

Số: /VHXH-GD
V/v lịch nghỉ dịp lễ Giỗ tổ Hùng Vương,
ngày Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế
Lao động 01/5 năm 2026 ngành
Giáo dục và Đào tạo Yên Hoà

Yên Hoà, ngày tháng 4 năm 2026

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở.

Căn cứ Bộ luật Lao động năm 2019; Công văn số 1525/SGDDĐT-VP ngày 14/4/2026 của Sở GDĐT Hà Nội về việc nghỉ dịp lễ Giỗ tổ Hùng Vương, ngày Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế Lao động 01/5 năm 2026 ngành Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

Phòng VHXH phường Yên Hoà hướng dẫn các trường nghỉ dịp lễ Giỗ tổ Hùng Vương, ngày Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế Lao động 01/5 năm 2026 ngành Giáo dục và Đào tạo Yên Hoà, cụ thể như sau:

I. THỜI GIAN NGHỈ

1. Thời gian nghỉ dịp lễ Giỗ tổ Hùng Vương năm 2026

Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở nghỉ dịp lễ Giỗ tổ Hùng Vương năm 2026: ngày 26/4/2026, Chủ Nhật. Do trùng với ngày nghỉ cuối tuần, người lao động được nghỉ bù vào thứ Hai, ngày 27/4/2026.

2. Thời gian nghỉ ngày Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế Lao động 01/5 năm 2026

Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, nghỉ ngày Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế Lao động 01/5 năm 2026: 02 ngày (ngày 30/4/2026 và ngày 01/5/2026).

II. NHỮNG VIỆC CẦN THỰC HIỆN

- Thực hiện việc treo cờ Tổ quốc tại các trường học theo quy định.
- Thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch bệnh theo chỉ đạo của Thành phố và của phường.
- Trong thời gian nghỉ Lễ, các đơn vị cần thực hiện nghiêm túc việc trực và bảo vệ trường; bố trí, phân công cán bộ ứng trực theo quy định và làm việc hợp lý để giải quyết công việc đột xuất, phát sinh; phối hợp chặt chẽ với công an phường để có các biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng, chống cháy nổ...; tuyên truyền, giáo dục, triển khai đến học sinh về thực hiện nếp sống văn minh, thanh lịch, giữ gìn trật tự an toàn xã hội, an toàn giao thông; không tham gia đua xe, cõ vũ đua xe trái phép. Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử nơi công cộng.
- Các đơn vị thực hiện nghiêm chế độ thông tin báo cáo, thường xuyên nắm tình hình, kịp thời báo cáo những vấn đề đột xuất, phát sinh xảy ra thuộc

ngành, lĩnh vực, đơn vị quản lý, gửi văn bản về phòng VHXH phường (email: vhxh-yenhoa@hanoiedu.vn; điện thoại: 0904120176; 0936465015) để có hướng giải quyết kịp thời.

5. Sau dịp nghỉ Lễ, các đơn vị cần ổn định ngay nền nếp, đảm bảo các hoạt động của đơn vị đúng kế hoạch theo quy định và các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của Ngành.

Phòng VHXH phường Yên Hoà đề nghị các đơn vị thực hiện nghiêm túc các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c TP VHXH Phường;
- Lưu: VTVHXH.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Đoàn Tiến Trung