ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ PHÙ MỸ ĐÔNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 207/KH-UBND	*Phù Mỹ Đông, ngày 03 tháng 8 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Kiểm tra các cơ sở giáo dục
trên địa bàn xã Phù Mỹ Đông trong năm học 2026 - 2027

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 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 của Chính phủ quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non;

Căn cứ Thông tư số 15/2025/TT-BGDĐT ngày 24/7/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Văn hoá - Xã hội thuộc Uỷ ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học, trường Trung học cơ sở, trường Trung học phổ thông và trường Phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 51/2026/TT-BGDĐT ngày 30/6/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; quy chế tổ chức, hoạt động nhóm trẻ độc lập, lớp mẫu giáo độc lập, lớp mầm non độc lập loại hình dân lập và tư thục ban hành kèm theo Thông tư số 49/2021/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; quy định tiêu chuẩn, quy trình biên soạn, chỉnh sửa Chương trình giáo dục mầm non, tổ chức và hoạt động của Hội đồng quốc gia thẩm định chương trình giáo dục mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 49/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Nhằm thực hiện thắng lợi các mục tiêu, nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 theo tinh thần chỉ đạo của Đảng ủy, Nghị quyết của HĐND xã và hướng dẫn chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo; Ủy ban nhân dân (UBND) xã Phù Mỹ Đông xây dựng Kế hoạch kiểm tra các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã trong năm học 2026 - 2027 *(từ tháng 8 năm 2026 đến hết tháng 5 năm 2027*) cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá toàn diện công tác chuẩn bị năm học mới 2026 - 2027 và việc triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục xuyên suốt năm học tại các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở (THCS) trên địa bàn xã.

Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót trong quản lý hành chính, thu chi tài chính, an toàn trường học, vệ sinh an toàn thực phẩm và việc triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số ngành giáo dục.

Nâng cao vai trò, trách nhiệm quản lý nhà nước của UBND xã đối với các cơ sở giáo dục theo phân cấp chính quyền; tăng cường sự phối hợp chặt chẽ giữa nhà trường, gia đình và chính quyền địa phương.

2. Yêu cầu

Công tác kiểm tra phải bảo đảm tính khách quan, dân chủ, công khai, đúng thẩm quyền và đúng quy định pháp luật.

Nội dung kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, phân bổ khoa học theo từng giai đoạn của năm học, không gây phiền hà, không làm ảnh hưởng đến hoạt động dạy và học bình thường của các nhà trường.

Sau mỗi đợt kiểm tra phải có thông báo kết luận rõ ràng, chỉ ra ưu điểm, hạn chế và kiến nghị biện pháp khắc phục cụ thể đối với từng cơ sở giáo dục.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

Các trường Mầm non công lập và các nhóm trẻ, lớp mầm non độc lập tư thục trên địa bàn xã.

Các trường Tiểu học trên địa bàn xã.

Các trường Trung học cơ sở (THCS) trên địa bàn xã.

2. Nội dung kiểm tra

a) Đối với trường Mầm non công lập và các nhóm trẻ độc lập tư thục (Kiểm tra toàn diện theo thẩm quyền quản lý của xã)

Hồ sơ pháp lý: Quyết định thành lập, giấy phép hoạt động giáo dục, giấy phép kinh doanh, cam kết chấp hành vệ sinh thực phẩm; hồ sơ nhân sự của đội ngũ giáo viên, nhân viên nuôi dưỡng, cấp dưỡng, nhân viên bảo mẫu.

Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, an toàn trường học: Kiểm tra độ an toàn của phòng học, nhà vệ sinh, bếp ăn, đồ dùng, đồ chơi trẻ em, trang thiết bị phòng cháy chữa cháy..

Công tác bán trú và vệ sinh an toàn thực phẩm (VSATTP): Kiểm tra điều kiện bếp ăn một chiều, hợp đồng cung cấp thực phẩm, hồ sơ lưu mẫu thức ăn hàng ngày, nguồn nước sạch.

Y tế trường học và tuyên truyền: Kiểm tra điều kiện cơ sở vật chất, danh mục thuốc thiết yếu tại Phòng Y tế học đường; hồ sơ quản lý sức khỏe và hoạt động khám sức khỏe định kỳ cho học sinh. Đánh giá hiệu quả các chương trình truyền thông về phòng chống dịch bệnh, tai nạn thương tích, sức khỏe sinh sản vị thành niên và công tác đảm bảo an toàn thực phẩm, vệ sinh bếp ăn bán trú.

Tài chính: Kiểm tra sổ sách lưu trữ và công khai các khoản thu, chi trong năm học; hồ sơ thực hiện chính sách an sinh xã hội cho trẻ em tại các cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành.

b) Đối với trường Tiểu học và trường THCS (Kiểm tra thực tế và phối hợp quản lý địa bàn):

Huy động sĩ số và phổ cập giáo dục: Kết quả tuyển sinh đầu cấp (lớp 1, lớp 6); tỷ lệ huy động trẻ đúng độ tuổi ra lớp, duy trì sĩ số học sinh, giải pháp hạn chế học sinh bỏ học.

An ninh trật tự và an toàn học đường: Việc triển khai các giải pháp phòng, chống bạo lực học đường; an toàn giao thông khu vực cổng trường; công tác phối hợp liên ngành bảo đảm an ninh học đường và an toàn giao thông.

Chuyển đổi số: Tiến độ triển khai số hóa hồ sơ sổ sách, thực hiện Học bạ số và việc đồng bộ, chuẩn hóa dữ liệu học sinh với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (VNeID).

Vệ sinh môi trường trường học: Kiểm tra việc duy trì nền nếp vệ sinh trường lớp; việc vận hành, bảo dưỡng hệ thống công trình nước sạch và vệ sinh học đường; công tác thu gom, xử lý rác thải và khơi thông cống rãnh khuôn viên trường học nhằm phòng chống dịch bệnh truyền nhiễm.

Y tế trường học và tuyên truyền: Kiểm tra điều kiện cơ sở vật chất, danh mục thuốc thiết yếu tại Phòng Y tế học đường; hồ sơ quản lý sức khỏe và hoạt động khám sức khỏe định kỳ cho học sinh. Công tác tuyên truyền về phòng chống dịch bệnh, tai nạn thương tích, sức khỏe sinh sản vị thành niên và đảm bảo an toàn thực phẩm, vệ sinh căn-tin/bếp ăn bán trú.

Tài chính: Việc chấp hành các quy định về thu, chi các khoản dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục; hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh nhằm ngăn ngừa tình trạng lạm thu tại đơn vị.

Phát triển văn hóa đọc: Việc triển khai các chương trình, đề án phát triển văn hóa đọc trong nhà trường; kiểm tra công tác quản lý, cơ sở vật chất và việc đa dạng hóa các đầu sách tại thư viện trường học. Đánh giá hiệu quả vận hành của các mô hình *Thư viện xanh*, *Thư viện góc lớp*; thống kê lưu lượng học sinh tham gia mượn, đọc sách định kỳ. Kiểm tra việc tổ chức các hoạt động ngoại khóa, ngày hội đọc sách nhằm nuôi dưỡng thói quen và lan tỏa tinh thần tự học, phát triển văn hóa đọc trong thế hệ trẻ.

Đoàn - Đội: Đánh giá toàn diện tình hình tổ chức, hiệu quả phong trào và giáo dục đạo đức, kỹ năng sống, phòng chống bạo lực học đường và an toàn

giao thông; việc thu-chi Quỹ Đội/Đoàn; phối hợp chăm lo cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn; công tác bàn giao, tiếp nhận học sinh sinh hoạt hè trên địa bàn nơi học sinh cư trú.

Nội vụ: Kiểm tra quy trình tuyển dụng, hợp đồng lao động, phân công nhiệm vụ, hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ quản lý và quy hoạch đội ngũ; các khoản phụ cấp ưu đãi, bảo hiểm (BHYT, BHXH) theo quy định.

Kiểm tra tính công khai, minh bạch trong công tác thi đua, khen thưởng, việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc của đơn vị; việc chấp hành nghiêm các quy định về việc không sử dụng rượu, bia, chất kích thích trong giờ làm việc, ngày làm việc và xây dựng môi trường học đường không khói thuốc.

Kiểm tra việc chấp hành giờ giấc làm việc, ngày công, giờ công; tác phong sư phạm, văn hóa công sở và việc thực hiện Quy tắc ứng xử, nội quy làm việc của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên tại các nhà trường.

III. THỜI GIAN VÀ PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH

1. Thời gian kiểm tra (trực tiếp và phối hợp báo cáo)

Kế hoạch được triển khai xuyên suốt trong năm học 2026 - 2027 **từ tháng 8 năm 2026 đến hết tháng 5 năm 2027**, chia làm 04 đợt trọng tâm: Thời gian Nội dung kiểm tra trọng tâm

Đợt 1: Từ 15/8 đến 15/9/2026 (Phối hợp báo cáo)

Kiểm tra công tác chuẩn bị cơ sở vật chất, tuyển sinh, chuẩn bị điều kiện tựu trường và tổ chức khai giảng năm học mới. Tập trung kiểm tra độ an toàn cơ sở vật chất trước ngày khai giảng.

Đợt 2: Từ 15/10 đến 30/12/2026 (Trực tiếp)

Kiểm tra nề nếp dạy học, việc công khai các khoản thu chi đầu năm học, hoạt động bán trú, công tác đảm bảo VSATTP và triển khai bước đầu về Học bạ số. Phối hợp liên ngành y tế, công an, Văn hóa thông tin....những nội dung liên quan đến tổ chức hoạt động trong công tác dạy học tại đơn vị.

Đợt 3: Từ 05/01 đến 20/01/2027 (Phối hợp báo cáo)

Kiểm tra đánh giá sơ kết học kỳ I, việc thực hiện duy trì sĩ số học sinh sau kỳ nghỉ Tết Nguyên đán.

Đợt 4: Từ 15/4 đến 15/5/2027(Phối hợp báo cáo)

Kiểm tra công tác hoàn thành chương trình năm học, xét tốt nghiệp/hoàn thành cấp học; tổng kết dữ liệu Học bạ số và VneID, cơ sở dữ liệu ngành báo cáo năm học theo quy định.

2. Phương pháp kiểm tra

Đoàn kiểm tra nghe đại diện Ban Giám hiệu trường báo cáo bằng văn bản theo đề cương yêu cầu đối với từng đợt kiểm tra.

Kiểm tra trực tiếp hồ sơ sổ sách kế toán, hồ sơ chuyên môn, học bạ và các minh chứng kèm theo.

Kiểm tra thực tế hiện trạng cơ sở vật chất, lớp học, bếp ăn bán trú, trang thiết bị dạy học, hệ thống PCCC và vệ sinh trường học.

Lập biên bản làm việc chi tiết sau mỗi buổi kiểm tra tại đơn vị (có chữ ký xác nhận của Trưởng đoàn kiểm tra và Hiệu trưởng nhà trường).

IV. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

Đoàn kiểm tra liên ngành do UBND xã quyết định thành lập gồm các thành phần sau:

Trưởng đoàn: Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách Văn hóa - Xã hội.

Phó Trường đoàn thường trực: Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội xã;

Phó Trường đoàn: Phó Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội xã;

Ủy viên thường trực: Công chức Văn hóa - Xã hội xã, Phụ trách Giáo dục và Đào tạo xã - Thư ký;

Các Ủy viên phối hợp:

Mời Đại diện Ban Chấp hành Đoàn TNCS Hồ Chí Minh xã.

Đại diện Phòng Văn hóa - Xã hội (công chức PT Lĩnh vực Nội vụ xã).

Đại diện Phòng Kinh tế xã (công chức phụ trách Kế toán ngân sách xã).

Đại diện Công an xã Phù Mỹ Đông.

Đại diện Trạm Y tế xã Phù Mỹ Đông.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã Chủ trì, phối hợp với các ban ngành liên quan tham mưu UBND xã ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành.

Xây dựng lịch kiểm tra chi tiết từng đợt gửi các cơ sở giáo dục trước ít nhất 07 ngày làm việc để chuẩn bị nội dung và hồ sơ phục vụ đoàn kiểm tra.

Tổng hợp biên bản kiểm tra, Thông báo kết luận kiểm tra định kỳ trình Chủ tịch UBND (hoặc Phó Chủ tịch UBND xã - phụ trách Giáo dục và Đào tạo xã) ký ban hành; gửi báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh theo quy định.

2. Công chức phụ trách lĩnh vực Nội vụ xã là bộ phận chính trong việc kiểm tra công tác Nội vụ tại các trường học và các cơ sở giáo dục mầm non tư thục trên địa bàn.

3. Phòng Kinh tế xã (*Công chức phụ trách công tác Tài chính - ngân sách xã)* là bộ phận chính trong việc kiểm tra tài chính tại các trường học và các cơ sở giáo dục mầm non tư thục trên địa bàn.

Chủ trì soát xét các chứng từ, sổ sách kế toán, các tờ trình, nghị quyết của Hội đồng trường và biên bản họp với Ban đại diện cha mẹ học sinh để đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ của các khoản thu.

Hướng dẫn, kiểm tra thực hiện các quy định về chế độ chính sách an sinh xã hội (ASXH) theo quy định hiện hành tại cơ sở.

4. Trạm Y tế xã chịu trách nhiệm kiểm tra chuyên sâu về công tác y tế học đường, vệ sinh môi trường, an toàn thực phẩm bếp ăn bán trú; giám sát việc khám sức khỏe định kỳ cho học sinh và đội ngũ cấp dưỡng.

5. Công an xã chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện các quy định về phòng cháy chữa cháy, an ninh trật tự, trật tự an toàn giao thông trước cổng trường; phối hợp kiểm soát và hỗ trợ các nhà trường trong việc thực hiện định danh, đồng bộ dữ liệu dân cư kết nối học bạ số.

6. Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh Phối hợp kiểm tra công tác Đoàn/Đội tại các đơn vị trường.

**** Lưu ý:*** *Các ngành liên quan chủ động hoàn thành Kết luận kiểm tra đánh giá thuộc lĩnh vực phụ trách; kịp thời cung cấp toàn bộ số liệu, hồ sơ kiểm tra cho Thư ký Đoàn tổng hợp, hoàn thiện báo cáo chung đúng thời gian quy định.*

7. Các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã

Xây dựng báo cáo tự kiểm tra theo các nội dung yêu cầu của kế hoạch và lịch kiểm tra chi tiết này và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, sổ sách, minh chứng liên quan gửi về UBND xã (Phòng Văn hóa - Xã hội xã) trước khi đoàn đến kiểm tra trực tiếp đối với từng đợt.

Chỉ đạo các bộ phận chuyên môn, tổ chuyên môn phối hợp chặt chẽ, tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ đạt kết quả cao nhất.

Nghiêm túc khắc phục các tồn tại, hạn chế được Đoàn kiểm tra chỉ ra đúng thời gian yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã Phù Mỹ Đông năm học 2026 -2027. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, các đơn vị kịp thời phản ánh về UBND xã (qua bộ phận Văn hóa - Xã hội) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã;
- Phòng Kinh tế xã (ph);
- Phòng Văn hóa - Xã hội xã (thực hiện);
- Công an xã (ph);
- Trạm Y tế xã (ph);
- Các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã (thực hiện);
- Lưu: VT, VHXH, Nga.

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

Nguyễn Kim Trắc