

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác chuẩn bị năm học 2026-2027 trên địa bàn xã

Căn cứ Kế hoạch số 5222/KH-SGDĐT ngày 16/7/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo, kế hoạch chi tiết về thời gian thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027;

Căn cứ Kế hoạch số 136-KH/TU ngày 07 tháng 8 năm 2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Cà Mau về tổ chức các đoàn công tác của Thường trực Tỉnh ủy kiểm tra công tác chuẩn bị năm học mới;

Ủy ban nhân dân xã U Minh ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị năm học 2026-2027 trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Kiểm tra, nắm tình hình công tác chuẩn bị năm học 2026-2027 tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã; đánh giá kết quả triển khai các nhiệm vụ chuẩn bị năm học, nhất là công tác sắp xếp trường, lớp, cơ sở vật chất, đội ngũ và các điều kiện phục vụ dạy và học.

Kiểm tra thực tế tình hình cơ sở vật chất trường học, phòng học, phòng chức năng, trang thiết bị dạy học, hệ thống nhà vệ sinh, nước sạch, công tác sửa chữa, cải tạo, bảo trì và đưa các công trình vào sử dụng; kịp thời phát hiện những khó khăn, vướng mắc để có giải pháp xử lý, bảo đảm các điều kiện tổ chức khai giảng và triển khai năm học mới đúng kế hoạch, an toàn, hiệu quả.

Nắm bắt tình hình đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; việc bố trí, phân công nhiệm vụ; tâm tư, nguyện vọng, những khó khăn, kiến nghị của cán bộ quản lý, giáo viên trong quá trình chuẩn bị năm học và thực hiện việc sắp xếp trường, lớp; kịp thời đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

2. Yêu cầu

Công tác kiểm tra phải đúng trọng tâm, trọng điểm, tập trung vào những nội dung ảnh hưởng trực tiếp đến việc tổ chức năm học mới; kết hợp giữa kiểm tra thực tế với nghe báo cáo của các cơ sở giáo dục.

Đánh giá khách quan, thực chất, không hình thức; ghi nhận đầy đủ những kết quả đạt được, khó khăn, tồn tại và nguyên nhân; kịp thời hướng dẫn, đề xuất biện pháp khắc phục đối với những nội dung thuộc thẩm quyền và tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền đối với những vấn đề vượt thẩm quyền.

II. ĐỐI TƯỢNG, THÀNH PHẦN, ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN

1. Đối tượng kiểm tra

Các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã.

2. Thành phần Tổ kiểm tra

Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, Tổ trưởng.

Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội, Tổ phó.

Đại diện Văn phòng HĐND và UBND xã;

Đại diện các bộ phận chuyên môn có liên quan;

Đại diện các cơ quan, đơn vị có liên quan;

3. Địa điểm

Tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã.

4. Thời gian

Dự kiến thực hiện trong tháng 8 năm 2026, thời gian cụ thể do Trưởng đoàn kiểm tra bố trí và thông báo cho các đơn vị.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác sắp xếp trường, lớp và huy động học sinh

Kiểm tra tình hình sắp xếp trường, lớp; quy mô trường, lớp, số lượng học sinh; công tác tuyển sinh, huy động học sinh ra lớp; việc bố trí phòng học và các điều kiện phục vụ học sinh đầu năm học.

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị và vệ sinh trường học

Kiểm tra thực trạng phòng học, phòng chức năng, phòng làm việc, thư viện, thiết bị dạy học và các công trình phục vụ hoạt động giáo dục.

Kiểm tra tình hình đầu tư xây dựng, cải tạo, sửa chữa, bảo trì các công trình trường học; đặc biệt là hệ thống nhà vệ sinh, nước sạch, công trình phụ trợ; công tác vệ sinh môi trường, cảnh quan trường học và việc bảo đảm các điều kiện vệ sinh trường học.

3. Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

Nắm tình hình đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; việc bố trí, phân công nhiệm vụ; những khó khăn, vướng mắc về nhân sự và điều kiện làm việc; tâm tư, nguyện vọng, kiến nghị của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

4. Công tác chuyên môn và các điều kiện tổ chức dạy học

Kiểm tra công tác xây dựng kế hoạch giáo dục, chuẩn bị hồ sơ chuyên môn, thời khóa biểu, phân công chuyên môn và các điều kiện cần thiết để tổ chức dạy học theo chương trình năm học 2026-2027.

5. Công tác bảo đảm an toàn trường học

Kiểm tra công tác phòng cháy, chữa cháy; an toàn điện, nước; an toàn thực phẩm đối với các cơ sở có tổ chức bán trú; phòng, chống tai nạn thương tích; công tác bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho học sinh.

6. Khó khăn, vướng mắc và kiến nghị

Nắm bắt những khó khăn, vướng mắc của các cơ sở giáo dục trong quá trình chuẩn bị năm học mới; tổng hợp các kiến nghị, đề xuất và phân loại theo thẩm quyền giải quyết của UBND xã, cơ quan cấp trên và các cơ quan chuyên môn để kịp thời xử lý hoặc báo cáo, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét.

IV. PHƯƠNG PHÁP VÀ CHƯƠNG TRÌNH KIỂM TRA

1. Phương pháp kiểm tra

Đoàn kiểm tra kết hợp kiểm tra hồ sơ, nghe báo cáo của đơn vị với khảo sát, kiểm tra thực tế tại trường; tập trung kiểm tra những nội dung thiết yếu, có ảnh hưởng trực tiếp đến việc tổ chức năm học mới.

Kết thúc kiểm tra, Trưởng đoàn trao đổi, ghi nhận kết quả, chỉ rõ những nội dung cần khắc phục và thống nhất hướng xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền giải quyết.

2. Chương trình làm việc

Tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần Tổ kiểm tra;

Đại diện cơ sở giáo dục báo cáo công tác chuẩn bị năm học 2026-2027;

Tổ kiểm tra khảo sát, kiểm tra thực tế;

Trao đổi, thảo luận những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị của đơn vị;

Ý kiến của các thành viên Tổ kiểm tra;

Kết luận của Tổ trưởng;

Thống nhất các nội dung cần khắc phục và thời gian thực hiện (nếu có).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ sở giáo dục

Chuẩn bị báo cáo về tình hình và kết quả công tác chuẩn bị năm học 2026-2027; cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan và bố trí thành phần làm việc với Tổ kiểm tra.

Chủ động rà soát cơ sở vật chất, trang thiết bị, nhà vệ sinh, nước sạch, vệ sinh môi trường, đội ngũ và các điều kiện phục vụ năm học; kịp thời khắc phục những tồn tại thuộc thẩm quyền và báo cáo những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền.

2. Công chức phụ trách lĩnh vực giáo dục

Tham mưu UBND xã tổ chức triển khai Kế hoạch; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung, chương trình và các điều kiện phục vụ Tổ kiểm tra.

Tổng hợp kết quả kiểm tra, tham mưu UBND xã chỉ đạo giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền; đồng thời tổng hợp, báo cáo và đề xuất cấp có thẩm quyền đối với những nội dung vượt thẩm quyền.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã

Phối hợp chuẩn bị lịch làm việc, giấy mời, tài liệu và các điều kiện phục vụ Tổ kiểm tra; theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện các nội dung sau kiểm tra.

4. Các cơ sở giáo dục gửi báo cáo công tác chuẩn bị năm học 2026-2027 về UBND xã (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) trước ngày **22/8/2026** để tổng hợp, phục vụ công tác kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị năm học 2026-2027 trên địa bàn xã. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND xã để xem xét, chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND;
- Các cơ quan, ban, ngành xã;
- Các trường học trên địa bàn xã;
- Lưu: VT (Khương)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Huỳnh Khánh Duy

PHỤ LỤC

Phân công nhiệm vụ triển khai Phong trào "Bình dân học vụ số"

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày ... tháng 7 năm 2026 của UBND xã).

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Tổ chức tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa, nội dung Phong trào "Bình dân học vụ số"; vận động cán bộ, công chức, viên chức, đoàn viên, hội viên và Nhân dân tham gia học tập trên nền tảng "Bình dân học vụ số".	Công chức Văn hóa - Xã hội	MTTQ, các đoàn thể, các ấp	Thường xuyên
2	Phối hợp hướng dẫn người dân đăng ký tài khoản, tham gia các khóa học trên nền tảng "Bình dân học vụ số"; theo dõi, đôn đốc kết quả học tập.	Công chức Văn hóa - Xã hội	Tổ Công nghệ số cộng đồng	Thường xuyên
3	Hướng dẫn người dân cài đặt, kích hoạt tài khoản VNeID mức độ 2; tuyên truyền sử dụng các tiện ích số và dịch vụ công trực tuyến.	Công an xã	Tổ Công nghệ số cộng đồng, Đoàn Thanh niên	Thường xuyên
4	Tuyên truyền, hướng dẫn người dân phòng chống lừa đảo trực tuyến, bảo vệ dữ liệu cá nhân, nhận diện thông tin xấu độc, ứng xử văn minh trên môi trường số.	Công an xã	Công chức Văn hóa - Xã hội, Đoàn Thanh niên	Thường xuyên
5	Củng cố, kiện toàn và nâng cao hiệu quả hoạt động của Tổ Công nghệ số cộng đồng; xây dựng kế hoạch hỗ trợ người dân tại địa bàn.	UBND xã	Các ấp, Tổ Công nghệ số cộng đồng	Tháng 7/2026 và duy trì thường xuyên
6	Tổ chức các buổi hướng dẫn trực tiếp	Tổ Công	Đoàn Thanh	Thường

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	cho người dân về sử dụng điện thoại thông minh, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt và các nền tảng số thiết yếu.	nghe số cộng đồng	niên, Hội Phụ nữ, Hội Nông dân	xuyên
7	Quan tâm hỗ trợ người cao tuổi, người khuyết tật, hộ nghèo, người dân vùng khó khăn tiếp cận kỹ năng số theo phương châm "không ai bị bỏ lại phía sau".	Hội Người cao tuổi, Hội Phụ nữ	Tổ Công nghệ số cộng đồng, các đoàn thể	Thường xuyên
8	Phát huy lực lượng đoàn viên, thanh niên làm "Đại sứ số", hỗ trợ người dân học tập và sử dụng các nền tảng số.	Đoàn Thanh niên	Các trường học, Tổ Công nghệ số cộng đồng	Thường xuyên
9	Theo dõi, tổng hợp số lượng người tham gia học tập trên nền tảng; kết quả kích hoạt VNeID; kết quả hỗ trợ người dân sử dụng dịch vụ số; định kỳ báo cáo UBND xã.	Công chức Văn hóa - Xã hội	Công an xã, Văn phòng - Thống kê	Hàng tháng, hàng quý
10	Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Phong trào tại các ấp; đánh giá kết quả thực hiện, đề xuất biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân tiêu biểu.	UBND xã	MTTQ, các đoàn thể	Theo kế hoạch

