

Số: 02/KH-BCĐ

Cẩm Giàng, ngày 05 tháng 10 năm 2020

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra, công nhận phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2020**

Kính gửi:

- Ban chỉ đạo phổ cập Giáo dục, XMC các xã, thị trấn;
- Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở;
- Các trường THPT Cẩm Giàng, Cẩm Giàng II, Tuệ Tĩnh;
- Trung tâm GDNN-GDTX Cẩm Giàng.

Căn cứ Nghị định số 20/2014/NĐ-CP, ngày 24/3/2014 của Chính phủ về phổ cập giáo dục, xoá mù chữ; Căn cứ Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT, ngày 22/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xoá mù chữ (PCGD, XMC);

Thực hiện Kế hoạch số 714/KH-BCĐ ngày 12 tháng 3 năm 2020 của Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục, xoá mù chữ tỉnh Hải Dương; Kế hoạch số 01/KH-BCĐ ngày 15 tháng 3 năm 2020 của Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục, xoá mù chữ huyện Cẩm Giàng;

Ban chỉ đạo PCGD, XMC huyện triển khai kế hoạch kiểm tra, công nhận phổ cập giáo dục, XMC năm 2020, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU**

1. Tiếp tục củng cố, nâng cao kết quả phổ cập giáo dục, XMC của huyện; đánh giá công tác triển khai thực hiện và công nhận các xã, thị trấn đạt chuẩn PCGD, XMC năm 2020.

2. Việc kiểm tra phải đảm bảo đúng thực chất, nghiêm túc, khách quan, công bằng. Đảm bảo sự chính xác, thống nhất giữa số liệu thực tế và số liệu tại hệ thống thông tin quản lý PCGD, XMC.

**II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ**

**1. Hồ sơ của xã, thị trấn**

Sắp xếp Hồ sơ PCGD, XMC của xã, thị trấn theo quy định sau:

1.1. **Loại 1:** Tập văn bản chỉ đạo (gồm tập văn bản chỉ đạo của trung ương, tỉnh, huyện, xã) bao gồm:

a. Văn bản của trung ương: Những văn bản hiện hành

- Nghị định số 20/2014-NĐ-CP, ngày 24 tháng 3 năm 2014 của Chính phủ.

- Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT, ngày 22 tháng 3 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thông tư số 35/2017/TT-BGDĐT, ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống thông tin quản lý phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;

b. Văn bản của tỉnh: Những văn bản của năm

- Kế hoạch thực hiện công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

- Các văn bản hướng dẫn thực hiện công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

c. Văn bản của huyện: Những văn bản của năm

- Kế hoạch thực hiện công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

- Các văn bản hướng dẫn thực hiện công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

d. Văn bản của xã: Những văn bản của năm

- Nghị quyết của Đảng ủy, HĐND, UBND, HGD về công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ của địa phương từng giai đoạn.

- Nghị quyết của Đảng ủy, HĐND, UBND, HGD về công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ của địa phương trong năm.

*Yêu cầu: Tập văn bản có mục lục và sắp xếp theo thứ tự: Văn bản của trung ương, tỉnh, huyện, xã. Văn bản của mỗi cấp sắp xếp theo thứ tự thời gian ban hành văn bản.*

1.2. **Loại 2:** Hồ sơ đề nghị công nhận xã đạt chuẩn (đóng thành quyển, xếp theo thứ tự từ trên xuống)

a. Tờ trình đề nghị huyện kiểm tra.

b. Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả PCGD, XMC.

c. Các biểu thống kê: Xếp theo thứ tự từ trên xuống MN, TH, THCS, XMC.

d. Quyết định thành lập BCĐ hoặc kiện toàn BCĐ PCGD, XMC + Danh sách đoàn tự kiểm tra + Biên bản tự kiểm tra PCGD, XMC.

*Yêu cầu: Ngoài bì cần ghi rõ các thông tin: Hồ sơ đề nghị công nhận đạt chuẩn PCGD, XMC; Xã, thị trấn: ... Năm 2020.*

1.3. **Loại 3:** Các loại hồ sơ khác (dùng để minh chứng hoặc lưu)

a. Phiếu điều tra PCGD, XMC (Có ký, đóng dấu xác nhận của UBND xã, thị trấn).

b. Sổ theo dõi PCGD, XMC.

c. 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).

d. Sổ đăng bộ.

e. Sổ gọi tên, ghi điểm hoặc danh sách học sinh theo lớp học tại trường, lớp học động PCGD, XMC.

f. Danh sách chuyển đi, chuyển đến (có xác nhận của công an).

g. Danh sách học sinh khuyết tật (có xác nhận của y tế).

h. Kế hoạch PCGD, XMC.

i. Quyết định thành lập đoàn kiểm tra + Danh sách đoàn kiểm tra + Biên bản kiểm tra PCGD, XMC của huyện đối với xã, thị trấn.

k. Quyết định công nhận xã đạt chuẩn PCGD, XMC (nếu có).

## **2. Nội Hồ sơ về Ban chỉ đạo PCGD, XMC cấp huyện**

Đúng sáng **09/10/2020** các xã, thị trấn (Trường THCS tập hợp, đóng quyển) nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo (Đ/c Hoan nhận).

## **III. NỘI DUNG KIỂM TRA**

1. Kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận phổ cập giáo dục, xóa mù chữ. Kết quả, số liệu phổ cập giáo dục, xóa mù chữ trên Hệ thống thông tin điện tử quản lý PCGD, XMC.

2. Kiểm tra thực tế một số xã, thị trấn để xác nhận tính trung thực của các số liệu trên hồ sơ phổ cập giáo dục, XMC trên Hệ thống thông tin điện tử quản lý PCGD, XMC của xã, thị trấn (nếu cần thiết).

## **IV. THỜI GIAN KIỂM TRA, CÁCH THỨC KIỂM TRA**

### **1. Thời gian kiểm tra**

1.1. Ngày 13-15/10/2020: Làm việc tại Hội trường Phòng GDĐT Cẩm Giàng.  
Theo lịch sau:

<b>Ngày</b>	<b>Buổi</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Đơn vị kiểm tra</b>
<b>14/10 2020</b>	Chiều	Từ 13h30'	Xã Lương Điền, Định Sơn, Cẩm Hoàng, Cẩm Vũ, Cẩm Điền
<b>15/10 2020</b>	Sáng	Từ 7h30'	Xã Cao An, Đức Chính, Cẩm Văn, TT Lai Cách
	Chiều	Từ 13h30'	Xã Cẩm Đoài, Cẩm Đông, Tân Trường, Cẩm Phúc
<b>16/10 2020</b>	Chiều	Từ 13h30'	TT Cẩm Giang, Xã Cẩm Hưng, Thạch Lỗi, Ngọc Liên
<b>19/10 2020</b>	Cả ngày	Từ 7h30-17h	Đoàn kiểm tra tổng hợp số liệu, đánh giá kết quả thực hiện công tác PCGD, XMC và tổng hợp báo cáo.

1.2. Kiểm tra thực tế tại 1 số xã, thị trấn (sẽ thông báo sau).

### **2. Cách thức kiểm tra**

2.1. Ban chỉ đạo PCGD, XMC của huyện thành lập đoàn kiểm tra gồm đại diện Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo và một số Lãnh đạo, giáo viên cốt cán ở cơ sở.

Đoàn kiểm tra xem xét Hồ sơ đề nghị công nhận PCGD, XMC của các xã, thị trấn, rà soát số liệu 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; Đối chiếu các số liệu trên hệ thống thông tin quản lý PCGD, XMC; Trường hợp cần thiết có thể xác minh tại hộ gia đình.

2.2. Thiết lập Biên bản kiểm tra.

### **3. Thành phần làm việc với Đoàn kiểm tra**

- Mỗi trường Mầm non, Tiểu học, THCS cử 01 lãnh đạo và 01 cán bộ hoặc giáo viên phụ trách công tác phổ cập.

- Trung tâm GDNN-GDTX: Cử 01 cán bộ phụ trách các xã, thị trấn.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Ban chỉ đạo PCGD, XMC huyện giao cho Phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu cho UBND huyện thành lập các đoàn kiểm tra cấp huyện và chuẩn bị mọi điều kiện để kiểm tra các xã, thị trấn theo lịch; trình UBND huyện công nhận các xã, thị trấn đạt chuẩn PCGD, XMC năm 2020. Hoàn thiện Hồ sơ và nộp về Ban chỉ đạo PCGD, XMC tỉnh theo quy định.

2. Đối với Ban chỉ đạo PCGD, XMC các xã, thị trấn

- Kiểm tra lại việc nhập số liệu vào hệ thống thông tin quản lý phổ cập giáo dục, xóa mù chữ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thành lập các tổ tự kiểm tra công tác PCGD, XMC ở địa phương.

- Hoàn thành Hồ sơ PCGD, XMC năm 2020 nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo đúng thời gian quy định.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ phục vụ cho kiểm tra. Cử lãnh đạo, cán bộ, giáo viên làm việc với đoàn kiểm tra theo lịch.

- Hoàn thiện Hồ sơ, số liệu theo kiến nghị của đoàn kiểm tra và nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo đúng thời gian (4 bộ đóng dấu đỏ).

3. Đối với trung tâm GDNN-GDTX Cẩm Giàng: Cử giáo viên được phân công phụ trách các xã về cùng làm việc với đoàn kiểm tra.

Nhận được văn bản này yêu cầu Ban chỉ đạo PCGD, XMC các xã, thị trấn, các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, THPT, TTGDNN-GDTX triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện có vấn đề vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ huyện (qua Phòng Giáo dục và Đào tạo) để giải quyết./.

### **Nơi nhận:**

- Sở GDĐT (để b/c);
- Như trên;
- Ban chỉ đạo PCGD, XMC của huyện;
- Website Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT, THCS.

**T.M BAN CHỈ ĐẠO PCGD, XMC  
TRƯỞNG BAN**



**PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN  
Phạm Đăng Trọng**