UBND XÃ PHÙ MỸ ĐÔNG **ĐOÀN KIỂM TRA LIÊN NGÀNH GIÁO DỤC**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:1982/UBND-ĐKTLN V/v triển khai công tác kiểm tra chuyên ngành và thông báo lịch kiểm tra trực tiếp các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã Phù Mỹ Đông năm học 2026 - 2027	*Phù Mỹ Đông, ngày 05 tháng 11 năm 2026*

Kính gửi:
- Các Trường học thuộc xã;
- Các Cơ sở GDMN độc lập trên địa bàn xã.

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14/6/2019;

Căn cứ Nghị định số 217/2025/NĐ-CP ngày 05/8/2025 của Chính phủ về hoạt động kiểm tra chuyên ngành;

Căn cứ Công văn số 6632/BGDĐT-VP ngày 28/9/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn kiểm tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Công văn số 6910/SGDĐT-VP ngày 09/10/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Gia Lai về việc triển khai thực hiện kiểm tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Kế hoạch số 199/KH-UBND ngày 27/7/2026 của UBND xã Phù Mỹ Đông về việc hướng dẫn quy trình, thủ tục thành lập, cho phép hoạt động đối với nhóm trẻ, lớp mầm non độc lập và quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm tại nhà trên địa bàn xã;

Căn cứ Kế hoạch số 207/KH-UBND ngày 03/8/2026 của UBND xã Phù Mỹ Đông về việc kiểm tra các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã Phù Mỹ Đông trong năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 08/9/2026 của UBND xã Phù Mỹ Đông về việc thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã Phù Mỹ Đông năm học 2026 - 2027,

Đoàn kiểm tra liên ngành xã Phù Mỹ Đông triển khai và thông báo kế hoạch kiểm tra trực tiếp Năm học 2026 - 2027 đến các cơ sở giáo dục trên địa bàn với các nội dung cụ thể như sau:

I. THÀNH PHẦN

1. Đoàn Kiểm tra: Các thành viên của Đào kiểm tra theo Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 08/9/2026 của UBND xã Phù Mỹ Đông.

2. Các đơn vị được kiểm tra

Các Trường học công lập trực thuộc xã và các Cơ sở giáo dục mầm non độc lập tư thục trên địa bàn xã (đã được cấp phép).

Thành phần làm việc phía nhà trường và cơ sở giáo dục gồm có: Lãnh đạo trường, Chủ cơ sở, giáo viên, nhân viên phụ trách các bộ phận chuyên môn liên quan trường học, cơ sở giáo dục mầm non độc lập, đại diện Ban đại diện phụ huynh học sinh do lãnh đạo trường (hoặc chủ cơ sở) quyết định phân công, mời tham dự theo yêu cầu nội dung kiểm tra.

II. HÌNH THỨC, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

1. Hình thức: Kiểm tra trực tiếp

2. Thời gian: **Dự kiến từ ngày 20/11/2026 đến ngày 31/12/2026**

(Thời gian kiểm tra chính thức cụ thể: sẽ thông báo sau)

3. Địa điểm: Tại các Trường học và Cơ sở giáo dục mầm non độc lập

III. NỘI DUNG KIỂM TRA TRỌNG TÂM

1. Mốc thời gian kiểm tra

Phạm vi thời gian kiểm tra**:** Từ ngày **01/07/2025** đến ngày **30/10/2026**.

(Các hồ sơ, tài liệu, số liệu liên quan trước hoặc sau thời điểm trên có liên quan trực tiếp đến nội dung kiểm tra vẫn thuộc đối tượng xem xét, đối chiếu).

2. Nội dung kiểm tra

(1). Việc triển khai, thi hành Nghị quyết số 248/2025/QH15 ngày 10/12/2025 của Quốc hội về một số cơ chế, chính sách đặc thù, vượt trội để thực hiện đột phá phát triển giáo dục và đào tạo; tập trung vào các cơ chế, chính sách thuộc trách nhiệm triển khai của địa phương và cơ sở giáo dục.

(2). Việc thực hiện quy định về quản lý các khoản thu, chi tài chính; quản lý, sử dụng tài sản; thực hiện quy chế dân chủ và công khai theo quy định của pháp luật đối với các cơ sở giáo dục công lập.

Việc thực hiện quy định về công khai tài chính; việc thu, quản lý và sử dụng các khoản thu theo quy định của pháp luật đối với cơ sở giáo dục tư thục thuộc phạm vi quản lý nhà nước về giáo dục trên địa bàn.

(3). Việc quản lý, sử dụng và vận hành cơ sở giáo dục;

(4). Thực hiện các chế độ, chính sách về phụ cấp ưu đãi theo nghề, chi trả tiền lương dạy thêm giờ, chi trả học phí đào tạo nâng trình độ chuẩn; công tác đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm chức danh; thực hiện quy định về đạo đức, quy tắc ứng xử; cập nhật thông tin trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục đối với cán bộ quản lý, nhà giáo và nhân sự hỗ trợ giáo dục.

(5). Quản lý cập nhật dữ liệu vào các cơ sở dữ liệu của ngành Giáo (học bạ số, ký số) về chuyển đổi số.

(6). Việc triển khai thực hiện các cơ chế, chính sách, các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo (giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông) trong đó, tập trung kiểm tra:

a) Việc tổ chức tuyển sinh, chuyển trường, chuyển lớp; tổ chức Kỳ thi Học sinh giỏi theo quy định và hướng dẫn của Bộ GDĐT;

b) Việc cập nhật, quản lý dữ liệu kết quả học tập, rèn luyện của học sinh trung học phổ thông trên Cơ sở dữ liệu ngành phục vụ công tác tuyển sinh;

c) Việc dạy thêm, học thêm của Trường và giáo viên thuộc thẩm quyền quản lý.

d) Việc triển khai các quy định về bảo đảm chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý;

đ) Việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác học sinh;

(7). Việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong lĩnh vực giáo dục theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ sở giáo dục

Xây dựng báo cáo tự kiểm tra theo Đề cương hướng dẫn kèm theo văn bản này; gửi báo cáo về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội - Thư ký Võ Thị Nga) **trước ngày 20/11/2026**.

Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, sổ sách, hợp đồng và các minh chứng liên quan tại đơn vị để cung cấp, làm việc trực tiếp với Đoàn kiểm tra tại trường.

Thông báo đến Ban đại diện cha mẹ học sinh (đối với các trường Mầm non, Tiểu học, THCS) cử đại diện tham gia buổi làm việc cùng Đoàn kiểm tra.

2. Các thành viên Đoàn kiểm tra liên ngành

Chủ động sắp xếp công việc để tham gia kiểm tra đúng thành phần và thời gian nêu trên; chịu trách nhiệm xây dựng văn bản kết luận kiểm tra đối với lĩnh vực được phân công phụ trách, chuyển Thư ký tổng hợp báo cáo Trưởng đoàn kiểm tra và trình Lãnh đạo UBND xã Phù Mỹ Đông xem xét, kết luận.

UBND xã Phù Mỹ Đông yêu cầu Hiệu trưởng các trường học, chủ các cơ sở giáo dục mầm non độc lập nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Thành viên Đoàn kiểm tra (thực hiện);
- Như kính gửi (thực hiện);
- Lưu: VT, VHXH, Nga.

TM. ĐOÀN KIỂM TRA
TRƯỞNG ĐOÀN

U.B.N.D XÃ PHÙ MỸ ĐÔNG T. GIA LAI

PHÓ CHỦ TỊCH UBND XÃ
Nguyễn Kim Trắc

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO TỰ KIỂM TRA

UBND XÃ PHÙ MỸ ĐÔNG **TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /BC-UBND	*Phù Mỹ Đông, ngày tháng 11 năm 2026*

BÁO CÁO TỰ KIỂM TRA
Việc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 và công tác quản lý dạy thêm, học thêm, thu chi tài chính, an toàn học đường

(Kèm theo Công văn triển khai công tác kiểm tra chuyên ngành và thông báo lịch kiểm tra trực tiếp các cơ sở giáo dục của Đoàn kiểm tra liên ngành xã Phù Mỹ Đông)

Kính gửi: Đoàn kiểm tra liên ngành các CSGD xã.

Thực hiện Kế hoạch số 207/KH-UBND ngày 03/8/2026 và Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 08/9/2026 của UBND xã Phù Mỹ Đông;

Trường (Cơ sở) ..... báo cáo kết quả tự kiểm tra các nội dung cụ thể như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH CHUNG

Tên trường:…….

Địa điểm trường:…….

Phân hiệu, điểm trường:

Loại hình: Công lập/tư thục

Quy mô trường, lớp, học sinh:

Tổng số lớp/nhóm trẻ: ..... lớp. Tổng số học sinh: ..... học sinh.

Tỷ lệ huy động học sinh ra lớp / đúng độ tuổi: ..... %.

Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên:

Tổng số CB-GV-NV: ..... người (Trong đó: BGH/Quản lý: .....; Giáo viên: .....; Nhân viên: .....).

Số Giáo viên hợp đồng (nếu có): ghi rõ nội dung hợp đồng do thiếu giáo viên cấp thẩm quyền giao hoặc nghỉ hưu, nghỉ thai sản…

Trình độ chuẩn đào tạo: Đạt chuẩn: ..... %, Trên chuẩn: ..... %, chưa đạt chuẩn…… (Biên chế)

Đạt chuẩn: ..... %, Trên chuẩn: ..... %, chưa đạt chuẩn…… (Hợp đồng)

II. KẾT QUẢ TỰ KIỂM TRA CÁC NỘI DUNG NHIỆM VỤ

1. Công tác Nề nếp chuyên môn, Nội vụ và Văn hóa công sở

Văn bản ban hành và thực hiện Quy chế làm việc, Nội quy nhà trường, Quy tắc ứng xử sư phạm.

Việc chấp hành kỷ cương, giờ giác làm việc, ngày công của CB-GV-NV; việc chấp hành quy định không uống rượu bia trong giờ làm việc và xây dựng trường học không khói thuốc.

Tình hình sắp xếp, phân công nhiệm vụ nhà giáo, cán bộ quản lý và thực hiện đầy đủ các chế độ phụ cấp ưu đãi, bảo hiểm (BHXH, BHYT) theo quy định.

2. Công tác Quản lý Dạy thêm - Học thêm

Tuyên truyền, quán triệt: Nhà trường đã tổ chức phổ biến, quán triệt đầy đủ các văn bản quy định về dạy thêm, học thêm của Bộ GD&ĐT, UBND tỉnh Gia Lai và UBND xã Phù Mỹ Đông (đặc biệt là Kế hoạch 199/KH-UBND) đến 100% cán bộ, giáo viên, phụ huynh và học sinh.

Cam kết của Giáo viên: 100% giáo viên trong nhà trường đã ký cam kết chấp hành nghiêm các quy định về dạy thêm, học thêm; **tuyệt đối không tổ chức dạy thêm trái quy định**, không ép buộc học sinh học thêm dưới bất kỳ hình thức nào, không dạy thêm đối với học sinh tiểu học (trừ các trường hợp rèn luyện nghệ thuật, thể thao, kỹ năng sống theo quy định).

Công tác quản lý đối với hoạt động dạy thêm trong nhà trường (nếu có): Thực hiện đúng quy trình thỏa thuận, tự nguyện của phụ huynh; nội dung, thời lượng, cấp phép và quản lý thu chi tài chính đúng quy định.

Công tác rà soát, quản lý giáo viên dạy thêm ngoài nhà trường:

Nhà trường đã tiến hành rà soát, thống kê danh sách giáo viên có tham gia dạy thêm ngoài nhà trường.

Số lượng GV đăng ký dạy thêm ngoài nhà trường hợp pháp: ..... giáo viên.

Công tác kiểm tra, nhắc nhở định kỳ của Ban Giám hiệu đối với việc chấp hành pháp luật và đạo đức nhà giáo của giáo viên khi dạy ngoài nhà trường.

3. Quản lý Thu - Chi tài chính, Tài sản công và Dân chủ cơ sở

Việc niêm yết công khai các khoản thu đầu năm học theo quy định.

Kết quả triển khai các khoản thu dịch vụ hỗ trợ giáo dục, thu thỏa thuận; việc chấp hành quy định không để xảy ra tình trạng "lạm thu".

Hoạt động thu - chi Quỹ Ban đại diện Cha mẹ học sinh: Đảm bảo nguyên tắc tự nguyện, thu - chi đúng mục đích theo Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT, không dùng quỹ phụ huynh để chi cho các hoạt động quản lý, giảng dạy của nhà trường.

Việc thực hiện các chính sách an sinh xã hội, miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh đối tượng chính sách, nghèo, cận nghèo.

4. Công tác Chuyển đổi số, Cơ sở dữ liệu và Học bạ số

Kết quả cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu cán bộ, giáo viên và học sinh trên Cơ sở dữ liệu ngành GD&ĐT kết nối định danh VNeID theo Kế hoạch 100 ngày giải quyết điểm nghẽn chuyển đổi số.

Tiến độ triển khai thực hiện Học bạ số và số hóa hồ sơ sổ sách chuyên môn.

5. Công tác Y tế học đường, Vệ sinh môi trường và An toàn thực phẩm (Bán trú)

Y tế học đường: Việc bố trí Phòng y tế, tủ thuốc cấp cứu, hồ sơ theo dõi sức khỏe và kế hoạch khám sức khỏe định kỳ cho học sinh.

Công tác Bán trú & VSATTP (đối với MN, TH): Việc vận hành bếp ăn một chiều; hồ sơ pháp lý, hợp đồng nguồn cung cấp thực phẩm an toàn; quy trình lưu mẫu thức ăn 24h. Khám sức khỏe định kỳ cho nhân viên cấp dưỡng. (cấp mầm non).

Vệ sinh môi trường: Vệ sinh khuôn viên, hệ thống nhà vệ sinh học đường, nguồn nước uống/sinh hoạt, công tác thu gom xử lý rác thải phòng chống dịch bệnh.

6. An toàn trường học, PCCC, An ninh trật tự và An toàn giao thông

Tình hình đảm bảo an toàn cơ sở vật chất, phòng học, hệ thống điện, đồ dùng đồ chơi.

Trang bị phương tiện PCCC và phương án xử lý sự cố cháy nổ.

Công tác phối hợp với Công an xã phân luồng giao thông khu vực cổng trường, chống ùn tắc và xây dựng "Cổng trường an toàn giao thông".

Các giải pháp phòng chống bạo lực học đường, tai nạn thương tích.

7. Phát triển Văn hóa đọc, Hoạt động Đoàn - Đội và Giáo dục Kỹ năng sống

Hoạt động thư viện, mô hình Thư viện xanh, góc lớp; số lượng đầu sách và lưu lượng học sinh đọc sách.

Phong trào Đoàn - Đội, quản lý và sử dụng Quỹ Đội/Đoàn đúng quy định.

(Lưu ý: Tất cả mỗi lĩnh vực đều có văn bản của trường ban hành văn bản triển khai thực hiện, sau đó tài liệu liên quan đến tổ chức thực hiện văn bản đó…)

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Ưu điểm: *(Nêu ngắn gọn những mặt làm được nổi bật của đơn vị)*

Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân: *(Thẳng thắn chỉ ra những điểm còn thiếu sót, vướng mắc)*

IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT (nếu có)

Đối với UBND xã Phù Mỹ Đông: .....

Đối với Phòng VH-XH / Sở GD&ĐT Gia Lai: .....

Trên đây là Báo cáo tự kiểm tra của Trường (Cơ sở) ..... kính trình Đoàn kiểm tra liên ngành xã Phù Mỹ Đông xem xét, theo dõi và chỉ đạo./.

Nơi nhận:
- Đoàn kiểm tra liên ngành xã;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG / CHỦ CƠ SỞ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)