

Số: 347 /KH-BCĐ

Đồng Đa, ngày 07 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 257/KH-SGDĐT ngày 25/01/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về công tác xóa mù chữ, phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi, phổ cập giáo dục tiểu học, phổ cập giáo dục trung học cơ sở năm 2021; Kế hoạch số 102/KH-UBND ngày 16/03/2021 của UBND quận Đồng Đa 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 2021; Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục-xóa mù chữ (PCGD-XMC) quận Đồng Đa xây dựng kế hoạch và triển khai kiểm tra công tác PCGD-XMC năm 2021 trên địa bàn Quận, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Kiểm tra công tác chỉ đạo, xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện công tác điều tra, thống kê, quản lý, lưu trữ hồ sơ; kiểm tra báo cáo số liệu, kết quả thực hiện và chất lượng dữ liệu trên phần mềm hệ thống quản lý kết hợp với kiểm tra trực tiếp hồ sơ đề nghị công nhận của 21 phường.

- Tổng hợp kết quả kiểm tra, báo cáo tổng kết công tác PCGD-XMC năm 2021 với Ban chỉ đạo Quận và đề xuất ra quyết định công nhận mức độ đạt PCGD-XMC của các phường.

- Chú trọng các biện pháp và giải quyết những khó khăn, vướng mắc nhằm duy trì kết quả đạt được trong công tác PCGD-XMC của Quận. Đảm bảo tính chính xác, đúng quy định trong quá trình kiểm tra hồ sơ và công nhận. Đặc biệt, bố trí cơ sở vật chất, thời gian kiểm tra đảm bảo an toàn về phòng chống dịch Covid-19.

- Ban Chỉ đạo công tác PCGD-XMC của Quận cử đúng và đủ thành phần tham dự, tham gia tất cả các nội dung kiểm tra.

- Các phường được kiểm tra cử đúng thành phần tham gia và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, lực lượng chuyên trách để đảm bảo cho hoạt động kiểm tra.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Căn cứ pháp lý, Quy trình kiểm tra

- Cơ sở pháp lý: căn cứ vào các tiêu chuẩn, quy định về quy trình kiểm tra công nhận kết quả PCGD-XMC của Bộ GDĐT và của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Quy trình kiểm tra:

+ Kiểm tra về số liệu trên phần mềm hệ thống quản lý

+ Kiểm tra việc hoàn thiện hồ sơ, minh chứng

+ Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra gửi về Ban Chỉ đạo PCGD-XMC quận, Ban Chỉ đạo PCGD-XMC của 21 phường và đề nghị Ủy ban nhân dân Quận công nhận các phường đạt chuẩn PCGD-XMC năm 2021.

2. Hình thức kiểm tra: Các đồng chí lãnh đạo, cán bộ, chuyên viên các phòng ban trong quận phụ trách 21 phường được chia thành 4 đoàn và tiến hành kiểm tra lần lượt toàn bộ hồ sơ công tác PCGD-XMC của các phường.

2.1 Phân chia các đoàn kiểm tra

a. Lịch phân các đoàn kiểm tra

- Đoàn 1 kiểm tra PCGD các phường: Văn Miếu, Văn Chương, Quốc Tử Giám, Nam Đồng, Hàng Bột, Trung Liệt, Khâm Thiên.

- Đoàn 2 kiểm tra PCGD các phường: Phương Mai, Phương Liên, Láng Thượng, Khương Thượng, Trung Phụng, Kim Liên, Trung Tự.

- Đoàn 3 kiểm tra PCGD các phường: Ngã Tư Sở, Thịnh Quang, Thổ Quan, Láng Hạ, Quang Trung, Cát Linh, Ô Chợ Dừa.

- Đoàn 4 kiểm tra XMC và phiếu điều tra: 21 phường

b. Thành phần đoàn kiểm tra: Theo quyết định của UBND quận

c. Thành phần đoàn được kiểm tra: cán bộ phụ trách phổ cập giáo dục các phường tham gia kiểm tra. Mỗi phường cử 5 cán bộ tham gia các tổ được kiểm tra theo cơ cấu như sau:

+ 01 đồng chí lãnh đạo UBND phường trưởng nhóm

+ 01 đồng chí cán bộ phụ trách phổ cập giáo dục, xóa mù chữ phường

+ 01 cán bộ phụ trách PCGD cấp mầm non;

+ 01 cán bộ phụ trách PCGD cấp tiểu học;

+ 01 cán bộ phụ trách PCGD cấp THCS.

2.2. Thời gian kiểm tra:

a. Kiểm tra về hồ sơ, số liệu trên hệ thống thông tin quản lý

- Ngày **09/12/2021** (thứ năm): Cán bộ phụ trách PCGD của phường nộp **02** bộ hồ sơ công nhận đạt chuẩn PCGD-XMC năm 2021 về Phòng GDĐT (tầng 4, nhà C, trụ sở UBND quận Đống Đa, 61 Hoàng Cầu). Người nhận hồ sơ: Đ/c Bùi Thị Hòa – chuyên viên Phòng GDĐT (SĐT: 0983061819)

- Ngày trả hồ sơ: **14/12/2021** (thứ ba) tại Bộ phận một cửa của UBND Quận

+ Các phường thuộc đoàn 1: người trả hồ sơ đ/c Chu Thu Thanh

+ Các phường thuộc đoàn 2: người trả hồ sơ đ/c Bùi Thị Hòa

+ Các phường thuộc đoàn 3: người trả hồ sơ đ/c Nguyễn Phương Dung.

b. Kiểm tra hoàn thiện hồ sơ, minh chứng

* Ngày **16/12/2021** (thứ năm)

- Buổi sáng bắt đầu lúc 08h00 cụ thể:

+ 8h00 kiểm tra các phường: Văn Miếu, Phương Mai, Ngã Tư Sở

+ 9h30 kiểm tra các phường: Quốc Tử Giám, Láng Thượng, Thịnh Quang

- Buổi chiều bắt đầu lúc 14h00 cụ thể:

+ 14h00 kiểm tra các phường: Hàng Bột, Phương Liên, Quang Trung

+ 15h00 kiểm tra các phường: Khâm Thiên, Trung Tự, Cát Linh.

* Ngày 17/12/2021 (thứ sáu)

- Buổi sáng bắt đầu lúc 08h00 cụ thể:

+ 8h00 kiểm tra các phường: Văn Chương, Kim Liên, Láng Hạ

+ 9h30 kiểm tra các phường: Nam Đồng, Khương Thượng, Thổ Quan

- Buổi chiều bắt đầu lúc 14h00 cụ thể:

+ 14h00 kiểm tra các phường: Trung Liệt, Trung Phụng, Ô Chợ Dừa.

* Ngày 20/12/2021 (thứ hai), bộ phận Thư ký tổng hợp kết quả và chuẩn bị báo cáo Ban chỉ đạo PCGD-XMC quận, gửi kết quả kiểm tra về Ban chỉ đạo 21 phường trong quận.

2.3. Địa điểm kiểm tra

- Hội trường trường Tiểu học Thịnh Hòa, số 09 phố Ô Chợ Dừa.

- Để đảm bảo công tác phòng chống dịch Covid-19 và thời gian kiểm tra, đề nghị các đơn vị có mặt và chuẩn bị sắp xếp hồ sơ PCGD-XMC trước giờ kiểm tra 10 phút và ngồi ở phòng chờ, thực hiện nghiêm túc về khai báo y tế.

2.4 Các bước kiểm tra

- **Bước 1:** Đoàn được kiểm tra chuẩn bị **04 bộ hồ sơ** đề nghị công nhận và bố trí cán bộ phụ trách PCGD từng cấp Mầm non, Tiểu học, THCS chuẩn bị hồ sơ của trường và lĩnh vực được kiểm tra đến các bàn theo đoàn kiểm tra đã phân công. Nội dung kiểm tra: Hồ sơ đề nghị công nhận (kèm theo các quyền phiếu điều tra) và hồ sơ minh chứng của trường theo cấp học.

- **Bước 2:** Đoàn được kiểm tra chuẩn bị 01 bộ hồ sơ, mang phiếu điều tra bổ sung đến bàn đoàn kiểm tra số 4 để kiểm tra công tác XMC, chất lượng phiếu điều tra và chốt số lượng phiếu điều tra bổ sung.

- **Bước 3:** Kí nhận biên bản kiểm tra

III. HỒ SƠ KIỂM TRA

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. Biểu số liệu cấp Mầm non: thống kê trẻ từ 0 đến 5 tuổi, thống kê đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất năm học 2021-2022 (3 biểu tiến độ)
4. Danh sách học viên được công nhận biết chữ theo các mức độ (nếu có)
5. 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)
6. Danh sách học sinh thuộc đối tượng được miễn giảm học phí.

***Lưu ý:** 6 mục trên được kẹp vào 1 file hồ sơ (quyển file lá)

7. 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)



8. 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 PCGD, XMC
2. Quyết định thành lập (kiện toàn) Ban chỉ đạo PCGD-XMC của phường
3. Kế hoạch thực hiện công tác PCGD-XMC của BCĐ phường
4. Quyết định thành lập đoàn kiểm tra PCGD-XMC kèm theo lịch kiểm tra
5. Biên bản kiểm tra PCGD-XMC của phường
6. Báo cáo kết quả công tác PCGD-XMC năm 2021
7. Biểu thống kê xếp theo thứ tự MN, TH, THCS, XMC (lưu ý ghi đầy đủ ngày tháng, thời gian trước ngày làm Báo cáo kết quả PCGD)

- Biểu thống kê PCGD cấp MN: thống kê trẻ từ 0 đến 5 tuổi, thống kê đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất. (*Lưu ý 3 biểu thống kê số liệu của năm học 2020-2021*).

- Biểu thống kê PCGD cấp Tiểu học: thống kê trẻ từ 6 đến 14 tuổi, thống kê đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất (3 biểu M1, M2, M3 trên hệ thống)

- Biểu thống kê PCGD cấp THCS: thống kê thanh thiếu niên phổ cập giáo dục THCS, thống kê đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất (5 biểu M1, M2, M5, M6, M7 trên hệ thống)

- Biểu thống kê Chống mù chữ

- Tổng hợp số phiếu điều tra bổ sung năm 2021

* **Lưu ý 1:** Đóng quyển theo thứ tự 7 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 cần khớp với Báo cáo kết quả công tác PCGD-XMC năm 2021.

* **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 phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; 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 MN, 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...). Cần lưu minh chứng là thẻ người khuyết tật của học sinh
5. Danh sách học sinh thuộc diện miễn giảm học phí, học sinh thuộc hộ nghèo...

* **Lưu ý:** 5 mục trên được kẹp vào 1 file hồ sơ (quyển file lá). Các danh sách phải có xác nhận của Hiệu trưởng, giáp lai các trang.

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 có giáp lai các trang, có xác nhận của Hiệu trưởng (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)

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra công tác PCGD-XMC năm 2021, đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện đúng các nội dung đã đề ra./.

Nơi nhận:

- TT: Quận ủy, HĐND;
- Đ/c Chủ tịch UBND quận;
- Thành viên BCĐ PCGD-XMC quận;
- Phòng GD&ĐT;
- UBND 21 phường;
- Các trường MN, TH, THCS công lập
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN



PHÓ CHỦ TỊCH UBND QUẬN
Nguyễn Hoàng Giáp



