

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác chuẩn bị và tổ chức triển khai, thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm đầu năm học 2026 - 2027 của các cơ sở giáo dục trung học

Căn cứ Kế hoạch số 1922/KH-BGDĐT ngày 14/9/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về kiểm tra công tác chuẩn bị và tổ chức triển khai, thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm đầu năm học 2026 - 2027;

Căn cứ các văn bản chỉ đạo của Bộ GDĐT, Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở GDĐT về thực hiện nhiệm vụ năm học 2026 - 2027;

Nhằm kịp thời nắm bắt kết quả thực hiện các nhiệm vụ cuối năm học 2025 - 2026 và triển khai các nhiệm vụ trọng tâm đầu năm học 2026 - 2027, qua đó đánh giá việc bảo đảm các điều kiện cần thiết để tổ chức các hoạt động giáo dục ngay từ đầu năm học, Sở GDĐT xây dựng Kế hoạch kiểm tra kết quả thực hiện các yêu cầu, nhiệm vụ trọng tâm đầu năm học 2026 - 2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra, đánh giá công tác chuẩn bị và tổ chức triển khai, thực hiện nhiệm vụ đầu năm học 2026 - 2027, qua đó giúp các cơ sở giáo dục trung học triển khai thực hiện hiệu quả các yêu cầu, nhiệm vụ trọng tâm đầu năm học 2026 - 2027, đồng thời phát hiện, nhân rộng những mô hình, cách làm hiệu quả trong công tác quản trị nhà trường và tổ chức các hoạt động giáo dục.

- Kịp thời nắm bắt tình hình, phát hiện khó khăn, vướng mắc, hướng dẫn xử lý theo thẩm quyền; tổng hợp, kiến nghị, đề xuất để báo cáo cấp có thẩm quyền.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải bảo đảm đúng quy định, khách quan, chính xác, có trọng tâm, trọng điểm và dựa trên hồ sơ, tài liệu, số liệu và minh chứng cụ thể.

- Kết hợp kiểm tra với hướng dẫn, hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

- Cơ quan, đơn vị được kiểm tra cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời hồ sơ, tài liệu, số liệu và bảo đảm các điều kiện phục vụ Đoàn kiểm tra.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

- Việc thực hiện nhiệm vụ cuối năm học 2025 - 2026 (đánh giá kết quả học

tập, rèn luyện của học sinh; kiểm tra, đánh giá lại; xét lên lớp; hoàn thiện dữ liệu trên cơ sở dữ liệu ngành và học bạ số theo quy định).

- Công tác triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ GDĐT, UBND tỉnh và Sở GDĐT về thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2026 - 2027.

- Việc triển khai thực hiện chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu ngành, học bạ số và các nền tảng số phục vụ quản lý, dạy học theo quy định.

- Việc xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá; thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên. Duy trì sĩ số và hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

- Việc phân công chuyên môn, bố trí giáo viên giảng dạy, bảo đảm thực hiện đầy đủ chương trình giáo dục phổ thông và sử dụng hiệu quả đội ngũ hiện có.

- Tình hình cung ứng, sử dụng sách giáo khoa và các điều kiện bảo đảm thực hiện nhiệm vụ năm học.

- Việc xây dựng, thực hiện kế hoạch tổ chức dạy học 2 buổi/ngày (đối với cơ sở giáo dục có tổ chức), bảo đảm phù hợp với điều kiện đội ngũ, cơ sở vật chất và các quy định, hướng dẫn hiện hành.

- Việc triển khai, thực hiện các quy định về dạy thêm, học thêm.

- Điều kiện bảo đảm nước uống, nước sinh hoạt cho học sinh; việc quản lý, sử dụng và kiểm tra chất lượng nước theo quy định.

- Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, phòng học, phòng phục vụ học tập, sân chơi, bãi tập; công trình vệ sinh, các điều kiện thiết yếu phục vụ dạy học và hoạt động giáo dục.

- Công tác vệ sinh, chỉnh trang khuôn viên, trường lớp; bảo đảm môi trường giáo dục xanh, sạch, an toàn.

- Việc triển khai một số hoạt động giáo dục đầu năm học theo kế hoạch và chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

- Công tác bảo đảm an toàn trường học; phòng, chống bạo lực học đường, tai nạn thương tích; phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ theo quy định.

2. Hình thức, phương pháp kiểm tra

- Đối tượng kiểm tra chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan, xây dựng báo cáo theo đề cương yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

- Đoàn kiểm tra nghiên cứu báo cáo, số liệu, hồ sơ, tài liệu; kiểm tra, xác minh trực tiếp tại cơ sở giáo dục.

- Đoàn kiểm tra làm việc, trao đổi với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người học và tổ chức, cá nhân có liên quan; tiếp nhận hồ sơ, tài liệu; xác minh thông tin; lập biên bản làm việc theo nội dung kiểm tra.

- Sau kiểm tra trực tiếp, căn cứ biên bản kiểm tra, nghiên cứu, phân tích các thông tin, hồ sơ, tài liệu thu thập; nhận xét, đánh giá nội dung kiểm tra; xây dựng Báo cáo kết quả kiểm tra, ban hành Thông báo kết quả kiểm tra theo quy định.

3. Thời gian kiểm tra

Thời gian kiểm tra: từ tháng 9 đến hết tháng 10 năm 2026. Lịch kiểm tra cụ thể được thông báo đến các đơn vị trước thời điểm kiểm tra

4. Thành phần Đoàn kiểm tra

- Trưởng đoàn: Lãnh đạo Sở GDĐT;

- Các thành viên:

+ Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học;

+ Lãnh đạo, chuyên viên các phòng thuộc Sở có liên quan nội dung kiểm tra.

(Thành phần cụ thể theo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra)

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện công tác kiểm tra được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước giao cho Sở GDĐT; việc sử dụng và thanh quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Phòng Giáo dục Trung học

- Tham mưu xây dựng kế hoạch, đề cương báo cáo và các tài liệu phục vụ kiểm tra.

- Tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra và chuẩn bị các điều kiện để Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra khi kết thúc đợt kiểm tra.

- Tham mưu lãnh đạo Sở GDĐT chỉ đạo xử lý, khắc phục những tồn tại, hạn chế được phát hiện qua kiểm tra; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kiến nghị sau kiểm tra.

b) Các phòng thuộc Sở có liên quan

- Phối hợp với Phòng Giáo dục Trung học cử công chức tham gia Đoàn kiểm tra theo phân công hoặc khi có yêu cầu.

- Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, phối hợp hướng dẫn cơ sở giáo dục khắc phục những tồn tại, hạn chế sau kiểm tra; tổng hợp những vấn đề có tính hệ thống để tham mưu giải pháp và chia sẻ những mô hình, cách làm hiệu quả.

2. Đề nghị Ủy ban nhân dân xã, phường

- Phối hợp với Sở GDĐT trong việc nắm tình hình, cung cấp thông tin và hỗ trợ công tác kiểm tra đối với các cơ sở giáo dục có cấp trung học cơ sở trên địa bàn theo chức năng, nhiệm vụ được giao; phối hợp giải quyết các vấn đề thuộc thẩm

quyền địa phương.

- Phối hợp giải quyết các kiến nghị thuộc thẩm quyền địa phương; phối hợp đơn đốc cơ sở giáo dục thực hiện các nội dung khắc phục có liên quan đến trách nhiệm của địa phương.

3. Thủ trưởng các cơ sở giáo dục trung học

- Nêu cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu trong việc triển khai thực hiện các yêu cầu, nhiệm vụ trọng tâm đầu năm học 2026 - 2027.

- Tăng cường trách nhiệm trong quản lý, khai thác, sử dụng hiệu quả tài sản công, cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có; thực hiện bảo quản, bảo trì, bảo dưỡng theo quy định, hạn chế hư hỏng, mất mát do nguyên nhân chủ quan.

- Bảo đảm điều kiện nước uống, nước sinh hoạt, nhà vệ sinh phục vụ học sinh; thực hiện vệ sinh, chỉnh trang khuôn viên trường lớp; thường xuyên kiểm tra, kịp thời khắc phục những vấn đề ảnh hưởng đến an toàn, sức khỏe và môi trường học tập của học sinh.

- Chuẩn bị báo cáo kết quả thực hiện theo Đề cương (*Phụ lục kèm theo Kế hoạch này*); chuẩn bị các điều kiện cần thiết để Đoàn kiểm tra làm việc, không làm ảnh hưởng đến hoạt động dạy học và giáo dục của nhà trường.

- Thông tin cho Ủy ban nhân dân cấp xã về thời gian Đoàn kiểm tra làm việc tại trường khi nhận được thông báo của Sở GDĐT.

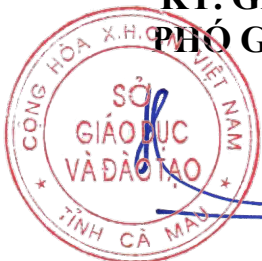
- Thực hiện nghiêm túc các kiến nghị của Đoàn kiểm tra; báo cáo kết quả khắc phục các tồn tại, hạn chế (nếu có) theo yêu cầu của Sở GDĐT.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, Thủ trưởng các đơn vị, cơ sở giáo dục trung học chủ động tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, căn cứ tình hình thực tế, Sở GDĐT có thể điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo)
- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- UBND các xã, phường (phối hợp chỉ đạo);
- Phòng VH-XH các xã, phường;
- Các trường trực thuộc Sở;
- Các CSGD phổ thông có cấp THCS;
- Lưu: VT, GDTTrH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lê Hoàng Dự