

Số: 130/KH - UBND

Đông Đa, ngày 11 tháng 3 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### **Công tác phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi, phổ cập giáo dục tiểu học, phổ cập giáo dục trung học cơ sở và xóa mù chữ quận Đông Đa năm 2024**

Căn cứ Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 23/4/2014 của Chính phủ quy định về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (PCGD-XMC); Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) quy định về điều kiện, đảm bảo và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn PCGD-XMC;

Căn cứ Kế hoạch số 418/KH-SGDĐT ngày 07/02/2024 của Sở GDĐT về công tác phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi, phổ cập giáo dục tiểu học, phổ cập giáo dục trung học cơ sở, xóa mù chữ năm 2024;

UBND quận Đông Đa xây dựng kế hoạch triển khai công tác phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi, phổ cập giáo dục tiểu học, phổ cập giáo dục trung học cơ sở và xóa mù chữ (sau đây gọi chung là phổ cập giáo dục, xóa mù chữ) năm 2024, cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU**

- Tiếp tục chỉ đạo triển khai, thực hiện tốt, nâng cao chất lượng công tác PCGD - XMC năm 2024 ở các cấp học trên địa bàn 21 phường;
- Điều tra, nắm vững số đối tượng phải tiến hành PCGD-XMC. Tổ chức kiểm tra để kịp thời phát hiện và tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc tại các cơ sở trong việc triển khai thực hiện công tác PCGD - XMC;
- Duy trì và nâng cao các tiêu chí đã đạt được về PCGD - XMC năm 2023.

#### **II. NỘI DUNG CÔNG TÁC PCGD-XMC**

- Chỉ đạo hoàn chỉnh hồ sơ, cập nhật chính xác số liệu theo chỉ đạo của Bộ GDĐT, Ban chỉ đạo Quận và Ban chỉ đạo 21 phường, duy trì và nâng cao kết quả công tác PCGD mầm non cho trẻ 5 tuổi, PCGD tiểu học mức độ 3, PCGD trung học cơ sở mức độ 3, XMC mức độ 2 toàn Quận năm 2023.
- Kiện toàn Ban Chỉ đạo PCGD - XMC các cấp học năm 2024 từ Quận đến 21 phường.
- Lập kế hoạch thực hiện công tác PCGD - XMC năm 2024 ở từng cấp học, tham mưu hiệu quả với UBND quận chỉ đạo các phường thực hiện tốt công tác PCGD - XMC.
- Có biện pháp cụ thể nhằm nâng cao chất lượng PCGD - XMC, đặc biệt quan tâm, chỉ đạo các phường về công tác điều tra chưa đạt hiệu quả cao trong năm 2023.

5. Xây dựng kế hoạch, tiếp tục tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ, tập huấn về phần mềm hệ thống PCGD - XMC cho cán bộ các phường, giáo viên cốt cán tại các trường trong quận làm công tác PCGD - XMC.

6. Lập kế hoạch xây dựng các trường công nhận lại, công nhận mới đạt chuẩn Quốc gia theo lộ trình ở các cấp học phục vụ việc theo dõi công tác PCGD - XMC.

7. Phối hợp chặt chẽ với các phòng, ban, ngành, đoàn thể của Quận, UBND các phường làm tốt công tác xã hội hóa giáo dục trên địa bàn Quận.

### **III. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

1. Các cấp tiến hành rà soát và kịp thời trình UBND ở từng cấp bổ sung, kiện toàn Ban Chỉ đạo về công tác PCGD - XMC, tăng cường công tác tuyên truyền, vận động các đối tượng trong diện phổ cập chưa đạt chuẩn theo quy định ra lớp, mở các lớp phổ cập, tạo điều kiện cho học sinh không có khả năng học chính quy vào các lớp bổ túc văn hóa.

2. Tăng cường đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, đầu tư trang thiết bị dạy học, bồi dưỡng đội ngũ giáo viên nâng cao chất lượng dạy và học.

3. Huy động trẻ mầm non ra lớp, tăng tỷ lệ học sinh tốt nghiệp đúng độ tuổi ở từng cấp học, ngành học. Huy động tối đa số trẻ 6 tuổi đủ điều kiện vào học lớp 1, giữ vững và nâng cao số lượng học sinh 11 tuổi học hết lớp 5 và hoàn thành chương trình tiểu học. Giảm tối đa tỉ lệ và tiến tới chấm dứt hoàn toàn tình trạng học sinh bỏ học, giảm tỷ lệ lưu ban ở từng cấp học. Tổ chức các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ, nâng cao ý thức trách nhiệm cho cán bộ làm công tác PCGD - XMC ở cơ sở, đảm bảo công tác điều tra phải cập nhật thường xuyên, chính xác.

4. Phối hợp với các phòng, ban, ngành của Quận, tham mưu UBND Quận có cơ chế chính sách phù hợp, hỗ trợ kinh phí phục vụ cho công tác PCGD - XMC ở từng giai đoạn trên địa bàn quận.

5. Giáo dục tiểu học cần phối hợp tốt với Giáo dục mầm non để nắm vững số trẻ 5 tuổi và huy động trẻ đúng tuổi ra lớp, trọng tâm là củng cố, duy trì chất lượng công tác PCGD tiểu học mức độ 3 của Quận, cụ thể:

- Tiếp tục tổ chức tập huấn, bồi dưỡng định kỳ, quán triệt về Thông tư số 07/2016/TTBGDDĐT ngày 22/3/2016 của Bộ GDĐT về việc quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận PCGD-XMC. Hướng dẫn cách thức điều tra tại cơ sở, ghi chép hồ sơ, kỹ thuật nhập số liệu lên hệ thống dữ liệu, báo cáo kết quả và hoàn thiện hồ sơ... đối với cán bộ quản lý và giáo viên kiêm nhiệm của các trường trên 21 phường.

- Xây dựng kế hoạch để thực hiện có hiệu quả công tác PCGD - XMC từ việc xác định mục tiêu theo lộ trình từ năm 2020-2030, tầm nhìn 2045, yêu cầu, thời gian, nhân sự, tổ chức thực hiện, tập huấn chuyên môn; dự trù kinh phí, tổng hợp số liệu, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội và Ban chỉ đạo PCGD - XMC Quận.

- Thời gian triển khai công tác điều tra phổ cập, tự đánh giá từ tháng 6/2024; Tập hợp số liệu tại cơ sở đề nghị UBND Quận kiểm tra, công nhận vào tháng 10/2024; UBND Quận đề nghị cấp Thành phố kiểm tra, công nhận vào tháng 11/2024.

6. Tiếp tục tham mưu với Quận uỷ, UBND Quận tăng cường công tác chỉ đạo, thực hiện công tác PCGD - XMC của 21 phường. Phối hợp hiệu quả với các ban, ngành, đoàn thể thực hiện tốt công tác tuyên truyền, huy động trẻ ra lớp đúng độ tuổi, không có học sinh bỏ học, hạn chế học sinh lưu ban, nâng cao tỷ lệ học sinh tốt nghiệp THCS đúng độ tuổi.

7. Phối hợp với Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên (GDNN-GDCTX), trung tâm học tập cộng đồng củng cố, xây dựng đội ngũ bán chuyên trách PCGD - XMC. Sắp xếp, bố trí giáo viên tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

8. Tiếp tục đẩy mạnh công tác quy hoạch trường lớp, đầu tư cơ sở vật chất trường học đáp ứng yêu cầu cho công tác dạy và học theo định hướng phát triển năng lực và phẩm chất; thường xuyên đổi mới phương pháp, nâng cao chất lượng dạy học đáp ứng mục tiêu của Chương trình giáo dục phổ thông 2018. Đặc biệt là giảm tỷ lệ học sinh xếp loại chưa đạt và học sinh xếp loại chưa hoàn thành chương trình tiểu học đáp ứng mục tiêu đề ra.

9. Đẩy mạnh công tác xã hội hóa giáo dục, tổ chức các hình thức giáo dục hoà nhập, các lớp học tình thương, đón nhận học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, tạo điều kiện cho các em được học tập miễn phí.

#### **IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN**

##### **1. Tháng 3, 4/2024**

- Kiện toàn Ban chỉ đạo PCGD – XMC.
- Xây dựng kế hoạch công tác PCGD - XMC năm 2024.
- Hoàn chỉnh số liệu năm 2023 lên hệ thống <https://pcgd.eitsc.edu.vn/>
- Tổ chức tập huấn định kỳ, quán triệt về Thông tư số 07/2016/TTBGDDT ngày 22/3/2016 của Bộ GDĐT về việc quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận PCGD - XMC. Hướng dẫn cách thức điều tra tại cơ sở, ghi chép hồ sơ, kỹ thuật nhập số liệu, báo cáo... cho cán bộ quản lý và giáo viên kiêm nhiệm của 21 phường.

##### **2. Tháng 5 - 9/2024**

- Các phường rà soát, điều tra số liệu PCGD - XMC tại các tổ dân phố, các khu dân cư trong địa bàn phường (tháng 5, 6/2024).
- Các phường phối hợp với các trường mầm non trên địa bàn hoàn thiện 03 biểu mẫu mầm non cùng danh sách trẻ sinh năm 2018 hoàn thành Chương trình giáo dục mầm non năm học 2023-2024 gửi về Phòng GDĐT vào ngày 20/05/2024.

- Các phường rà soát, kiểm tra và bàn giao phiếu điều tra với các nhà trường để cập nhật số liệu PCGD - XMC (tháng 7, 8/2024);
- Tổ chức tập huấn hướng dẫn hệ thống phần mềm phổ cập giáo dục, xóa mù chữ. (tháng 7, 8/2024);
- Các trường nhập dữ liệu (01 lần) vào phần mềm hệ thống của Bộ (từ 05/9/2024 đến 30/9/2024).

### **3. Tháng 10/2024**

- Ban Chỉ đạo PCGD - XMC phường tổ chức tự kiểm tra công tác PCGD - XMC năm 2024 trên địa bàn; báo cáo kết quả và hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận đạt chuẩn PCGD mầm non cho trẻ 5 tuổi, tiểu học, trung học cơ sở gửi về Ban chỉ đạo quận (qua Phòng GDĐT quận trước ngày 10/10/2024);
- Ban Chỉ đạo PCGD - XMC Quận tổ chức thẩm định và công nhận đạt chuẩn PCGD - XMC năm 2024 đối với 21 phường (trước ngày 30/10/2024).

### **4. Tháng 11/2024**

- Quận hoàn thành các loại hồ sơ PCGD - XMC, báo cáo kết quả và đề nghị Đoàn kiểm tra Thành phố thẩm định (trước ngày 10/11/2024).

## **V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

### **1. Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận**

- 1.1. Ban hành các văn bản chỉ đạo, thực hiện công tác phổ cập giáo dục
  - Ban hành văn bản chỉ đạo các đơn vị rà soát, hoàn chỉnh hồ sơ gửi Ban Chỉ đạo quận và lưu tại đơn vị phục vụ cho công tác lưu giữ và kiểm tra công nhận của Đoàn kiểm tra.
  - Tổ chức đón Đoàn kiểm tra công nhận kết quả công tác chuẩn PCGD-XMC các cấp tại quận, phường và cơ sở.
  - Xây dựng kế hoạch và tham mưu với UBND quận về công tác PCGD-XMC năm 2024.
  - Tham mưu với quận kiện toàn Ban Chỉ đạo cấp quận, thành lập Đoàn kiểm tra thẩm định kết quả về công tác PCGD-XMC các cấp mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, xây dựng kế hoạch công tác PCGD-XMC hàng năm (tháng 3/2024).
  - Củng cố và kiện toàn, tổ chức tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ đội ngũ cán bộ, giáo viên làm công tác PCGD-XMC.
  - Rà soát, kiểm tra và hoàn chỉnh số liệu của đơn vị (tháng 8/2024).
  - Nhập dữ liệu (01 lần) PCGD-XMC vào phần mềm hệ thống của Sở GDĐT (05/9-30/9/2024).
  - Báo cáo kết quả và hồ sơ đạt chuẩn PCGD-XMC của đơn vị theo đúng quy định của Bộ GDĐT.
  - Kiểm tra thường xuyên, đôn đốc các phường về công tác PCGD-XMC.
  - Tham mưu với UBND quận kiểm tra thẩm định và công nhận đạt chuẩn PCGD-XMC đối với các phường (tháng 10/2024).

- Báo cáo kết quả và đề nghị Đoàn kiểm tra Thành phố về kiểm tra thẩm định (trước ngày 10/11/2024).

1.2. Chỉ đạo các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở thực hiện những nhiệm vụ về công tác PCGD-XMC năm 2024.

## **2. Phòng Tài chính - Kế hoạch**

Tham mưu UBND Quận về việc bố trí kinh phí thực hiện công tác PCGD - XMC, hướng dẫn Phòng GDĐT Quận lập dự trù, cấp kinh phí, chi và quyết toán kinh phí triển khai công tác PCGD - XMC trên địa bàn Quận đảm bảo hiệu quả, đúng quy định.

## **3. Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội**

- Phối hợp với Phòng GDĐT, các ngành liên quan thực hiện chính sách đối với người khuyết tật được học tập, xóa mù chữ.

- Phối hợp các cơ sở đào tạo nghề tổ chức các lớp học nghề đơn giản cho người mới biết chữ.

## **4. Phòng Nội vụ**

- Phối hợp với Phòng GDĐT tham mưu với UBND Quận kiện toàn Ban chỉ đạo PCGD - XMC

- Tham mưu UBND Quận rà soát, điều chỉnh cơ cấu giáo viên hợp lý để đảm bảo đủ cho dạy học; tham mưu UBND Quận báo cáo Sở Nội vụ bổ sung biên chế giáo viên còn thiếu theo quy mô phát triển giáo dục cho các trường học, đặc biệt là giáo viên các trường mầm non, giáo viên dạy Ngoại ngữ, Tin học ở các trường tiểu học, giáo viên dạy Trải nghiệm hướng nghiệp ở trường THCS.

## **5. Phòng Văn hóa Thông tin**

- Phối hợp với Phòng GDĐT và các cơ quan có liên quan, hướng dẫn các phường tuyên truyền về công tác PCGD - XMC lồng ghép với tuyên truyền về công tác xây dựng xã hội học tập, học tập suốt đời.

## **6. Công an Quận**

- Chỉ đạo công an 21 phường thường xuyên hỗ trợ Ban chỉ đạo PCGD - XMC phường cập nhật danh sách dân số trong độ tuổi PCGD - XMC chuyên đến, chuyên đi, các đối tượng mới nhập khẩu (theo tổ dân phố) để đảm bảo danh sách và số liệu PCGD chính xác.

- Phối hợp với Phòng GDĐT và các cơ quan có liên quan, chỉ đạo, hướng dẫn công tác an ninh an toàn trường học, xây dựng kế hoạch, tuyên truyền nâng cao ý thức, giữ vững an ninh, trật tự để người dân hiểu rõ hơn và thực thi về công tác xây dựng xã hội học tập, học tập suốt đời.

## **7. UBND – Ban chỉ đạo PCGD - XMC 21 Phường**

- Xây dựng kế hoạch cụ thể và triển khai thực hiện công tác PCGD mầm non trẻ 5 tuổi, phổ cập giáo dục tiểu học, PCGD trung học cơ sở và XMC tại địa bàn quản lý. UBND phường kiện toàn Ban Chỉ đạo PCGD - XMC cấp phường năm 2024 (từ tháng 03/2024).

- Chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo công tác PCGD - XMC Quận về việc thực hiện công tác phổ cập tại địa phương.

- Chỉ đạo, tổ chức điều tra bổ sung đầy đủ thông tin các đối tượng trong độ tuổi PCGD - XMC theo cấp học trên địa bàn phường muộn nhất đến ngày 25/8/2024 và chuyển số liệu sang trường nhập liệu.

- Tập hợp và chuẩn hóa số liệu, báo cáo, thống kê theo biểu mẫu, hoàn thiện hồ sơ PCGD mầm non trẻ 5 tuổi, PCGD tiểu học, PCGD trung học cơ sở, xóa mù chữ năm 2024 gửi về Ban chỉ đạo PCGD -XMC Quận qua Phòng GDĐT Quận (*bằng văn bản*).

- Tự kiểm tra, đánh giá theo chuẩn, đề nghị UBND Quận kiểm tra và ra quyết định công nhận theo quy định (*trước ngày 10/10/2024*).

- Tổ chức các lớp học xóa mù chữ và tiếp tục sau khi biết chữ cho các đối tượng trên địa bàn quận. Khuyến khích hoạt động tình nguyện dạy xóa mù chữ

### **8. Các trường Mầm non, Tiểu học thuộc Quận**

- Phối hợp với UBND phường về công tác PCGD-XMC năm 2024; kiện toàn Ban Chỉ đạo PCGD-XMC cấp phường năm 2024.

- Xây dựng kế hoạch cụ thể về công tác PCGD-XMC năm 2024 (*từ tháng 3/2024*).

- Triển khai công tác điều tra trẻ trong độ tuổi theo thời gian quy định đối với từng cấp học từ tháng 6-8/2024.

- Quản lý và sử dụng, cập nhật dữ liệu hệ thống của Bộ GDĐT, hồ sơ sổ sách, biểu thống kê kết quả PCGD-XMC theo quy định của Bộ.

- Hoàn thiện danh sách trẻ mẫu giáo lớn hoàn thành Chương trình Giáo dục mầm non năm học 2023-2024, gửi lên Phòng GDĐT vào ngày 20/05/2024.

- Chủ động tham mưu với UBND các phường trong việc tổ chức điều tra bổ sung đối tượng trẻ từ 0-5 tuổi và 6-14 tuổi (*từ tháng 5-8/2024*) đồng thời rà soát và kiểm tra, bổ sung các thông tin trên phiếu điều tra trước khi nhập; có báo cáo kịp thời với Phòng GDĐT về số lượng và chất lượng phiếu điều tra được phân công nhập liệu (*tháng 8/2024*).

- Tham mưu với UBND phường tự kiểm tra, đánh giá thường xuyên; bổ sung, cập nhật các thông tin, duy trì và nâng cao chất lượng PCGD-XMC và đề nghị UBND quận, phường.

- Kiểm tra thẩm định, công nhận đạt chuẩn PCGD-XMC năm 2024 (*từ 01/9-30/9/2024*).

- Đẩy mạnh thi đua nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng giáo dục trẻ; dạy tốt, học tốt, tập trung cho chất lượng giáo dục toàn diện, giữ vững chất lượng mũi nhọn, nâng cao chất lượng hai mặt giáo dục một cách thực chất.

- Phát huy vai trò của cán bộ chuyên trách PCGD-XMC phường và mạng lưới cán bộ nhân dân tổ, khối phố trong công tác điều tra, vận động đối tượng ra lớp, điều tra bổ sung số liệu, quản lý số liệu PCGD-XMC năm 2024.

## **9. Các trường Trung học cơ sở**

- Rà soát, hoàn chỉnh hồ sơ nộp Ban chỉ đạo quận, phường và lưu tại đơn vị phục vụ cho công tác lưu giữ và kiểm tra công nhận của Đoàn kiểm tra.

- Tổ chức đón Đoàn kiểm tra công nhận kết quả công tác chuẩn PCGD-XMC các cấp theo kế hoạch năm 2024.

- Xây dựng kế hoạch về công tác phổ cập giáo dục trung học cơ sở năm 2024 (tháng 3/2024).

- Đẩy mạnh thi đua dạy tốt, học tốt, tập trung cho giáo dục toàn diện, giữ vững chất lượng mũi nhọn, nâng cao chất lượng giáo dục một cách thực chất. Thực hiện hiệu quả chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

- Phát huy vai trò của cán bộ chuyên trách PCGD-XMC phường và mạng lưới cán bộ tổ, khối phố trong công tác vận động đối tượng ra lớp, điều tra bổ sung số liệu PCGD - XMC năm 2024 cũng như quản lý số liệu.

- Chủ động tham mưu với UBND phường trong việc tổ chức điều tra bổ sung đối tượng 11-18 tuổi (từ tháng 6/2024 đối với cấp trung học cơ sở) và đối tượng 15 - 21 tuổi (từ tháng 7/2024 đối với cấp trung học phổ thông).

- Phối kết hợp cùng các trường trung học phổ thông, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên, các trường Trung cấp chuyên nghiệp và dạy nghề trên địa bàn để tập hợp số liệu, lập báo cáo theo các mẫu biểu quy định. Tự kiểm tra, đánh giá PCGD-XMC năm 2024 (từ 1- 2 lần/quý).

- Đề nghị cấp quận kiểm tra thẩm định đạt chuẩn PCGD-XMC năm 2024 (từ 01/10-10/10/2024).

## **10. Các trường trung học phổ thông, trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên Quận**

- Rà soát, hoàn chỉnh hồ sơ nộp lên Ban chỉ đạo quận và lưu tại đơn vị phục vụ cho công tác lưu giữ và kiểm tra công nhận.

- Tổ chức đón Đoàn kiểm tra công nhận kết quả công tác PCGD-XMC các cấp theo kế hoạch năm 2024.

- Phối hợp với Phòng GDĐT thực hiện kế hoạch điều tra năm 2024 và mở các lớp xóa mù chữ, Bổ túc tiểu học, Bổ túc trung học trên địa bàn.

- Huy động các đối tượng ra học lớp Bổ túc trung học, đặc biệt chú ý đến độ tuổi từ 15-21 duy trì tốt kết quả PCGD-XMC năm 2023.

## **11. Các trường dạy nghề trên địa bàn**

Phối hợp với Phòng GDĐT để nắm bắt nhu cầu đào tạo trong từng năm và xây dựng kế hoạch cho việc đào tạo học nghề phục vụ cho việc phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương và phục vụ cho công tác PCGD-XMC năm 2024.

## **VI. KINH PHÍ**

Kinh phí chi theo nguồn chương trình mục tiêu Quốc gia và nguồn chi thường xuyên cho giáo dục của Quận.

Công tác PCGD-XMC là một tiêu chí đánh giá thi đua các phường và các nhà trường. Để thực hiện tốt công tác PCGD-XMC năm 2024 trên địa bàn Quận, UBND Quận yêu cầu thủ trưởng các đơn vị Phòng, Ban ngành, UBND - Ban chỉ đạo 21 Phường và Ban giám hiệu các nhà trường phối hợp tổ chức và triển khai nghiêm túc, có hiệu quả. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các đơn vị báo cáo ngay về UBND Quận (qua phòng GDĐT quận tổng hợp chung) để kịp thời chỉ đạo giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- UBND Thành phố HN;
- Sở GDĐT Thành phố HN;
- Đ/c Bí thư Quận Ủy
- Thường trực Quận Ủy – HĐND Quận;
- Đ/c Chủ tịch UBND quận;
- Thành viên BCD quận;
- Các phòng ban liên quan;
- UBND 21 phường;
- Các trường MN, TH, THCS
- Lưu: VP, GDĐT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thanh Tùng**



**DỰ KIẾN LỊCH KIỂM TRA CÔNG NHẬN PCGD - XMC NĂM 2024**  
*(Kèm theo kế hoạch số: 130/KH-UBND ngày 11/3/2024 của UBND quận Đống Đa)*  
**1. Kiểm tra đối chiếu số liệu ở phiếu điều tra với số liệu trên hệ thống thông tin quản lý**

| <b>Đợt kiểm tra</b> | <b>Thời gian</b> | <b>Cách thức kiểm tra</b>  | <b>Ghi chú</b>   |
|---------------------|------------------|--|--|
| Lần 1               | 16-19/9/2024     | - Phường gửi 100% phiếu điều tra tại Phòng GDĐT.<br>- Tổ thư ký kiểm tra việc bổ sung thông tin ở phiếu điều tra và việc cập nhật thông tin lên hệ thống quản lý.<br>- Tổ thư ký tổng hợp thông tin, trình Ban Chỉ đạo ra thông báo về chất lượng phiếu điều tra của các phường và tiến độ nhập liệu của các trường. | Phòng GDĐT trả lại phường: phiếu điều tra đã hoàn thiện và phiếu điều tra chưa cập nhật thông tin. |
| Lần 2               | 24- 27/9/2024    | Tổ thư ký kiểm tra đối với những phường cần bổ sung thông tin phiếu điều tra sau Lần 1;  | Báo cáo Ban Chỉ đạo, chuẩn bị cho ngày kiểm tra công nhận phường đạt PCGD, XMC.                    |

**2. Kiểm tra minh chứng, hồ sơ đã hoàn thiện**

| <b>Thời gian</b> | <b>Địa điểm</b>   | <b>Cách thức kiểm tra</b>  | <b>Ghi chú</b>           |
|------------------|---|--|--------------------------|
| 10/10/2024       | Phòng Giáo dục và Đào tạo ( <i>tầng 4, nhà C, trụ sở UBND quận Đống Đa, 61 Hoàng Cầu</i> ). | - Cán bộ phụ trách PCGD của phường nộp hồ sơ công nhận đạt chuẩn PCGD-XMC năm 2024.<br>- Thư ký kiểm tra, tổng hợp những lỗi cần sửa trong hồ sơ gửi phường.<br>- Các phường hoàn thiện nộp lại vào ngày 20/10/2024. | Mỗi phường nộp 4 bộ      |
| 22/10/2024       | Hội trường tiểu học Phương Mai ( <i>Số 6, ngõ 4 Phương Mai, Đống Đa, Hà Nội</i> )           | Các phường cùng trường trên địa bàn phụ trách có mặt để kiểm tra và rút kinh nghiệm.   | Kiểm tra theo khung giờ. |

- Các phường và trường đến địa điểm kiểm tra theo thời gian sau:

| <b>Giờ kiểm tra</b> | <b>Phường được KT</b>                | <b>Ghi chú</b> |
|---------------------|--------------------------------------|----------------|
| 8h00                | Quang Trung, Phương Mai, Ô Chợ Dừa   | Đoàn 1+2+3     |
| 9h00                | Văn Chương, Phương Liên, Thịnh Quang | Đoàn 1+2+3     |
| 10h00               | Quốc tử Giám, Láng Thượng, Thổ Quan  | Đoàn 1+2+3     |
| 11h00               | Nam Đồng, Khương Thượng, Láng Hạ     | Đoàn 1+2+3     |
| 14h00               | Hàng Bột, Trung Phụng, Văn Miếu      | Đoàn 1+2+3     |
| 15h00               | Trung Liệt, Kim Liên, Cát Linh       | Đoàn 1+2+3     |
| 16h00               | Khâm Thiên, Trung Tự, Ngã Tư Sở      | Đoàn 1+2+3     |

## HỒ SƠ PHƯỜNG VÀ CÁC TRƯỜNG CHUẨN BỊ ĐÓN ĐOÀN KIỂM TRA CỦA QUẬN

### A. Hồ sơ lưu trữ các văn bản chỉ đạo và minh chứng của phường

1. Mục lục.
2. Các văn bản chỉ đạo của Trung ương, thành phố, quận, phường (sắp xếp theo thứ tự các cấp, thời gian ban hành).
3. Danh sách HS hoàn thành chương trình giáo dục Mầm non, Tiểu học.
4. Danh sách HS tốt nghiệp THCS, danh sách HS có chứng chỉ nghề.
5. Danh sách học viên được công nhận biết chữ theo các mức độ (nếu có).
6. Danh sách học sinh khuyết tật (ghi rõ mức độ khuyết tật, được tiếp cận giáo dục ở đâu, có xác nhận của y tế).
7. Danh sách học sinh thuộc đối tượng được miễn giảm học phí.

**\*Lưu ý:** 7 mục trên được kẹp vào 1 file hồ sơ (quyển file lá)

8. Phiếu điều tra (sắp xếp theo thứ tự tổ dân phố; mỗi phiếu phải đủ chữ kí, họ tên của cán bộ điều tra, chủ hộ, Đ/c PCT phường và dấu xác nhận của UBND Phường).
9. Sổ theo dõi PCGD-XMC (cập nhật theo độ tuổi, có chữ ký xác nhận của Đ/c Trưởng ban chỉ đạo và dấu của UBND phường).

### B. Hồ sơ đề nghị công nhận của phường đạt chuẩn

1. Tờ trình đề nghị Quận kiểm tra, công nhận phường đạt chuẩn PCGD,XMC.
2. Quyết định thành lập (kiện toàn) Ban chỉ đạo PCGD-XMC của phường (lưu ý thời gian khoảng đầu tháng 3/2024, sau khi có KH thực hiện công tác PCGD của Quận.)
3. Kế hoạch thực hiện công tác PCGD-XMC của BCĐ phường (lưu ý thời gian khoảng tháng 3/2024, sau khi có QĐ thành lập (kiện toàn) Ban chỉ đạo PCGD-XMC của phường ).
4. Quyết định thành lập đoàn kiểm tra PCGD-XMC kèm theo lịch kiểm tra (lưu ý thời gian khoảng tháng 8, 9/2024).
5. Biên bản kiểm tra PCGD-XMC của phường.
6. Báo cáo kết quả công tác PCGD-XMC năm 2024.
7. Biểu thống kê xếp theo thứ tự MN,TH,THCS,XMC (lưu ý thời gian: trước ngày làm Báo cáo kết quả PCGD).
8. Tổng hợp số phiếu điều tra bổ sung năm 2024.

\* **Lưu ý 1:** Đóng quyển theo thứ tự 8 mục trên. Ghi rõ các mục có trong hồ sơ ở trang bìa. Các văn bản trình bày đúng thể thức, có đủ chữ ký và dấu đỏ theo quy định. Các biểu mẫu được xuất excel cần trình bày, căn chỉnh rõ ràng, ngay ngắn. Số liệu trong các biểu phải khớp với nhau và khớp với Báo cáo kết quả công tác PCGD - XMC năm 2024.

\* **Lưu ý 2:** Báo cáo công tác PCGD - XMC thể hiện đúng tinh thần của Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 của Chính phủ về PCGD-XMC; Thông tư 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 của Bộ GDĐT về quy định công nhận đạt chuẩn PCGD, XMC.

### **C. Hồ sơ lưu trữ các văn bản chỉ đạo và minh chứng của trường**

1. Các văn bản chỉ đạo.
2. Các biểu mẫu về HS, đội ngũ giáo viên và cơ sở vật chất của trường.
3. Danh sách học sinh hoàn thành chương trình mầm non, tiểu học hoặc tốt nghiệp THCS.
4. Danh sách học sinh khuyết tật (Ghi rõ thông tin: họ tên, năm sinh, phụ huynh HS, địa chỉ, tình trạng/mức độ khuyết tật, khả năng tiếp cận giáo dục, đang học ở lớp nào...).
5. Danh sách học sinh thuộc diện miễn giảm học phí, học sinh thuộc hộ nghèo...

\* **Lưu ý:** 05 mục trên được kẹp vào 1 file hồ sơ (quyển file lá). Các danh sách phải có xác nhận và đóng dấu của Hiệu trưởng.

6. Sổ đăng bộ (cần ghi đầy đủ thông tin học sinh, chú ý cách ghi số đăng bộ, cần có số liệu tổng kết mỗi năm học, đủ dấu, chữ kí của Hiệu trưởng...).
7. Sổ chuyển đến, chuyển đi (ghi rõ nội dung: thông tin học sinh, số đăng bộ, thông tin người nộp/rút hồ sơ,...chú ý cần chốt số lượng sau mỗi năm học).
8. Sổ theo dõi PCGD (tin từ phần mềm).