

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐÔNG SƠN**

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

Số: /UBND

Đông Sơn, ngày tháng 8 năm 2026

V/v triển khai một số hoạt động
đầu năm học 2026-2027 về
công tác học sinh

Kính gửi: Các trường trực thuộc UBND xã Đông Sơn.

Thực hiện Công văn số 4006/SGDDĐT-GDTEXHSSV ngày 18/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi về việc triển khai một số hoạt động đầu năm học 2026-2027 về công tác học sinh.

Nhằm bảo đảm các điều kiện tổ chức năm học mới 2026-2027 an toàn, hiệu quả; Chủ tịch UBND xã yêu cầu Hiệu trưởng các trường triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Công tác vệ sinh môi trường, trường lớp học và cảnh quan

- Tổ chức vệ sinh, chỉnh trang khuôn viên trường, lớp học; làm sạch phòng học, phòng chức năng, khu vực làm việc, sân chơi, bãi tập, nhà vệ sinh, khu bán trú và các công trình phục vụ dạy học, sinh hoạt của học sinh.
- Rà soát các điều kiện về điện, nước, bàn ghế, cửa lớp, lan can và các hạng mục có nguy cơ mất an toàn; chủ động khắc phục, sửa chữa theo thẩm quyền hoặc kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền đối với những nội dung vượt khả năng, thẩm quyền của đơn vị, bảo đảm an toàn trước khi đón học sinh trở lại trường.
- Rà soát, cắt tỉa, xử lý cây xanh, cảnh cây có nguy cơ gãy, đổ; kiểm tra, khơi thông hệ thống thoát nước, chủ động phòng, chống ngập úng, sạt lở và các nguy cơ mất an toàn trong khuôn viên trường học.
- Bố trí khu vực tập kết rác thải phù hợp; thực hiện phân loại, thu gom, xử lý rác thải; duy trì thường xuyên môi trường giáo dục **“xanh - sạch - đẹp - thân thiện và an toàn”**.

2. Công tác phối hợp, huy động học sinh tựu trường và tổ chức khai giảng năm học 2026-2027

- Xây dựng kế hoạch phối hợp với cha mẹ học sinh, tổ chức Đoàn, Đội và các lực lượng liên quan để vận động, huy động học sinh tựu trường, tham dự Lễ khai giảng đầy đủ, đúng thời gian quy định; quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn và học sinh có nguy cơ bỏ học.
- Rà soát danh sách học sinh, nắm chắc tình hình từng lớp, từng nhóm đối tượng; kịp thời liên hệ, vận động học sinh chưa đến trường; hạn chế thấp nhất tình trạng học sinh không đến trường, bỏ học vì hoàn cảnh kinh tế, điều

kiện đi lại hoặc thiếu các điều kiện hỗ trợ cần thiết.

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện tổ chức Lễ khai giảng năm học 2026-2027 theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền, bảo đảm trang trọng, thiết thực, an toàn, tiết kiệm, phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị.

- Phối hợp với gia đình học sinh trong việc đưa, đón học sinh bảo đảm an toàn; chấp hành các quy định về phòng, chống dịch bệnh, an ninh, trật tự trong thời gian tựu trường, tổ chức khai giảng và các hoạt động đầu năm học theo kế hoạch của đơn vị.

3. Công tác bảo đảm an toàn trường học, an ninh, trật tự

- Rà soát, bổ sung và tổ chức thực hiện phương án bảo đảm an toàn trường học; xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong công tác phòng ngừa, phát hiện và xử lý các nguy cơ mất an toàn.

- Thực hiện “Tháng an toàn giao thông” nhằm tăng cường giáo dục, nâng cao ý thức, văn hóa giao thông và việc chấp hành các quy định của pháp luật về trật tự, an toàn giao thông cho học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên; phối hợp với cơ quan Công an, y tế và cha mẹ học sinh trong công tác bảo đảm an ninh, trật tự, phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ, phòng, chống tai nạn thương tích, đuối nước đối với học sinh.

- Chủ động phòng ngừa, phát hiện và xử lý kịp thời các hành vi bạo lực học đường, xâm hại trẻ em, ma túy, thuốc lá điện tử, các tệ nạn xã hội và những hành vi vi phạm pháp luật trong và xung quanh trường học.

- Tăng cường tư vấn tâm lý học đường, giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng tự bảo vệ; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, không bạo lực, không kỳ thị.

- Quản lý việc sử dụng điện thoại thông minh, mạng xã hội và các nền tảng số trong nhà trường theo quy định; hướng dẫn học sinh khai thác, sử dụng môi trường mạng an toàn, lành mạnh; nhận diện, phòng tránh nội dung xấu, độc, thông tin giả, hành vi lừa đảo, dụ dỗ, xâm hại và các nguy cơ, rủi ro trên môi trường mạng.

- Kiểm tra, giám sát điều kiện an toàn vệ sinh thực phẩm tại bếp ăn, nhà ăn, bán trú; kiểm soát nguồn gốc thực phẩm, quy trình chế biến, bảo quản và tổ chức bữa ăn cho học sinh.

4. Công tác bán trú và hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn

- Rà soát, sửa chữa, bảo đảm điều kiện an toàn, vệ sinh và sinh hoạt tại khu nhà ở bán trú; kiểm tra hệ thống điện, nước, phòng cháy, chữa cháy, giường, tủ, nhà vệ sinh, khu tắm giặt và các điều kiện thiết yếu khác.

- Xây dựng phương án tổ chức ăn bán trú bảo đảm đủ dinh dưỡng, an toàn thực phẩm, phù hợp với lứa tuổi, điều kiện thực tế và các quy định hiện hành; thực hiện công khai các nội dung liên quan đến tổ chức bữa ăn bán trú theo quy định.

- Thống kê đầy đủ học sinh thuộc diện được hưởng chính sách hỗ trợ về ăn, ở, chi phí học tập, sách giáo khoa, đồ dùng học tập, bảo hiểm y tế và các chính sách khác; lập hồ sơ, thực hiện chi trả, hỗ trợ kịp thời, đúng đối tượng; đồng thời, nắm chắc danh sách học sinh mồ côi, học sinh khuyết tật, học sinh nghèo, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, học sinh có nguy cơ bỏ học để chủ động xây dựng phương án hỗ trợ.

- Huy động, tiếp nhận và sử dụng đúng quy định các nguồn lực hợp pháp từ cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp và cộng đồng để hỗ trợ học sinh yếu thế, khó khăn; bảo đảm công khai, minh bạch, ưu tiên hỗ trợ, góp phần bảo đảm các điều kiện học tập và sinh hoạt thiết yếu cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

- Phối hợp với chính quyền địa phương, cha mẹ học sinh và các tổ chức xã hội để hỗ trợ sách giáo khoa, đồ dùng học tập và các điều kiện cần thiết khác cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

5. Tổ chức thực hiện

- Hiệu trưởng các trường chịu trách nhiệm trực tiếp tổ chức triển khai các nội dung nêu trên; phân công cụ thể ***“rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ thời gian, rõ kết quả”*** trong thực hiện nhiệm vụ.

- Chủ động kiểm tra, đôn đốc tiến độ thực hiện; kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế về cơ sở vật chất, an toàn trường học, huy động học sinh, tổ chức bán trú và hỗ trợ học sinh khó khăn.

- Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc vượt thẩm quyền, kịp thời báo cáo, đề xuất UBND xã (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) để được hướng dẫn, xem xét giải quyết.

Yêu cầu Hiệu trưởng các trường nghiêm túc triển khai thực hiện nội dung công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT UBND xã;
- Công an xã;
- Phòng Văn hóa - xã hội;
- VP HĐND&UBND: PCVP, CV;
- Lưu: VT, VHXH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Quang Thái