

Số: /SGDDĐT-GDTrH

Điện Biên, ngày tháng 3 năm 2022

V/v tiếp tục thực hiện nhiệm vụ
và quy định hồ sơ PCGD-XMC

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm: GDTX tỉnh, GDNN-GDTX cấp huyện;
- Các trường Trung học phổ thông.

Căn cứ Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/03/2014 của Chính phủ về phổ cập giáo dục - xóa mù chữ; Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;

Thực hiện Kế hoạch số 1584/KH-UBND ngày 31/5/2021 về PCGD-XMC giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030;

Để đảm bảo tính thống nhất và đồng bộ trong thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (PCGD-XMC), Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các đơn vị thực hiện một số nội dung cụ thể sau:

I. Các trường THPT; trung tâm GDTX tỉnh, GDNN-GDTX cấp huyện

- Hằng năm, tiếp tục tập trung huy động thanh niên, thiếu niên trong độ tuổi từ 15-18 đã hoàn thành chương trình THCS vào học chương trình GDPT hoặc GDTX cấp THPT hoặc giáo dục nghề nghiệp theo kế hoạch.

- Mỗi đơn vị bố trí 01 người trong Ban giám hiệu (Ban giám đốc) làm đầu mối phụ trách công tác PCGD của đơn vị, có trách nhiệm: Lập sổ theo dõi đối tượng trong độ tuổi từ 15-18 đang tham gia học chương trình GDPT hoặc GDTX cấp THPT hoặc giáo dục nghề nghiệp tại đơn vị; cung cấp đầy đủ danh sách học sinh/học viên đang học tại các khối/lớp của đơn vị, danh sách học sinh/học viên đã tốt nghiệp THPT, đã hoàn thành chương trình giáo dục nghề nghiệp và các thông tin liên quan khác về thanh, thiếu niên trong độ tuổi từ 15-18 đã và đang học tại đơn vị cho các phòng GDĐT, các trường THCS trên địa bàn định kỳ hàng năm thời gian khoảng từ ngày 10/9 đến 18/9. (Có mẫu sổ theo dõi gửi kèm theo).

- Các trường THCS&THPT trực thuộc Sở GDĐT có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ PCGD THCS trên địa bàn xã. Định kỳ hàng năm chủ trì, phối hợp với các trường mầm non, tiểu học trên địa bàn tổ chức điều tra, cập nhật đầy đủ thông tin vào phiếu điều tra, cập nhật dữ liệu vào hệ thống quản lý PCGD-XMC của Bộ GDĐT; hoàn thiện bộ hồ sơ PCGD-XMC của xã và chịu sự chỉ đạo, kiểm tra giám sát của phòng GDĐT về công tác PCGD-XMC trên địa bàn.

II. Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố

1. Công tác điều tra, cập nhật dữ liệu

- Mỗi xã 01 bộ phiếu điều tra theo mẫu quy định trong hệ thống quản lý PCGD-XMC của Bộ GDĐT do trường THCS quản lý.

- Hàng năm các đơn vị hoàn thành công tác điều tra, cập nhật thông tin vào phiếu trước ngày 15/9; các đơn vị thành lập nhóm điều tra gồm giáo viên của cả 3 cấp học (mầm non, tiểu học và THCS).

- Cách ghi phiếu điều tra: Đối tượng lớn tuổi ghi trước và lần lượt đến các đối tượng nhỏ tuổi; phiếu điều tra có đầy đủ chữ ký của các thành phần theo quy định của mẫu phiếu. Đối với các xã/phường có sát nhập các thôn/bản/tổ dân phố hoặc phiếu điều tra đã hết giai đoạn, tổ chức sao đầy đủ các thông tin sang phiếu điều tra mới của giai đoạn tiếp theo (không ghi những đối tượng đã chuyển đi hoặc chết trong thời gian trước đó sang phiếu mới); không được thay đổi số phiếu điều tra.

- Các trường kiểm tra tính chính xác, liên thông của số liệu và cập nhật vào hệ thống quản lý dữ liệu PCGD-XMC của Bộ GDĐT đảm bảo thời gian quy định.

- Các phòng GDĐT có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc việc cập nhật dữ liệu của các cơ sở trên hệ thống quản lý dữ liệu PCGD-XMC của Bộ GDĐT; tổng hợp biểu thống kê theo từng cấp học của huyện và gửi bản điện tử về Sở GDĐT (qua các phòng GDMN-GDTH, GDTrH, GDTXCN&NCKH) trước ngày 10/10 hằng năm.

2. Thời gian và quy trình kiểm tra công nhận đạt chuẩn, duy trì đạt chuẩn PCGD-XMC hằng năm

- Cấp xã: Chốt số liệu trước ngày 30/9, hoàn thiện hồ sơ, cơ sở giáo dục được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ PCGD-XMC tham mưu UBND cấp xã tự kiểm tra kết quả PCGD-XMC của đơn vị; hoàn thiện hồ sơ gửi phòng GDĐT trước ngày 5/10.

- Cấp huyện: Chốt số liệu trước ngày 05/10; phòng GDĐT tham mưu UBND cấp huyện tổ chức kiểm tra kết quả PCGD-XMC của các xã; hoàn thiện hồ sơ gửi Sở GDĐT trước ngày 15/11.

- Cấp tỉnh: Sở GDĐT tổng hợp hồ sơ của cấp huyện, tham mưu UBND tỉnh ban hành quyết định thành lập đoàn kiểm tra và hoàn thành việc kiểm tra kết quả PCGD-XMC trước ngày 30/12.

3. Nội dung kiểm tra

- a) Kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận đạt chuẩn, duy trì đạt chuẩn PCGD-XMC và số liệu PCGD-XMC trên hệ thống quản lý dữ liệu PCGD-XMC của Bộ GDĐT.

- b) Kiểm tra thực tế tại huyện (xã) để xác nhận tính trung thực của các số liệu ghi trên hồ sơ PCGD-XMC và trên hệ thống quản lý dữ liệu PCGD-XMC.

- Kiểm tra hồ sơ PCGD-XMC cấp huyện (xã).

- Kiểm tra thực tế tại ít nhất 80% số xã, mỗi xã ít nhất 02 thôn/bản.

4. Yêu cầu về số liệu

- Số liệu đảm bảo chính xác, lô gíc giữa các năm, thống nhất từ cấp xã đến huyện. Số liệu trong các biểu thống kê khớp số liệu trong báo cáo và biên bản kiểm tra.

- Số liệu trong sổ theo dõi học sinh chuyển đến, chuyển đi, chết, khuyết tật phải khớp với sổ phổ cập, sổ đăng bộ, phiếu điều tra....

- Tất cả biểu thống kê có chữ ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức danh.

- Ngày, tháng, năm trong báo cáo, biểu thống kê, biên bản kiểm tra, tờ trình, quyết định kiểm tra và quyết định công nhận kết quả PCGD-XMC trong hồ sơ đảm bảo trình tự lô gic về thời gian.

III. Quy định về hồ sơ PCGD-XMC

1. Hồ sơ cấp huyện - Bìa màu xanh

1.1. Hệ thống văn bản chỉ đạo

- Quyền hệ thống văn bản chỉ đạo của Trung ương (bìa M1A)
- Quyền hệ thống văn bản chỉ đạo của tỉnh, Sở GDĐT (bìa M1B)
- Quyền hệ thống văn bản chỉ đạo của cấp huyện (bìa M1C)

Các tài liệu kẹp thành quyền, sử dụng nhiều năm; có mục lục; các văn bản ban hành trước xếp ở dưới, văn bản ban hành sau xếp ở trên.

1.2. Quyền báo cáo tình hình thực hiện và kết quả PCGD-XMC năm ..và các biểu thống kê của mỗi cấp học theo quy định sau: (bìa M2)

PCGD mầm non cho trẻ em 5 tuổi, gồm các biểu:

- Biểu 01: MN-01-TE
- Biểu 02: MN-01-GV
- Biểu 03: MN-01-CSVC
- Biểu 04: Thống kê tình hình tài chính

PCGD tiểu học, gồm các biểu:

- Biểu: TH-01-TE
- Biểu: TH-01-GV
- Biểu: TH-01-CSVC
- Biểu: PC4a trẻ khuyết tật và trẻ khuyết tật học hòa nhập
- Biểu: TH-02 thống kê kết quả PCGDTH

PCGD THCS, gồm các biểu:

- Mẫu - THCS-01-TN: Thống kê thanh thiếu niên PCGD THCS
- Mẫu - THCS-01-GV: Thống kê đội ngũ giáo viên PCGD THCS
- Mẫu - THCS-01-CSVC: Thống kê cơ sở vật chất PCGD THCS
- Mẫu 2 - PCGDTHCS: Biểu tổng hợp kết quả huy động PCGD THCS
- Mẫu - THCS-02: Thống kê phổ cập giáo dục THCS
- Mẫu 1 - PCGDTrH: Biểu tổng hợp kết quả điều tra PCGD trung học

Xóa mù chữ, gồm các biểu:

- Biểu tổng hợp tình hình số liệu công tác chống mù chữ
- Mẫu XMC-03: Biểu tổng hợp kết quả xóa mù chữ
- Biểu thống kê số người mù chữ các độ tuổi
- Mẫu 1 PCCMC: Biểu thống kê hiện trạng mù chữ mức độ 1

- Mẫu 1 PCCMC: Biểu thống kê hiện trạng mù chữ mức độ 2
- Mẫu XMC-5: Biểu thống kê đạt chuẩn XMC

Lưu ý: Quyền báo cáo, mỗi năm đóng 02 quyển giống nhau, 01 quyển lưu tại huyện; 01 quyển gửi về Sở GDĐT (gửi kèm bản mềm về email các phòng chuyên môn Sở GDĐT).

1.3. Quyền các biểu thống kê của mỗi cấp học, mỗi biểu đóng thành 01 quyển (Bìa - MẪU 1). Trang nhất là biểu chung của huyện, các trang tiếp theo là biểu của từng xã (lưu tại huyện).

Hàng năm, mỗi huyện, mỗi cấp học gửi về Sở GDĐT 01 bộ biểu thống kê chung của toàn huyện, có đóng dấu để tổng hợp và đưa vào hồ sơ PCGD-XMC của tỉnh.

1.4. Quyền hồ sơ công nhận các xã đạt chuẩn PCGD-XMC của cấp huyện (Bìa M3). Xếp theo thứ tự sau:

Quyết định thành lập đoàn kiểm tra PCGD-XMC của cấp huyện, tiếp theo Biên bản kiểm tra kết quả PCGD-XMC của cấp huyện đối với từng xã, tiếp theo là Quyết định của cấp huyện công nhận các xã đạt chuẩn, duy trì đạt chuẩn PCGD-XMC.

Mỗi năm đóng thành 01 quyển lưu tại huyện.

1.5. Quyền hồ sơ công nhận đạt chuẩn PCGD-XMC của tỉnh đối với huyện (Bìa M3A). Xếp theo thứ tự sau:

Tờ trình của UBND huyện đề nghị tỉnh kiểm tra; Quyết định thành lập đoàn kiểm tra kết quả PCGD-XMC của tỉnh; Biên bản kiểm tra kết quả PCGD-XMC của tỉnh; Quyết định công nhận kết quả PCGD-XMC của tỉnh.

Mỗi năm đóng thành 01 quyển lưu tại huyện.

2. Hồ sơ cấp xã - Bìa màu vàng

2.1. Hệ thống văn bản chỉ đạo

- Quyền hệ thống văn bản chỉ đạo của Trung ương
- Quyền hệ thống văn bản chỉ đạo của tỉnh, Sở GDĐT
- Quyền hệ thống văn bản chỉ đạo của cấp huyện
- Quyền hệ thống văn bản chỉ đạo của cấp xã.

Các tài liệu kẹp thành quyển, sử dụng nhiều năm; trang bìa, mục lục, các văn bản ban hành trước xếp ở dưới, văn bản ban hành sau xếp ở trên như cấp huyện.

2.2. Quyền báo cáo tình hình thực hiện và kết quả PCGD-XMC hằng năm và các biểu thống kê của mỗi cấp học thực hiện theo các nội dung như cấp huyện.

Mỗi năm đóng thành 02 quyển giống nhau, 01 quyển lưu tại xã, 01 quyển gửi về phòng GDĐT trước khi đoàn của huyện tiến hành kiểm tra cấp xã.

Hàng năm các đơn vị cấp xã, mỗi cấp học gửi về phòng GDĐT 01 bộ biểu thống kê chung của toàn xã, có ký tên, đóng dấu để tổng hợp và đưa vào hồ sơ PCGD-XMC của cấp huyện.

2.3. Quyền hồ sơ công nhận kết quả đạt chuẩn, duy trì đạt chuẩn PCGD-XMC của cấp xã (Bìa M4). Xếp theo thứ tự sau:

- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra kết quả PCGD-XMC của UBND cấp xã;
- Biên bản kiểm tra kết quả PCGD-XMC của cấp xã;
- Tờ trình của UBND cấp xã đề nghị huyện kiểm tra;
- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra kết quả PCGD-XMC của huyện;
- Biên bản kiểm tra kết quả PCGD-XMC của huyện đối với xã;
- Quyết định công nhận kết quả PCGD-XMC của huyện đối với xã.

Mỗi năm đóng thành 01 quyển lưu tại xã.

2.4. Phiếu điều tra PCGD-XMC (dùng chung do trường THCS quản lý).

2.5. Sổ theo dõi PCGD-XMC: Mỗi cấp học 01 sổ theo dõi riêng, mẫu hiện hành trên hệ thống quản lý dữ liệu PCGD-XMC của Bộ GDĐT.

2.6. Các minh chứng

a) PCGD mầm non cho trẻ em 5 tuổi

- Danh sách trẻ 5 tuổi được đánh giá hoàn thành chương trình giáo dục mầm non (gồm trẻ học tại các trường trong xã và trẻ học tại các trường thuộc xã khác);
- Danh sách trẻ đi học xã khác (có xác nhận của từng trường nơi trẻ đến học);
- Bảng lương cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của các nhà trường tại thời điểm chốt số liệu cấp xã;
- Kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên dạy các lớp 5 tuổi của năm học liền kề trước thời điểm báo cáo;
- Kết quả huy động các nguồn lực xã hội hóa giáo dục;
- Hồ sơ theo dõi sự tiến bộ của trẻ khuyết tật (nếu có).

b) PCGD tiểu học

- Danh sách học sinh hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học (danh sách học sinh hoàn thành chương trình tại các trường trong xã và các trường xã khác);
- Danh sách học sinh đi học xã khác (có xác nhận của từng trường mà học sinh theo học);
- Danh sách học sinh khuyết tật học hoà nhập;
- Kết quả đánh giá xếp loại giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên.

c) PCGD THCS

- Danh sách học sinh tốt nghiệp THCS độ tuổi từ 15-18 (danh sách học sinh hoàn thành chương trình THCS tại các trường trong xã và các trường thuộc xã khác).
- Danh sách học sinh đi học các trường xã khác (có xác nhận của từng trường).
- Danh sách học sinh khuyết tật học hoà nhập.
- Danh sách đối tượng trong độ tuổi từ 15-18 đang học chương trình GDPT hoặc GDTX cấp THPT hoặc giáo dục nghề nghiệp; danh sách đối tượng trong độ tuổi từ 15-18 đã học xong chương trình GDPT hoặc GDTX cấp THPT hoặc giáo dục nghề nghiệp.
- Kết quả đánh giá xếp loại giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên.

d) Công tác xóa mù chữ: Danh sách được công nhận biết chữ theo các mức độ như sau:

+ Mức độ 1 gồm: Danh sách công nhận hết tập 3 xóa mù chữ cũ; danh sách hoàn thành giai đoạn 1 chương trình xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ; danh sách hoàn thành lớp 3 chương trình giáo dục tiểu học;

+ Mức độ 2 gồm: Danh sách hoàn thành giai đoạn 2 chương trình xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ; danh sách hoàn thành lớp 5 chương trình giáo dục tiểu học (chung với danh sách hoàn thành lớp 5 của Tiểu học).

Lưu ý: Danh sách trẻ 5 tuổi được đánh giá hoàn thành chương trình giáo dục mầm non; danh sách học sinh hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học; danh sách học sinh tốt nghiệp THCS độ tuổi từ 15-18; danh sách đối tượng trong độ tuổi từ 15-18 đang học chương trình GDPT hoặc GDTX cấp THPT hoặc giáo dục nghề nghiệp; danh sách đối tượng trong độ tuổi từ 15-18 đã học xong chương trình GDPT hoặc GDTX cấp THPT hoặc giáo dục nghề nghiệp cần đủ để xác nhận số liệu trong biểu thống kê; mỗi năm có bảng mục lục thống kê theo từng độ tuổi, ghi rõ hoàn thành trong xã và xã khác.

2.7. Sổ đăng bộ: Cập nhật đầy đủ các thông tin, có số phiếu điều tra cho từng học sinh thuộc xã.

2.8. Sổ theo dõi chuyển đến; sổ theo dõi chuyển đi, chết có chữ ký và dấu xác nhận của công an cấp xã. Mỗi loại 01 quyển, dùng cho nhiều năm; danh sách của năm trước xếp ở dưới, danh sách năm sau xếp ở trên.

2.9. Sổ theo dõi trẻ khuyết tật, ghi rõ dạng tật dùng cho nhiều năm.

2.10. Sổ ghi chép tổng hợp (nghị quyết) của Ban chỉ đạo PCGD-XMC cấp xã (do trường được giao nhiệm vụ chủ trì công tác PCGD-XMC của xã quản lý).

Nhận được Công văn này, Sở GDĐT đề nghị Trưởng phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố; Hiệu trưởng các trường THPT; Giám đốc trung tâm GDTX tỉnh, trung tâm GDNN-GDTX cấp huyện triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Các phòng CMNV Sở GDĐT;
- Lưu VT, GDTrH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Cù Huy Hoàn