

KẾ HOẠCH

Kiểm tra hồ sơ Phổ cập giáo dục - Xóa mù chữ năm 2022

Thực hiện Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 của Chính phủ về Phổ cập giáo dục - Xóa mù chữ (PCGD-XMC); Thông tư 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn PCGD-XMC; Quyết định số 1387/QĐ-BGDĐT ngày 29/4/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đính chính Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 của Bộ trưởng 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 PCGD-XMC; Kế hoạch số 36/KH-UBND ngày 09/02/2022 của UBND huyện về thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2022, UBND huyện triển khai kiểm tra hồ sơ PCGD-XMC năm 2022 theo kế hoạch cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Củng cố, nâng cao kết quả PCGD-XMC; từng bước nâng cao chất lượng giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và giáo dục thường xuyên.

2. Yêu cầu

Kiểm tra, công nhận đạt chuẩn PCGD-XMC đảm bảo đúng thực chất, đúng quy trình, nghiêm túc, khách quan, công bằng.

Việc triển khai nhập dữ liệu, duy trì hệ thống thông tin điện tử quản lý PCGD - XMC đáp ứng theo yêu cầu do Bộ Giáo dục và Đào tạo đề ra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA CÔNG NHẬN ĐẠT CHUẨN PCGD - XMC

1. Kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận PCGD-XMC và kết quả, số liệu PCGD-XMC trên hệ thống thông tin quản lý dữ liệu PCGD-XMC.

2. Kiểm tra thực tế tại đơn vị cấp xã, trường, lớp, hộ gia đình để xác nhận tính trung thực của các số liệu ghi trên hồ sơ và trên hệ thống thông tin quản lý dữ liệu PCGD-XMC (*Lịch kiểm tra các đơn vị sẽ có thông báo sau*).

III. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Bảo đảm có đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 26, 27, 28 của Nghị định số 20/2014/NĐ-CP. Mỗi đơn vị cấp xã phải có 4 bộ hồ sơ riêng: 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, xóa mù chữ.

1. Đối với hồ sơ phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi

Theo quy định tại Điều 26 Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24 tháng 3 năm 2014 của Chính phủ về PCGD-XMC.

Ngoài ra hồ sơ cấp xã cần bổ sung thêm danh sách trẻ tại địa phương đi học ở nơi khác, trẻ nơi khác đến học tại địa phương, danh sách trẻ chuyển đi – chuyển đến, danh sách trẻ khuyết tật.

2. Đối với hồ sơ phổ cập giáo dục tiểu học

Hồ sơ cấp xã thực hiện theo Điều 26 Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24 tháng 3 năm 2014 của Chính phủ về PCGD-XMC.

Đối với hồ sơ cấp xã ngoài các thành phần được quy định tại Điều 26, cần bổ sung các hồ sơ sau để minh chứng: Danh sách học sinh đang học từ lớp 1 đến lớp 5, danh sách học sinh hoàn thành chương trình tiểu học 4 năm trước liền kề, danh sách học sinh chuyển đi - chuyển đến, danh sách học sinh khuyết tật, sổ đăng bộ.

3. Đối với hồ sơ phổ cập giáo dục trung học cơ sở

- Phiếu điều tra phổ cập giáo dục;
- Lập đầy đủ các biểu thống kê PCGD THCS từ phần mềm PCGD-XMC; có chữ ký xác nhận của UBND cấp xã;
- Biên bản tự kiểm tra PCGD THCS của cấp xã;
- Tập văn bản chỉ đạo của các cấp, các ngành về công tác PCGD-XMC;
- Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả PCGD THCS được thông qua Ban chỉ đạo cấp xã và Trưởng ban chỉ đạo ký, đóng dấu của UBND;
- Phải ghi đầy đủ các thông tin trong các loại sổ sách sau: Sổ theo dõi PCGD THCS; sổ đăng bộ; sổ theo dõi chuyển đi - chuyển đến, khuyết tật, chết (có xác nhận và đóng dấu của công an, trạm y tế xã, thị trấn);
- Phải có danh sách học sinh tốt nghiệp THCS và Giáo dục thường xuyên THCS của các năm 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 (có xác nhận của Phòng Giáo dục và Đào tạo);
- Danh sách học sinh trong độ tuổi từ 15 đến 18 đang học chương trình GDPT hoặc GDTX cấp trung học phổ thông hoặc giáo dục nghề nghiệp;
- Danh sách thanh niên trong độ tuổi từ 18-21 tuổi tốt nghiệp THPT hoặc tương đương.
- Tờ trình đề nghị UBND huyện kiểm tra công nhận xã đạt chuẩn PCGD THCS.

4. Đối với hồ sơ Xóa mù chữ

- Phiếu điều tra PCGD-XMC;
- Tập các văn bản chỉ đạo của các cấp, các ngành về công tác XMC.

- Tất cả các biểu thông kê XMC được in ra từ hệ thống thông tin điện tử quản lý PCGD - XMC theo đúng biểu mẫu và khớp với số liệu tại hệ thống;
- Biên bản tự kiểm tra XMC của cấp xã;
- Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả XMC;
- Sổ theo dõi PCGD-XMC;
- Danh sách học viên được công nhận biết chữ theo các mức độ;
- Tờ trình đề nghị UBND huyện kiểm tra công nhận xã đạt chuẩn XMC.

IV. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM KIỂM TRA HỒ SƠ

1. Thời gian: Từ ngày 01 - 08/11/2022

2. Địa điểm: Hội trường Phòng Giáo dục và Đào tạo. Tùy theo tình hình thực tế Đoàn sẽ đến tại một số xã, thị trấn để kiểm tra, xác minh.

Thời gian nhận hồ sơ: Đầu giờ mỗi buổi kiểm tra theo lịch.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Tham mưu UBND huyện chỉ đạo UBND xã, thị trấn và Ban chỉ đạo PCGD-XMC cấp xã:

+ Rà soát từng điều kiện của tiêu chuẩn PCGD-XMC, trên cơ sở đó có biện pháp duy trì, củng cố, nâng chất lượng từng điều kiện.

+ Rà soát việc cập nhật thông tin, dữ liệu PCGD-XMC vào hệ thống thông tin điện tử quản lý PCGD-XMC.

+ Hoàn thiện hồ sơ PCGD-XMC: đảm bảo đúng, đủ, sắp xếp khoa học.

- Chỉ đạo các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở:

+ Tham mưu Ban chỉ đạo PCGD-XMC cấp xã hoàn thiện hồ sơ;

+ Chuẩn bị chu đáo các điều kiện để làm việc với Đoàn kiểm tra cấp tỉnh;

- Lập hồ sơ đề nghị UBND tỉnh công nhận cấp huyện đạt chuẩn PCGD-XMC theo các mức độ (*theo quy định về thủ tục hành chính được công khai tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh Thừa Thiên Huế*).

- Cử cán bộ phụ trách công tác PCGD-XMC để thuyết minh hồ sơ.

2. UBND các xã, thị trấn

- Chỉ đạo Ban chỉ đạo PCGD-XMC cấp xã:

+ Rà soát từng điều kiện của tiêu chuẩn PCGD-XMC, trên cơ sở đó có biện pháp duy trì, củng cố, nâng chất lượng từng điều kiện.

+ Rà soát việc cập nhật thông tin, dữ liệu PCGD-XMC vào hệ thống thông tin điện tử quản lý PCGD-XMC.

- + Hoàn thiện hồ sơ PCGD-XMC: Đảm bảo đúng, đủ, sắp xếp khoa học.
- Chỉ đạo các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở:
- + Tham mưu Ban chỉ đạo PCGD-XMC cấp xã hoàn thiện hồ sơ;
- + Chuẩn bị chu đáo các điều kiện để làm việc với Đoàn kiểm tra cấp tỉnh;
- Lập hồ sơ đề nghị UBND huyện công nhận cấp xã đạt chuẩn PCGD-XMC theo các mức độ.
- Cử cán bộ phụ trách công tác PCGD-XMC để thuyết minh hồ sơ.

Lưu ý:

- Tất cả các văn bản và biểu mẫu (được in ra từ phần mềm) đều phải có chữ kí và đóng dấu của cơ quan đúng thẩm quyền.
- Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả PCGD-XMC năm 2022 (*theo mẫu năm 2021*).
- Mỗi bộ hồ sơ của mỗi cấp xã phải bỏ riêng một túi/hộp, có dán nhãn và niêm phong.
- Những loại hồ sơ của cấp xã chỉ có một bản (không sao bản được) như phiếu điều tra, sổ theo dõi PCGD-XMC thì được dùng chung cho PCGD MNTE5T, PCGD TH, PCGD THCS, XMC; phải bỏ riêng một túi/hộp.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra hồ sơ Phổ cập giáo dục - Xóa mù chữ năm 2022, đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo, UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND huyện;
- Phòng GD&ĐT;
- TT GDNN-GDTH huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- VP: LĐ, CV;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**