

Số: /KH-UBND

Sơn Tây Hạ, ngày 20 tháng 8 năm 2026

## 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**

Căn cứ Quyết định số 2051/QĐ-UBND ngày 12/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi; Thông báo kết luận số 839/TB-UBND ngày 12/8/2026 của UBND tỉnh về việc kết luận của Phó Chủ tịch Thường trực UBND tỉnh Y Ngoc;

Thực hiện Công văn số 4006/SGDDĐT-GDTHSSV 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;

Để kịp thời nắm bắt tình hình công tác chuẩn bị các điều kiện đầu năm học 2026-2027, Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị, triển khai một số công tác trọng tâm đầu năm học 2026-2027 tại các trường học trên địa bàn xã, 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;

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: 02 ngày, hoàn thành trước ngày 27/8/2026.

2. Địa điểm: Tại các trường học trực thuộc UBND xã.

#### **III. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA**

1. Mời các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy phụ trách các Chi bộ trường liên quan.

2. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã.
3. Mời đại diện Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN (*Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch*).
4. Đại diện Phòng Kinh tế;
5. Đại diện lãnh đạo Trạm y tế xã;
6. Lãnh đạo và công chức (phụ trách Giáo dục, Nội vụ) thuộc Phòng Văn hóa - Xã hội.
7. Viên chức Trung tâm cung ứng DVC (*dự và đưa tin*).

#### **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, 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 (*học sinh 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 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. 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, với các Phòng, cơ quan của xã, các tổ chức đoàn thể; công tác mời và chuẩn bị đón tiếp đại biểu, khách mời,...*).

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Phòng Văn hóa - Xã hội:** Chủ trì tham mưu thực hiện Kế hoạch kiểm tra việc chuẩn bị, triển khai một số công tác trọng tâm đầu năm học 2026-2027.

### **2. Các trường học trực thuộc:**

- Chuẩn bị báo cáo nội dung kiểm tra theo Kế hoạch (*theo nội dung kiểm tra ở phần IV và kèm theo mẫu*) Báo cáo UBND xã **trước ngày 23/8/2026** (qua phòng Văn hóa – Xã hội)

- 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./.

#### **Nơi nhận:**

- Thường trực Đảng ủy xã; (b/cáo)
- Thường trực HĐND xã;
- Ủy viên BTV Đảng ủy;
- CT, PCT UBND xã;
- Mặt trận và các hội đoàn thể xã;
- Phòng Văn hóa- Xã hội;
- Phòng Kinh tế;
- Trạm Y tế;
- Các trường trên địa bàn xã;
- Trung tâm Cung ứng Dịch vụ công;
- Các thôn liên quan
- Lưu: VT.

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

**Nguyễn Văn Trí**

UBND XÃ SƠN TÂY HẠ  
TRƯỜNG.....

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

Số: ...../.....

Sơn Tây Hạ, ngày      tháng 8 năm 2026

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

Thực hiện Kế hoạch số ..... ngày ....../...../2026 của Ủy ban nhân dân xã Sơn Tây Hạ 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 CHỖ 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**