

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc chuẩn bị, triển khai một số công tác trọng tâm đầu năm học 2026-2027 tại các trường học trực thuộc UBND xã

Để kịp thời nắm bắt tình hình công tác chuẩn bị các điều kiện đầu năm học 2026-2027, Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị, triển khai một số công tác trọng tâm đầu năm học 2026-2027 tại các cơ sở giáo dục trực thuộc như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Kiểm tra, nắm bắt tình hình công tác chuẩn bị cơ sở vật chất, vệ sinh trường lớp, sách vở, đồ dùng học tập học sinh; công tác chuẩn bị đội ngũ, biên chế lớp học, việc huy động trẻ/học sinh ra lớp, công tác tuyển sinh đầu cấp;
2. Kiểm tra các điều kiện đảm bảo tổ chức cho học sinh ở bán trú (*cấp mầm non*); đảm bảo an toàn thực phẩm tại các bếp ăn tập thể; phòng chống dịch, bệnh,...;
3. Kiểm tra kết quả công tác tuyển sinh; kết quả công tác phân luồng học sinh sau tốt nghiệp trung học cơ sở;
4. Kiểm tra công tác chuẩn bị, xây dựng kế hoạch và chương trình tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2026-2027;
5. Nắm bắt những khó khăn, vướng mắc của các thôn, cơ sở giáo dục trong năm học mới để kịp thời chỉ đạo, giải quyết để đảm bảo thực hiện kế hoạch năm học 2026-2027.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: 03 ngày, bắt đầu từ ngày 18/8/2026 đến ngày 20/8/2026.
2. Địa điểm: Tại các trường học trực thuộc UBND xã.

III. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

1. Mời đại diện Thường trực Đảng ủy.
2. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã.
3. Lãnh đạo, công chức phòng Văn hóa - Xã hội.

(Có danh sách kèm theo)

IV. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất, vệ sinh trường lớp, sách vở, đồ dùng học tập

- Công tác rà soát trang thiết bị dạy học, đồ dùng, đồ chơi; sửa chữa nâng cấp cơ sở vật chất: trường, lớp, phòng học, thư viện, bếp ăn bán trú, nội trú, nhà vệ sinh, công trình nước sạch,...

- Công tác đảm bảo cơ sở vật chất, đặc biệt là việc quản lý trang thiết bị dạy học tối thiểu phục vụ triển khai Chương trình giáo dục phổ thông 2018 đã được đầu tư, trang bị và triển khai Chương trình giáo dục mầm non.

- Báo cáo tình hình hỗ trợ, trang bị sách giáo khoa, vở, đồ dùng học tập, cho các đối tượng học sinh (*hộ nghèo, cận nghèo, học sinh thuộc đối tượng chính sách, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, yếu thế, vùng sâu, vùng xa, đồng bào dân tộc thiểu số*); việc bố trí kinh phí trang bị tủ sách dùng chung của nhà trường; tình hình triển khai mô hình “Góc học tập tại nhà” đối với học sinh dân tộc thiểu số,...

2. Chuẩn bị đội ngũ, biên chế lớp học; việc huy động trẻ/học sinh ra lớp, công tác tuyển sinh đầu cấp

- Kiểm tra việc ổn định, tổ chức biên chế lớp học (*số trẻ/học sinh, số lớp, tuyển sinh đầu cấp đối với trẻ mầm non, lớp 1, lớp 6*).

- Tình hình đội ngũ giáo viên, công tác phân công chuyên môn, nhiệm vụ đối với cán bộ quản lý, giáo viên; công tác bố trí giáo viên giảng dạy môn tiếng Anh, Tin học ở cấp tiểu học, giáo viên giảng dạy môn Nghệ thuật (*Âm nhạc và Mỹ thuật*).

- Công tác tuyển sinh đầu cấp.

3. Công tác đảm bảo vệ sinh; an toàn thực phẩm; phòng, chống dịch bệnh trong trường học

- Công tác vệ sinh trường học: vệ sinh trường, lớp, khuôn viên trường, khu vực xung quanh trường; công trình vệ sinh, cung cấp nước và xử lý chất thải.

- Công tác phòng chống dịch bệnh trong trường học: công tác tuyên truyền, hướng dẫn phòng, chống dịch bệnh cho học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên trong nhà trường, cha mẹ học sinh; chuẩn bị, bổ sung trang thiết bị y tế phục vụ phòng, chống dịch bệnh,...

- Công tác bảo đảm an toàn thực phẩm (*các trường bán trú*), các điều kiện tổ chức bếp ăn tập thể, việc thực hiện các điều kiện đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm các bếp ăn tập thể.

4. Kết quả công tác phân luồng học sinh sau tốt nghiệp trung học cơ sở

- Số học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở.

- Số học sinh vào học các trường trung học phổ thông, phổ thông dân tộc nội trú, Trung tâm GDNN-GDTX,...

- Số học sinh tham gia lao động sản xuất.

5. Công tác chuẩn bị Lễ khai giảng năm học 2026-2027: Công tác xây dựng kế hoạch, chương trình tổ chức khai giảng (*thời gian, hình thức, phối hợp với cha mẹ học sinh, chính quyền địa phương, các tổ chức đoàn thể; công tác mời và chuẩn bị đón tiếp đại biểu, khách mời,...*).

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì tham mưu xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc chuẩn bị, triển khai một số công tác trọng tâm đầu năm học 2026-2027;

- Tham mưu báo cáo kết quả kiểm tra việc chuẩn bị, triển khai một số công tác trọng tâm đầu năm học 2026-2027; hướng dẫn công tác chuẩn bị tổ chức Lễ khai giảng năm học 2026-2027.

2. Các trường học trực thuộc

- Chuẩn bị báo cáo nội dung kiểm tra theo Kế hoạch (*có Đề cương báo cáo kèm theo*).

- Cử cán bộ quản lý, giáo viên làm việc cùng với Đoàn khi kiểm tra tại các trường.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị, triển khai một số công tác trọng tâm đầu năm học 2026-2027, Ủy ban nhân dân xã đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND;
- Ban Xây dựng Đảng;
- Các cơ sở giáo dục trực thuộc;
- Trung tâm Cung ứng dịch vụ công;
- Lưu: VT, VX_(NTTH).

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

Trần Đình Giang

DANH SÁCH
ĐOÀN KIỂM TRA CÔNG TÁC CHUẨN BỊ ĐẦU NĂM HỌC 2026-2027

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị	Nhiệm vụ
01	Mời Đại diện Thường trực Đảng ủy		
02	Trần Đình Giang	Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã	Trưởng đoàn
03	Phùng Thị Y Thảo	Phó trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội	Phó Trưởng đoàn
04	Nguyễn Quang Tú	Phó trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội	Thành viên
05	Nguyễn Thị Thanh Hoa	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội	Thành viên Thư kí
06	Tổng Đức Thiện	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội	Thành viên

UBND XÃ IA CHIM
TRƯỜNG.....

Số:/.....

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

Ia Chim, ngày tháng năm

BÁO CÁO **TÌNH HÌNH CHUẨN BỊ ĐẦU NĂM HỌC 2026-2027**

Thực hiện Kế hoạch số ngày/...../2026 của Ủy ban nhân dân xã IaChim kiểm tra việc chuẩn bị, triển khai một số công tác trọng tâm đầu năm học 2026-2027 tại các trường học trực thuộc UBND xã.

(Đơn vị) báo cáo chuẩn bị, triển khai một số công tác trọng tâm đầu năm học 2026-2027, cụ thể như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH VÀ KẾT QUẢ CHUẨN BỊ CÁC ĐIỀU KIỆN CHO NĂM HỌC 2026-2027

1. Quy mô trường, lớp và học sinh (đánh giá tăng/giảm so với năm học 2025-2026)

.....
.....

2. Tình hình đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và công tác đào tạo, bồi dưỡng

a) Về đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên (tăng giảm so với năm học trước, nguyên nhân)

.....
.....

b) Tình hình thừa, thiếu giáo viên

.....
.....

c) Về đội ngũ giáo viên dạy lớp tin học ngoại ngữ, các môn nghệ thuật theo chương Chương trình GDPT 2018

.....
.....

c) Kết quả nâng chuẩn giáo viên so với năm học 2025-2026

.....
.....

3. Tình hình cơ sở vật chất, trang thiết bị; giấy, vở và sách giáo khoa phục vụ năm học 2026-2027

a) Cơ sở vật chất, trang thiết bị

- Số phòng học/lớp (trong đó: Kiên cố, bán kiên cố, tạm, mượn,...);
Nguyên nhân thiếu phòng học?

- Số phòng học bộ môn hiện có (đảm bảo hoặc thiếu so với quy định);
- Số phòng hành chính quản trị; hiệu bộ (đảm bảo hoặc thiếu so với quy định);

- Số công trình phục vụ khác: sân chơi, bãi tập; nhà đa năng, công trình vệ sinh nước sạch, nhà ở học sinh, nhà công vụ cho giáo viên...;

- Tổng diện tích đất được giao? (đảm bảo/thiếu so với định mức?).

b) Tình hình vở, sách giáo khoa

- Số học sinh thụ hưởng chính sách hỗ trợ chi phí học tập; hỗ trợ vở?

- Số học sinh thuộc diện khó khăn không có chính sách?

- Tủ sách dùng chung của nhà trường hiện có?

- Các giải pháp đã thực hiện của nhà trường?

4. Công tác vệ sinh, an toàn thực phẩm và phòng chống dịch, bệnh trong trường học

.....
.....

5. Về kế hoạch tổ chức dạy học năm học 2026-2027

.....
.....

6. Công tác chuẩn bị tổ chức khai giảng năm học 2026-2027

.....
.....

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Thuận lợi

.....
.....

2. Khó khăn

a) Về tình hình huy động trẻ mầm non 3,4 tuổi, trẻ mầm non 5 tuổi, học sinh phổ thông

.....
.....

b) Về cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học

.....
.....

c) Về đội ngũ

.....
.....
d) Về chất lượng giáo dục
.....
.....

.....
e) Những vấn đề khác:
.....
.....

III. ĐỀ XUẤT KIẾN NGHỊ: (Đối với UBND xã, Sở GDĐT)

1. Đối với UBND xã
2. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo

Nơi nhận:

-

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ