

Số: 459/PGDDĐT-NV
V/v thực hiện công tác phổ cập
giáo dục-xóa mù chữ năm học 2019-2020

Sa Đéc, ngày 05 tháng 9 năm 2019

Kính gửi:

- Hiệu trưởng trường Mầm non, Mẫu giáo;
- Hiệu trưởng trường Tiểu Học;
- Hiệu trưởng trường THCS;
- Hiệu trưởng trường THPT;

Căn cứ Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24 tháng 3 năm 2014 của Chính phủ quy định về điều kiện bảo đảm, trách nhiệm của các cơ quan; tiêu chuẩn, thẩm quyền và hồ sơ công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi, phổ cập giáo dục tiểu học, phổ cập giáo dục trung học cơ sở (sau đây gọi chung là phổ cập giáo dục) và xóa mù chữ của; Căn cứ Thông tư 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 3 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện đảm bảo và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;

Thực hiện Công văn số 888/SGDDĐT-GDTrH-TX&CN ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện phổ cập giáo dục từ năm 2016;

Thực hiện Công văn số 130/SGDDĐT-TCCB ngày 31 tháng 1 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc chấm dứt phân công giáo viên chuyên trách phổ cập giáo dục kể từ năm học 2018-2019;

Căn cứ Kế hoạch số 56/KH-SGDĐT ngày 06 tháng 8 năm 2019 của Sở GDĐT về việc huy động học sinh đến trường năm học 2019 – 2020;

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị thực hiện công tác phổ cập giáo dục – xóa mù chữ năm học 2019-2020 cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC ĐIỀU TRA

1. Đối tượng điều tra: Tất cả đối tượng độ tuổi từ 0 đến 60 có hộ khẩu thường trú tại xã, phường, (kể cả những người đi làm ăn xa, đi học ở nơi khác nhưng chưa chuyển hộ khẩu đang thuộc quyền quản lý của xã, phường).

** Lưu ý: Những người ở trên địa bàn xã, học sinh học tại các trường thuộc xã nhưng không có hộ khẩu tạm trú từ 6 tháng trở lên đều không thuộc diện điều tra. Những đối tượng mới sinh được bổ sung vào phiếu; những đối tượng đã chết phải gạch tên trong phiếu điều tra.*

2. Nguyên tắc: Mọi thông tin của một đối tượng điều tra trên cùng một hộ (họ và tên, ngày tháng năm sinh, chủ hộ, tổ, học lớp, trường ...) trong sổ điều tra phổ cập giáo dục của 4 cấp học (Mầm non, Tiểu học, THCS và THPT) đều phải trùng khớp với nhau.

II. QUY TRÌNH VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Quy trình kiểm tra

1.1. Xã, phường tự kiểm tra và lập hồ sơ đề nghị thành phố kiểm tra công nhận xã, phường đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

1.2. Thành phố kiểm tra công nhận xã, phường và lập hồ sơ đề nghị tỉnh kiểm tra công nhận thành phố đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

2. Nội dung kiểm tra

2.1. Kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ và kết quả, số liệu phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ trên hệ thống thông tin quản lý dữ liệu phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

2.2. Kiểm tra thực tế tại xã, phường để xác nhận tính trung thực của các số liệu ghi trên hồ sơ phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ và trên hệ thống thông tin quản lý dữ liệu phổ cập giáo dục, xóa mù chữ gồm:

- Kiểm tra hồ sơ phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ;
- Kiểm tra thực tế tại ít nhất 80% số xã, phường mỗi xã, phường ít nhất 03 hộ gia đình.

3. Thời gian hoàn thành báo cáo và kiểm tra

Hoàn thành việc tự kiểm tra công nhận duy trì đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ cấp xã trước ngày 15 tháng 10 năm 2019, cấp huyện kiểm tra từ 05 tháng 11 năm 2019. Báo cáo kết quả và tờ trình đảm bảo tính thứ tự, hợp lý về ngày, tháng trong các loại văn bản.

4. Tiêu chuẩn công nhận: Thực hiện theo Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24 tháng 03 năm 2014 của Chính phủ về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ và Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 03 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;

III. HỒ SƠ PHỔ CẬP GIÁO DỤC

1. Hồ sơ phổ cập giáo dục, xóa mù chữ

- Phiếu điều tra phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;
- Sổ theo dõi phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;
- Danh sách trẻ em hoàn thành chương trình giáo dục mầm non (đối với phổ cập giáo dục mầm non); danh sách học sinh hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học (đối với phổ cập giáo dục tiểu học); danh sách học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở; danh sách học sinh có chứng chỉ nghề (đối với phổ cập giáo dục trung học cơ sở); danh sách học viên được công nhận biết chữ theo các mức độ (đối với xóa mù chữ).

- Các biểu mẫu thống kê: Sử dụng mẫu trên hệ thống thông tin quản lý dữ liệu phổ cập giáo dục, xóa mù chữ để trình ký và báo cáo.

- Đối với cấp THCS, THPT: Thực hiện song song 2 mẫu gồm: Mẫu 1 của sở GD&ĐT và mẫu trên hệ thống thông tin quản lý dữ liệu phổ cập giáo dục, xóa mù chữ của Bộ Giáo dục.

- Dự kiến trang web phổ cập sẽ mở cho Đồng Tháp từ 05/11 đến 05/12 năm 2019. Do đó các đơn vị triển khai lọc danh sách học sinh trong địa bàn đi học các nơi khác để nhập vào mẫu Online, thống kê số liệu trước khi đưa lên phần mềm phổ cập. Các cấp học gửi file cập nhật hoàn chỉnh về cấp THCS trước ngày 25 tháng 10 năm 2019.

Ví dụ: TH Trung Vương và TH Vĩnh Phước nộp về trường TH Kim Đồng, trường TH Kim Đồng tổng hợp gửi cho THCS Lưu Văn Lang.

Do phần mềm phổ cập mở trẻ nên đơn vị lấy mẫu từ mục thông kê online và điền số liệu, trình ký để làm hồ sơ duy trì. Khi phần mềm mở đơn vị cập nhật file nguồn dữ liệu sao cho khớp số liệu trong hồ sơ duy trì này.

* Lưu ý:

+ Các loại hồ sơ trên phải in ra và có xác nhận của cấp có thẩm quyền.
+ Các mẫu có ký tên, đóng dấu nộp về phòng GD&ĐT trước ngày 20 tháng 10 năm 2019 cụ thể như sau: Cấp Mầm non nộp cho cô Thư, cấp Tiểu học, cấp THCS và THPT nộp cho thầy Gòn.

+ Email cô Thư: leanhthu20112011@gmail.com sdt: 0902836726; Email thầy Gòn: hodogon@gmail.com sdt: 0963185012.

2. Sắp xếp hồ sơ duy trì PCGD-XMC cấp xã theo thứ tự như sau (đóng quyển lưu trữ riêng cho từng cấp học)

- Báo cáo về quá trình thực hiện và kết quả phổ cập giáo dục;
- Các biểu thống kê (theo mẫu trên phần mềm của từng cấp học);
- Tờ trình của đơn vị cấp xã để thành lập đoàn tự kiểm tra (chung 4 cấp học);

- Quyết định thành lập đoàn tự kiểm tra của cấp xã (chung 4 cấp học);
- Biên bản tự kiểm tra;
- Tờ trình của xã về huyện (Phòng Giáo dục và Đào tạo) để thành lập đoàn kiểm tra và công nhận (chung 4 cấp học). Khi đóng tập hồ sơ duy trì chú ý trình tự ngày tháng năm và số văn bản.

* Ghi chú:

+ Từng cấp học thực hiện hồ sơ duy trì riêng nhưng số liệu phải liên thông. Mỗi cấp học chuẩn bị 03 quyển duy trì: 1 quyển nộp PGD; 1 quyển lưu tại trường, 1 quyển lưu tại UBND xã, phường;

+ Hồ sơ duy trì lưu phải có đóng dấu đỏ.

IV. LƯU TRỮ HỒ SƠ: (mỗi năm có 01 bộ)

1. Các văn bản chỉ đạo của cấp tỉnh đến địa phương về phổ cập giáo dục (*lưu thành tập theo trình tự thời gian có mục lục, bì*).

2. Quyển hồ sơ duy trì công tác phổ cập giáo dục.

Ngoài ra còn có một số loại văn bản khác như:

- Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo phổ cập giáo dục xóa mù chữ;
- Kế hoạch phổ cập;
- Các file dữ liệu phổ cập giáo dục, file phần mềm online được lưu vào máy tính.

V. PHÂN ĐỊA BÀN QUẢN LÝ PHỔ CẬP

TT	Trường	Địa bàn quản lý
1	MN Sen Hồng, TH Kim Đồng, THCS Lưu Văn Lang, THPT TP Sa Đéc.	Phường 1
2	MN Hoa sen, TH Phú Mỹ, THCS Võ Thị Sáu, THPT chuyên Nguyễn Đình Chiểu.	Phường 2
3	MN Hoa Mai, TH Tân Long, THCS Hùng Vương, THPT TP Sa Đéc.	Phường 3

4	MN Hoa Mai, TH Tân Hưng, THCS Hùng Vương, THPT chuyên Nguyễn Đình Chiểu.	Phường 4
5	MN Hường Dương, TH Phạm Hữu Lầu, THCS Lưu Văn Lang, THPT Nguyễn Du.	Phường An Hòa
6	MG Tân Quy Đông, TH Tân Quy Đông, THCS Trần Thị Nhượng, THPT Nguyễn Du.	Phường Tân Quy Đông
7	MN Tân Khánh Đông, TH Tân Khánh Đông 1, THCS Tân Khánh Đông, THPT Nguyễn Đình Chiểu.	Xã Tân Khánh Đông
8	MN Năng Hồng, TH Tân Quy Tây, THCS Trần Thị Nhượng, THPT Nguyễn Du.	Xã Tân Quy Tây
9	MN Bình Minh, TH Tân Phú Đông, THCS Võ Thị Sáu, THPT TP Sa Đéc.	Xã Tân Phú Đông

VI. PHÂN CÔNG QUẢN LÝ ĐỘ TUỔI

- Cấp Mầm non quản lý đối tượng từ 0 đến 5 tuổi và điều tra trẻ mới sinh.
- Cấp Tiểu học quản lý đối tượng từ 6 đến 11 tuổi và từ 22 đến 60 tuổi (tuổi xóa mù chữ).
- Cấp THCS quản lý đối tượng từ 12 đến 15 tuổi và chịu trách nhiệm chính nhập xuất dữ liệu phần mềm phổ cập online.
- Cấp THPT quản lý đối tượng từ 16 đến 21 tuổi.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị triển khai thực hiện. Quá trình chỉ đạo, thực hiện nếu có vướng mắc cần báo cáo về phòng Giáo dục và Đào tạo để kịp thời giải quyết qua sdt: 02773861155 hoặc 0963185012 gặp thầy Gôn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TP, PTP phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT, NV.

TRƯỞNG PHÒNG