

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
TÂN BÌNH – BÌNH DƯƠNG**

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

Số: /THPTTB-BD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Về việc tăng cường quản lý bữa ăn học đường
và vệ sinh môi trường học đường tại trường THPT
Tân Bình – Bình Dương

- Kính gửi:**
- Tổ Trưởng Chuyên môn,
 - Tổ trưởng Văn phòng;
 - Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động;
 - Cha mẹ học sinh;
 - Học sinh.

Thực hiện Công văn số 584/SGDDĐT-HSSV, ngày 20/01/2026 của Sở GDĐT về việc tăng cường quản lý bữa ăn học đường và vệ sinh môi trường học đường tại các cơ sở giáo dục.

Trường THPT Tân Bình – Bình Dương căn cứ vào tình hình thực tế, nghiêm túc, thực hiện, triển khai cụ thể như sau:

1. Nội dung

Mục I. QUẢN LÝ BỮA ĂN HỌC ĐƯỜNG VÀ AN TOÀN THỰC PHẨM

Do nhà trường không có tổ chức bữa ăn học đường nên thực hiện tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các quy định pháp luật và chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền về an toàn thực phẩm, y tế trường học; lồng ghép trong sinh hoạt chuyên môn, hoạt động giáo dục, phối hợp cha mẹ học sinh theo điều kiện thực tế, bảo đảm thiết thực, tiết kiệm.

Mục II. NƯỚC SẠCH, VỆ SINH MÔI TRƯỜNG HỌC ĐƯỜNG

- Nước uống, nước sinh hoạt

+ Bảo đảm cung cấp nước uống, nước sinh hoạt đạt quy chuẩn; định kỳ kiểm tra, xét nghiệm chất lượng nước theo quy định; có phương án thay thế kịp thời khi nguồn nước không bảo đảm.

+ Bố trí đầy đủ chỗ rửa tay với nước sạch, xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn; hướng dẫn trẻ, học sinh rửa tay thường xuyên, đúng cách.

- Nhà vệ sinh và khu vệ sinh chung

+ Bảo đảm đủ số lượng và chất lượng nhà vệ sinh theo quy định; nhà vệ sinh sạch, khô, thông thoáng, không mùi hôi; có nước sạch, xà phòng rửa tay, giấy vệ sinh, thùng rác có nắp.

+ Tổ chức vệ sinh nhà vệ sinh tối thiểu: ít nhất 3 lần/ngày; có sổ theo dõi từng ca vệ sinh, người thực hiện và người kiểm tra.

+ Thường xuyên bảo trì, sửa chữa, thay thế thiết bị hư hỏng; xử lý kịp thời tắc nghẽn, rò rỉ; không để ruồi, muỗi, gián, côn trùng trong khu vệ sinh và khu vực công cộng của trường.

+ Thực hiện khảo sát sự hài lòng của học sinh đối với công trình vệ sinh vào mỗi học kỳ; trên cơ sở kết quả khảo sát, kịp thời có giải pháp khắc phục tồn tại (nếu có).

- Vệ sinh khuôn viên, lớp học và quản lý chất thải

+ Thường xuyên vệ sinh khuôn viên trường, lớp học, khu vực tập trung đông học sinh, khu bán trú, nhà ăn, căng tin; thu gom rác thải hằng ngày, không để tồn đọng; bảo đảm hệ thống thoát nước thông suốt.

+ Tổ chức truyền thông, phong trào thi đua xây dựng “Trường học xanh, sạch, đẹp, an toàn”; giáo dục ý thức giữ gìn vệ sinh chung cho học sinh.

2. Phân công thực hiện

- Tham mưu xây dựng văn bản triển khai và kế hoạch chỉ đạo tổ chức lao động vệ sinh trường lớp hàng tháng, tuần: Phó Hiệu trưởng phụ trách.

- Tổ Trưởng Chuyên môn, Tổ trưởng Văn phòng tập trung triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong Tổ văn bản này. Đồng thời lồng ghép trong sinh hoạt chuyên môn, hoạt động giáo dục và tham gia lao động vệ sinh khuôn viên, các phòng ban có liên quan.

- Giáo viên bộ môn: Lồng ghép nội dung trong kế hoạch giáo dục bộ môn để tuyên truyền đến học sinh.

- Giáo viên chủ nhiệm triển khai, phổ biến đến toàn thể học sinh và cha mẹ học sinh của lớp, lồng ghép trong sinh hoạt lớp, hoạt động giáo dục, phối hợp cha mẹ học sinh nội dung văn bản này. Đồng thời tổ chức học sinh thực hiện tổng vệ sinh lớp học, kiểm tra, giám sát và báo cáo kịp thời khi phát hiện có sự cố.

- Nhân viên y tế học đường xây dựng kế hoạch tự kiểm tra định kỳ và đột xuất đối với nguồn nước, nhà vệ sinh; Phối hợp Tổ Văn phòng kiểm tra nhà vệ sinh và có sổ theo dõi từng ca vệ sinh, người thực hiện và người kiểm tra; lưu trữ đầy đủ hồ sơ tự kiểm tra; phối hợp Ban đại diện cha mẹ học sinh và trạm y tế phường trong giám sát, chấn chỉnh.

- Thư ký Hội đồng sư phạm ghi biên bản họp triển khai.

- Hỗ trợ đưa website trường: Ban Chỉ đạo website chọn cử cá nhân phụ trách.

3. Đối tượng được triển khai

- Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động.

- Tất cả học sinh và cha mẹ học sinh

4. Địa điểm triển khai

Hội đồng sư phạm, họp tổ, sinh hoạt lớp, sinh hoạt dưới cờ, họp CMHS, website trường, zalo, ...

5. Thời gian thực hiện

Từ ngày ký và phát hành văn bản này, các cá nhân và tập thể được phân công thực hiện chậm nhất không quá 10 ngày.

Đề nghị các tập thể và cá nhân nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (HSSV);
- Như kính gửi;
- Niêm yết (Zalo, Web,...)
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thế Cường