

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG HÀ ĐÔNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /UBND- VHXH
V/v tập trung triển khai công tác
chuẩn bị và thực hiện nhiệm vụ
năm học 2026 - 2027

Hà Đông, ngày tháng năm 2026

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở.

Thực hiện Công văn số 4152/UBND-KGVX ngày 13/8/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc tập trung triển khai công tác chuẩn bị và thực hiện nhiệm vụ năm học 2026 - 2027;

Nhằm bảo đảm các điều kiện tổ chức năm học mới, thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ năm học 2026 - 2027, Ủy ban nhân dân phường đề nghị Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn tập trung triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Quán triệt, triển khai nhiệm vụ năm học 2026 - 2027

- Tổ chức quán triệt, triển khai đầy đủ, kịp thời các văn bản chỉ đạo của Trung ương, Thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo và UBND phường về công tác chuẩn bị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học 2026 - 2027.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế, xây dựng kế hoạch triển khai cụ thể; phân công nhiệm vụ theo phương châm “6 rõ: rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ thời gian, rõ kết quả”; xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu và từng cá nhân được giao nhiệm vụ.

- Tập trung cao nhất cho công tác chuẩn bị năm học mới; chủ động rà soát, xử lý các tồn tại, hạn chế thuộc thẩm quyền của nhà trường; không để công việc chậm tiến độ ảnh hưởng đến việc tựu trường, khai giảng và tổ chức dạy học.

2. Kiện toàn tổ chức, bảo đảm hoạt động ổn định của nhà trường

- Rà soát, hoàn thiện quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế làm việc; phân công nhiệm vụ đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên bảo đảm rõ trách nhiệm, phù hợp vị trí việc làm và yêu cầu thực tế.

- Đối với các trường thực hiện sắp xếp, tổ chức lại, khẩn trương ổn định tổ chức bộ máy; hoàn thiện việc phân công người phụ trách từng cấp học, cơ sở, điểm trường (nếu có); bảo đảm hoạt động quản lý, dạy học được liên tục, không làm ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

- Hoàn thiện việc bàn giao, tiếp nhận hồ sơ, tài chính, tài sản, cơ sở vật chất và dữ liệu sau sắp xếp; lập đầy đủ hồ sơ, biên bản theo quy định; xác định rõ những nội dung đã hoàn thành, nội dung còn tồn tại và trách nhiệm tiếp tục thực hiện.

- Rà soát việc quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, phòng học, phòng chức năng và các tài sản hiện có; không để tài sản công không được quản lý, sử dụng hoặc sử dụng không đúng mục đích.

3. Rà soát, bố trí đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

- Rà soát đầy đủ số lượng, cơ cấu cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; xác định cụ thể tình trạng thừa, thiếu theo từng cấp học, môn học, vị trí việc làm.

- Chủ động xây dựng phương án phân công, bố trí, sử dụng đội ngũ hiện có hợp lý, hiệu quả; ưu tiên bảo đảm đủ giáo viên trực tiếp giảng dạy và nhân sự phục vụ các hoạt động thiết yếu của nhà trường.

- Đối với trường hợp thiếu giáo viên, nhân viên hoặc có khó khăn trong bố trí đội ngũ, báo cáo cụ thể số lượng, vị trí còn thiếu, nguyên nhân và đề xuất phương án gửi UBND phường (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, xem xét theo thẩm quyền.

- Không tự ý bố trí, sử dụng lao động hoặc thực hiện các nội dung liên quan đến tuyển dụng, hợp đồng, điều động, bố trí nhân sự trái quy định hoặc vượt thẩm quyền.

4. Rà soát cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện phục vụ năm học mới

- Các nhà trường tổ chức rà soát toàn bộ điều kiện cơ sở vật chất trước khi học sinh tựu trường, tập trung vào:

- Số lượng phòng học, phòng bộ môn, phòng chức năng và các công trình phụ trợ; khả năng đáp ứng quy mô học sinh, lớp học năm học 2026 - 2027.

- Bàn ghế, bảng, hệ thống chiếu sáng, quạt, điều hòa (nếu có), thiết bị dạy học tối thiểu, thiết bị công nghệ thông tin và các trang thiết bị phục vụ dạy học.

- Sách giáo khoa, tài liệu giáo dục địa phương, học liệu và các điều kiện bảo đảm học sinh có đủ sách, tài liệu phục vụ học tập.

- Hệ thống điện, internet, cấp thoát nước, nước sạch, nhà vệ sinh, vệ sinh môi trường, cây xanh, tường rào, cổng trường, sân chơi, bãi tập và các công trình trong khuôn viên trường.

- Kiểm tra an toàn công trình, đặc biệt đối với các hạng mục xuống cấp, có nguy cơ mất an toàn; không đưa vào sử dụng công trình, thiết bị không bảo đảm an toàn.

- Lập danh mục cụ thể các hạng mục hư hỏng, xuống cấp, trang thiết bị còn thiếu; chủ động sửa chữa, khắc phục đối với nội dung thuộc trách nhiệm và khả năng của nhà trường; báo cáo, đề xuất UBND phường đối với nội dung vượt thẩm quyền.

5. Công tác tổ chức bán trú, an toàn thực phẩm và y tế trường học

5.1. Đối với các trường tổ chức bán trú

- Rà soát đầy đủ điều kiện tổ chức bán trú; khu vực bếp ăn, nhà ăn, kho thực phẩm, khu sơ chế, chế biến, chia suất ăn; hệ thống điện, nước, gas, phòng cháy, chữa cháy và các trang thiết bị phục vụ bán trú.

- Tổ chức bữa ăn bán trú bảo đảm đúng quy định về an toàn thực phẩm, dinh dưỡng, vệ sinh; thực hiện đầy đủ việc kiểm thực, lưu mẫu thức ăn, truy xuất nguồn gốc thực phẩm và các hồ sơ liên quan.

- Kiểm tra điều kiện pháp lý, năng lực và việc thực hiện các cam kết của đơn vị cung cấp thực phẩm, nguyên liệu hoặc suất ăn; bảo đảm thực phẩm có nguồn gốc rõ ràng, an toàn.

- Xây dựng phương án xử lý các tình huống phát sinh liên quan đến an toàn thực phẩm, mất điện, mất nước, sự cố thiết bị, thiếu nguyên liệu hoặc các tình huống có nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe học sinh.

5.2. Công tác y tế trường học

- Rà soát phòng y tế, trang thiết bị, thuốc và vật tư y tế thiết yếu; bố trí nhân sự thực hiện nhiệm vụ y tế trường học theo quy định.

- Chủ động phối hợp với cơ sở y tế trên địa bàn trong công tác chăm sóc sức khỏe học sinh, phòng, chống dịch bệnh, khám sức khỏe và xử lý các tình huống y tế phát sinh.

- Tăng cường vệ sinh trường, lớp, vệ sinh môi trường, nước sạch; chủ động phòng, chống dịch bệnh trong trường học.

6. Bảo đảm an ninh, an toàn trường học

- Tổ chức rà soát, nhận diện các nguy cơ mất an toàn trong và ngoài khuôn viên trường học; xây dựng phương án phòng ngừa và xử lý cụ thể.

- Tăng cường các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông tại khu vực cổng trường; phòng, chống bạo lực học đường, xâm hại trẻ em, tai nạn thương tích, đuối nước, cháy nổ và các hành vi vi phạm pháp luật.

- Rà soát các điều kiện phòng cháy, chữa cháy, lối thoát hiểm; hệ thống điện, thiết bị điện và các khu vực có nguy cơ mất an toàn.

- Phối hợp với Công an phường, cơ sở y tế, cha mẹ học sinh và các tổ chức liên quan trong công tác bảo đảm an toàn trường học.

- Tăng cường giáo dục học sinh về an toàn trên không gian mạng; phòng ngừa các nguy cơ lừa đảo, xâm hại, bạo lực trên môi trường mạng; hướng dẫn sử dụng điện thoại thông minh, mạng xã hội phù hợp với độ tuổi và quy định của nhà trường.

- Khi xảy ra vụ việc bất thường, sự cố hoặc có nguy cơ ảnh hưởng đến an toàn của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, nhà trường phải chủ động xử lý theo thẩm quyền và báo cáo ngay UBND phường.

7. Xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường

- Xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2026 - 2027 bảo đảm đúng chương trình, hướng dẫn chuyên môn và phù hợp với điều kiện đội ngũ, cơ sở vật chất của đơn vị.

- Tổ chức dạy học 2 buổi/ngày phù hợp với điều kiện thực tế và quy định của từng cấp học; bảo đảm đầy đủ nội dung, thời lượng chương trình, không cắt xén nội dung hoặc thời gian dạy học.

- Tiếp tục đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; thực hiện nghiêm quy định về kiểm tra, đánh giá, thi cử.

- Tăng cường triển khai giáo dục STEM/STEAM, nghiên cứu khoa học, năng lực số, trí tuệ nhân tạo và ngoại ngữ phù hợp với từng cấp học.

- Từng bước triển khai thực hiện các nhiệm vụ đưa tiếng Anh thành ngôn ngữ thứ hai trong trường học theo kế hoạch và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

- Tăng cường giáo dục đạo đức, lối sống, văn hóa ứng xử, kỹ năng sống, giáo dục thể chất, nghệ thuật, hướng nghiệp; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện.

8. Rà soát dữ liệu học sinh, duy trì sĩ số và thực hiện phổ cập giáo dục

- Rà soát, cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu trẻ em, học sinh trong độ tuổi giáo dục bắt buộc và phổ cập giáo dục theo địa bàn được phân công.

- Quản lý chặt chẽ tình trạng học sinh đi học, chuyển đi, chuyển đến; bảo đảm dữ liệu giữa nhà trường và địa bàn dân cư được cập nhật kịp thời, chính xác.

- Chủ động phối hợp với gia đình, tổ dân phố và các đơn vị liên quan vận động học sinh ra lớp, duy trì sĩ số; kịp thời phát hiện, hỗ trợ học sinh có nguy cơ bỏ học hoặc gián đoạn học tập.

- Quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh thuộc đối tượng chính sách và các trường hợp cần hỗ trợ; không để học sinh vì hoàn cảnh khó khăn mà không được đến trường.

9. Chuyển đổi số, quản trị dữ liệu và giảm hồ sơ hành chính

- Tiếp tục thực hiện học bạ số, hồ sơ số, quản trị dữ liệu và các nền tảng số theo hướng dẫn của ngành Giáo dục.

- Rà soát, cập nhật dữ liệu bảo đảm “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung”; thực hiện nguyên tắc dữ liệu đã có trên hệ thống không yêu cầu giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh cung cấp lại nếu không thực sự cần thiết.

- Rà soát, cắt giảm hồ sơ, sổ sách, báo cáo và các nhiệm vụ hành chính không cần thiết; không tự đặt thêm hồ sơ, biểu mẫu ngoài quy định gây áp lực cho giáo viên.

- Thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin, dữ liệu cá nhân của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

10. Thực hiện các khoản thu, công khai và tiếp nhận phản ánh

- Thực hiện nghiêm các quy định hiện hành về các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục; bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng nội dung, mức thu, quy trình và thực hiện công khai, minh bạch.

- Không để xảy ra tình trạng lạm thu, ép buộc cha mẹ học sinh đóng góp hoặc tham gia các hoạt động giáo dục trái quy định.

- Công khai các khoản thu và số điện thoại tiếp nhận phản ánh của nhà trường; phân công cán bộ tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh của học sinh, cha mẹ học sinh và Nhân dân.

- Kịp thời kiểm tra, xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền đối với phản ánh về các khoản thu, dạy thêm, học thêm và các vấn đề khác thuộc lĩnh vực giáo dục.

11. Tổ chức thực hiện và chế độ báo cáo

11.1. Hiệu trưởng các nhà trường:

- Chịu trách nhiệm tổ chức triển khai đầy đủ các nhiệm vụ nêu trên; trực tiếp kiểm tra, rà soát và chịu trách nhiệm về kết quả chuẩn bị các điều kiện tổ chức năm học 2026 - 2027 tại đơn vị.

- Những nội dung phải hoàn thành trước khi học sinh tựu trường hoặc trước khai giảng phải được tập trung xử lý dứt điểm, không để ảnh hưởng đến hoạt động dạy và học.

- Chủ động giải quyết các khó khăn, vướng mắc thuộc thẩm quyền; đối với nội dung vượt thẩm quyền, báo cáo UBND phường để xem xét, giải quyết.

*** Báo cáo kết quả công tác chuẩn bị năm học 2026 - 2027 về UBND phường (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) trước ngày 25/8/2026 để tổng hợp.**

Nội dung báo cáo tập trung vào: **(1)** tổ chức, đội ngũ; **(2)** trường, lớp, cơ sở vật chất, thiết bị; **(3)** sách giáo khoa, học liệu; **(4)** công tác bán trú, an toàn thực phẩm; **(5)** an ninh, an toàn trường học; **(6)** dữ liệu học sinh, phổ cập giáo dục; **(7)** công tác chuẩn bị chuyên môn; **(8)** những khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị. Đối với khó khăn, vướng mắc hoặc vụ việc phát sinh vượt thẩm quyền, báo cáo ngay UBND phường.

11.2. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội

- Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc các nhà trường triển khai thực hiện; tổng hợp tình hình và kết quả công tác chuẩn bị năm học 2026 - 2027.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra việc chuẩn bị các điều kiện tổ chức năm học mới tại các nhà trường; kịp thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, tham mưu UBND phường xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.

- Tổng hợp các nội dung vượt thẩm quyền, tham mưu UBND phường báo cáo, đề xuất Sở Giáo dục và Đào tạo và cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

Ủy ban nhân dân phường Hà Đông đề nghị Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn nghiêm túc, khẩn trương triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Chủ tịch; các PCT UBND phường;
- Lưu: VT, VHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Hiền