

#SoKyHieuVanBan

#DiaDiemNgayBanHanh

V/v Hướng dẫn thực hiện công tác phổ cập
giáo dục trung học cơ sở năm 2023

Kính gửi: Trưởng phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố.

Căn cứ Nghị định số 20/2014/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 trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc ban hành Quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra, công nhận đạt chuẩn PCGD, XMC; Báo cáo số 131/BC-SGDĐT ngày 30/01/2023 của Sở GDĐT về kết quả PCGD THCS năm 2022 và phương hướng nhiệm vụ năm 2023, Sở GDĐT hướng dẫn thực hiện công tác PCGD THCS năm 2023 như sau:

I. Thực hiện công tác PCGD THCS năm 2023

Căn cứ phương hướng nhiệm vụ công tác PCGD THCS năm 2023, các đơn vị cần tập trung thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Kiện toàn, củng cố Ban Chỉ đạo PCGD XMC các cấp đúng thành phần, có phân công phân nhiệm cụ thể.
- Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện công tác PCGD THCS năm 2023.
- Tổ chức hội nghị tổng kết công tác PCGD THCS 2022 và triển khai kế hoạch, nhiệm vụ PCGD THCS năm 2023; hướng dẫn nghiệp vụ công tác PCGD THCS cho cán bộ viên chức phụ trách công tác PCGD.
- Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, đội ngũ để thực hiện hiệu quả Chương trình GDPT 2018; tích cực tham mưu các cấp ủy đảng, chính quyền các giải pháp nâng cao chất lượng công tác PCGD THCS.

Cụ thể là:

- + Quy hoạch mạng lưới trường, lớp; xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia; tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học theo hướng đạt chuẩn.
- + Đảm bảo đủ đội ngũ giáo viên để dạy học ở tất cả các môn học tại các cơ sở giáo dục, hạn chế tình trạng thừa thiếu cục bộ; thực hiện đảm bảo việc dạy học Chương trình GDPT mới đối với lớp 6, lớp 7, lớp 8 và lớp 10, lớp 11.
- + Đẩy mạnh việc tuyên truyền, vận động học sinh trong độ tuổi ra lớp, hạn chế thấp nhất tình trạng học sinh bỏ học; làm tốt công tác điều tra, khảo sát, quản lý tốt đối tượng trong diện phải PCGD THCS. Đảm bảo tính chính xác và khớp đúng của các số liệu thống kê giữa các văn bản liên quan.
- Tăng cường việc tự kiểm tra, kiểm tra công tác PCGD THCS tại các địa phương; rà soát kiểm tra việc thiết lập, lưu trữ hồ sơ công tác PCGD THCS theo đúng quy định.

- Hoàn thành việc kiểm tra, công nhận PCGD THCS đối với cấp xã trước ngày 31/10/2023 và lập hồ sơ đề nghị Sở GDĐT kiểm tra công nhận kết quả PCGD THCS năm 2023 trước ngày 05/11/2023 (nếu thời gian mở phần mềm Hệ thống quản lý thông tin PCGD của Bộ đối với tỉnh Quảng Nam cho phép).

II. Thiết lập hồ sơ và kiểm tra công nhận PCGD THCS

1. Yêu cầu chung của hồ sơ và công tác kiểm tra công nhận:

1.1. Yêu cầu về hồ sơ kiểm tra công nhận:

- Hồ sơ thể hiện các đầu công việc theo quy trình tổ chức thực hiện công tác PCGD THCS phải hợp lý về thời điểm, thời gian ban hành.

- Hồ sơ phải đảm bảo tính pháp lý (thẩm quyền ký các hồ sơ, thể thức văn bản, chữ kí, con dấu, ...).

- Về ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong hồ sơ PCGD THCS:

+ Việc lưu văn bản điện tử thay cho văn bản giấy: khuyến khích sử dụng văn bản điện tử trong quản lý, điều hành; song hồ sơ phục vụ công tác kiểm tra, công nhận PCGD THCS phải được lưu văn bản giấy.

+ Việc in phiếu điều tra hộ gia đình: Yêu cầu điều tra bổ sung hằng năm tại hộ gia đình và có chữ ký xác nhận của hộ gia đình nên không thể dùng bảng in phiếu điều tra hộ gia đình. Trong thực tế, khi thay sổ có thể in phiếu ban đầu, sau đó ghi dữ liệu điều tra bổ sung hằng năm.

- Về nội dung báo cáo công tác PCGD THCS: Bên cạnh việc nêu cụ thể kết quả đạt được, báo cáo cần nêu rõ quá trình thực hiện, sự tham gia của các ban ngành đoàn thể và hoạt động của Ban chỉ đạo PCGD XMC địa phương.

1.2. Yêu cầu về công tác kiểm tra công nhận:

- Thành phần Đoàn kiểm tra công nhận đơn vị đạt chuẩn PCGD XMC các cấp có **thành phần bên ngoài ngành giáo dục** (tùy thuộc vào mức độ ủy quyền của UBND cùng cấp đối với ngành GDĐT về thực hiện công tác PCGD XMC).

- Công tác kiểm tra công nhận: Chú trọng việc kiểm tra tại hộ gia đình để đối chiếu số liệu thực tế với số liệu ghi trên hồ sơ PCGD THCS và trên Hệ thống thông tin quản lý dữ liệu PCGD, XMC.

+ Đối với đoàn tự kiểm tra của xã: kiểm tra ít nhất 2 hộ gia đình mỗi thôn.

+ Đối với cấp huyện kiểm tra cấp xã: kiểm tra thực tế ít nhất 80% số thôn, mỗi thôn ít nhất 02 hộ gia đình.

+ Đối với cấp tỉnh kiểm tra cấp huyện: kiểm tra thực tế ít nhất 80% số xã, mỗi xã ít nhất 02 hộ gia đình.

Tuyệt đối tránh xảy ra việc thể hiện trên biên bản kiểm tra, trong cùng một thời điểm, một đoàn thực hiện kiểm tra thực tế tại nhiều đơn vị. Có thể lập nhiều tổ kiểm tra để hoàn thành nhiệm vụ kiểm tra trong khoảng thời gian ngắn. Biên bản kiểm tra có chữ ký xác nhận của bên được kiểm tra, người trực tiếp kiểm tra và trưởng đoàn kiểm tra ký.

2. Việc sử dụng Hệ thống thông tin quản lý PCGD, XMC và điều chỉnh cách tính số liệu thống kê:

Trong khi chờ nâng cấp khắc phục các bất cập của Hệ thống thông tin quản lý PCGD, XMC, Bộ GDĐT hướng dẫn các đơn vị tiếp tục sử dụng hệ thống theo hướng trích xuất bảng biểu số liệu từ hệ thống, thực hiện chỉnh sửa số liệu, chỉnh sửa định dạng, chỉnh sửa thể thức văn bản cho phù hợp với quy định để sử dụng. Số liệu các bảng biểu thực hiện điều chỉnh cụ thể như sau:

2.1. Đối với Mẫu thống kê thanh thiếu niên (THCS-01-TTN):

- Điều chỉnh số liệu dòng Tổng số để đảm bảo: Tổng số - Số khuyết tật = Số phải phổ cập.

- Lập danh sách Chuyển đến, Chuyển đi, chết kể từ thời điểm lấy số liệu năm trước đến thời điểm lấy số liệu của năm hiện tại để thuyết minh cho thay đổi số liệu của mỗi độ tuổi giữa 2 năm.

2.2. Đối với Mẫu thống kê đội ngũ (THCS-01-GV): Số liệu mẫu này để **đánh giá điều kiện** thực hiện PCGD, không phải để thống kê số lượng đội ngũ giáo viên nên thực hiện điều chỉnh theo hướng sau:

- Điều chỉnh số liệu cột Giáo viên - Chuyên ngành đào tạo các môn: một giáo viên được đào tạo ở nhiều môn thì được tính nhiều lần (Ví dụ: 01 GV có chuyên môn đào tạo là GV Sử - Địa thì cột Sử tính 1 và cột Địa tính 1). Như vậy: Cột tổng số giáo viên có thể nhỏ hơn tổng số lượng GV theo môn đào tạo.

- Tổng phụ trách đội không phải là chuyên môn đào tạo nên được xếp một cột riêng (không nằm trong Chuyên ngành đào tạo); giáo viên làm tổng phụ trách Đội thuộc chuyên ngành đào tạo môn nào thì tính vào chuyên ngành đào tạo môn đó.

- Cột nhân viên: Tính theo phân công nhiệm vụ nên tổng số 4 loại nhân viên có thể lớn hơn số nhân viên hiện có của nhà trường.

Ví dụ: một nhân viên vừa làm công tác thiết bị vừa làm công tác thư viện thì được tính ở cả hai cột.

- Như vậy: Tổng GV (biên chế + hợp đồng) bằng tổng Trình độ đào tạo bằng Tổng chuẩn nghề nghiệp và có thể khác tổng theo chuyên ngành đào tạo.

3. Quy định về việc thiết lập các loại hồ sơ đề nghị kiểm tra công nhận PCGD THCS và lưu trữ:

- Các đơn vị thực hiện việc thiết lập, sắp xếp, đóng tập các loại hồ sơ PCGD THCS (*Phụ lục 1 đính kèm*) để thuận lợi cho công tác kiểm tra công nhận PCGD THCS và lưu trữ.

- Các đơn vị sử dụng mẫu biên bản kiểm tra hồ sơ (*Phụ lục 2,3 đính kèm*) để phục vụ công tác kiểm tra, công nhận kết quả PCGD THCS từ năm 2023.

- Hồ sơ đề nghị kiểm tra, công nhận kết quả PCGD THCS được thiết lập đúng quy định; gửi bản cứng về Phòng giáo dục trung học và gửi bản mềm qua hệ thống Q-Office của Sở GDĐT.

Sở GDĐT yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện tốt nội dung Công văn này. Trong quá trình thực hiện nếu có những vấn đề vướng mắc thì thông tin về Sở GDĐT (qua phòng GDTrH - ĐT: 02353.852668) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Ban Giám đốc (để biết);
- Ông Trần Tuấn Anh, PCT UBND tỉnh (để báo cáo);
- Văn phòng UBND tỉnh (để báo cáo);
- UBND các huyện, thị xã, thành phố (để biết);
- Lưu VT, GDTrH.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC