

Số: /KH-SGDĐT

Cần Thơ, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác hè và chuẩn bị khai giảng năm học mới

Căn cứ Kế hoạch số 1697/KH-SGDĐT ngày 05 tháng 5 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về công tác hè năm 2025;

Căn cứ tình hình thực tế của Ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ.

Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác hè và chuẩn bị khai giảng năm học mới với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nắm bắt kịp thời thông tin, phản ánh chính xác về việc tổ chức hoạt động hè cho trẻ, học sinh (sau đây gọi chung là học sinh); việc ôn tập, bồi dưỡng kiến thức văn hóa cho học sinh (HS); việc tổ chức cho HS tham gia hoạt động công ích; sinh hoạt, vui chơi; việc tổ chức tập huấn, bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ cho công chức, viên chức; việc tổ chức tổng kết năm học 2024-2025; việc chuẩn bị các điều kiện cần thiết về công tác tổ chức, nhân sự, cơ sở vật chất, trang thiết bị,... phục vụ năm học mới; việc tổ chức thực hiện tuyển sinh, chuyển trường, huy động HS ra lớp,... đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học mới.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải tuân theo quy định của pháp luật, không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, tổ chức và cá nhân.

- Các đơn vị được kiểm tra chuẩn bị báo cáo theo yêu cầu (đề cương đính kèm) cùng hồ sơ minh chứng; cử nhân sự tham gia tiếp và làm việc với đoàn; chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết để làm việc.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng kiểm tra: Ủy ban nhân dân xã, phường (phối hợp); các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Cần Thơ.

2. Nội dung kiểm tra

- Công tác tổng kết năm học 2024-2025.
- Công tác ôn tập, bồi dưỡng, phụ đạo, kiểm tra lại và tổ chức giữ trẻ trong hè.
- Công tác tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025; huy động trẻ, HS, tuyển sinh năm học 2025-2026.
- Tổ chức hoạt động hè cho HS.

- Công tác tập huấn, bồi dưỡng giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới.

- Công tác xây dựng kế hoạch năm học; tổ chức các hoạt động đầu năm, chuẩn bị các điều kiện cho năm học 2025-2026.

- Nắm tình hình việc thực hiện phân cấp, phân quyền, phân định trách nhiệm trong quản lý nhà nước về giáo dục khi triển khai mô hình chính quyền địa phương hai cấp.

3. Thời gian, địa điểm tổ chức kiểm tra

Tháng 8 năm 2025. Thời gian và địa điểm cụ thể được thông báo theo lịch làm việc của lãnh đạo Sở GD&ĐT.

4. Phương pháp tiến hành kiểm tra

a) Đối với Ủy ban nhân dân xã, phường

Đoàn kiểm tra làm việc theo cụm xã, phường (đính kèm phụ lục), cụ thể:

- Thành phần: đại diện lãnh đạo xã, phường; đại diện lãnh đạo và chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội; Hiệu trưởng các trường mẫu giáo, mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông trên địa bàn.

- Phương pháp thực hiện: tiếp nhận, xem xét và kiểm tra các văn bản do Ủy ban nhân dân xã, phường cung cấp; kiểm tra thực tế tại các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý của xã, phường.

b) Đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc

- Thành phần: lãnh đạo trường, tổ trưởng, giáo viên cốt cán của đơn vị.

- Phương pháp thực hiện: kiểm tra hồ sơ và thực tế tại đơn vị.

Trong quá trình kiểm tra, nếu có vấn đề chưa thống nhất hoặc phát sinh những vấn đề có tính phức tạp, các thành viên đoàn báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Trưởng đoàn.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Đoàn kiểm tra

a) Thành phần Đoàn kiểm tra

Sở GD&ĐT thành lập các Đoàn kiểm tra. Mỗi Đoàn kiểm tra gồm:

- Trưởng đoàn là lãnh đạo Sở GD&ĐT;
- Phó Trưởng đoàn là lãnh đạo các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Thư ký đoàn là chuyên viên phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Thành viên đoàn là lãnh đạo, chuyên viên các phòng thuộc Sở.

b) Nhiệm vụ của thành viên Đoàn kiểm tra

- Trưởng đoàn: chịu trách nhiệm quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động của Đoàn kiểm tra; theo dõi, ghi nhận tình hình hoạt động của đoàn; tiếp nhận thông

tin, báo cáo của các thành viên; lập báo cáo kết quả kiểm tra, tham mưu Giám đốc Sở ban hành thông báo kết quả kiểm tra và xin ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Sở đối với các vấn đề vượt thẩm quyền giải quyết của Đoàn kiểm tra.

- Phó Trưởng đoàn: giúp Trưởng đoàn quản lý, điều hành hoạt động của Đoàn kiểm tra, thực hiện các nhiệm vụ, nội dung kiểm tra; dự kiến lịch kiểm tra, phân công nhiệm vụ cho thành viên của đoàn, thông báo cho đối tượng được kiểm tra lịch làm việc của đoàn, báo cáo kết quả kiểm tra.

- Thành viên đoàn kiểm tra chịu trách nhiệm kiểm tra, xác minh các nội dung được phân công, lập biên bản kiểm tra, xác minh với đối tượng kiểm tra gửi cho Trưởng nhóm (nếu có) kiểm tra ngay sau khi kết thúc kiểm tra tại đơn vị. Trưởng nhóm kiểm tra gửi Báo cáo kết quả kiểm tra của nhóm cho Trưởng đoàn và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, khách quan, trung thực về nội dung báo cáo (văn bản giấy và file văn bản).

- Thư ký đoàn kiểm tra: chuẩn bị các biểu mẫu hồ sơ kiểm tra, lập dự thảo Báo cáo kết quả kiểm tra, dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra sau khi đã lấy ý kiến của các thành viên đoàn.

2. Đối với các phòng thuộc Sở

a) Phòng Giáo dục trung học và giáo dục nghề nghiệp

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch kiểm tra, Quyết định thành lập các Đoàn kiểm tra, đề cương báo cáo, lịch làm việc, địa điểm làm việc và biểu mẫu các văn bản có liên quan.

- Tham mưu nhân sự tham gia các Đoàn kiểm tra bảo đảm đủ các lĩnh vực, nội dung kiểm tra và địa bàn kiểm tra.

b) Phòng Tài chính

- Phối hợp cử nhân sự tham gia Đoàn kiểm tra.

- Phối hợp xây dựng dự trù, quyết toán kinh phí phục vụ công tác kiểm tra.

c) Văn phòng Sở: bố trí xe công tác cho các Đoàn kiểm tra theo lịch.

d) Các phòng thuộc Sở: căn cứ theo chức năng nhiệm vụ được lãnh đạo Sở phân công, giới thiệu nhân sự tham gia Đoàn kiểm tra.

3. Đối với các đơn vị được kiểm tra

- Chuẩn bị báo cáo theo đề cương và các loại hồ sơ minh chứng.

- Cử nhân sự tham gia tiếp và làm việc với Đoàn kiểm tra; chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết để làm việc.

- Chấn chỉnh, khắc phục kịp thời các hạn chế, thiếu sót (nếu có) được Đoàn kiểm tra chỉ ra và báo cáo khắc phục sau kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác hè và chuẩn bị khai giảng năm học mới. Sở GD&ĐT yêu cầu các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện đầy đủ, nghiêm túc kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng

mắc, các đơn vị liên hệ Phòng Giáo dục trung học và giáo dục nghề nghiệp để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Giám đốc Sở (để b/c);
- Ủy ban nhân dân xã, phường;
- Các trường THPT, trường phổ thông có nhiều cấp học;
- Đảng Cộng TTĐT Sở;
- Lưu: VT, GDTrH&GDNN.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Phúc Tăng