

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ BA DINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /UBND-VHXXH
V/v triển khai thực hiện Công
văn số 5555/BGDĐT-GDPT
ngày 18/8/2026 của Bộ Giáo dục
và Đào tạo

Ba Dinh, ngày 24 tháng 8 năm 2026

Kính gửi:

- Trường Mầm non Ba Dinh;
- Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Ba Dinh.

Thực hiện Công văn số 5555/BGDĐT-GDPT ngày 18/8/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức và hoạt động của các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập sau sắp xếp; Công văn số 4063/SGDĐT-TCCB ngày 20/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi về việc triển khai thực hiện Công văn số 5555/BGDĐT-GDPT ngày 18/8/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Nhằm bảo đảm các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã (sau sắp xếp) hoạt động ổn định, liên tục, thống nhất ngay từ đầu năm học 2026-2027, UBND xã yêu cầu các cơ sở giáo dục nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Về tổ chức quản lý, điều hành

Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý và điều hành thống nhất toàn bộ hoạt động của nhà trường; bảo đảm thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

Rà soát, kiện toàn việc phân công nhiệm vụ đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận liên quan; bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.

Đối với các trường có nhiều điểm trường, phân hiệu, tổ chức quản lý, điều hành phải bảo đảm sự thống nhất giữa trường chính, phân hiệu và điểm trường; duy trì thông tin, báo cáo, chuyên môn và các hoạt động giáo dục thông suốt.

2. Về tổ chức hoạt động chuyên môn

Các trường chủ động rà soát và xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2026-2027 phù hợp với điều kiện thực tế, quy mô trường lớp, đội ngũ giáo viên, học sinh và cơ sở vật chất tại từng điểm trường.

Tổ chức các hoạt động chuyên môn thống nhất trong toàn trường; tăng cường sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn; thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đối với các trường có nhiều điểm trường, cần quan tâm việc phối hợp chuyên môn, chia sẻ đội ngũ, học liệu, thiết bị dạy học; bảo đảm học sinh tại các điểm trường được tiếp cận đầy đủ các điều kiện và hoạt động giáo dục.

3. Về quản lý, sử dụng đội ngũ

Rà soát, bố trí, phân công đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người hỗ trợ giáo dục phù hợp với vị trí việc làm, nhiệm vụ được giao và điều kiện thực tế của từng cơ sở giáo dục.

Việc phân công, điều động, bố trí giáo viên giữa trường chính, phân hiệu, điểm trường phải bảo đảm tính ổn định, phù hợp chuyên môn, điều kiện đi lại và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ giáo dục.

Quan tâm bồi dưỡng, phát triển đội ngũ; khuyến khích giáo viên chia sẻ chuyên môn, hỗ trợ các điểm trường còn khó khăn; thực hiện đánh giá, bồi dưỡng đội ngũ theo yêu cầu nhiệm vụ năm học.

4. Về công tác hành chính, hồ sơ và thông tin, báo cáo

Thực hiện thống nhất công tác văn thư, lưu trữ, quản lý hồ sơ, con dấu, tài khoản, dữ liệu và các loại hồ sơ của nhà trường theo quy định.

Đối với hồ sơ của các cơ sở giáo dục trước sắp xếp, thực hiện rà soát, chuẩn hóa, tiếp nhận, quản lý và lưu trữ đầy đủ, bảo đảm tính liên tục, chính xác và thuận tiện trong khai thác, sử dụng.

Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất; bảo đảm thông tin giữa trường chính, phân hiệu, điểm trường và UBND xã được kịp thời, chính xác.

5. Về quản lý tài chính, tài sản và cơ sở vật chất

Thực hiện quản lý, sử dụng ngân sách, các nguồn kinh phí và tài sản công đúng quy định; bảo đảm công khai, minh bạch, tiết kiệm và hiệu quả.

Rà soát, thống kê, quản lý và sử dụng thống nhất cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng dạy học, tài sản công tại trường chính, phân hiệu và các điểm trường.

Chủ động kiểm tra, đánh giá tình trạng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học; kịp thời đề xuất UBND xã xem xét, hỗ trợ hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý đối với những khó khăn, bất cập phát sinh.

6. Về chuyển đổi số và quản lý dữ liệu

Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, điều hành và tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện cập nhật, quản lý và khai thác dữ liệu giáo dục thống nhất; bảo đảm dữ liệu của nhà trường, giáo viên, học sinh, cơ sở vật chất và các hoạt động giáo dục được đầy đủ, chính xác, kịp thời.

7. Về bảo đảm chất lượng giáo dục

Các cơ sở giáo dục duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục sau sắp xếp; không để việc sắp xếp tổ chức bộ máy làm gián đoạn hoặc ảnh hưởng đến hoạt động dạy học, chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục học sinh.

Thực hiện rà soát các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục; chú trọng đội ngũ, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, môi trường giáo dục và các điều kiện an toàn cho học sinh.

Theo dõi, đánh giá chất lượng giáo dục tại trường chính, phân hiệu, điểm trường; kịp thời phát hiện những khó khăn, chênh lệch về điều kiện dạy học để có giải pháp khắc phục.

8. Tổ chức thực hiện

8.1. Các cơ sở giáo dục

Hiệu trưởng các trường chịu trách nhiệm tổ chức quán triệt và triển khai đầy đủ nội dung Công văn số 5555/BGDĐT-GDPT của Bộ Giáo dục và Đào tạo (*kèm theo*), các hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và nội dung Công văn này đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

Chủ động rà soát toàn bộ tổ chức, nhân sự, cơ sở vật chất, tài sản, hồ sơ, hoạt động chuyên môn và các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục sau sắp xếp; kịp thời báo cáo UBND xã những vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền.

8.2. Phòng Văn hóa-Xã hội

Theo dõi, đôn đốc các cơ sở giáo dục triển khai thực hiện; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, tham mưu UBND xã xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan cấp trên đối với những nội dung vượt thẩm quyền.

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND xã trong công tác quản lý nhà nước về giáo dục, cơ sở vật chất, tài sản, đội ngũ và các điều kiện bảo đảm hoạt động của các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã.

UBND xã đề nghị Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục và các đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT.UBND xã (PT);
- Phòng VH-XH;
- Lưu: VT, VHXXH(ttloan)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Nhung