

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác chuẩn bị các điều kiện đầu năm học 2025-2026
trên địa bàn xã Đắk Rơ Wa, tỉnh Quảng Ngãi

Để chuẩn bị các điều kiện đảm bảo đầu năm học 2025-2026 kịp thời theo quy định, Ủy ban nhân dân xã Đắk Rơ Wa xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị đầu năm học mới 2025-2026 tại các đơn vị trường học trên địa bàn xã, cụ thể như sau²:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- 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;
- Kiểm tra các điều kiện đảm bảo tổ chức cho học sinh ở bán trú; đảm bảo an toàn thực phẩm tại các bếp ăn tập thể; phòng chống dịch, bệnh,... ;
- Kiểm tra kết quả công tác tuyển sinh; kết quả công tác phân luồng học sinh sau tốt nghiệp trung học cơ sở.
- Kiểm tra công tác chuẩn bị, xây dựng kế hoạch và chương trình tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2025-2026.
- Nắm bắt những khó khăn, vướng mắc của các đơn vị trong năm học mới để kịp thời chỉ đạo, giải quyết để đảm bảo thực hiện kế hoạch năm học 2025 - 2026.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: Bắt đầu từ ngày 12 tháng 8 năm 2025 đến ngày 14 tháng 8 năm 2025.
2. Địa điểm: tại các trường học trên địa bàn xã.

III. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

(Có lịch kiểm tra 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 học sinh

- 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, nhà ở học sinh bán trú,

² Theo đề nghị của Phòng Văn hóa - Xã hội ngày 12 tháng 8 năm 2025.

chăn, chiếu, màn, các dụng cụ vệ sinh cá nhân học sinh bán trú...; 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 (*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, số lớp; số học sinh/lớp; Học sinh ĐBDTTS*).

- 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.

- 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; trường có tổ chức bếp ăn cho trẻ*), 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 (đối với các trường THCS).

- 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 Giáo dục thường xuyên tỉnh...

- Số học sinh tham gia lao động sản xuất,...

5. Công tác chuẩn bị cho Lễ khai giảng năm học 2025-2026

Công tác xây dựng kế hoạch, chương trình tổ chức khai giảng (*thời gian, hình thức tổ chức*).

6. Thuận lợi, khó khăn, đề xuất

V. KINH PHÍ: Nguồn kinh phí thực hiện theo quy định hiện hành.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã:

- Cử Lãnh đạo, công chức chuyên môn tham gia Đoàn kiểm tra của Lãnh đạo UBND xã theo kế hoạch; thông tin kịp thời; phối hợp với công chức Văn phòng HĐND-UBND xã tổng hợp, tham mưu kết luận kiểm tra kịp thời theo quy định.

- Phối hợp các trường học chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ công tác kiểm tra và chủ động thông báo thời gian kiểm tra đến các trường học (*nếu có thay đổi so với kế hoạch*).

2. Phòng kinh tế xã:

Cử lãnh đạo tham gia cùng đoàn kiểm tra nắm bắt tình hình tại các trường học trên địa bàn để kịp thời tham mưu, đề xuất các nội dung có liên quan đến kinh phí đảm bảo đúng quy định.

3. Văn phòng HĐND-UBND xã

Cử lãnh đạo, công chức tham gia cùng đoàn kiểm tra để nắm bắt và tham mưu ban hành các văn bản, lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành kịp thời, đạt hiệu quả.

4. Hiệu trưởng các Trường

Hiệu trưởng các trường quán triệt Kế hoạch kiểm tra chuẩn bị cho năm học mới đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường; đồng thời chuẩn bị nội dung báo cáo theo nội dung tại mục IV, kế hoạch này, để phục vụ buổi kiểm tra đảm bảo, đầy đủ theo quy định.

Trên đây là nội dung kế hoạch kiểm tra công tác đầu năm học 2025 - 2026 trên địa bàn xã Đăk Rơ Wa, tỉnh Quảng Ngãi./.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo (b/c);
- Thường trực Đảng ủy (thay b/c);
- Thường trực HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Phòng VH-XH xã;
- Các Trường học trên địa bàn xã (t/h);
- Lưu: VT, VHXXH-Thảo.

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

Phạm Văn Dũng