

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CÚ CHI  
BAN CHỈ ĐẠO CÔNG TÁC XMC-PCGD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1855 /GDĐT-PCGD

Củ Chi, ngày 27 tháng 11 năm 2023.

Về việc chuẩn bị hồ sơ đón Đoàn khảo sát Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố về giám sát việc kiểm tra công tác xóa mù chữ, phổ cập giáo dục năm 2023 của huyện và công tác chuẩn bị kiểm tra công nhận huyện đạt chuẩn quốc gia về công tác xóa mù chữ, phổ cập giáo dục năm 2023

Kính gửi:

- Trưởng Ban Chỉ đạo công tác XMC – PCGD 20 xã và thị trấn;
- Hiệu trưởng và giáo viên phụ trách các trường MN, TH, THCS và TH – THCS Tân Trung.

Thực hiện Công văn số 6723/SGDĐT ngày 20 tháng 11 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố về thực hiện kiểm tra kỹ thuật công tác phổ cập giáo dục và xóa mù chữ năm 2023 theo Kế hoạch số 6272/KH-SGDĐT ngày 31 tháng 10 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố.

Để chuẩn bị hồ sơ đón Đoàn giám sát kiểm tra công nhận đạt chuẩn công tác xóa mù chữ - phổ cập giáo dục năm 2023 và phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi (sinh năm 2017) và số liệu mầm non cho trẻ 5 tuổi năm 2024 (sinh năm 2018) đạt hiệu quả, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (Thường trực Ban Chỉ công tác xóa mù chữ - phổ cập giáo dục huyện) đề nghị Ban Chỉ đạo công tác xóa mù chữ - phổ cập giáo dục các xã, thị trấn, Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và Trường tiểu học - trung học cơ sở Tân Trung thực hiện nghiêm túc công tác kiểm tra, rà soát các yêu cầu như sau:

**I. HƯỚNG DẪN VỀ SẮP XẾP HỒ SƠ PHỔ CẬP GIÁO DỤC VÀ XOÁ MÙ CHỮ (PCGD – XMC) NĂM 2023 ĐỐI VỚI XÃ, THỊ TRẤN**

\* **Loại 1.** Văn bản chỉ đạo các cấp về PCGD-XMC gồm:

1. Văn bản chỉ đạo của Chính phủ, của Bộ GD&ĐT và các Bộ ngành Trung ương về công tác PCGDMTNT;
2. Văn bản chỉ đạo của Thành ủy - HĐND- UBND Thành phố và của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố về công tác PCGDMTNT;
3. Văn bản chỉ đạo của thành phố/huyện ủy- HĐND-UBND huyện, xã, thị trấn, phòng Giáo dục và Đào tạo về công tác PCGDMTNT;



4. Văn bản chỉ đạo của Đảng ủy, HĐND, UBND, BCĐCMC-- PCGD xã/thị trấn về công tác PCGDMNTNT.

*Ghi chú: Đóng riêng thành tập từng cấp, có mục lục, bìa; sắp xếp theo trình tự thời gian.*

\* **Loại 2.** Hồ sơ công nhận đơn vị đạt chuẩn PCGD-XMC xã, thị trấn (đóng thành quyển, xếp theo thứ tự từ trên xuống), gồm:

1. Tờ trình đề nghị huyện kiểm tra. xã, thị trấn.
2. Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả PCGD, XMC.
3. Các biểu thống kê: xếp theo thứ tự từ trên xuống MN, TH, THCS, THPT, XMC xã, thị trấn
4. Quyết định thành lập BCĐ hoặc kiện toàn BCĐ PCGD - XMC + Danh sách đoàn tự kiểm tra xã, thị trấn
5. Biên bản tự kiểm tra PCGD - XMC.xã, thị trấn xã

\* **Loại 3.** Các loại hồ sơ khác (dùng để minh chứng hoặc lưu)

1. Phiếu điều tra PCGD, XMC: Phiếu được đóng thành quyển theo thông bản, tổ dân phố; có đầy đủ thông tin... Mỗi quyển sắp xếp theo thứ tự thôn bản để thuận tiện cho việc tra cứu. Có các số liệu tổng hợp về số hộ dân, số trẻ trong độ tuổi mầm non; được xác nhận của cấp thẩm quyền theo quy định.

2. Sổ theo dõi PCGD, XMC: Sổ phổ cập có thể viết tay hoặc đánh máy, có đóng dấu giáp lai giữa các trang cuối mỗi độ tuổi qua các lần điều tra phải có chốt số liệu, thời điểm chốt số liệu. Sổ theo dõi trẻ phải trùng khớp thông các thông tin có liên quan với thông tin của trẻ tại Phiếu điều tra hộ gia đình; có đánh số thứ tự để tiện tra cứu.

*Lưu ý: Tùy vào thực tế của địa phương, các cấp có thể có giải pháp lồng ghép phù hợp để tích hợp các loại sổ, đảm bảo theo dõi đủ các thông tin.*

3. Danh sách trẻ em hoàn thành chương trình giáo dục mầm non (đối với phổ cập giáo dục mầm non - bao gồm cả trẻ trên địa bàn đi học trái tuyến); danh sách học sinh hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học (đối với phổ cập giáo dục tiểu học); danh sách học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở; danh sách học sinh có chứng chỉ nghề (đối với phổ cập giáo dục trung học cơ sở); danh sách học viên được công nhận biết chữ theo các mức độ (đối với xóa mù chữ).

4. Sổ đăng bộ.

5. Sổ gọi tên, ghi điểm hoặc danh sách học sinh theo lớp học tại trường, lớp huy động PCGD, XMC.

6. Danh sách trẻ em mầm non, học sinh chuyển đi, chuyển đến, chết.

7. Danh sách trẻ em mầm non, học sinh khuyết tật (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).

8. Kế hoạch PCGD, XMC cấp xã, thị trấn.

9. Quyết định thành lập đoàn kiểm tra xã, thị trấn

+ Danh sách đoàn kiểm tra xã, thị trấn

+ Biên bản kiểm tra PCGD, XMC của huyện đối với xã, thị trấn.

10. Quyết định công nhận xã đạt chuẩn PCGD, XMC (nếu có).

11. Các minh chứng khác đối với PCGDMTNT:

- Minh chứng về trẻ (theo dõi nhóm lớp, trẻ em; theo dõi sức khỏe trẻ của các trường mầm non, theo;

- Hồ sơ hưởng chế độ chính sách của trẻ: các quyết định phê duyệt về danh sách trẻ được hưởng chính sách hàng năm; danh sách tập hợp chung của xã về trẻ em được hưởng các chế độ chính sách hàng năm, kèm theo hồ sơ minh chứng như sau:

+ Đối với trẻ được miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập: Danh sách trẻ đề nghị miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập của trường, danh sách chi trả chi phí học tập của đơn vị hàng năm.

+ Đối với trẻ được hỗ trợ ăn trưa: Giấy chứng nhận trẻ thuộc diện chế độ chính sách (hộ nghèo, hộ khẩu các xã khó khăn,...theo văn bản quy định); đơn đề nghị hỗ trợ ăn trưa, danh sách đề nghị hỗ trợ tiền ăn cho trẻ mẫu giáo 5 tuổi từng năm, danh sách ký nhận tiền của phụ huynh ...(thực hiện theo hướng dẫn của tài chính).

**Minh chứng về đội ngũ giáo viên 5 tuổi, gồm có:**

+ Thông báo hoặc quyết định giao, điều chỉnh biên chế hàng năm đối với đơn vị.

+ Các quyết định tuyển dụng, bản hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động, quyết định biệt phái (tăng cường), tiếp nhận giáo viên dạy lớp Mẫu giáo 5 tuổi (lưu trữ theo từng năm học).

+ Quyết định phân công nhiệm vụ đối với CBQL, GV, NV của đơn vị (gồm bản phân công theo năm học hoặc từng học kỳ và bản điều chỉnh-nếu có thay đổi).

+ Kết quả đánh giá, xếp loại theo chuẩn nghề nghiệp của CBQL, giáo viên (lưu trữ theo từng năm học).

+ Bảng lương hàng tháng của CB, GV, NV của đơn vị (gồm cả lao động hợp đồng, lưu trữ theo từng năm học).

+ Danh sách giáo viên nhận hỗ trợ từ các nguồn kinh phí khác (đóng theo năm nếu có).

Hồ sơ minh chứng về cơ sở vật chất, gồm có các hồ sơ về chứng nhận quyền sử dụng đất, hồ sơ xây dựng, hồ sơ thiết bị của trường, thống kê danh mục, số lượng đồ dùng, đồ chơi, thiết bị; theo dõi tài sản nhóm lớp.

**- Minh chứng về tài chính, gồm có:**

- + Quyết định cấp kinh phí hoạt động thường xuyên hằng năm.
- + Quyết định cấp kinh phí xây dựng CSVC, sửa chữa, cải tạo, mua sắm theo từng năm.
- + Quyết định giao kinh phí hỗ trợ chi phí học tập, ăn trưa.
- + Hồ sơ liên quan về hỗ trợ kinh phí từ các tổ chức cá nhân, doanh nghiệp, hồ sơ xã hội hoá giáo dục hằng năm của đơn vị.
- + Kế hoạch của nhà trường về dự kiến kinh phí mua sắm đồ dùng trong năm đã được cấp trên phê duyệt. Tổng hợp kết quả mua sắm từng năm.
- + Biên bản giao nhận đồ dùng đồ chơi, đồ dùng, đồ chơi, thiết bị được cấp trên cấp hoặc từ nguồn xã hội hóa...

*Lưu ý: Tất cả các hộp minh chứng đều phải có mục lục và cập nhật theo thứ tự thời gian. Nếu các minh chứng đã lưu trữ ở các hộp khác thì ở hộp minh chứng chỉ cần cập nhật vào mục lục và ghi rõ đường dẫn tìm minh chứng này.*

Trên đây là công tác chuẩn bị hồ sơ đón Đoàn khảo sát Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố về giám sát việc kiểm tra công tác xóa mù chữ, phổ cập giáo dục năm 2023 của huyện Củ Chi và chuẩn bị công tác kiểm tra công nhận huyện đạt chuẩn quốc gia về công tác xóa mù chữ, phổ cập giáo dục năm 2023, đề nghị Ban Chỉ đạo công tác xoá mù chữ - phổ cập các xã, thị trấn, Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS và TH – THCS Tân Trung trên địa bàn huyện nghiêm túc thực hiện đúng các nội dung trên./. *KL*

**Nơi nhận:**

- Ban chỉ đạo công tác XMC-PCGD 20 xã, thị trấn;
- Hiệu trưởng và giáo viên phụ trách phổ cập giáo dục-xóa mù chữ, các trường MN, TH, THCS, THPT. TT/GDTX huyện;
- Ban lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Lưu: VT, Bộ phận XMC-PCGD.HMLuật.23.

**TM. BCĐ CÔNG TÁC XMC-PCGD HUYỆN  
PHÓ TRƯỞNG BAN THƯỜNG TRỰC**



**TRƯỞNG PHÒNG  
Trần Văn Toán**