

Số: 22 /HD-BCĐ

Giang Thành, ngày 02 tháng 10 năm 2019

HƯỚNG DẪN

Về việc thực hiện công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2019

Căn cứ Công văn số 1811/SGDĐT-GDĐT ngày 30 tháng 9 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Kiên Giang về việc hướng dẫn thực hiện công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ,

Nay, Ban chỉ đạo PCGD-XMC huyện Giang Thành hướng dẫn các đơn vị thực hiện công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ, cụ thể như sau:

1. Cơ sở pháp lý và quản lý chỉ đạo

1.1. Các văn bản thực hiện

- Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 của Chính phủ về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 của Bộ GD-ĐT về Quy định điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;

- Quyết định số 239/QĐ-TTg ngày 09/02/2010 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án Phổ cập Mầm non cho trẻ em năm tuổi giai đoạn 2010-2015.

- Kế hoạch số 72/KH-UBND ngày 09/8/2012 của UBND tỉnh Kiên Giang về PCGD mầm non cho trẻ 5 tuổi, củng cố kết quả PCGD tiểu học và THCS, tăng cường phân luồng học sinh sau THCS và xóa mù chữ cho người lớn.

Căn cứ Công văn số 1811/SGDĐT-GDĐT ngày 30 tháng 9 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Kiên Giang, về việc hướng dẫn thực hiện công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;

1.2. Kiện toàn Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ

Các xã tổ chức kiện toàn lại BCĐ phổ cập giáo dục, xóa mù chữ theo cơ cấu gồm: trưởng ban là phó chủ tịch ủy ban nhân dân cấp xã phụ trách văn hóa - xã hội; phó trưởng ban thường trực là hiệu trưởng trường THCS hoặc Tiểu học (phụ trách nhập liệu và tổng hợp); các ủy viên là đại diện các ban, ngành, đoàn thể có liên quan của cấp xã và hiệu trưởng các trường trên địa bàn cấp xã.

2. Hồ sơ quản lý cấp cơ sở

2.1. Hồ sơ quản lý phổ cập giáo dục và xóa mù chữ

- Hệ thống văn bản chỉ đạo về PCGD-XMC từ Trung ương đến cấp xã phải được cập nhật đầy đủ, mỗi cấp quản lý lưu vào một sơ mi quản lý riêng, có mục lục, bìa, sắp xếp theo trình tự thời gian đảm bảo tính hệ thống theo từng năm.

- Phiếu điều tra phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (theo mẫu phiếu của Hệ thống thông tin điện tử quản lý PCGD-XMC).

- Sổ theo dõi phổ cập giáo dục và xóa mù chữ, cập nhật trên sổ và trên máy tính hàng năm (theo mẫu của Hệ thống thông tin điện tử quản lý PCGD-XMC).

- Sổ theo dõi đối tượng chuyển đi, chuyển đến.

- Danh sách các loại quy định tại điểm c điều 26 Nghị định 20/2014/NĐ-CP, ngày 24/3/2014 của Chính phủ về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

- Danh sách đối tượng khuyết tật và minh chứng đối tượng trong độ tuổi được miễn PCGD-XMC (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền); Danh sách trẻ khuyết tật có khả năng học tập được tiếp cận giáo dục.

- Hồ sơ mở lớp và kinh phí thực hiện công tác PCGD-XMC (nếu có).

2.2. Hồ sơ đề nghị công nhận cấp xã đạt chuẩn PCGD- XMC

- Tờ trình đề nghị cấp huyện kiểm tra công nhận kết quả PCGD- XMC;

- Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả PCGD-XMC kèm theo các biểu thống kê (theo mẫu của Hệ thống thông tin điện tử quản lý PCGD-XMC);

- Biên bản tự kiểm tra phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;

- Hồ sơ đề nghị gửi cho cấp huyện kiểm tra, công nhận kết quả PCGD-XMC cấp xã gồm 02 bộ nộp về bộ phận chuyên môn phòng Giáo dục và Đào tạo.

3. Quy trình kiểm tra, công nhận, công nhận lại

Bước 1: Tổ chức phúc tra trình độ văn hoá; nhập thô dữ liệu lên File Excel và đối chiếu cho chính xác; xuất các biểu mẫu theo quy định; kiểm tra số liệu; tiến hành thành lập đoàn tự kiểm tra đánh giá kết quả thực hiện PCGD-XMC.

Bước 2: Lập hồ sơ thô đề nghị cấp huyện kiểm tra. Sau khi nhận kết quả kiểm tra của cấp huyện, các đơn vị tiến hành xử lý số liệu và Upload lên phần mềm quản lý PCGD-XMC của Bộ GDĐT và xuất các biểu mẫu hoàn chỉnh, trình cấp thẩm quyền phê duyệt gửi về BCĐ cấp huyện.

4. Thời gian kiểm tra công nhận đạt chuẩn PCGD-XMC

- Hoàn thành hồ sơ đề nghị về cấp huyện công nhận cấp xã đạt chuẩn PCGD-XMC hạn chót ngày 18 tháng 11 hàng năm.

- Ban chỉ đạo huyện tham mưu UBND huyện tổ chức đoàn kiểm tra và ra quyết định công nhận lại các xã trước ngày 05 tháng 12 và đề nghị UBND tỉnh kiểm tra công nhận huyện đạt chuẩn PCGD-XMC trước ngày 10 tháng 12.

*** Công tác phúc tra, cập nhật dữ liệu**

- Sổ theo dõi PCGD-XMC quản lý theo từng độ tuổi (0-60 tuổi cập nhật trên sổ và trên máy tính hàng năm).

- Các xã chỉ đạo thực hiện công tác phúc tra, cập nhật đầy đủ nội dung thông tin trong phiếu điều tra hộ gia đình (**bản gốc dùng chung cho các cấp học**) và phiếu theo dõi trên máy tính, sổ theo dõi chuyển đi, chuyển đến.

- Cập nhật đối tượng trong độ tuổi theo thứ tự tổ nhân dân tự quản, không để bỏ sót đối tượng. Đảm bảo chính xác và đủ cơ sở pháp lý theo qui định, ký mở sổ và tổng hợp, chốt sổ từng năm số đối tượng trong độ tuổi, số chuyển đi, đến.

Khi cập nhật, cần nhập đầy đủ thông tin trên Phiếu điều tra vào phần mềm, đảm bảo chính xác, đủ dữ liệu và khai thác, sử dụng dữ liệu thuận tiện, chính xác.

Nhận được công văn đề nghị Ban chỉ đạo PCGD-XMC các xã, Hiệu trưởng các trường học tổ chức thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phản ánh về Phòng Giáo dục và Đào tạo qua đ/c **Trần Trung Chánh** để kịp thời giải đáp./.

Nơi nhận: 

- BCĐ. PCGD-XMC huyện;
- Lãnh đạo Phòng GD&ĐT;
- BCĐ. PCGD-XMC xã;
- Hiệu trưởng các trường học;
- LĐVP, CVPT;
- Lưu: VT, Chánh. 



TRƯỞNG BAN

PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Huỳnh Trọng Đức