

Số: **484** /PGDDT-CNTT
V/v hoàn thiện hồ sơ đề nghị công
nhận PCGD, XMC năm 2017

Hung Yên, ngày **11** tháng 8 năm 2017

Kính gửi:

- UBND các xã, thị trấn;
- Các trường MN, TH, THCS trong huyện.

Thực hiện Nghị định số 20/NĐ-CP ngày 24/3/2014 của Chính phủ về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (PCGD, XMC); Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 của Bộ GD&ĐT quy định về nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn PCGD, XMC; Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 20/3/2017 của UBND huyện về Kế hoạch thực hiện công tác phổ cập giáo dục, xoá mù chữ năm 2017; Công văn số 704/UBND-GDĐT ngày 10/8/2017 của UBND huyện về việc hướng dẫn nghiệp vụ tổ chức thực hiện công tác PCGD, XMC năm 2017. Ban chỉ đạo PCGD, XMC huyện Yên Mỹ hướng dẫn các đơn vị hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận PCGD, XMC năm 2017 như sau:

1. Hồ sơ đề nghị công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xoá mù chữ:

1.1. Hồ sơ phổ cập giáo dục, xoá mù chữ bao gồm:

- Phiếu điều tra phổ cập giáo dục, xoá mù chữ;
- Sổ theo dõi phổ cập giáo dục, xoá mù chữ;
- Danh sách học sinh 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; danh sách học sinh có chứng chỉ nghề; danh sách học viên được công nhận biết chữ theo mức độ.
- Các hồ sơ cần thiết khác theo yêu cầu của Hệ thống quản lý thông tin PCGD, XMC trực tuyến.

1.2. Hồ sơ đề nghị công nhận xã đạt chuẩn.

- Quyết định thành lập (khiển toàn) Ban chỉ đạo PCGD, XMC cấp xã
- Kế hoạch tổ chức thực hiện công tác PCGD, XMC
- Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả PCGD, XMC kèm theo các biểu thống kê
- Biên bản tự kiểm tra PCGD, XMC
- Tờ trình đề nghị kiểm tra, công nhận xã/thị trấn đạt chuẩn PCGD, XMC

2. Quy định về lập hồ sơ đề nghị huyện kiểm tra, công nhận xã/thị trấn đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xoá mù chữ

2.1. Về hồ sơ:

- Ban chỉ đạo PCGD, XMC các xã/thị trấn giao cho trường THCS làm đơn vị thường trực và chịu trách nhiệm tổng hợp kết quả thực hiện công tác PCGD, XMC của xã/thị trấn; trường Mầm non, Tiểu học chịu trách nhiệm phối hợp hoàn thành các nội dung PCGD, XMC liên quan đến cấp Mầm non, Tiểu học.

- Các hồ sơ chung của xã/thị trấn về công tác PCGD, XMC được lưu trữ tại trường THCS, các hồ sơ liên quan đến điều kiện, tiêu chuẩn phổ cập của cấp học nào thì lưu tại trường học của cấp đó.

2.1. Tiến độ hoàn thành và gửi hồ sơ đề nghị huyện kiểm tra.

- Sau khi tập huấn (ngày 15/8/2017) các xã/thị trấn hoàn thiện và ban hành kế hoạch thực hiện công tác PCGD, XMC năm 2017 tại địa phương; thành lập (kiện toàn) xong Ban chỉ đạo PCGD, XMC cấp xã/thị trấn.

- Từ ngày 21/8/2017 đến ngày 08/9/2017: các xã/thị trấn tiến hành điều tra và ghi thông tin trên phiếu điều tra xong.

- Từ ngày 09/9/2017 đến hết ngày 15/9/2017: các xã/thị trấn nhập dữ liệu điều tra lên file Excel, phần mềm quản lý PCGD, XMC; thành lập đoàn tự kiểm tra các điều kiện tiêu chuẩn PCGD, XMC; lập báo cáo kết quả công tác PCGD, XMC; hoàn thiện các hồ sơ, mẫu biểu, Tờ trình để chuẩn bị gửi BCD cấp huyện (thông qua Phòng GD&ĐT)

- Từ ngày 16/9/2017 đến ngày 20/9/2017: Các xã/thị trấn nộp hồ sơ đề nghị huyện kiểm tra, công nhận qua Phòng GD&ĐT:

+ Mỗi xã/thị trấn nộp và duyệt 05 bộ hồ sơ (theo mục 1.2 bên trên) đóng chung thành một tập theo thứ tự quy định tại mục 1.2, nộp trực tiếp cho chuyên viên duyệt như sau:

Đ/c Nguyễn Đình Thắng 01 bộ: duyệt kết quả PCGD THCS và xoá mù chữ.

Đ/c Lê Thị Việt Nga 01 bộ: duyệt kết quả PCGD Tiểu học.

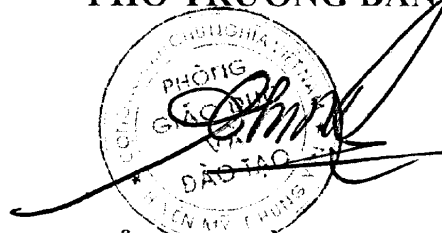
Đ/c Nguyễn Thị Như Trang 03 bộ: duyệt kết quả PCGD mầm non 5 tuổi

Ban chỉ đạo cấp huyện yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm túc công tác PCGD, XMC; trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần báo cáo về BCD cấp huyện (qua Phòng GD&ĐT) để kịp thời xem xét và giải quyết.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- UBND huyện (để báo cáo);
- Lãnh đạo Phòng;
- UBND xã/TT (để phối hợp);
- Trường MN, TH, THCS;
- Lưu: VT, CNTT.

**TM. BAN CHỈ ĐẠO PCGD, XMC
KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**



**TRƯỞNG PHÒNG GD&ĐT
Nguyễn Thị Thắm**