

Số: /VHXH-GD  
V/v nghỉ Tết Dương lịch năm 2026 và Tết  
Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026 của ngành  
Giáo dục và Đào tạo xã Bình Minh

Bình Minh, ngày tháng 12 năm 2025

Kính gửi: Các trường mầm non, tiểu học, THCS trên địa bàn.

Căn cứ Bộ luật Lao động 2019;

Căn cứ Thông báo số 1265/TB-UBND ngày 24/10/2025 của UBND Thành phố về việc nghỉ Tết Âm lịch, nghỉ lễ Quốc khánh năm 2026;

Phòng Văn hoá – Xã hội thông báo tới các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn xã lịch nghỉ Tết Dương lịch năm 2026 và Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026, cụ thể như sau:

## I. THỜI GIAN NGHỈ TẾT

### 1. Thời gian nghỉ Tết Dương lịch năm 2026

Cán bộ, công chức và người lao động thuộc phòng Văn hoá – Xã hội; các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở nghỉ Tết Dương lịch năm 2026: 01 ngày (ngày 01/01/2026, thứ Năm).

### 2. Thời gian nghỉ Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026

Cán bộ, công chức và người lao động thuộc phòng Văn hoá – Xã hội; các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở nghỉ Tết Nguyên đán Bính Ngọ 2026: 05 ngày theo quy định gồm 01 ngày trước Tết và 04 ngày sau Tết từ thứ Hai 16/02/2026 Dương lịch (tức ngày 29 tháng Chạp năm Ất Tỵ), đến hết thứ Sáu ngày 20/02/2026 Dương lịch (tức ngày mùng 4 tháng Giêng năm Bính Ngọ).

## II. NHỮNG VIỆC CẦN THỰC HIỆN

1. Quán triệt và , thực hiện nghiêm túc, đầy, đủ các văn bản, chỉ đạo của Trung ương và Thành phố về tổ chức các hoạt động Tết Dương lịch 2026 và Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026.

2. Các nhà trường thông báo cụ thể lịch nghỉ Tết Dương lịch năm 2026 và Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026 đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, sinh viên của trường; bố trí, sắp xếp các bộ phận ứng trực theo quy định và làm việc hợp lý để giải quyết công việc liên tục, cử cán bộ, viên chức ứng trực xử lý những công việc đột xuất, bất ngờ có thể xảy ra trong thời gian nghỉ Tết theo quy định; tăng cường tuyên truyền, giáo dục học sinh - sinh viên thực hiện nếp sống văn minh, 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 an toàn trên không gian mạng; thực hiện nghiêm túc công tác phân công trực và bảo vệ cơ quan, trường học dịp nghỉ Tết. Phối hợp chặt chẽ với Công an địa phương đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng, chống cháy nổ... tại đơn vị.

3. Căn cứ vào điều kiện thực tế, các đơn vị quan tâm, chăm lo đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh. Tổ chức chu

đáo việc thăm hỏi, trợ giúp đối với cán bộ, giáo viên, các gia đình thuộc diện chính sách và những gia đình có hoàn cảnh khó khăn để mọi người đều có điều kiện vui xuân, đón Tết lành mạnh, an toàn. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong thời gian trước, trong và sau dịp nghỉ Tết Âm lịch năm 2026. Trong thời gian nghỉ Tết, nếu gặp vấn đề phát sinh, các đơn vị báo cáo về phòng Văn hoá - Xã hội (Đ/c Lê Hoàng Huy SĐT:0348396683)

4. Thực hiện tốt công tác quản lý và tổ chức lễ hội theo quy định, bảo đảm các hoạt động lễ hội, vui xuân, kỷ niệm ngày truyền thống, hội nghị tổng kết năm, gặp mặt đầu năm, Tết trồng cây... thiết thực, an toàn, tiết kiệm, phù hợp với nếp sống văn minh, truyền thống văn hóa của dân tộc và phong tục, tập quán tốt đẹp của địa phương.

Chế độ báo cáo:

- Lịch trực Tết Dương lịch năm 2026 của các đơn vị gửi về phòng Văn hoá – Xã hội trước ngày 24/12/2025.

- Lịch trực Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026 của các đơn vị và Báo cáo công tác chuẩn bị đón Tết gửi phòng Văn hoá- Xã hội trước ngày 27/01/2026.

- Báo cáo tổng hợp tình hình trước, trong và sau Tết gửi trước 9h00 ngày 20/02/2026 (mùng 04 Tết)

Các đơn vị gửi báo cáo về phòng Văn hoá – Xã hội qua địa chỉ email: [vxxh-binhminh@hanoiedu.vn](mailto:vxxh-binhminh@hanoiedu.vn).

Sau kỳ nghỉ Tết, các đơn vị khẩn trương ổn định nền nếp dạy, học và làm việc bình thường./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT (Huy 01).

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Nguyễn Thị Anh Đào**

