

PHIẾU XIN Ý KIẾN

**Về việc dự thảo Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị khai giảng
năm học mới 2025-2026**

Kính gửi:

- Bà Trịnh Thị Kim Nga, Chủ tịch UBND phường;
- Ông Mai Văn Trí, Phó Chủ tịch UBND phường;
- Ông Nguyễn Đại Trà, Phó Chủ tịch UBND phường.

Để chuẩn bị tốt các điều kiện triển khai nhiệm vụ năm học mới 2025-2026, Phòng Văn hóa - Xã hội phường Đắk Bla tham mưu Chủ tịch UBND phường Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị khai giảng năm học mới 2025-2026 tại các trường học trên địa bàn phường.

Thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường, Phòng Văn hóa - Xã hội xin ý kiến các đồng chí Lãnh đạo UBND phường đối với dự thảo Kế hoạch nêu trên (có dự thảo Kế hoạch kèm theo). Ý kiến góp ý của các đồng chí Lãnh đạo xin gửi Phòng Văn hóa - Xã hội phường **trước ngày 11/8/2025** để tổng hợp, tham mưu./.

Đắk Bla, ngày tháng 8 năm 2025

**Ý KIẾN CỦA LÃNH ĐẠO
UBND PHƯỜNG ĐẮK BLA**

.....
.....
.....

Đắk Bla, ngày 08 tháng 8 năm 2025



Ngô Thị Thanh Thủy

Số: /KH-UBND
(Dự thảo)

Đắk Bla, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác chuẩn bị khai giảng năm học mới 2025 - 2026

Để chuẩn bị tốt các điều kiện triển khai nhiệm vụ năm học mới 2025-2026, xét nội dung tham mưu của Phòng Văn hóa - Xã hội, Ủy ban nhân dân phường xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị các điều kiện khai giảng năm học mới 2025-2026 tại các trường học trực thuộc, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Kiểm tra, nắm bắt tình hình công tác chuẩn bị cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên và các điều kiện tổ chức dạy học tại các trường học.

- Kiểm tra công tác vệ sinh trường, lớp học; các điều kiện đảm bảo tổ chức cho học sinh ở bán trú, công tác an toàn thực phẩm, phòng chống dịch, bệnh...

- Nắm bắt những khó khăn, vướng mắc của các cơ sở giáo dục trong năm học mới để kịp thời chỉ đạo, giải quyết đảm bảo thực hiện kế hoạch năm học 2025 - 2026.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

- Thời gian: Dự kiến từ ngày 13/8/2025 đến 20/8/2025 (Thời gian cụ thể do Trường đoàn quyết định và sẽ thông báo đến các đơn vị).

- Địa điểm: Tại các đơn vị trường học trên địa bàn phường.

III. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường;

- Đại diện Lãnh đạo các phòng liên quan: Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Văn hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND-UBND phường và công chức có liên quan.

IV. THÀNH PHẦN LÀM VIỆC VỚI ĐOÀN KIỂM TRA

Hiệu trưởng các trường học trên địa bàn phường (kể cả các trường dân lập, tư thục).

V. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Về cơ sở vật chất, sách vở, đồ dùng học tập học sinh

- Công tác bảo quản cơ sở vật chất trong thời gian nghỉ hè 2025.

- Công tác trồng, chăm sóc cây xanh của nhà trường.

- 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, 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.

- Tình hình hỗ trợ, trang bị sách giáo khoa, vở, đồ dùng học tập, thẻ bảo hiểm y tế 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, đồng bào dân tộc thiểu số*); việc bố trí kinh phí trang bị tủ sách dùng chung của nhà trường...

2. Về chuẩn bị đội ngũ, biên chế lớp học

- Kiểm tra việc ổn định, tổ chức biên chế lớp học.
- Tình hình đội ngũ CBQL, giáo viên, nhân viên.
- Công tác tham mưu, phối hợp với chính quyền địa phương vận động học sinh tựu trường.

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), 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. Công tác chuẩn bị Lễ khai giảng năm học 2025 - 2026

Công tác xây dựng kế hoạch, chương trình tổ chức khai giảng (*thời gian, hình thức, phối hợp với cha mẹ học sinh, chính quyền địa phương, các tổ chức chính trị xã hội; mời và chuẩn bị đón tiếp đại biểu, khách mời...*).

5. Làm việc với UBND phường: Sau khi kiểm tra thực tế tại từng trường học trên địa bàn phường (*kể cả các trường dân lập, tư thục*), Đoàn kiểm tra sẽ báo cáo tình hình quản lý nhà nước về giáo dục tại địa phương, công tác chuẩn bị tổng thể các điều kiện chuẩn bị khai giảng năm học mới 2025 – 2026.

VI. PHƯƠNG TIỆN VÀ KINH PHÍ

- Phương tiện: Xe ô tô do Văn phòng HĐND-UBND phường bố trí.
- Kinh phí: Công tác phí của cán bộ, công chức tham gia Đoàn kiểm tra

thực hiện theo chế độ công tác phí hiện hành.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

- Tham mưu UBND phường ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị cho năm học mới 2025 - 2026 tại các trường học trực thuộc.

- Tổng hợp, tham mưu kết luận kiểm tra theo quy định.

- Chỉ đạo 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)*.

- Chuẩn bị Báo cáo của UBND phường để phục vụ công tác kiểm tra theo đề cương gửi kèm, hoàn thành và gửi về UBND phường **trong ngày 12/8/2025** *(Có đề cương kèm theo)*.

- Kịp thời viết bài và đưa tin lên trang thông tin điện tử của phường.

2. Văn phòng HĐND-UBND phường.

- Chỉ đạo các trường học trên địa bàn *(kể cả các trường công lập và tư thục)* chuẩn bị tốt các điều kiện để triển khai nhiệm vụ năm học 2025-2026 và nội dung làm việc với Đoàn kiểm tra;

- Mời đại diện Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận TQVN, các bộ phận liên quan và Hiệu trưởng các trường học trên địa bàn *(kể cả các trường công lập và tư thục)* dự buổi làm việc với Đoàn kiểm tra tại các trường học.

3. Các đơn vị trường học trên địa bàn phường.

Hiệu trưởng các trường triển khai tốt công tác chuẩn bị năm học mới và chuẩn bị chu đáo các điều kiện phục vụ Đoàn kiểm tra tại nhà trường. Báo cáo theo đề cương *(có gửi kèm theo)* gửi về Phòng Văn hóa - Xã hội phường để tổng hợp.

Ủy ban nhân dân phường báo đề các cơ quan, đơn vị biết, nghiêm túc triển khai thực hiện. Kế hoạch này thay thế Giấy mời./.

Nơi nhận:

- TT. Đảng ủy (b/c);
- TT. HĐND phường (b/c);
- CT, các PCT UBND phường;
- UBMTTQVN phường và các tổ chức CT-XH(d/b);
- Phòng KT, HT&ĐT phường (t/h);
- Văn phòng HĐND-UBND phường (t/h);
- Các trường học trực thuộc (t/h);
- Lưu: VT, UBND(VHXH)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trịnh Thị Kim Nga

PHIẾU XIN Ý KIẾN

**Về việc dự thảo Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị khai giảng
năm học mới 2025-2026**

Kính gửi:

- Bà Trịnh Thị Kim Nga, Chủ tịch UBND phường;
- Ông Mai Văn Trí, Phó Chủ tịch UBND phường;
- Ông Nguyễn Đại Trà, Phó Chủ tịch UBND phường.

Để chuẩn bị tốt các điều kiện triển khai nhiệm vụ năm học mới 2025-2026, Phòng Văn hóa - Xã hội phường Đắk Bla tham mưu Chủ tịch UBND phường Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị khai giảng năm học mới 2025-2026 tại các trường học trên địa bàn phường.

Thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường, Phòng Văn hóa - Xã hội xin ý kiến các đồng chí Lãnh đạo UBND phường đối với dự thảo Kế hoạch nêu trên (có dự thảo Kế hoạch kèm theo). Ý kiến góp ý của các đồng chí Lãnh đạo xin gửi Phòng Văn hóa - Xã hội phường **trước ngày 11/8/2025** để tổng hợp, tham mưu./.

Đắk Bla, ngày tháng 8 năm 2025

**Ý KIẾN CỦA LÃNH ĐẠO
UBND PHƯỜNG ĐẮK BLA**

.....
.....
.....

Đắk Bla, ngày 08 tháng 8 năm 2025



Ngô Thị Thanh Thủy

Số: /KH-UBND
(Dự thảo)

Đắk Bla, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác chuẩn bị khai giảng năm học mới 2025 - 2026

Để chuẩn bị tốt các điều kiện triển khai nhiệm vụ năm học mới 2025-2026, xét nội dung tham mưu của Phòng Văn hóa - Xã hội, Ủy ban nhân dân phường xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị các điều kiện khai giảng năm học mới 2025-2026 tại các trường học trực thuộc, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Kiểm tra, nắm bắt tình hình công tác chuẩn bị cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên và các điều kiện tổ chức dạy học tại các trường học.

- Kiểm tra công tác vệ sinh trường, lớp học; các điều kiện đảm bảo tổ chức cho học sinh ở bán trú, công tác an toàn thực phẩm, phòng chống dịch, bệnh...

- Nắm bắt những khó khăn, vướng mắc của các cơ sở giáo dục trong năm học mới để kịp thời chỉ đạo, giải quyết đảm bảo thực hiện kế hoạch năm học 2025 - 2026.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

- Thời gian: Dự kiến từ ngày 13/8/2025 đến 20/8/2025 (Thời gian cụ thể do Trường đoàn quyết định và sẽ thông báo đến các đơn vị).

- Địa điểm: Tại các đơn vị trường học trên địa bàn phường.

III. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường;

- Đại diện Lãnh đạo các phòng liên quan: Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Văn hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND-UBND phường và công chức có liên quan.

IV. THÀNH PHẦN LÀM VIỆC VỚI ĐOÀN KIỂM TRA

Hiệu trưởng các trường học trên địa bàn phường (kể cả các trường dân lập, tư thục).

V. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Về cơ sở vật chất, sách vở, đồ dùng học tập học sinh

- Công tác bảo quản cơ sở vật chất trong thời gian nghỉ hè 2025.

- Công tác trồng, chăm sóc cây xanh của nhà trường.

- 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, 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.

- Tình hình hỗ trợ, trang bị sách giáo khoa, vở, đồ dùng học tập, thẻ bảo hiểm y tế 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, đồng bào dân tộc thiểu số*); việc bố trí kinh phí trang bị tủ sách dùng chung của nhà trường...

2. Về chuẩn bị đội ngũ, biên chế lớp học

- Kiểm tra việc ổn định, tổ chức biên chế lớp học.
- Tình hình đội ngũ CBQL, giáo viên, nhân viên.
- Công tác tham mưu, phối hợp với chính quyền địa phương vận động học sinh tựu trường.

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), 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. Công tác chuẩn bị Lễ khai giảng năm học 2025 - 2026

Công tác xây dựng kế hoạch, chương trình tổ chức khai giảng (*thời gian, hình thức, phối hợp với cha mẹ học sinh, chính quyền địa phương, các tổ chức chính trị xã hội; mời và chuẩn bị đón tiếp đại biểu, khách mời...*).

5. Làm việc với UBND phường: Sau khi kiểm tra thực tế tại từng trường học trên địa bàn phường (*kể cả các trường dân lập, tư thục*), Đoàn kiểm tra sẽ báo cáo tình hình quản lý nhà nước về giáo dục tại địa phương, công tác chuẩn bị tổng thể các điều kiện chuẩn bị khai giảng năm học mới 2025 – 2026.

VI. PHƯƠNG TIỆN VÀ KINH PHÍ

- Phương tiện: Xe ô tô do Văn phòng HĐND-UBND phường bố trí.
- Kinh phí: Công tác phí của cán bộ, công chức tham gia Đoàn kiểm tra

thực hiện theo chế độ công tác phí hiện hành.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

- Tham mưu UBND phường ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị cho năm học mới 2025 - 2026 tại các trường học trực thuộc.
- Tổng hợp, tham mưu kết luận kiểm tra theo quy định.
- Chỉ đạo 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)*.
- Chuẩn bị Báo cáo của UBND phường để phục vụ công tác kiểm tra theo đề cương gửi kèm, hoàn thành và gửi về UBND phường **trong ngày 12/8/2025** *(Có đề cương kèm theo)*.
- Kịp thời viết bài và đưa tin lên trang thông tin điện tử của phường.

2. Văn phòng HĐND-UBND phường.

- Chỉ đạo các trường học trên địa bàn *(kể cả các trường công lập và tư thục)* chuẩn bị tốt các điều kiện để triển khai nhiệm vụ năm học 2025-2026 và nội dung làm việc với Đoàn kiểm tra;
- Mời đại diện Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận TQVN, các bộ phận liên quan và Hiệu trưởng các trường học trên địa bàn *(kể cả các trường công lập và tư thục)* dự buổi làm việc với Đoàn kiểm tra tại các trường học.

3. Các đơn vị trường học trên địa bàn phường.

Hiệu trưởng các trường triển khai tốt công tác chuẩn bị năm học mới và chuẩn bị chu đáo các điều kiện phục vụ Đoàn kiểm tra tại nhà trường. Báo cáo theo đề cương *(có gửi kèm theo)* gửi về Phòng Văn hóa - Xã hội phường để tổng hợp.

Ủy ban nhân dân phường báo để các cơ quan, đơn vị biết, nghiêm túc triển khai thực hiện. Kế hoạch này thay thế Giấy mời./.

Nơi nhận:

- TT. Đảng ủy (b/c);
- TT. HĐND phường (b/c);
- CT, các PCT UBND phường;
- UBMTTQVN phường và các tổ chức CT-XH(đ/b);
- Phòng KT, HT&ĐT phường (t/h);
- Văn phòng HĐND-UBND phường (t/h);
- Các trường học trực thuộc (t/h);
- Lưu: VT, UBND(VHXH)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trịnh Thị Kim Nga

PHIẾU XIN Ý KIẾN

**Về việc dự thảo Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị khai giảng
năm học mới 2025-2026**

Kính gửi:

- Bà Trịnh Thị Kim Nga, Chủ tịch UBND phường;
- Ông Mai Văn Trí, Phó Chủ tịch UBND phường;
- Ông Nguyễn Đại Trà, Phó Chủ tịch UBND phường.

Để chuẩn bị tốt các điều kiện triển khai nhiệm vụ năm học mới 2025-2026, Phòng Văn hóa - Xã hội phường Đắk Bla tham mưu Chủ tịch UBND phường Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị khai giảng năm học mới 2025-2026 tại các trường học trên địa bàn phường.

Thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường, Phòng Văn hóa - Xã hội xin ý kiến các đồng chí Lãnh đạo UBND phường đối với dự thảo Kế hoạch nêu trên (có dự thảo Kế hoạch kèm theo). Ý kiến góp ý của các đồng chí Lãnh đạo xin gửi Phòng Văn hóa - Xã hội phường **trước ngày 11/8/2025** để tổng hợp, tham mưu./.

Đắk Bla, ngày 09 tháng 8 năm 2025

**Ý KIẾN CỦA LÃNH ĐẠO
UBND PHƯỜNG ĐẮK BLA**

.....
.....
.....

Đắk Bla, ngày 08 tháng 8 năm 2025



Ngô Thị Thanh Thủy

Số: /KH-UBND
(Dự thảo)

Đắk Bla, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác chuẩn bị khai giảng năm học mới 2025 - 2026

Để chuẩn bị tốt các điều kiện triển khai nhiệm vụ năm học mới 2025-2026, xét nội dung tham mưu của Phòng Văn hóa - Xã hội, Ủy ban nhân dân phường xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị các điều kiện khai giảng năm học mới 2025-2026 tại các trường học trực thuộc, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Kiểm tra, nắm bắt tình hình công tác chuẩn bị cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên và các điều kiện tổ chức dạy học tại các trường học.

- Kiểm tra công tác vệ sinh trường, lớp học; các điều kiện đảm bảo tổ chức cho học sinh ở bán trú, công tác an toàn thực phẩm, phòng chống dịch, bệnh...

- Nắm bắt những khó khăn, vướng mắc của các cơ sở giáo dục trong năm học mới để kịp thời chỉ đạo, giải quyết đảm bảo thực hiện kế hoạch năm học 2025 - 2026.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

- Thời gian: Dự kiến từ ngày 13/8/2025 đến 20/8/2025 (Thời gian cụ thể do Trường đoàn quyết định và sẽ thông báo đến các đơn vị).

- Địa điểm: Tại các đơn vị trường học trên địa bàn phường.

III. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường;

- Đại diện Lãnh đạo các phòng liên quan: Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Văn hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND-UBND phường và công chức có liên quan.

IV. THÀNH PHẦN LÀM VIỆC VỚI ĐOÀN KIỂM TRA

Hiệu trưởng các trường học trên địa bàn phường (kể cả các trường dân lập, tư thục).

V. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Về cơ sở vật chất, sách vở, đồ dùng học tập học sinh

- Công tác bảo quản cơ sở vật chất trong thời gian nghỉ hè 2025.

- Công tác trồng, chăm sóc cây xanh của nhà trường.

- 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, 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.

- Tình hình hỗ trợ, trang bị sách giáo khoa, vở, đồ dùng học tập, thẻ bảo hiểm y tế 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, đồng bào dân tộc thiểu số*); việc bố trí kinh phí trang bị tủ sách dùng chung của nhà trường...

2. Về chuẩn bị đội ngũ, biên chế lớp học

- Kiểm tra việc ổn định, tổ chức biên chế lớp học.
- Tình hình đội ngũ CBQL, giáo viên, nhân viên.
- Công tác tham mưu, phối hợp với chính quyền địa phương vận động học sinh tựu trường.

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), 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. Công tác chuẩn bị Lễ khai giảng năm học 2025 - 2026

Công tác xây dựng kế hoạch, chương trình tổ chức khai giảng (*thời gian, hình thức, phối hợp với cha mẹ học sinh, chính quyền địa phương, các tổ chức chính trị xã hội; mời và chuẩn bị đón tiếp đại biểu, khách mời...*).

5. Làm việc với UBND phường: Sau khi kiểm tra thực tế tại từng trường học trên địa bàn phường (*kể cả các trường dân lập, tư thục*), Đoàn kiểm tra sẽ báo cáo tình hình quản lý nhà nước về giáo dục tại địa phương, công tác chuẩn bị tổng thể các điều kiện chuẩn bị khai giảng năm học mới 2025 – 2026.

VI. PHƯƠNG TIỆN VÀ KINH PHÍ

- Phương tiện: Xe ô tô do Văn phòng HĐND-UBND phường bố trí.
- Kinh phí: Công tác phí của cán bộ, công chức tham gia Đoàn kiểm tra

thực hiện theo chế độ công tác phí hiện hành.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

- Tham mưu UBND phường ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị cho năm học mới 2025 - 2026 tại các trường học trực thuộc.
- Tổng hợp, tham mưu kết luận kiểm tra theo quy định.
- Chỉ đạo 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)*.
- Chuẩn bị Báo cáo của UBND phường để phục vụ công tác kiểm tra theo đề cương gửi kèm, hoàn thành và gửi về UBND phường **trong ngày 12/8/2025** *(Có đề cương kèm theo)*.
- Kịp thời viết bài và đưa tin lên trang thông tin điện tử của phường.

2. Văn phòng HĐND-UBND phường.

- Chỉ đạo các trường học trên địa bàn *(kể cả các trường công lập và tư thục)* chuẩn bị tốt các điều kiện để triển khai nhiệm vụ năm học 2025-2026 và nội dung làm việc với Đoàn kiểm tra;
- Mời đại diện Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận TQVN, các bộ phận liên quan và Hiệu trưởng các trường học trên địa bàn *(kể cả các trường công lập và tư thục)* dự buổi làm việc với Đoàn kiểm tra tại các trường học.

3. Các đơn vị trường học trên địa bàn phường.

Hiệu trưởng các trường triển khai tốt công tác chuẩn bị năm học mới và chuẩn bị chu đáo các điều kiện phục vụ Đoàn kiểm tra tại nhà trường. Báo cáo theo đề cương *(có gửi kèm theo)* gửi về Phòng Văn hóa - Xã hội phường để tổng hợp.

Ủy ban nhân dân phường báo để các cơ quan, đơn vị biết, nghiêm túc triển khai thực hiện. Kế hoạch này thay thế Giấy mời./.

Nơi nhận:

- TT. Đảng ủy (b/c);
- TT. HĐND phường (b/c);
- CT, các PCT UBND phường;
- UBMTTQVN phường và các tổ chức CT-XH(đ/b);
- Phòng KT, HT&ĐT phường (t/h);
- Văn phòng HĐND-UBND phường (t/h);
- Các trường học trực thuộc (t/h);
- Lưu: VT, UBND_(VHXH)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trịnh Thị Kim Nga