

Số: 02/THPL
V/v nghỉ Tết Nguyên đán Bính Ngọ
năm 2026

Phúc Lợi, ngày 02 tháng 02 năm 2026

Kính gửi:

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường;
- Cha mẹ học sinh trường Tiểu học Phúc Lợi, TP.Hà Nội.

Căn cứ Bộ luật Lao động 2019;

Căn cứ Công văn số 67/VHXX-GDDT của Phòng Văn hoá xã hội phường Phúc Lợi ngày 15/12/2025 về việc nghỉ Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026 của ngành Giáo dục và đào tạo;

Trường Tiểu học Phúc Lợi xin thông báo tới CBGVNV, Quý cha mẹ học sinh lịch nghỉ Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026, cụ thể như sau:

I. THỜI GIAN NGHỈ TẾT NGUYÊN ĐÁN BÍNH NGỌ NĂM 2026

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường 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 ngày 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*).

- Thứ Hai ngày 23/02/2026 (*tức ngày 07 tháng Giêng năm Bính Ngọ*) Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trở lại ngày làm việc, học tập bình thường.

II. NHỮNG VIỆC CẦN THỰC HIỆN

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

2. Ban giám hiệu nhà trường thông báo cụ thể lịch nghỉ Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026 đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của trường; phân công, bố trí, sắp xếp các bộ phận trực theo quy định và làm việc hợp lý để giải quyết công việc liên tục; cử cán bộ, giáo viên, nhân viên 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 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 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 nhà trường.

3. Phối hợp với các đoàn thể chăm lo đời sống vật chất và tinh thần của cán

bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh có hoàn cảnh khó khăn; Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong thời gian trước, trong và sau dịp nghỉ Tết Âm lịch năm 2026.

4. Chế độ báo cáo:

- Gửi lịch trực Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026 và Báo cáo công tác chuẩn bị đón Tết về Phòng Văn hóa – Xã hội trước ngày 03/02/2026, đồng thời gửi qua email: vhxh-phucloi@hanoiedu.vn.

- Tổng hợp và gửi báo cáo tình hình trước, trong và sau Tết Nguyên đán (tình hình trực Tết, an ninh trật tự, cơ sở vật chất, các vấn đề phát sinh nếu có).

Thời gian gửi báo cáo: trước 09h00 ngày 20/02/2026 (mùng 4 Tết) qua email: vhxh-phucloi@hanoiedu.vn.

Sau kỳ nghỉ Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026, cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh khẩn trương ổn định nền nếp dạy, học và làm việc bình thường/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT (02).

HIỆU TRƯỞNG



Ngô Thị Minh Phú