

KẾ HOẠCH

**Triển khai thực hiện sắp xếp mạng lưới các trường học
trên địa bàn xã Tây Tiền Hải**

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019;

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017; các quy định của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập và quản lý, sử dụng viên chức, người lao động;

Căn cứ Công văn số 777/TTg-TCCV ngày 10/7/2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp công lập phù hợp với mô hình chính quyền địa phương hai cấp;

Căn cứ Công văn số 4054/BGDĐT-GDPT ngày 30/6/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đẩy mạnh sắp xếp mạng lưới các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập phù hợp với mô hình chính quyền địa phương hai cấp;

Căn cứ Quyết định số 2418/QĐ-UBND ngày 05/8/2026 của UBND tỉnh Hưng Yên phê duyệt Phương án tổng thể sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ Kế hoạch số 312/KH-UBND ngày 05/8/2026 của UBND tỉnh Hưng Yên về thực hiện Phương án tổng thể sắp xếp các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Công văn số 5219/UBND-KGVX ngày 06/8/2026 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc hướng dẫn tạm thời về tiêu chuẩn, tiêu chí đối với lãnh đạo, nhân viên hành chính và phương án bố trí khi thực hiện sắp xếp cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ tình hình thực tế mạng lưới trường, lớp, đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cơ sở vật chất và yêu cầu phát triển giáo dục trên địa bàn xã Tây Tiền Hải,

Ủy ban nhân dân xã Tây Tiền Hải ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện sắp xếp mạng lưới các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Tổ chức triển khai kịp thời, nghiêm túc, đồng bộ các chủ trương, chỉ đạo của Trung ương và của tỉnh về sắp xếp mạng lưới cơ sở giáo dục công lập phù hợp với mô hình chính quyền địa phương hai cấp.

1.2. Sắp xếp mạng lưới trường học theo hướng tinh gọn đầu mối quản lý, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và quản trị nhà trường; sử dụng hợp lý đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cơ sở vật chất và các nguồn lực đầu tư cho giáo dục.

1.3. Tổ chức lại mạng lưới giáo dục trên địa bàn xã theo hướng thành lập 01 trường mầm non, 01 trường tiểu học và 01 trường trung học cơ sở trên cơ sở tổ chức lại các trường hiện có.

1.4. Bảo đảm các trường sau sắp xếp hoạt động ổn định, liên tục; không làm gián đoạn việc dạy và học, bảo đảm các điều kiện chuẩn bị cho năm học 2026-2027.

2. Yêu cầu

Việc sắp xếp phải bảo đảm đúng chủ trương, quy định của pháp luật; khách quan, công khai, minh bạch, dân chủ; bố trí đội ngũ đúng tiêu chuẩn, điều kiện và phù hợp vị trí việc làm.

Không gây xáo trộn lớn đối với học sinh, giáo viên và cha mẹ học sinh. Trong giai đoạn đầu tiếp tục duy trì các điểm trường hiện có nhằm tạo thuận lợi cho học sinh và phù hợp điều kiện thực tế.

Việc kiểm kê, bàn giao tài chính, tài sản, đất đai, cơ sở vật chất, trang thiết bị, hồ sơ, con dấu, tài khoản phải đầy đủ, chính xác, đúng quy định; phân công rõ trách nhiệm, thời gian hoàn thành và thường xuyên kiểm tra, đôn đốc trong quá trình thực hiện. Các yêu cầu này được cụ thể hóa trong kế hoạch gốc.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP

1. Phạm vi, đối tượng

Thực hiện trên toàn địa bàn xã Tây Tiền Hải, đối với các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập; đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động; tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, đất đai, hồ sơ và các nội dung liên quan.

2. Phương án sắp xếp

a) Khối mầm non

Hợp nhất Trường Mầm non Phương Công, Trường Mầm non Vân Trường và Trường Mầm non Bắc Hải để thành lập:

TRƯỜNG MẦM NON TÂY TIỀN HẢI.

Trụ sở chính tại cơ sở Trường Mầm non Vân Trường; tiếp tục duy trì các điểm trường tại cơ sở Trường Mầm non Phương Công cũ và cơ sở Trường Mầm non Bắc Hải cũ.

Quy mô dự kiến: **31 nhóm, lớp; khoảng 670 trẻ.**

b) Khối tiểu học

Tổ chức lại toàn bộ cấp Tiểu học của các trường hiện có trên địa bàn xã để thành lập:

TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂY TIỀN HẢI.

Trụ sở chính tại cơ sở Tiểu học Vân Trường; duy trì các điểm trường tại cơ sở Tiểu học Phương Công cũ, Tiểu học Vân Trường và Tiểu học Bắc Hải cũ.

c) Khối trung học cơ sở

Tổ chức lại toàn bộ cấp THCS của các trường hiện có để thành lập:

TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TÂY TIỀN HẢI.

Trụ sở chính tại cơ sở THCS Vân Trường; duy trì các điểm trường tại cơ sở THCS Phương Công cũ, THCS Vân Trường và THCS Bắc Hải cũ.

Việc duy trì các điểm trường trong giai đoạn đầu nhằm bảo đảm ổn định hoạt động giáo dục. Việc điều chỉnh, giảm hoặc sắp xếp lại điểm trường trong các năm tiếp theo chỉ thực hiện trên cơ sở đánh giá quy mô học sinh, khoảng cách đi lại, giao thông, cơ sở vật chất, quy hoạch dân cư và nhu cầu thực tế của Nhân dân.

III. NHIỆM VỤ VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Việc triển khai thực hiện theo tiến độ chung của tỉnh, phấn đấu hoàn thành toàn diện trước ngày **30/8/2026**; trong đó tập trung các mốc: hoàn thiện Đề án trước ngày 10/8; bố trí nhân sự và ban hành các quyết định theo thẩm quyền trước ngày 15/8; hoàn thành kiểm kê, bàn giao trước ngày 20/8; ổn định tổ chức, phân công nhiệm vụ, phân lớp, thời khóa biểu và chuẩn bị cơ sở vật chất trước ngày 22/8; báo cáo kết quả trước ngày 25/8/2026.

1. Hoàn thiện kế hoạch, Đề án và hồ sơ sắp xếp

Thời gian: từ ngày 05/8 đến ngày 10/8/2026.

Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì tham mưu UBND xã triển khai Kế hoạch; rà soát mạng lưới trường, lớp, điểm trường; rà soát tổ chức bộ máy, đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; hoàn thiện Đề án thành lập các trường sau sắp xếp; xây dựng phương án tổ chức bộ máy, bố trí cán bộ quản lý và tổng hợp các ý kiến liên quan.

Phòng Kinh tế rà soát cơ sở vật chất, đất đai, tài sản công, tài chính, trang thiết bị; tổng hợp các vấn đề về ngân sách, tài sản và phối hợp xây dựng phương án xử lý sau sắp xếp.

Các trường cung cấp đầy đủ số liệu về đội ngũ, học sinh, lớp học, điểm trường, tài chính, tài sản, đất đai và cơ sở vật chất; kịp thời báo cáo khó khăn, vướng mắc.

2. Thẩm định, hoàn thiện và ban hành quyết định

Thời gian: từ ngày 10/8 đến trước ngày 15/8/2026.

Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì hoàn thiện hồ sơ Đề án; phối hợp trong quá trình thẩm định; tham mưu UBND xã ban hành quyết định tổ chức lại, thành lập trường theo thẩm quyền; tham mưu phương án bố trí, điều động, bổ nhiệm cán bộ quản lý và sắp xếp giáo viên, nhân viên theo vị trí việc làm.

Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp hoàn thiện hồ sơ, thể thức, thủ tục ban hành văn bản và theo dõi tiến độ thực hiện.

Các trường chuẩn bị điều kiện tổ chức công bố quyết định, thông tin tuyên truyền và xây dựng phương án hoạt động sau sắp xếp.

3. Bố trí, sắp xếp và kiện toàn đội ngũ

Hoàn thành trước ngày 15/8/2026.

Đối với cán bộ quản lý, việc bố trí Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng thực hiện đúng tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền; bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch, chú trọng phẩm chất chính trị, đạo đức, uy tín, năng lực quản lý, trình độ chuyên môn, kết quả thực hiện nhiệm vụ và kinh nghiệm công tác.

Đối với giáo viên, nhân viên: rà soát số lượng, cơ cấu, nhu cầu thực tế; bố trí theo vị trí việc làm, phù hợp chuyên môn đào tạo; thực hiện điều chuyển nội bộ khi cần thiết, hạn chế tình trạng nơi thừa, nơi thiếu.

Phối hợp với cấp ủy và các tổ chức đoàn thể kiện toàn tổ chức Đảng, đoàn thể phù hợp với mô hình trường mới. Nội dung về bố trí cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và kiện toàn tổ chức được thực hiện theo phương án chi tiết trong kế hoạch gốc.

IV. BÀN GIAO TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, HỒ SƠ VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT

Hoàn thành trước ngày 20/8/2026.

Phòng Kinh tế chủ trì hướng dẫn, kiểm tra việc kiểm kê tài sản; đối chiếu số liệu trên sổ sách; rà soát đất đai, nhà cửa, công trình, trang thiết bị, nguồn kinh phí, dự toán, số dư tài khoản, công nợ và các khoản phải thu, phải trả; hướng dẫn lập biên bản bàn giao và tham mưu xử lý tài sản thừa, thiếu, hư hỏng hoặc không còn nhu cầu sử dụng theo quy định.

Các trường thực hiện kiểm kê đầy đủ tài sản cố định, trang thiết bị, phòng học, phòng chức năng, hồ sơ đất đai, tài chính, kế toán, học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên, sổ sách chuyên môn, con dấu, tài khoản và các khoản công nợ.

Hồ sơ phải được bàn giao đầy đủ, gồm hồ sơ cán bộ, viên chức, người lao động; hồ sơ học sinh; hồ sơ chuyên môn; hồ sơ tài chính, tài sản, đất đai; hồ sơ pháp lý và tài liệu lưu trữ. Việc bàn giao phải có biên bản, danh mục tài sản, số liệu tài chính và chữ ký xác nhận của các bên liên quan; không để thất lạc, thiếu hoặc gián đoạn hồ sơ.

V. ỔN ĐỊNH TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CÁC TRƯỜNG SAU SẮP XẾP

Hoàn thành trước ngày 22/8/2026.

Sau khi được thành lập, các trường mới tiếp nhận nhân sự, tài sản, tài chính và hồ sơ; xây dựng Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công; kiện toàn tổ chuyên môn, tổ văn phòng; phân công nhiệm vụ; tổ chức phân lớp; xây dựng thời khóa biểu; chuẩn bị sách giáo khoa, thiết bị dạy học và các điều kiện phục vụ năm học 2026-2027.

Trong giai đoạn đầu tiếp tục duy trì hoạt động các điểm trường hiện có. Việc điều chỉnh mạng lưới điểm trường thực hiện sau khi đánh giá đầy đủ điều kiện thực tế và nhu cầu của người dân.

VI. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN

Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì tham mưu nội dung tuyên truyền; phối hợp với các cơ quan, đơn vị thông tin đầy đủ về mục đích, ý nghĩa và phương án sắp xếp; tạo sự đồng thuận trong cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh và Nhân dân.

Các trường tổ chức quán triệt trong cán bộ, giáo viên, nhân viên; thông tin đầy đủ đến cha mẹ học sinh; giải thích rõ việc duy trì các điểm trường trong giai đoạn đầu, không để việc sắp xếp ảnh hưởng đến tâm lý học sinh và công tác chuẩn bị năm học mới.

VII. KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ BÁO CÁO

Thời gian kiểm tra: từ ngày 20/8 đến ngày 24/8/2026.

UBND xã tổ chức kiểm tra việc bàn giao tài chính, tài sản; bố trí nhân sự; kiện toàn tổ chuyên môn; chuẩn bị cơ sở vật chất; tổ chức lớp học, thời khóa biểu và các điều kiện chuẩn bị năm học mới.

Các trường gửi báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã thông qua Phòng Văn hóa - Xã hội trước ngày **23/8/2026**.

Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo kết quả thực hiện việc sắp xếp mạng lưới cơ sở giáo dục trên địa bàn xã gửi Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày **25/8/2026**.

Nội dung báo cáo tập trung vào: kết quả tổ chức lại mạng lưới; số trường trước và sau sắp xếp; tình hình cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; học sinh, lớp học; cơ sở vật chất; tài chính, tài sản; công tác bàn giao; khó khăn, vướng mắc và kiến nghị, đề xuất.

VIII. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Phòng Văn hóa - Xã hội: Là cơ quan chủ trì tham mưu UBND xã triển khai thực hiện Kế hoạch; xây dựng Đề án; tham mưu tổ chức lại các trường, phương án nhân sự; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tiến độ; hướng dẫn các trường thực hiện; tổng hợp báo cáo và tham mưu xử lý khó khăn, vướng mắc.

2. Phòng Kinh tế: Chủ trì tham mưu về tài chính, ngân sách, tài sản công, đất đai, cơ sở vật chất, trang thiết bị; kiểm kê và bàn giao tài chính, tài sản; phối hợp xử lý tài sản và các nội dung đầu tư, sửa chữa, nâng cấp theo thẩm quyền.

3. Văn phòng UBND và UBND xã: Phối hợp hoàn thiện hồ sơ, văn bản; theo dõi, đôn đốc tiến độ; tham mưu UBND xã ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền.

4. Công an xã: Phối hợp quản lý, bàn giao con dấu theo quy định; bảo đảm an ninh, trật tự trong quá trình sắp xếp và xử lý các vấn đề phát sinh tại cơ sở giáo dục.

5. Các trường học: Chấp hành nghiêm chỉ đạo của UBND xã; cung cấp số liệu chính xác; thực hiện công tác tư tưởng; kiểm kê, bàn giao tài chính, tài sản, hồ sơ; bảo đảm hoạt động dạy và học bình thường; chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cho năm học 2026-2027 và báo cáo đúng thời gian.

6. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội: Phối hợp tuyên truyền, vận động, tạo sự đồng thuận trong Nhân dân, cán bộ, đảng viên, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh.

IX. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Phòng Kinh tế chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và các đơn vị liên quan tham mưu UBND xã bảo đảm kinh phí thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền.

Việc quản lý, sử dụng kinh phí phải bảo đảm đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch và đúng quy định. Đối với các nội dung sửa chữa, cải tạo, mua sắm, đầu tư cơ sở vật chất thực hiện theo quy định hiện hành.

X. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

Các trường thực hiện báo cáo tiến độ theo yêu cầu của UBND xã và Phòng Văn hóa - Xã hội. Khi phát sinh khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền phải báo cáo kịp thời để tổng hợp, tham mưu xử lý.

Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp tiến độ, định kỳ hoặc đột xuất báo cáo UBND xã và tham mưu UBND xã báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo. Phòng Kinh tế tổng hợp riêng các nội dung về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất để báo cáo UBND xã.

XI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thủ trưởng các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, Hiệu trưởng các trường học và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch.

Phòng Văn hóa - Xã hội chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra; tổng hợp khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, chỉ đạo.

Phòng Kinh tế chịu trách nhiệm tham mưu và tổ chức thực hiện các nội dung về tài chính, ngân sách, tài sản công, cơ sở vật chất theo chức năng, nhiệm vụ.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vấn đề hoặc có nội dung chưa phù hợp, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo UBND xã để xem xét, điều chỉnh.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, trường học nghiêm túc thực hiện, bảo đảm hoàn thành toàn bộ nhiệm vụ sắp xếp mạng lưới cơ sở giáo dục trên địa bàn xã Tây Tiễn Hải trước ngày **30/8/2026**, không làm ảnh hưởng đến công tác chuẩn bị và tổ chức năm học 2026-2027.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Hưng Yên
- Sở Giáo dục và Đào tạo (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã (b/c);
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Các trường MN, TH&THCS;
- Lưu: VT, VH-XH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Ký bởi: ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
TÂY TIẾN HẢI
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HUNG YÊN

Trần Trọng Đại



Ký bởi: ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
TÂY TIẾN HẢI
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HƯNG YÊN

PHỤ LỤC TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN SẮP XẾP CÁC TRƯỜNG HỌC TRÊN ĐỊA BÀN XÃ TÂY TIẾN HẢI

(Kèm theo Kế hoạch số 112 /KH-UBND ngày 07/8/2026 của UBND xã Tây Tiến Hải)

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Hoàn thiện Kế hoạch, Đề án sắp xếp mạng lưới cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn xã	Phòng Văn hóa – Xã hội	Trước 10/8/2026	
2	Rà soát nhân sự, tổ chức bộ máy	Phòng Văn hóa – Xã hội; các trường học	Trước 12/8/2026	
3	Hoàn thiện phương án cán bộ quản lý	Phòng Văn hóa – Xã hội	Trước 15/8/2026	
4	Ban hành quyết định tổ chức lại, thành lập trường theo thẩm quyền	UBND xã	Trước 15/8/2026	
5	Kiểm toàn tổ chức Đảng, đoàn thể	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Trước 15/8/2026	
6	Kiểm kê tài chính, tài sản	Phòng Kinh tế, các trường học	Trước 18/8/2026	
7	Bàn giao tài chính, tài sản, hồ sơ	Phòng Kinh tế, các trường học	Trước 20/8/2026	

8	Kiện toàn tổ chuyên môn, quy chế nhà trường	Các trường mới	Trước 22/8/2026	
9	Phân công giáo viên, tổ chức lớp, thời khóa biểu	Các trường mới	Trước 22/8/2026	
10	Chuẩn bị cơ sở vật chất năm học mới	Các trường mới	Trước 22/8/2026	
11	Kiểm tra kết quả thực hiện	UBND xã	Từ ngày 20-24/8/2026	
12	Báo cáo kết quả về Sở GD&ĐT	UBND xã	Trước 25/8/2026	
13	Hoàn thiện các nội dung còn tồn tại	Phòng VH-XH, Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Từ ngày 26-30/8/2026	
14	Hoàn thành toàn diện việc sắp xếp	Phòng Văn hóa – Xã hội; Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Trước 30/8/2026	