chánh Văn phòng, điện thoại 0914.463.645) để phối hợp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ GD&ĐT;
- UBND thành phố;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Uông Minh Long