

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG ĐỒNG ĐA**

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

Số: 1303 /UBND-VHXXH
V/v triển khai thực hiện hướng
dẫn tổ chức công tác chuyên môn
năm học 2026 - 2027

Đồng Đa, ngày 17 tháng 8 năm 2026

Kính gửi: - Hiệu trưởng các trường công lập thuộc UBND phường Đồng Đa;
- Hiệu trưởng các trường mầm non tư thục, các chủ nhóm lớp
mầm non độc lập trên địa bàn phường.

Thực hiện Công văn số 4079/SGDĐT-GDTrH ngày 11/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về hướng dẫn tổ chức và triển khai công tác chuyên môn sau sắp xếp, tổ chức lại các cơ sở giáo dục;

Đề bảo đảm các cơ sở giáo dục trên địa bàn chủ động, thống nhất trong tổ chức hoạt động chuyên môn, duy trì liên tục hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục và dạy học; chuẩn bị đầy đủ các điều kiện tổ chức năm học 2026 - 2027, UBND phường Đồng Đa đề nghị Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở (THCS), các chủ nhóm lớp mầm non độc lập trên địa bàn phường nghiêm túc triển khai một số nội dung sau:

1. Yêu cầu chung

Hiệu trưởng các trường tổ chức nghiên cứu, quán triệt và triển khai đầy đủ Công văn số 4079/SGDĐT-GDTrH và các văn bản hướng dẫn chuyên môn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội; cụ thể hóa thành các nhiệm vụ phù hợp với cấp học, mô hình tổ chức và điều kiện thực tế của đơn vị.

Việc tổ chức thực hiện phải bảo đảm hoạt động giáo dục liên tục, ổn định, không làm gián đoạn việc học tập, rèn luyện của học sinh; hạn chế xáo trộn không cần thiết đối với đội ngũ và người học; xác định rõ trách nhiệm của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, tổ chuyên môn và cá nhân được phân công phụ trách.

Không phát sinh thêm hồ sơ, thủ tục hoặc báo cáo ngoài quy định; những nội dung đã được Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội hướng dẫn cụ thể, nhà trường chủ động tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm theo thẩm quyền.

2. Đối với các trường sau sắp xếp, tổ chức lại

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện việc xây dựng phương án và tổ chức vận hành nhà trường theo mô hình mới; tập trung thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm sau:

a) Khẩn trương thống nhất hệ thống quản trị và điều hành

Tổ chức rà soát, hoàn thiện quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế chuyên môn, quy chế phối hợp; kế hoạch giáo dục; cơ cấu tổ chức chuyên môn; phân công, ủy quyền và đầu mối phụ trách tại từng địa điểm; bảo đảm mỗi trường sau sắp xếp được quản trị thống nhất theo đúng mô hình đã được cấp có thẩm quyền quyết định.

Không duy trì song song kế hoạch, quy trình, hồ sơ hoặc cơ chế điều hành riêng theo các trường trước sắp xếp; không hình thành cơ chế “trường trong trường”. Việc quản trị thống nhất phải đồng thời bảo đảm tính linh hoạt, phù hợp với điều kiện thực tế tại từng địa điểm trường.

b) Tổ chức hoạt động chuyên môn

Rà soát đội ngũ, học sinh, lớp học, chương trình, sách giáo khoa, phòng học và các điều kiện tổ chức dạy học; xây dựng phương án phân công giáo viên, thời khóa biểu và tổ chức sinh hoạt chuyên môn phù hợp.

Đối với trường sau sắp xếp có nhiều địa điểm, việc rà soát, bố trí và sử dụng sách giáo khoa phải được thực hiện thống nhất trong toàn trường, đồng thời bảo đảm đủ sách phục vụ học sinh tại từng địa điểm; không để việc sắp xếp, tổ chức lại trường học làm ảnh hưởng đến quyền lợi học tập của học sinh.

Việc tổ chức chuyên môn phải thống nhất trong toàn trường, đồng thời linh hoạt theo điều kiện từng địa điểm; bố trí lớp học, giáo viên, thời khóa biểu, phòng học và thiết bị hợp lý, hạn chế việc điều chuyển học sinh, giáo viên giữa các địa điểm khi không thực sự cần thiết.

Ưu tiên ổn định lớp học, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên trực tiếp giảng dạy và thời khóa biểu trong giai đoạn đầu; mọi điều chỉnh phải đặt quyền lợi, sự an toàn và điều kiện học tập của học sinh làm trọng tâm.

Đối với sách giáo khoa, các trường thực hiện theo yêu cầu tại Công văn số 1497/SGDDT ngày 14/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc rà soát số lượng học sinh, nhu cầu sách giáo khoa và khái toán kinh phí phục vụ xây dựng Kế hoạch thực hiện chính sách miễn phí sách giáo khoa giai đoạn 2027-2030; thống nhất theo danh mục sách giáo khoa giáo dục phổ thông được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt; chủ động rà soát nhu cầu theo từng khối lớp, bảo đảm học sinh có đủ sách giáo khoa phục vụ năm học mới. Đồng thời, kiểm kê số sách giáo khoa hiện có tại thư viện nhà trường, đánh giá chất lượng và khả năng tiếp tục sử dụng, ưu tiên khai thác hiệu quả nguồn sách hiện có theo cơ chế “mượn - trả”, hạn chế lãng phí; kịp thời xác định số lượng còn thiếu, nhu cầu bổ sung để tổng hợp theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

c) Hoàn thiện các điều kiện trước khi học sinh tựu trường

Hiệu trưởng trực tiếp kiểm tra, ký xác nhận việc hoàn thành các nội dung theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội, trọng tâm gồm: hệ thống quy chế; kế hoạch giáo dục; phân công, ủy quyền; cơ cấu và nhân sự tổ chuyên môn; phân công giáo viên và thời khóa biểu; sách giáo khoa; hồ sơ, dữ liệu; phương án sử dụng các điều kiện phục vụ dạy học và phương án bảo đảm an toàn trường học.

Không để những nội dung thuộc thẩm quyền của nhà trường chưa được giải quyết làm ảnh hưởng đến việc tựu trường, khai giảng và tổ chức dạy học.

3. Đối với trường Tiểu học được giữ nguyên (không thực hiện sắp xếp, tổ chức lại)

Tiếp tục duy trì ổn định tổ chức và hoạt động chuyên môn; chủ động rà soát, cập nhật các quy định mới có hiệu lực từ năm học 2026 - 2027 và các nhiệm vụ chuyên môn được Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn để điều chỉnh quy chế, kế hoạch và tổ chức thực hiện phù hợp.

Tập trung hoàn thiện kế hoạch giáo dục nhà trường, phân công chuyên môn, thời khóa biểu, tổ chức tổ/nhóm chuyên môn, sách giáo khoa, dữ liệu ngành và các điều kiện phục vụ năm học mới; bảo đảm thực hiện đúng chương trình, quy định chuyên môn và tiến độ chung của Thành phố. Chủ động rà soát nhu cầu sách giáo khoa theo từng khối lớp, kiểm kê nguồn sách tại thư viện có khả năng tái sử dụng và bảo đảm học sinh có đủ sách giáo khoa phục vụ học tập, thực hiện các nội dung triển khai tại Công văn số 1497/SGDDT ngày 14/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

4. Đối với các trường mầm non tư thục, các nhóm lớp mầm non độc lập trên địa bàn phường

Căn cứ quy định hiện hành và các nội dung hướng dẫn có liên quan để chủ động tổ chức thực hiện; tập trung rà soát, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cho năm học 2026 - 2027.

Rà soát đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, đặc biệt về yêu cầu chuẩn trình độ đào tạo; chương trình, kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục; cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi và các điều kiện phục vụ hoạt động của cơ sở. Thực hiện đúng quy định về bố trí đội ngũ, số trẻ/nhóm, lớp; duy trì nền nếp chuyên môn, hồ sơ quản lý và cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu ngành giáo dục theo yêu cầu.

Đặc biệt chú trọng bảo đảm an toàn cho trẻ; rà soát phòng học, khu vực vui chơi, thiết bị, đồ dùng; công tác phòng, chống tai nạn thương tích, phòng cháy, chữa cháy, y tế trường học, vệ sinh môi trường, an toàn thực phẩm và tổ chức bán trú. Kịp thời khắc phục tồn tại, không tổ chức hoạt động khi chưa bảo đảm các điều kiện an toàn theo quy định.

Người đứng đầu cơ sở chịu trách nhiệm tự kiểm tra các điều kiện hoạt động trước khi đón trẻ; chủ động giải quyết các nội dung thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của cơ sở; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và phối hợp với UBND Phường, Phòng Văn hóa - Xã hội trong công tác quản lý nhà nước về giáo dục trên địa bàn.

5. Tiến độ thực hiện

a) Trước ngày học sinh tựu trường: Các trường hoàn thành việc rà soát, ban hành hoặc điều chỉnh các quy chế, kế hoạch, quyết định phân công và các điều kiện cần thiết để tổ chức hoạt động chuyên môn; hoàn thành rà soát nhu cầu, phương án bảo đảm sách giáo khoa cho học sinh tại từng khối lớp, từng địa điểm trường; Hiệu trưởng, người đứng đầu cơ sở trực tiếp kiểm tra, chịu trách nhiệm về mức độ sẵn sàng của đơn vị.

b) Kết thúc tuần học đầu tiên: Đối với trường sau sắp xếp, Hiệu trưởng tổ chức rà soát nhanh việc vận hành thực tế, tập trung vào sĩ số học sinh, sách giáo khoa, giáo viên, thời khóa biểu, phòng học, dữ liệu và an toàn trường học; xử lý ngay các vấn đề ảnh hưởng trực tiếp đến học sinh.

c) Trong tuần học thứ tư: Các trường sau sắp xếp tổ chức rà soát chính thức việc vận hành mô hình mới; kịp thời điều chỉnh bằng văn bản các nội dung về phân công, thời khóa biểu, sinh hoạt chuyên môn, phối hợp giữa các địa điểm trường và hoạt động giáo dục khi cần thiết, bảo đảm không làm gián đoạn việc học.

d) Kết thúc học kỳ I: Các trường sau sắp xếp tổ chức sơ kết việc vận hành sau sắp xếp, đánh giá những nội dung đã ổn định, những vấn đề cần tiếp tục điều chỉnh và chủ động xử lý theo thẩm quyền; xem xét thực chất các yếu tố về sĩ số, chuyên cần, tiến độ chương trình, kết quả học tập, đội ngũ, an toàn, sử dụng các nguồn lực và phản ánh của giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh.

Việc kiện toàn các nội dung liên quan đến cơ cấu, số lượng cán bộ quản lý và nhân sự thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền và tiến độ quy định; trong thời gian chưa kiện toàn, Hiệu trưởng chủ động phân công tạm thời bằng văn bản để bảo đảm công việc không bị gián đoạn.

6. Trách nhiệm của Phòng Văn hóa - Xã hội

Chủ trì, tham mưu UBND Phường chỉ đạo, tổ chức triển khai Công văn số 4079/SGDDT-GDTrH trên địa bàn; là đầu mối theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc và hỗ trợ các nhà trường trong quá trình thực hiện.

Chủ động nắm tình hình chuẩn bị và tổ chức hoạt động chuyên môn của các cơ sở giáo dục; tập trung theo dõi các trường sau sắp xếp, nhất là việc vận hành mô hình một cấp học tại nhiều địa điểm, tổ chức chuyên môn, phân công đội ngũ, ổn định học sinh, bảo đảm sách giáo khoa và các điều kiện tổ chức năm học mới.

Kịp thời hướng dẫn, tham mưu UBND Phường giải quyết các nội dung thuộc thẩm quyền; đối với vấn đề vượt thẩm quyền, tổng hợp theo nhóm vấn đề, làm rõ thực trạng, nội dung đã xử lý, vướng mắc, thẩm quyền giải quyết và phương án đề xuất, tham mưu UBND Phường báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan của phường trong việc tham mưu xử lý những nội dung liên ngành, bảo đảm hoạt động của các cơ sở giáo dục ổn định, thông suốt. Theo dõi, hướng dẫn các trường mầm non tư thục, cơ sở giáo dục mầm non độc lập thực hiện quy định về tổ chức hoạt động giáo dục; phối hợp kiểm tra việc duy trì các điều kiện hoạt động, đặc biệt là điều kiện bảo đảm an toàn cho trẻ; kịp thời tham mưu UBND Phường xử lý hoặc kiến nghị xử lý các trường hợp không bảo đảm điều kiện theo quy định.

7. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ sở giáo dục

Hiệu trưởng các trường và người đứng đầu cơ sở giáo dục mầm non độc lập chịu trách nhiệm trước UBND Phường về việc tổ chức triển khai các nhiệm vụ thuộc phạm vi áp dụng tại đơn vị; chủ động giải quyết các nội dung đã được quy định rõ và thuộc thẩm quyền, không chờ hướng dẫn lại; kịp thời báo cáo những vấn đề vượt thẩm quyền.

Phân công rõ người, rõ nhiệm vụ, rõ tiến độ; tổ chức kiểm tra việc thực hiện và chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác của thông tin, số liệu cung cấp khi UBND Phường hoặc cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.

Các cơ sở giáo dục thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định chung; trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc vấn đề có nguy cơ ảnh hưởng đến tiến độ năm học, quyền lợi và an toàn của học sinh phải báo cáo ngay UBND Phường (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để kịp thời xem xét, giải quyết.

UBND phường Đống Đa đề nghị Hiệu trưởng các trường công lập, Hiệu trưởng các trường mầm non tư thục và người đứng đầu các cơ sở giáo dục mầm non độc lập trên địa bàn nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung thuộc phạm vi áp dụng, bảo đảm các điều kiện tổ chức năm học 2026 - 2027 ổn định, an toàn, thông suốt và đúng quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;
- Chủ tịch UBND Phường;
- Các PCT UBND Phường;
- Lưu: VT, VHXH.

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



Nguyễn Trọng Hải